

AÑO CI, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
MARTES 9 DE JULIO DE 2019
EDICION EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
14 PAGINAS



PLAN DE San Luis

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

2019, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

INDICE

H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P.

Reglamento Interno del Cabildo



Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

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

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA
Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

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

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

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

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

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

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

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

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

H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P.

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

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Tamazunchale, S.L.P., a sus habitantes hace saber:

Que el H. Cabildo en sesión octava extraordinaria de fecha 21 de febrero del año 2019, Aprobó por acuerdo de Unanimidad el Reglamento Interno del Cabildo de Tamazunchale, S.L.P., debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 29 y 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 REELECCIÓN

C. ARQ. JUAN ANTONIO COSTA MEDINA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal Tamazunchale, S.L.P. El que suscribe, C. PROF. BARTOLO RANGEL PÉREZ, Secretario General del H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P. Por medio del presente hago constar y:

CERTIFICO

Que en la sesión octava extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 21 de febrero del año 2019, por acuerdo de unanimidad Aprobó el Reglamento Interno del Cabildo de Tamazunchale, S.L.P., Mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. **DOY FE.**

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

C. PROF. BARTOLO RANGEL PÉREZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Carta Magna establece que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal será ejercida por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

En función de lo anterior, es otorgada al ayuntamiento la facultad de reunir a sus integrantes en asamblea denominada cabildo para interactuar en forma coordinada para deliberar, decidir, acordar y aprobar sobre los asuntos públicos del municipio.

A partir de estas facultades y modo de operación se hace necesario reglamentar la forma de operar el desempeño de los Regidores y Síndicos, así como del Presidente Municipal y el Secretario del Municipio constituidos como Órgano Colegiado.

Es así como se regula la participación en un nuevo reglamento de cabildo que establece de una manera clara y precisa la participación de cada uno de sus integrantes dando orden y juridicidad a su actuar.

El Gobierno Municipal de Tamazunchale 2018-2021 ha definido como una prioridad, establecer su organización interna bajo un adecuado funcionamiento de Gobierno Municipal, con una particularidad profesional y ordenada, como primera decisión de todos sus integrantes.

Razón que lleva a esta administración municipal 2018-2021 a cumplir con lo estipulado en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí a efecto de integrar una adecuada Gestión Municipal, con Gobernabilidad y objetivos que impacten en el desarrollo del municipio y en el Bienestar social y económico de la población, con seguridad y en un marco de respeto.

Arq. Juan Antonio Costa Medina

REGLAMENTO INTERNO DEL CABILDO DE TAMAZUNCHALE S.L.P.

TITULO PRIMERO

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento del cabildo de Tamazunchale, S.L.P., sus disposiciones son de interés social, de observancia general y obligatoria para los integrantes del Cabildo, los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos de la Administración Municipal y los ciudadanos residentes en el municipio.

Reside en el H. Ayuntamiento la máxima autoridad del municipio y de la Administración Pública Municipal, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su Organización Política y Administrativa, conforme al esquema de distribución de competencia prevista por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Décimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables. El ejercicio de dichas atribuciones se depositará en el cabildo y en las entidades de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

Artículo 2.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Particular: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;
- III. Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de San Luis Potosí;
- IV. Municipio: El Municipio de Tamazunchale, Estado de San Luis Potosí, en términos del artículo 115 de la Constitución Federal y demás leyes aplicables;
- V. Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Tamazunchale, en términos del artículo 115 de la Constitución Federal y demás leyes aplicables;
- VI. Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica y demás leyes aplicables;
- VII. Cabildo: Sesión en la que el Ayuntamiento delibera, como órgano colegiado de Gobierno del Municipio;
- VIII. Reglamento: El Reglamento de Cabildo; y

IX. Quórum: La asistencia de más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento para sesionar válidamente.

Artículo 3.- El ayuntamiento es el cuerpo colegiado de gobierno y administración del municipio, el cual se constituye en asamblea deliberante denominada cabildo, para resolver los asuntos de su competencia.

El cabildo se integra por un Jefe de Asamblea y con dos miembros más llamados Síndicos y doce Regidores. La Jefatura de la Asamblea recae originalmente en el Presidente Municipal, o en quien legalmente lo sustituya, y en su ausencia, recaerá en el primer regidor o el que le siga en número.

Artículo 4.- El cabildo tiene autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su consideración, correspondiéndole la definición de las políticas generales del gobierno y la administración municipales, así como las decisiones que atañen a la población, territorio y organización política y administrativa del municipio, conforme a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 5.- El municipio de Tamazunchale será administrado por el Ayuntamiento de Elección Popular Directa, salvo el caso de los consejos municipales a que se refiere el artículo 44 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí. Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio original de las atribuciones que concede la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y soberano de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, las Federales y Locales aplicables.

Artículo 6.- Todos los integrantes del Cabildo tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas; y en caso de empate con el voto de calidad del Presidente de la asamblea.

En la sesión de su instalación, el Cabildo designará a propuesta del Ejecutivo Municipal, en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, al Secretario Municipal, quien fungirá en calidad de Secretario Fedatario del H. Ayuntamiento, con voz, pero sin voto.

Artículo 7.- El H. Ayuntamiento tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, se obliga originalmente como persona moral de derecho público y como entidad de derecho privado, por conducto del Cabildo, en los términos de las disposiciones de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA DEFUNCIÓN DE ALGUNO DE SUS MIEMBROS

Artículo 8.- Para el caso de que alguno de los integrantes del cabildo llegara a fallecer, se estará a lo siguiente:

- a) Convocar a través de la Secretaría en forma urgente a los miembros del Cabildo;
- b) Atender lo relativo al pago del funeral con cargo al presupuesto Municipal;
- c) La designación de quien representará al Ayuntamiento en el sepelio;
- d) La expresión de condolencias a los familiares del servidor público fallecido;
- e) La entrega al cónyuge o a quien corresponda conforme a la ley, del importe de seis meses de sueldo tabulado; y
- f) En su caso la inserción de esquelas en los medios informativos.

TÍTULO TERCERO

DE LAS SESIONES DE CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 9.- El H. Ayuntamiento, para efectos de ejercer la autoridad colegiada a que se refiere el artículo tercero del presente ordenamiento, se reunirá en sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y el presente Reglamento en el Recinto Oficial del H. Ayuntamiento designado para tal efecto.

Artículo 10.- Las sesiones se clasifican de la manera siguiente:

- I. Por su carácter: Ordinarias o Extraordinarias.
- II. Por su tipo: Públicas o Privadas.
- III. Por su régimen: Resolutivas o Solemnes.

Por regla general las sesiones de Cabildo serán Ordinarias, Públicas y Resolutivas.

Artículo 11.- Las Sesiones Ordinarias son aquellas que se celebran en el día y hora señalado por la convocatoria y se lleven acabo por los menos dos veces por mes.

Artículo 12.- Las Sesiones Extraordinarias se llevarán a cabo en los supuestos de resolución urgente, se tratarán exclusivamente los asuntos que las hayan motivado y podrán declararse permanentes cuando la importancia del asunto lo requiera.

Artículo 13.- Las sesiones serán públicas permitiéndose el libre acceso al público y los servidores públicos, quienes deberán ocupar los lugares señalados al efecto, guardar respeto y abstenerse de opinar sobre los asuntos que se traten, así como alterar el orden en cuyo caso, el Jefe de Asamblea invitará a los presentes a que respeten la sesión. En caso de ser necesario, podrá solicitar el desalojo del salón, con la intervención de la fuerza pública.

Artículo 14.- Son Sesiones Privadas las que así califique el Ayuntamiento, por mayoría de sus miembros o, a petición del presidente, en cuyo supuesto, sólo podrán estar presentes los integrantes del Ayuntamiento y el secretario. Para tratar asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del cabildo o de algún servidor público o se rindan informes en materia contenciosa.

Tratándose de asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo, los funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Municipal; el imputado podrá 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 cargo o se separe de él.

Artículo 15.- En las Sesiones Resolutivas, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento, el Ayuntamiento se ocupará del análisis, discusión y resolución de los asuntos sometidos a su consideración.

Artículo 16.- Serán solemnes las sesiones que así lo señale la Ley y las que por los asuntos que se traten;

I. Por las personas que concurren, deban celebrarse con algún protocolo especial;

II. Cuando sea la conmemoración de aniversarios históricos;

III. Para la presentación del informe anual que deba presentar el Presidente Municipal;

IV. Cuando concurren representantes de los Poderes del Estado, de la Federación o personalidades distinguidas; o

V. Cuando deban rendir protesta los integrantes del H. Ayuntamiento entrante en los términos del artículo 18 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, pudiendo hacer uso de la palabra un representante del Cabildo, previo acuerdo Colegiado.

Artículo 17.- A las sesiones podrán acudir, previa convocatoria del Presidente Municipal o por acuerdo de la mayoría de los integrantes de la Asamblea, los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en aquellos casos en que, dentro de los asuntos del Orden del Día, se incluya algún tema que requiera ampliar la información que se analiza.

Artículo 18.- Las sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer el Jefe de Asamblea los recesos que considere convenientes hasta que se desahoguen todos los asuntos.

Artículo 19.- Las sesiones podrán suspenderse por acuerdo del Ayuntamiento o por determinación del Jefe de Asamblea siempre que hubiere razones fundadas para ello.

Artículo 20.- Cuando por imposibilidad material o fuerza mayor no fuere posible llevar a cabo una sesión, el Jefe de Asamblea resolverá lo conducente.

Artículo 21.- Los Regidores y Síndicos, serán citados sin excepción a través del secretario del H. Ayuntamiento, debiéndose acompañar a la convocatoria el orden del día correspondiente que se ajustara a la sesión, así como la documentación de los asuntos que se van a tratar en dicha sesión.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL RECINTO OFICIAL PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 22.- Se entiende por Recinto Oficial del H. Ayuntamiento para la celebración de las sesiones, el ubicado en el tercer nivel del Palacio Municipal, denominado, “Profesor Sixto García Pacheco”.

Artículo 23.- El nombre y denominación del recinto oficial, podrá ser cambiado por acuerdo de la mayoría de los integrantes de Cabildo.

Artículo 24.- Podrán celebrarse sesiones de Cabildo en cualquier otro lugar del Municipio siempre que haya sido declarado previamente Recinto Oficial para tal efecto, cuando se considere conveniente, mediante acuerdo de sus integrantes, lo cual se hará público. El Ayuntamiento no podrá, por ningún motivo constituirse en asamblea en recintos de organismos políticos o religiosos.

Artículo 25.- El recinto del Cabildo es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del propio H. Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso del Presidente Municipal o en su ausencia, del Secretario del Ayuntamiento.

Los concurrentes que asistan invitados o por voluntad propia a las sesiones de Cabildo deberán guardar compostura y silencio, quedando prohibido perturbar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, expresar insultos; fumar 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 del Cabildo, haciendo uso de la fuerza Pública si resultare necesario, y en ausencia de este, el Secretario del H. Ayuntamiento.

Artículo 26.- En determinadas sesiones, podrá el H. Ayuntamiento, utilizar la facultad potestativa de escuchar a algún o algunos miembros del auditorio en sus opiniones sobre el asunto a tratar en el orden del día, previa solicitud a la sesión que se haga por escrito, por ningún motivo se permitirá la intervención del público sin haberse satisfecho este requisito.

Artículo 27.- Los ciudadanos a que se refiere el artículo que antecede, deberán hacerlo saber al H. Ayuntamiento, antes de iniciarse la sesión, para su acuerdo, y de aprobarse por mayoría de los integrantes del Cabildo, podrán opinar sobre los temas para los cuales se les concede la intervención; El cabildo escuchará la opinión del público quien se sujetará al procedimiento de participación que se establezca, su opinión podrá ser tomada en cuenta al dictar las resoluciones.

Artículo 28.- En las sesiones con intervención del público, el Secretario del Ayuntamiento con la aprobación del Presidente Municipal, podrá suspender en el uso de la palabra al orador y ordenar desalojar el recinto parcial o totalmente en los siguientes casos:

- I.- Cuando la persona en uso de la palabra desvirtúe el tema que se está tratando;
- II.- Cuando se profieran injurias, palabras obscenas, amenazas o serias acusaciones en contra de personas determinadas;
- III.- Cuando se trate de exaltar el ánimo del auditorio para presionar la opinión de los Regidores o Síndicos;
- IV.- Cuando se observe alguna falta de respeto para alguno de los miembros del H. Ayuntamiento.

Artículo 29.- Los integrantes del Ayuntamiento no podrán excusarse de asistir a las sesiones, si no por causa justificada y previo aviso por escrito al Cabildo. Lo anterior, de conformidad con la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y el presente reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

Artículo 30.- Para la celebración de sesiones de Cabildo, la Convocatoria mencionará el lugar, día, hora y tipo de la sesión. La convocatoria deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I. Orden del día;
- II. La documentación que sustente los puntos a tratar durante la sesión;
- III. Copia del acta de la sesión anterior; y
- IV. Tratándose de sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

Artículo 31.- Para la celebración de sesiones de Cabildo sean ordinarias, extraordinarias o solemnes, la convocatoria será notificada por el Secretario Municipal a los Síndicos y a los Regidores.

- I. Durante la sesión de Cabildo inmediata anterior; o
- II. Mediante comunicación por escrito con acuse de recibo, que se entregará en las oficinas de los síndicos y en el domicilio señalado por los ediles.

Artículo 32.- La convocatoria para la celebración de sesiones deberá notificarse, tratándose:

- I. De sesiones ordinarias y solemnes, con por lo menos cuarenta y ocho horas de antelación;
- II. De sesiones extraordinarias, con por lo menos veinticuatro horas de antelación.

Las sesiones extraordinarias y solemnes tendrán por objeto, exclusivamente, desahogar los asuntos para los que sean convocados, no pudiendo tratarse ningún otro asunto distinto.

En las sesiones privadas se exime el requisito del orden del día, debiendo manifestar exclusivamente que se trata de una sesión privada de carácter ordinario o extraordinario.

CAPÍTULO CUARTO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 33.- Para que una sesión de Cabildo se considere válida, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más de uno de sus miembros y la presencia del Secretario.

Si transcurridos treinta minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existe quórum para que ésta se lleve a cabo, el Secretario a petición de los ediles que se encuentren presentes, deberá diferirla para sesionar dentro de las siguientes veinticuatro horas, notificando previamente la convocatoria.

Artículo 34.- Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento concurrir a las sesiones de Cabildo de manera puntual, si alguno faltare sin causa justificada a dos sesiones consecutivas; el Presidente Municipal hará un extrañamiento por escrito al faltista a fin de que cumpla con esta obligación, de persistir el incumplimiento, procederá a dar vista a la Legislatura del Estado para los efectos conducentes.

Artículo 35.- A los integrantes del Cabildo que incurran en faltas injustificadas a que refiere el artículo 34 de este reglamento, se les descontará la parte proporcional en la percepción que les corresponda.

Se considerarán como faltas justificadas las siguientes:

- a) La solicitud por escrito ante el Cabildo
- b) La incapacidad física justificada con el respectivo comprobante expedido por una institución pública de salud.
- c) Por causa grave o fuerza mayor que califique el Ayuntamiento

Artículo 36.- El abandono de la sesión por parte de alguno de sus integrantes antes de que concluya, se hará constar en el acta respectiva

Artículo 37.- Las sesiones del Cabildo serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente en los términos que establece la Ley Orgánica.

Artículo 38.- En caso de que el Secretario no se encuentre presente en la sesión correspondiente, el Cabildo a propuesta del Presidente, designará sustituto de entre sus miembros presentes, quien desempeñará las funciones que se señalan en la Ley Orgánica y en el presente Reglamento.

En las ausencias temporales del Secretario del Ayuntamiento, fungirá como tal, el Regidor que sea designado para tal efecto a propuesta del Presidente, con las facultades que otorga la Ley Orgánica y este Reglamento.

Artículo 39.- Los asuntos que se proponga ser considerados en el Orden del Día para desahogarse en las sesiones de Cabildo, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser remitidos por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento; y
- II. Deberá incluir el dictamen correspondiente en su caso, y los documentos en que funde su petición, antecedentes y motivos que se tengan, en número suficiente para los integrantes del Ayuntamiento, de forma escrita o en medio magnético, a fin de tener un panorama más amplio para la decisión o acuerdo al que se llegue.

Artículo 40.- Las sesiones ordinarias se desarrollarán con estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia
- II. Verificación y declaración de quórum legal e instalación del Cabildo;
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y en su caso aprobación del Acta de la sesión anterior,
- V. Desahogo de los puntos del orden del día,
- VI. Asuntos generales, en su caso; y
- VII. Clausura.

Artículo 41.- En las sesiones ordinarias se incluirán asuntos generales, siempre que se cumpla con lo siguiente:

- I. Que se trate de avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las comisiones edilicias; y
- II. Que el asunto se relacione con la vida política, económica, social y pública del Municipio.

Cada Edil tendrá derecho a registrar hasta dos asuntos generales, para ello deberá indicarle al Secretario del Ayuntamiento el tema a tratar en cada uno, cuando este pregunte si desean inscribir asuntos generales, durante el punto en el que se aborde la aprobación del orden del día, y su intervención no excederá de tres minutos por cada uno.

Artículo 42.- Las sesiones extraordinarias y solemnes no incluirán asuntos generales y observarán para su desarrollo el mismo orden que el de las sesiones ordinarias.

Tratándose de la lectura del acta de la sesión anterior, para su aprobación o corrección; si hubiera discusión sobre alguno o algunos de los puntos de esta, harán uso de la palabra los miembros de la asamblea a efecto de externar las observaciones de lo cual se consultará la opinión de los demás integrantes.

Hechas las observaciones se someterá a la probación correspondiente. Si el acta fuera aprobada se procederá a su firma por cada uno de los integrantes del Cabildo que participaron en la sesión.

Artículo 43.- El Jefe de la Asamblea tiene de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Conducir las sesiones, cuidando que se desahoguen los puntos que el Orden del Día señale;
- III. Proponer asuntos que, por su naturaleza, sean de urgente resolución para que sean incorporados al Orden del Día y se desahoguen en la sesión que corresponda;
- IV. Proponer que los asuntos sean puestos a análisis, discusión y resolución;
- V. Tomar las medidas necesarias para cuidar el orden en las sesiones y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- VI. Clausurar las sesiones;
- VII. Las demás establecidas en el Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 44.- El Secretario tiene las funciones siguientes:

- I. Pasar lista de asistencia y verificar el quórum legal, dando cuenta de ello al Jefe de la Asamblea;
- II. Dar lectura y poner a consideración del Cabildo el Orden del Día;
- III. Dar lectura y poner a consideración del Cabildo los Proyectos de Actas;
- IV. Conceder el uso de la voz a los integrantes del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten;
- V. Imponer las mociones de orden que sean necesarias para garantizar el desahogo de los asuntos contenidos en el Orden del Día;
- VI. Tratándose de asuntos de obvia y pronta resolución, proponer la aprobación y firma inmediata de las actas y acuerdos necesarios.
- VII. Levantar las actas realizando un resumen de las intervenciones, un extracto de los acuerdos, y el sentido de la votación para su aprobación y firma; y
- VIII. Recabar la votación de los asuntos tratados;

**CAPÍTULO QUINTO
DEL DEBATE EN LAS SESIONES
DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS**

Artículo 45.- Los asuntos serán expuestos de acuerdo al orden del día, dando lectura al documento que le da sustento, hecho lo cual, el secretario preguntará si algún miembro del ayuntamiento desea hacer comentarios respecto del mismo, siguiéndose el procedimiento marcado en el presente reglamento.

Asimismo, a efecto de mejor proveer, los integrantes del cabildo podrán solicitar la intervención de algún funcionario, ciudadano o asesor, para que en uso de la voz informe o aclare de manera orientadora respecto de algún asunto de desahogo.

Artículo 46.- El presentante de un asunto será quien de lectura al documento. En caso de que este sea un proyecto de resolución de algún asunto turnado a comisiones, el presentante será el presidente de la o las comisiones o el secretario respectivo, en ausencia o por disposición del presidente. El secretario, podrá dar lectura a dichos documentos, cuando así le sea solicitado.

Artículo 47.- Cuando durante la discusión de un asunto se proponga alguna modificación sustancial a la propuesta, se someterá a votación de los integrantes para determinar si se admite o no; en caso de admitirse, pasará a formar parte del acuerdo, de lo contrario se tendrá por desechada.

Artículo 48.- Ningún orador podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida, el jefe de asamblea cuidará que no se establezca diálogo entre el orador en turno y alguno de los miembros del ayuntamiento, quien haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

Artículo 49.- Cuando alguno de los miembros integrantes del cabildo esté en el uso de la palabra no podrá ser interrumpido, a menos que sea para una moción de orden o el orador esté alterando el orden de la sesión o alguno de los miembros del cabildo solicite una explicación pertinente, en cuyo caso deberá dirigirse al secretario, quien consultará al orador si acepta o no la interpelación, en caso de admitirse, se escuchará al interpelante y la respuesta será dirigida al cabildo, de no aceptarla, continuará el orador en el uso de la palabra.

Artículo 50.- Los asuntos a tratar conforme al orden del día serán desahogados de la forma siguiente:

- I. Se otorgará el uso de la palabra al presentante de la propuesta para que la detalle y haga los comentarios que considere pertinentes;
- II. El secretario preguntará si hay comentarios al respecto, si los hay, dará la palabra a los miembros del asamblea que lo soliciten, quienes sólo podrán hacer uso de la palabra en una primera ronda hasta por diez minutos y si lo considera

necesario, propondrá al presidente que el asunto sea debatido, para lo cual se pueden anotar 3 oradores en contra y 3 a favor del punto en discusión, quienes podrán hacer uso de la palabra en la primera ronda hasta por 5 minutos.

III. Agotado el turno de oradores, se preguntará si se considera que el punto está suficientemente discutido, si no es así, se abrirá una segunda ronda, con un orador en contra y uno a favor, quienes podrán hacer uso de la palabra en una segunda ronda hasta por 3 minutos.

Agotada la segunda ronda el asunto tendrá que someterse a votación definitiva.

Artículo 51.- Los miembros del cabildo podrán solicitar al secretario el uso de la palabra, la cual se les concederá hasta por 3 minutos, para referirse a hechos relacionados con algún asunto tratado en la sesión por el orador, o para contestar alusiones personales, concluida la intervención, se continuará con el turno de oradores, con los comentarios del asunto, con la votación del mismo o con el desahogo del siguiente punto del orden del día.

Artículo 52.- Una vez iniciadas las discusiones, sólo podrán ser suspendidas en los casos siguientes:

- I. Cuando el cabildo así lo decida;
- II. Por una moción suspensiva que presente alguno de los miembros;
- III. Cando la discusión se haya quedado sin materia, en virtud de que el asunto sea retirado por el presentante o proponente;
- IV. Cuando no exista quórum en la sesión, y
- V. Cuando se altere el orden en el salón de sesiones.

Artículo 53.- En caso de moción suspensiva de un punto, se escuchará al solicitante y, en su caso, a algún impugnador; a continuación, será sometida al cabildo para que resuelva si se discute o no; si resuelve afirmativamente, podrá hablar un orador en contra y otro en pro, hasta por tres minutos, e inmediatamente se someterá a votación; si el cabildo la desecha, se continuará la discusión del asunto, de lo contrario se reservará su conocimiento para otra sesión, de acuerdo a la moción suspensiva.

Artículo 54.- Todos los integrantes del cabildo tendrán voz y voto, teniendo el jefe de asamblea voto de calidad en caso de empate. El secretario tendrá voz pero sin voto.

Artículo 55.- Las votaciones serán de tres clases:

- I. Económicas: Consiste en levantar la mano en forma sucesiva, primero los que aprueben la resolución correspondiente, después los que voten en contra y finalmente los que se abstengan de emitir su voto.
- II. Nominales: Consiste en preguntar personalmente a los integrantes del Cabildo si aprueban, desaprueban o se abstienen, debiendo contestar a favor, en contra o abstención.
- III. Secretas: Consiste en emitir el voto a través de cédulas diseñadas para tal fin y en forma impersonal; las cédulas se destruirán una vez terminada la votación y antes de concluir la Sesión. Cuando la votación fuere secreta y se presentase un empate, quien Presida la sesión podrá revelar el sentido de su voto y hacer uso de esta manera de su voto de calidad.

Artículo 56.- La votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo generalmente de manera económica, levantando la mano los integrantes de la asamblea cuando el secretario pregunte por el sentido de su voto, pudiendo ser:

- I.A favor;
- II. En contra; o
- III. Abstención.

Invariablemente el Secretario deberá registrar el sentido del voto de cada uno de los miembros de la asamblea.

Artículo 57.- El secretario solicitará votación nominal, en los casos siguientes:

- I. Cuando se ponga a la consideración del cabildo un proyecto de reglamento o norma municipal;
- II. Cuando la votación se refiera a una persona; y
- III. Cuando el cabildo así lo determine, considerando la importancia del asunto.

Artículo 58.- Para efectos de lo anterior, se requerirá el voto en sentido afirmativo tanto en lo general como en lo particular; La votación nominal se llevará a cabo de la manera siguiente:

- I. El Secretario del ayuntamiento pedirá al primer miembro del cabildo que se encuentra a su mano izquierda, que inicie la votación; cada miembro del cabildo dirá en voz alta sus apellidos y nombre; y cargo, expresando el sentido de su voto o su abstención.
- II. El Secretario deberá anotar los votos a favor y en contra del asunto, o abstención si fuera el caso, y si no falta ningún miembro por votar, preguntará el sentido de su voto al presidente.
- III. En seguida se hará el cómputo, dando cuenta del mismo al presidente. Cuando una Norma municipal sea rechazada por el cabildo, ésta no podrá volver a presentarse para su estudio sino transcurridos por lo menos seis meses desde el acuerdo de la negativa.

Artículo 59.- Cuando para la votación de un asunto se requiera una mayoría calificada y ésta no se dé, podrá repetirse la votación y si persiste la misma situación, se abrirá de nuevo la discusión, ajustándose a lo dispuesto por el artículo 56 de este reglamento, si después de ello no varía el resultado, se presentará en una próxima reunión.

Artículo 60.- 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 sala de sesiones durante la discusión y resolución del mismo.

Artículo 61.- La aprobación de cualquier dictamen, circular o reglamento podrá darse por:

- I. Unanimidad cuando todos los integrantes del Cabildo presentes voten a favor;
- II. Mayoría cuando voten a favor por lo menos el cincuenta por ciento más uno de los mismos; o
- III. El voto de las dos terceras partes de los miembros del ayuntamiento o de los presentes, cuando haya disposición expresa.

Una vez tomado el acuerdo, éste será irrevocable, a menos que haya sido tomado en contravención a la ley, hayan desaparecido las causas que lo motivaron o el interés público así lo exija, para lo cual se tendrán que observar el mismo procedimiento y formalidades que se siguieron para tomarlo.

Artículo 62.- Los reglamentos, iniciativas de ley y el bando, serán pasados a corrección de estilo, salvo que este trámite sea dispensado.

Artículo 63.- El bando, los reglamentos, el presupuesto de egresos y demás disposiciones de observancia general que sean expedidos por el cabildo, serán certificados por el Secretario y promulgados el Presidente, enviándolos para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, bajo la siguiente fórmula:

"EL H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZUNCHALE (AÑOS QUE CORRESPONDAN AL PERÍODO DE LA ADMINISTRACIÓN), SAN LUIS POTOSÍ, EXPIDE EL SIGUIENTE (TEXTO DEL ACUERDO TOMADO, INCLUYENDO LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS).

EL PRESIDENTE MUNICIPAL HARÁ QUE SE PUBLIQUE, DIFUNDA Y SE CUMPLA.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE TAMAZUNCHALE, SAN LUIS POTOSÍ, EN LA (NÚMERO ORDINAL CON LETRA) SESIÓN ... (CLASIFICACIÓN DE LA SESIÓN) DE CABILDO, A LOS ... (NÚMERO CON LETRA) DÍAS DEL MES DE ... DE ... (NÚMERO CON LETRA).

Presidente Municipal. Secretario del Ayuntamiento. (nombres y rúbrica).

En caso que la sesión se realice fuera del palacio municipal, el reglamento o acuerdo será expedido en dicho lugar, señalando el nombre oficial de la localidad.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL CABILDO

Artículo 64.- El Cabildo ejercerá las atribuciones en materia legislativa que le conceden las leyes mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 65.- Los acuerdos y resoluciones del cabildo tendrán el carácter de:

I. Bando..- Cuando se expida el instrumento Jurídico de mayor observancia en el municipio, que regule la convivencia entre los habitantes del Municipio y las relaciones entre gobierno y gobernado, así como de las materias más importantes para el desarrollo integral del mismo; el cual se tiene la obligación de publicar el día 5 de febrero de cada año por los medios que se consideren idóneos para asegurar su amplia difusión y en los lugares a que refiere el artículo 6 fracción IV de la Ley de que establece las bases para la emisión de bandos de policía y gobierno.

II. Reglamento. - cuando se expida un conjunto ordenado de normas de carácter general, permanente y obligatorio para regular la organización y funcionamiento del ayuntamiento; su publicación en la gaceta municipal es obligatoria.

III. Reglamento interno. - cuando se expida un conjunto de normas que regulen la actividad de las instancias auxiliares unidades administrativas del ayuntamiento y cuya publicación no es obligatoria.

IV. Resolución gubernativa. - cuando se expida una determinación del ayuntamiento, que cree situaciones jurídicas concretas o individuales.

V. Circular. - cuando se expida un documento que tenga como función primordial el adecuar operativamente alguna disposición legal o reglamentaria, o bien que contenga cualquier disposición dirigida por el ayuntamiento, a sus instancias auxiliares o unidades administrativas.

VI. Presupuesto de egresos. - cuando se refiere a disposiciones por virtud de las cuales el ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables.

VII. Iniciativas de ley o decreto. - cuando se ejercite el derecho de iniciativa, según lo dispuesto por la constitución; y a las que se refiere en artículo 29 y 159 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí, la formación, reforma, o abrogación de leyes y decretos.

VIII. Planes y programas municipales. - cuando el acuerdo se refiera a los documentos expedidos por el cabildo para normar y especificar las acciones a realizar por las unidades administrativas, en el marco de la legislación en materia de planeación, y

IX. Acuerdos económicos. - cuando la disposición normativa se refiera a asuntos de la propia administración pública municipal.

Artículo 66.- Los acuerdos y resoluciones de Cabildo deberán ser publicados para los efectos del inicio de su vigencia en el Periódico Oficial del Estado. Por regla general y salvo previsión transitoria en otro sentido, los acuerdos y resoluciones de Cabildo entrarán en vigor simultáneamente en todo el territorio del Municipio al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Las disposiciones normativas de observancia general deberán señalarse en sus previsiones transitorias el tiempo durante el cual estarán vigentes.

Las resoluciones que deban ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado, deberán contener al final la certificación que extienda el Secretario de Gobierno Municipal, respecto de la difusión que se refiere el artículo sucesivo.

Artículo 67.- Para efectos de que los habitantes del Municipio conozcan los acuerdos y resoluciones que dicte el Cabildo, estas podrán ser publicadas en un diario de los de mayor circulación en el Municipio sin perjuicio de que la autoridad responsable de su aplicación implemente programas especiales de difusión para conseguir este propósito.

Sin menoscabo de lo anterior la Secretaría del Ayuntamiento dispondrá que los reglamentos, presupuesto de egresos, iniciativas de ley y las disposiciones normativas de observancia general sean publicados en los estrados del H. Ayuntamiento.

La Secretaría notificara directamente a los interesados tratándose de disposiciones normativas de alcance particular.

Artículo 68.- La Secretaría, dispondrá de los acuerdos y resoluciones de Cabildo, mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización que se requiera para el ejercicio de sus funciones.

El compendio a que se refiere el presente artículo, deberá ponerse a disposición de la ciudadanía estar a través de la página de internet acceso a la información.

Artículo 69.- Corresponde a la Secretaría integrar y mantener el archivo de los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo, sus acuerdos y resoluciones, sin exclusión de ningún tipo de información relevante.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PROTOCOLO

Artículo 70.- En las sesiones de Cabildo, el Presidente Municipal ocupará su lugar al centro y el Secretario del H. Ayuntamiento a su lado izquierdo, los demás Ediles ocuparán sus lugares alternativamente de acuerdo al orden en que fueron electos.

Artículo 71.- Cuando se cuente con la asistencia del Gobernador del Estado o su representante a alguna sesión del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal nombrará dos comisiones, la primera para que lo acompañe al lugar donde se encuentra el recinto de sesiones, y la otra para que lo acompañe cuando se retire.

Artículo 72.- En el lugar de sesiones del H. Ayuntamiento, el C. Gobernador tomará asiento al centro y el C. Presidente tomará asiento al lado derecho del C. Gobernador, si asistiera el C. Presidente de la República o su representante, este ocupará su lugar al centro, tomando asiento a la derecha el C. Gobernador y a la izquierda el C. Presidente Municipal, para los demás invitados, se reservarán lugares especiales.

Artículo 73.- Al ingresar al Recinto el Presidente de la República, el Gobernador del Estado, o sus representantes, los presentes se pondrán de pie, y cuando se retiren se hará lo mismo.

Artículo 74.- En las sesiones de instalación del H. Ayuntamiento y en las solemnes, los Ediles deberán de asistir vestidos de manera formal, preferentemente con ropa de color oscuro.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el cabildo y su publicación en la gaceta municipal será obligatoria.

SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones municipales que se opongan a las contenidas en el presente reglamento.

Expedido en el palacio municipal de Tamazunchale, SLP., a los 21 días del mes de febrero de dos mil diecinueve.

C. ARQ. JUAN ANTONIO COSTA MEDINA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

C. BARTOLO RANGEL PÉREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)

C. WILFRIDO REYES ROMÁN
PRIMER SÍNDICO
(Rúbrica)

C. MARIANA BARRERA MARTÍNEZ
SEGUNDO SÍNDICO
(Rúbrica)

PRIMER REGIDOR
C. FABIOLA BERRIDI ECHAVARRIA
(Rúbrica)

SEGUNDO REGIDOR
C. BULMARO GONZÁLEZ IZETA
(Rúbrica)

TERCER REGIDOR
C. MA. GUADALUPE ZAVALA CASTILLO
(Rúbrica)

CUARTO REGIDOR
C. TATIANO PÉREZ MARTÍNEZ
(Rúbrica)

QUINTO REGIDOR
C. JESÚS AZUARA MENDOZA
(Rúbrica)

SEXTO REGIDOR
C. JOSÉ EDUARDO RANGEL GALLEGOS
(Rúbrica)

SÉPTIMO REGIDOR
C. ERNESTINA MANCERA MALDONADO
(Rúbrica)

OCTAVO REGIDOR
C. MARÍA DEL CARMEN HERNÁNDEZ MONTIEL
(Rúbrica)

NOVENO REGIDOR
C. EMILIO HERNÁNDEZ MÉNDEZ
(Rúbrica)

DECIMO REGIDOR
C. ALDA NELY OLIVA CASTILLO
(Rúbrica)

DECIMO PRIMER REGIDOR
C. TONANTZIN CALLEJAS MARTÍNEZ
(Rúbrica)

DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR
C. AGUSTÍN GARCÍA RUBIO
(Rúbrica)