



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

AÑO XCI SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. SABADO 01 DE MARZO DE 2008
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



SUMARIO

H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

Reglamento Interno.

Responsable:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:

C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO

GOBIERNO DEL ESTADO 2003-2009
HECHOS
para servir

Directorio

PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

C.P. Marcelo de los Santos Fraga
Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Lic. Alfonso José Castillo Machuca
Secretario General de Gobierno

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

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar original del documento, oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno y documento en Disquette (Word para windows versión 2.0 o superior o en formato txt).

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.

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:

Jardín Hidalgo No. 11
Palacio de Gobierno
Planta Baja
CP 78000
Tel. y Fax 812-50-86
Conmutador 814-13-34
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
AUTORIZADO POR SEPOMEX

H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez S.L.P.

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

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en sesión extraordinaria de fecha 21 de diciembre del año 2007, aprobó por mayoría de votos el **Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.**, debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del 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. JUAN MANUEL VELAZQUEZ GALARZA
Presidente Municipal
(Rúbrica)

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

El que suscribe C. Lic. José Concepción Gallardo Martínez, Secretario General del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., por medio del presente hago constar y:

CERTIFICO

Que en sesión extraordinaria de cabildo, celebrada el día 21 de diciembre del año 2007, la H. Junta de Cabildo por mayoría de votos aprobó el **Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.**, mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial. Doy fé.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.

LIC. JOSE CONCEPCION GALLARDO MARTINEZ
Secretario General del H. Ayuntamiento
(Rúbrica)

REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO

TITULO UNICO

CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. Este Reglamento es de orden público, de interés social y de aplicación obligatoria en el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez.

ARTÍCULO 2°. El marco legal de este Reglamento, lo constituyen los Artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Artículos 114 y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, Artículos 10,11,12, y demás relativos de la Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno, Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, y demás a los que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo.

ARTÍCULO 3°. Este Reglamento constituye la norma orgánica fundamental de la actuación del Municipio Libre de Soledad de Graciano Sánchez, como entidad autónoma que se rige así misma dentro de su ámbito de competencia exclusiva, mediante órganos y normas de gobierno propios y ha sido expedido de conformidad con las facultades que otorgan a este Ayuntamiento las normas legales a que hace referencia el Artículo anterior.

ARTÍCULO 4°. Están obligados a la estricta observancia de este Reglamento: Los Integrantes del Ayuntamiento, los funcionarios y empleados que integran el Gobierno Municipal; así como los particulares e instituciones públicas, que tengan relación con el mismo.

ARTÍCULO 5°. Las relaciones entre el Gobierno Municipal, los poderes del Estado y de la Federación, se regirán por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y el presente Reglamento Interno, así como por aquellas disposiciones normativas aplicables, que no contravengan los Ordenamientos legales señalados.

I. ÁMBITO DE COMPETENCIA EXCLUSIVA. El ámbito de regulación que le ha sido concedido en forma exclusiva al Ayuntamiento por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y los demás Ordenamientos legales que no se opongan a este Reglamento;

II. MUNICIPIO. El Municipio Libre de Soledad de Graciano Sánchez, como entidad pública, dotada de personalidad jurídica, nombre, población, territorio con los límites que tiene establecidos a la fecha, y patrimonio propio, autónoma en su régi-

men interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes;

III. CABECERA MUNICIPAL. En el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, Estado de San Luis Potosí;

IV. GOBIERNO MUNICIPAL. Conjunto de órganos de gobierno que rigen en forma ordenada y jerárquica el Municipio, conformado por el Ayuntamiento, los Órganos Auxiliares del Presidente Municipal y la Administración Pública Municipal;

V. AYUNTAMIENTO. Órgano Supremo del Gobierno Municipal, de elección popular directa, conformando por un Presidente, un Regidor y dos Síndicos electos por el principio de mayoría relativa y hasta once Regidores electos por el principio de representación proporcional;

VI. CABILDO. El Ayuntamiento reunido en Sesión y como cuerpo colegiado de Gobierno;

VII. COMISION PERMANENTE. Cada uno de los grupos formado por miembros del Ayuntamiento, al cual se le han encomendado la vigilancia de alguno de los ramos de la Administración Municipal encargados directamente de la prestación de los servicios o el ejercicio de las funciones enumeradas por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;

VIII. PRESIDENTE MUNICIPAL. Persona física en la que recaen las facultades autónomas que le otorga la propia Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, así como las que derivan de este Reglamento interno, para la adecuada dirección de la Administración Pública Municipal y de sus Órganos Auxiliares, encargado en su caso de la ejecución de las determinaciones de Cabildo;

IX. ORGANOS AUXILIARES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL. Cuerpo administrativo conformado para apoyar directamente al Presidente Municipal en la vigilancia, coordinación y dirección de las funciones y servicios públicos municipales, así como en la organización interna del propio Gobierno Municipal, conformado, de acuerdo con lo que al efecto señala la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, por un Secretario del Ayuntamiento, un Tesorero, un Oficial Mayor y un Contralor Interno;

X. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. Conjunto de Direcciones, Organismos Auxiliares Municipales y demás Órganos que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos, ejercicio de funciones administrativas y gubernativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal;

XI. DIRECCIÓN. Área de la Administración Pública Municipal encargada del ejercicio directo de alguna de las funciones o la prestación directa de alguno de los servicios indispensables para el correcto funcionamiento del Gobierno Municipal. Además podrá tener a su cargo diversos departamentos, coordinaciones y demás órganos que dependen de la misma;

XII. GOBIERNO FEDERAL. El Gobierno Federal de los Estados

Unidos Mexicanos;

XIII. GOBIERNO ESTATAL. Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;

XIV. LEGISLATURA. El Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

XV. CONSTITUCIÓN FEDERAL. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XVI. CONSTITUCION ESTATAL. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

XVII. LEY ORGÁNICA. La Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí.

XVIII. BANDO. El Bando de Policía y Gobierno

XIX. HACIENDA MUNICIPAL. Conjunto de recursos, ingresos y egresos del Municipio, incluyendo tanto los que cuenta como los que por Ley tiene derecho a percibir.

XX. PATRIMONIO MUNICIPAL. Conjunto de bienes muebles e inmuebles, obligaciones y derechos de propiedad del Municipio, así como los productos y beneficios que éstos deriven.

XXI. ORGANISMO AUXILIAR MUNICIPAL. Organismo descentralizado, creado por la Ley o por acuerdo de Cabildo, con personalidad jurídica y patrimonio propio para el ejercicio de funciones encomendadas. Tiene por objeto la prestación del servicio público social, la investigación científica y tecnológica o la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia y seguridad sociales, más los necesarios para la buena conducción de la administración del Ayuntamiento.

XXII. ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Grupos de personas físicas conformando para coadyuvar con los fines y funciones del Gobierno Municipal.

XXIII. REGLAMENTO. Es el conjunto de normas jurídicas de Cabildo que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieran a persona o personas determinadas, y tiendan a proveer al cumplimiento, ejecución y aplicación de las Leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la mejor prestación de los servicios públicos municipales.

XXIV. EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO. Es la norma expedida por el Cabildo que deberá contener las disposiciones relativas a los valores protegidos en la esfera del orden público, en lo que se refiere a la seguridad general, al civismo, la salubridad, la forestación, la conservación de vialidades y el ornato público, la propiedad y el bienestar colectivo, y el ámbito que protege la integridad de las personas en su seguridad, tranquilidad y disfrute de propiedades particulares, así como la integridad moral del individuo y de la familia.

XXV. PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS. Es la disposición normativa municipal por virtud de la cual el Ayuntamiento ejerce

su autonomía hacendaría, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público de los Municipios del Estado de San Luis Potosí.

XXVI. LA LEY DE INGRESOS. Es la disposición normativa municipal por medio de la cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaría en lo que se refiere a los ingresos que por concepto de Impuestos, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Participaciones, Aportaciones Federales y demás que se reciban.

XXVII. INICIATIVAS DE LEYES, DECRETOS Y ACUERDOS. Son las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para plantear a la Legislatura Local, en ejercicio de la facultad de iniciativa a que se refiere el Artículo 61 de la Constitución Estatal, para la formación, reforma o abrogación de Leyes y Decretos estatales.

XXVIII. DISPOSICIONES NORMATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL. Son las resoluciones de Cabildo que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia transitoria, en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.

XXIX. ACUERDOS ECONÓMICOS. Son las resoluciones de Cabildo que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público.

TITULO PRIMERO DEL REGIMEN INTERNO DEL AYUNTAMIENTO.

CAPITULO PRIMERO DEL CABILDO

ARTÍCULO 6°. El Órgano Supremo del Gobierno Municipal es un Ayuntamiento de elección directa, el cual se renovará cada tres años, estableciéndose como requisitos para ser miembro del mismo los que al efecto señala la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 7°. Compete al Cabildo la definición de las políticas públicas generales del Gobierno Municipal, en los términos de las Leyes aplicables.

ARTÍCULO 8°. La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan, bajo la dirección del Presidente Municipal, en los diversos Órganos del Gobierno Municipal de conformidad con la normatividad impuesta por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica, las Leyes federales y locales aplicables y este mismo Reglamento Interno.

ARTÍCULO 9°. El Cabildo ejercerá las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las Leyes mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza adminis-

trativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 10. El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo se regulará por la Ley Orgánica del Municipio Libre y este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 11. Para el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, girará las instrucciones respectivas a sus Órganos Auxiliares y a los funcionarios de la Administración Pública Municipal que deban intervenir. Cuando se trate de asuntos que salen del ámbito del Ayuntamiento, corresponderá directamente al Secretario del Ayuntamiento dar trámite respectivo.

CAPITULO SEGUNDO DE LA INSTALACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS

ARTÍCULO 12. El Ayuntamiento se instalará en Sesión Solemne y pública, en plena observancia de las disposiciones vigentes que correspondan a las Leyes y en las fechas que estas señalen, con las formalidades legales establecidas en la Ley Orgánica. Al efecto, se procederá de la siguiente manera:

I. El Presidente Municipal Electo fijará el lugar y la hora de la instalación, solicitando por escrito al Ayuntamiento saliente se declare Recinto Oficial, a fin de que pueda efectuarse la Sesión Solemne en la fecha y hora indicada.

II. A la Sesión Solemne y pública acudirán los miembros del Ayuntamiento saliente y cuando menos las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento electo. En el primero de los casos no es requisito esencial y de validez, para poder proceder a la instalación del nuevo Ayuntamiento.

III. Verificada la asistencia de más de las dos terceras partes de los miembros del nuevo Ayuntamiento, ya sean titulares o suplentes o en su caso la mitad de los mismos, de conformidad con lo que al efecto establece la Ley respectiva, se declarará por parte del Presidente Municipal saliente, formalmente instalado el acto y se permitirá la conducción de la ceremonia a cargo de una persona ajena al Ayuntamiento propuesta por el Presidente Municipal entrante.

IV. En ese acto, el Ayuntamiento saliente dará posesión física de las oficinas y fondos municipales, así como de los inventarios al Ayuntamiento, de conformidad con lo que señala la Ley respectiva.

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

“PROTESTAN GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EL REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD

DE GRACIANO SÁNCHEZ, SAN LUIS POTOSÍ Y LAS DEMAS DISPOSICIONES LEGALES QUE DE ELLOS EMANEN Y DES-EMPEÑAR FIELMENTE CON HONRADEZ Y EFICIENCIA LOS CARGOS QUE EL PUEBLO DE ESTE MUNICIPIO LES HA CONFERIDO”. (SI PROTESTO), SI ASÍ NO LO HICIERAN, QUE EL PUEBLO SE LOS DEMANDE.

VI. Una vez realizada la toma de protesta a los nuevos miembros del Ayuntamiento, se cederá la palabra al Presidente Municipal Entrante y posteriormente al Gobernador del Estado, o a un representante en su caso. A continuación se clausurará la Sesión Solemne, acompañando acto seguido la Comisión de Protocolo integrada por el primero y segundo de los Regidores, así como el Primer Síndico Municipal, al C. Gobernador del Estado o su representante al lugar donde determine, así como a los representantes de los otros Poderes del Estado.

VII. Posteriormente en la hora del mismo día previamente acordarán los miembros del Ayuntamiento entrante la primera Sesión ordinaria de Cabildo y se reunirán en el recinto oficial, bajo la siguiente orden del día:

a) Lista de asistencia, una vez confirmada la asistencia del quórum legal, se procederá a hacer la declaración de validez de la Sesión.

b) El Presidente Municipal dará lectura al Programa de Trabajo que realizará durante el periodo de su administración. De este documento se enviará un ejemplar al C. Gobernador del Estado.

c) Propuesta del Presidente Municipal ante Cabildo, del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Oficial Mayor, Contralor Interno, y demás servidores municipales, y designación por parte del Cabildo, así como la protesta de los funcionarios designados. En caso de no aprobarse alguna propuesta, se aplicará el procedimiento establecido en la Ley Orgánica.

d) Integración de las comisiones Permanentes del Ayuntamiento.

e) Clausura.

CAPITULO TERCERO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 13. El Cabildo nombrará en su primera Sesión las Comisiones Permanentes que se enlistan a continuación:

I. Comisión de Gobernación;

II. Comisión de Hacienda Municipal;

III. Comisión de Policía Preventiva, Vialidad y Transporte, Protección Civil y Bomberos;

IV. Comisión de Salud y Asistencia Social;

V. Comisión de Alumbrado y Obras Públicas;

VI. Comisión de Educación Pública y Bibliotecas;

VII. Comisión de Mercados, Centros de Abasto y Rastro;

VIII. Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; sente Reglamento.

IX. Comisión de Desarrollo y Equipamiento Urbano;

X. Comisión de Ecología;

XI. Comisión de Comercio, Anuncios y Espectáculos;

XII. Comisión de Desarrollo Rural;

XIII. Comisión de Cultura, Recreación y Deporte;

XIV. Comisión de Servicios Municipales y Transparencia; y

XV. Comisión de Atención a Grupos Vulnerables.

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

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

ARTICULO 14. El Cabildo podrá modificar, crear todas aquellas comisiones permanentes que considere necesarias para cumplir las funciones de vigilancia definidas por este Reglamento Interno o crear comisiones especiales para atender transitoriamente asuntos concretos.

ARTÍCULO 15. Son comisiones de protocolo y cortesía las designadas con alguna función específica en una Sesión Solemne.

ARTÍCULO 16. Las comisiones del Ayuntamiento no tendrán facultades ejecutivas correspondientes a los Órganos del Gobierno Municipal que tienen a cargo la prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones gubernativas y administrativas correspondientes; pudiendo realizar funciones de gestoría, a partir de solicitudes ciudadanas, además de encargarse de vigilar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables por parte de las Direcciones cuya vigilancia les es encomendada por este Reglamento Interno.

TITULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DE CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 17. El Ayuntamiento, para efectos de ejercer la autoridad colegiada a que se refiere el Título Primero del presente Ordenamiento, se reunirá en Sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Orgánica y el pre-

ARTICULO 18. Las Sesiones de Cabildo serán públicas, salvo acuerdo previo de Cabildo que las califiquen de privadas, y podrán ser Ordinarias, Extraordinarias o Solemnes.

ARTÍCULO 19. Para que las Sesiones de Cabildo sean válidas se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre presente por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar el Presidente Municipal.

ARTICULO 20. El Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez al mes para tratar los asuntos de su competencia, conforme al acuerdo que para tal efecto dicte el Cabildo.

ARTÍCULO 21. Podrán celebrarse Sesiones de Cabildo extraordinarias cuando sea necesario, a petición del Presidente Municipal o por lo menos una tercera parte de los integrantes del Ayuntamiento, de conformidad por lo establecido en el Artículo 21, último párrafo de la Ley Orgánica.

ARTICULO 22. El Ayuntamiento se reunirá en Sesión Solemne de Cabildo sólo en los siguientes casos:

I. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante, en los términos del Artículo 17 de la Ley Orgánica;

II. Cuando deba rendirse el informe anual respecto al estado que guarda la administración, a que se refiere la fracción XVII del Artículo 70 de la Ley Orgánica;

III. Cuando ocurran representantes de los poderes del Estado, de la Federación o personalidades distinguidas; y

IV. En aquéllos casos en que por su trascendencia política, cultural o histórica, así lo determine el Cabildo en Pleno.

ARTICULO 23. Podrán celebrarse Sesiones privadas a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la Sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer; y

II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa. A las Sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario del Ayuntamiento; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el Artículo 69 de este Ordenamiento.

ARTICULO 24. Es Recinto Oficial del Ayuntamiento la Sala de

Cabildo "Prof. Graciano Sánchez Romo", ubicada en el interior de la Presidencia Municipal.

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

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

ARTICULO 25. El Recinto Oficial del Cabildo es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del propio Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso del Presidente Municipal.

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

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

CAPITULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

ARTICULO 26. Para efectos de proceder a la celebración de Sesiones de Cabildo, deberá convocarse previamente a los integrantes del Ayuntamiento por escrito, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la Sesión y el Recinto que haya sido declarado Oficial para el efecto.

ARTICULO 27. Para efectos de celebrar Sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de Cabildo, a petición del Presidente Municipal la convocatoria será expedida por el Secretario del Ayuntamiento y notificada a los integrantes del Ayuntamiento.

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

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

ARTICULO 28. La convocatoria para la celebración de Sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes deberá notificarse a los integrantes del Cabildo por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación tratándose de Sesiones ordinarias y solemnes; tratándose de Sesiones extraordinarias se deberá convocar con veinticuatro horas de anticipación.

ARTICULO 29. La convocatoria que se expida para la celebración de Sesiones de Cabildo deberá ir acompañada del Orden del Día, mismo que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia, declaración de quórum legal e instalación;
- II. Lectura y aprobación del acta de la Sesión anterior;
- III. Presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones;
- IV. Presentación de informes y dictámenes de las Comisiones;
- V. Asuntos generales, salvo el caso de Sesiones extraordinarias y solemnes; y,
- VI. Clausura de la Sesión.

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

CAPITULO TERCERO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTICULO 30. Las Sesiones de Cabildo se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al Orden del Día que hayan sido expedidos en los términos de este Reglamento.

Si a la hora señalada para el inicio de la Sesión no se encuentran presentes integrantes del Cabildo en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes por 20 minutos; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la Sesión será diferida en los términos del Artículo 40, imponiéndose a los faltistas, previa certificación del Secretario del Ayuntamiento de que fueron citados legalmente, la sanción que corresponda.

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

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

ARTÍCULO 31. La verificación del Quórum legal se efectuará por el Secretario del Ayuntamiento y se cumplirá cuando estén presentes más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento, incluido el Presidente Municipal. En todos los casos de ausencia o licencia del Presidente Municipal se seguirá lo establecido en la Ley Orgánica.

ARTICULO 32. El acta de la Sesión anterior será dada a conocer previa lectura efectuada por el Secretario del Ayuntamiento y los integrantes del Cabildo deberán aprobarla en lo general. En lo particular, podrán hacer sus observaciones al Secretario del Ayuntamiento para la corrección de la misma, siempre y cuando dichas correcciones no modifiquen los acuerdos tomados por el Cabildo.

ARTICULO 33. Las Comisiones permanentes nombradas por el Cabildo para la vigilancia de los asuntos municipales deberán presentar informes ejecutivos semestrales de las actividades propias de su Comisión. En el caso de las Comisiones especiales, que tratan asuntos transitorios deberán un informe al término de la misma.

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

ARTÍCULO 34. El Secretario del Ayuntamiento, o en su caso el Presidente de la Comisión dará lectura a los asuntos de las Direcciones en términos generales, mismos que fueron turnados con anterioridad a la Comisión correspondiente, así como, al dictamen del trámite que le dio la Comisión.

En el caso de nuevas peticiones se turnarán para su estudio a la Comisión que corresponda, para que se presente el dictamen.

Las Direcciones deberán informar a la Secretaría del Ayuntamiento al menos tres días antes de la Sesión de los asuntos que remita a Cabildo para su estudio. No se podrán presentar asuntos de Direcciones al tiempo de que sesione el Cabildo, sólo en el caso que así lo acuerde la mayoría del Cabildo, con el visto bueno del Presidente de la Comisión.

ARTICULO 35. Al término de la Sesión Ordinaria, el Secretario del Ayuntamiento dará lectura a un resumen de los acuerdos tomados por el Cabildo, a fin de ratificarlos, o modificarlos, en cuanto a su contenido.

ARTICULO 36. El Presidente Municipal clausurará la Sesión de Cabildo una vez agotados los puntos anteriores. En caso de considerar que exista algún asunto que no fuera suficientemente estudiado o de suma importancia que se atienda de manera inmediata por así convenir a los intereses del Municipio, podrá llamar a receso e instalar Sesión permanente.

ARTICULO 37. El Secretario del Ayuntamiento realizará el Acta de la Sesión correspondiente, misma que informará la asistencia o inasistencia de los integrantes del Cabildo, la hora de inicio de la Sesión y una síntesis de los asuntos que se traten en la misma, así como el resultado de la votación correspondiente, anotando de manera económica los votos a favor y en contra, así como las abstenciones y, finalmente, los acuerdos tomados.

ARTICULO 38. Los acuerdos se tomarán siempre por mayoría simple, Los votos serán emitidos a mano alzada a favor o en contra de la propuesta, y puede haber abstenciones.

ARTICULO 39. En el caso de que alguna votación resultara en empate el Presidente Municipal tiene el voto de calidad.

CAPITULO CUARTO

DE LA SUSPENSION, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

ARTICULO 40. Una vez instalada, la Sesión no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

I. Cuando se retire alguno o algunos de los miembros del Cabildo, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar;

II. Cuando el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la Sesión por causa de fuerza mayor; y

III. Cuando transcurridas 4 horas, a partir de la instalación de la Sesión por la importancia de los asuntos tratados, no proceda decretar un receso.

El Secretario del Ayuntamiento hará constar en el acta la causa de la suspensión de la Sesión de Cabildo.

ARTICULO 41. Cuando se acuerde suspender temporalmente una Sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Cabildo la fecha en que la Sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.

ARTICULO 42. Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una Sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

I. Cuando lo solicite la mayoría de los Regidores mediante escrito firmado por todos ellos, dirigido al Presidente Municipal; y

II. Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la Sesión, en atención a las funciones propias de su investidura.

El Secretario del Ayuntamiento comunicará por escrito a los demás integrantes del Cabildo, acerca del motivo del diferimiento de una Sesión, convocando para celebrar la Sesión dentro de los cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse.

CAPÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO EN CABILDO Y DEL DERECHO DE INICIATIVA

ARTICULO 43. El Derecho de iniciar proyectos de acuerdos y resoluciones corresponde a los integrantes del Cabildo, sea de manera individual o colegiadamente.

Los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas, invariablemente, por conducto del Presidente Municipal, quien someterá los asuntos al procedimiento a que se refiere el Artículo 46 de este Ordenamiento.

ARTICULO 44. Los ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el Cabildo iniciativas populares sobre Reglamentos Municipales, por sí o por conducto de las organizaciones sociales reconocidas por la Ley. Mismos que deberán acatar lo dispuesto en la Ley Orgánica, Ley que establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno, y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí y el presente Reglamento.

ARTICULO 45. La correspondencia que se dirija al Cabildo deberá presentarse ante la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del siguiente Artículo.

ARTICULO 46. Para efectos de que los proyectos de acuerdos y resoluciones puedan ser atendidos en Sesión de Cabildo, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario del Ayuntamiento por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que deba expedirse la convocatoria para la Sesión respectiva, con el objeto de que se emita el dictamen de procedimiento a que se refiere el Artículo siguiente.

En caso de que un proyecto sea recibido dentro de los tres días hábiles a que se refiere el párrafo anterior, será agendado para su presentación hasta la siguiente Sesión ordinaria de Cabildo.

ARTICULO 47. Recibido en la Secretaría del Ayuntamiento un proyecto de acuerdo o resolución, el Secretario del Ayuntamiento procederá a integrar el expediente respectivo, emitiendo una resolución del procedimiento que corresponda.

El dictamen de procedimiento tendrá por objeto proponer el trámite al que deberá sujetarse el proyecto presentado, y en ningún caso podrá contener juicios de valor respecto de la procedencia o improcedencia del proyecto.

ARTICULO 48. El dictamen de procedimiento deberá indicar, por lo menos:

- I. Número de expediente;
- II. Fecha de recepción en la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Nombre del integrante o integrantes del Cabildo, o de la persona o personas que presentan el asunto; y,
- IV. Trámite propuesto para la atención del asunto presentado, en atención a la naturaleza del acuerdo o resolución a la que pueda dar origen, motivando, en su caso, la dispensa de trámite que se proponga.

ARTICULO 49. El dictamen de procedimiento podrá disponer la dispensa del trámite en Comisiones, lo cual será procedente sólo por acuerdo económico del Cabildo.

CAPITULO SEXTO DEL ANALISIS Y DISCUSION DE LOS ASUNTOS

ARTICULO 50. Los proyectos serán presentados al Pleno en la

Sesión de Cabildo más próxima a la fecha de su recepción en la Secretaría, salvo que hayan sido recibidos en forma extemporánea, caso en el cual se presentarán en la próxima Sesión.

ARTICULO 51. Habiéndose dado lectura al dictamen de procedimiento, el Presidente Municipal lo someterá a votación del Cabildo en forma económica.

De ser aprobado el dictamen de procedimiento propuesto, el expediente será turnado por la Secretaría del Ayuntamiento a la Comisión o Comisiones que corresponda, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la clausura de la Sesión.

De aprobarse la dispensa de trámite en Comisiones, el Cabildo procederá de inmediato al análisis y discusión del expediente, de acuerdo con las reglas previstas por el presente Ordenamiento.

De desecharse el dictamen de procedimiento propuesto, el trámite será acordado por el Cabildo y el expediente seguirá el curso que señalan los dos párrafos que anteceden.

ARTICULO 52. Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece el presente Reglamento.

I. Tratándose de asuntos que tengan el carácter de Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno, iniciativas de Leyes y decretos y disposiciones normativas de observancia general, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de diez días hábiles;

II. Tratándose de proyectos que tengan el carácter de presupuesto de egresos, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de cinco días hábiles;

III. Tratándose de asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima Sesión de Cabildo siguiente a la fecha de su presentación; y

IV. Tratándose de asuntos que tengan el carácter de acuerdos económicos, éstos serán resueltos de inmediato, salvo petición en otro sentido de la mayoría de los miembros del Cabildo, caso en el cual el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima Sesión siguiente a la fecha de su presentación.

A petición de la Comisión interesada, los plazos a que se refiere este Artículo podrán extenderse por una sola ocasión hasta por un plazo igual al original; la solicitud que al respecto se formule deberá hacerse al Pleno del Cabildo, dando a conocer los motivos que la originen.

ARTICULO 53. Los dictámenes debidamente firmados por cada Comisión, deberán hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento acompañados del expediente correspondiente por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la Sesión de Cabildo en que pretenda discutirse.

De no presentarse el dictamen dentro de este plazo, la Comisión interesada podrá presentarlo directamente en la Sesión de Cabildo, pero no podrá discutirse, ni resolverse, sino hasta la siguiente Sesión, salvo acuerdo económico en contrario.

ARTICULO 54. Recibido que sea en la Secretaría del Ayuntamiento un dictamen con su expediente, deberán distribuirse copias simples o en otros medios magnéticos del mismo a los integrantes del Cabildo que no sean miembros de la Comisión dictaminadora, a más tardar al siguiente día hábil al de su recepción.

El Secretario del Ayuntamiento enlistará los asuntos dictaminados en el proyecto de Orden del Día.

ARTICULO 55. Una vez distribuido el dictamen en los términos del Artículo anterior, el Secretario del Ayuntamiento informará de su recepción al Pleno, dando cuenta con el número de expediente y el asunto de que se trate e informando de la distribución de las copias simples del mismo entre los integrantes del Cabildo.

Acto seguido, el Presidente de la Comisión correspondiente dará lectura al dictamen, formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

ARTICULO 56. Habiéndose dado lectura a un dictamen, el Presidente Municipal lo someterá a la discusión.

La discusión de los dictámenes versará sobre el contenido de éstos, pudiendo los integrantes del Cabildo referirse al expediente, de acuerdo con el orden de participaciones de los integrantes del Cabildo que soliciten hacer uso de su derecho a voz, ante el Presidente Municipal.

El Secretario del Ayuntamiento registrará los nombres de los integrantes del Cabildo que soliciten el uso de la voz para emitir su participación respecto del dictamen o asunto planteado.

Una vez concluida la discusión del proyecto de dictamen, el Secretario del Ayuntamiento someterá el dictamen a votación.

El Cabildo podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se regresa a Comisiones para elaborar un nuevo dictamen.

Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de Comisiones y resulta desechado, el asunto se tendrá por concluido.

ARTICULO 57. La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse sino por acuerdo económico del Cabildo, y en su caso, deberá reanudarse en la misma Sesión, previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.

ARTICULO 58. El Secretario del Ayuntamiento, los funcionarios de la administración pública municipal y los ciudadanos en general sólo podrán hacer uso de la voz para informar al Cabildo respecto del asunto que se trate, a petición de alguno de sus miembros.

CAPITULO SÉPTIMO DE LA VOTACION

ARTICULO 59. Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría simple del número de integrantes del Cabildo presentes en la Sesión.

Corresponde al Secretario del Ayuntamiento realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación.

ARTICULO 60. Por regla general, la votación se hará en forma económica, para lo cual los integrantes del Cabildo que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y de ser necesario, lo harán después quienes se manifiesten en contra.

ARTICULO 61. Las resoluciones se tomarán a propuesta del Presidente Municipal de forma nominal en la cual el Secretario del Ayuntamiento nombrará por orden alfabético a cada integrante del Cabildo y el nombrado se levantará de su asiento y manifestará el sentido de su voto en voz alta.

ARTICULO 62. Las resoluciones se tomarán por votación por cédula previa acuerdo económico del Cabildo.

La votación por cédula se realizará en forma impersonal, mediante la manifestación del sentido del voto en boletas diseñadas para el efecto, mismas que serán destruidas una vez computado el resultado de la votación.

ARTICULO 63. Los integrantes del Cabildo que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto al momento de emitirlo, el cual se hará constar en el acta, o en su defecto presentarlo mediante escrito que hagan llegar a la Secretaría del Ayuntamiento a más tardar al siguiente día hábil al de la clausura de la Sesión.

CAPITULO OCTAVO DEL LIBRO DE ACTAS

ARTICULO 64. De cada Sesión de Cabildo se levantará acta por el Secretario del Ayuntamiento, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la Sesión, y hora de su clausura;
- II. Orden del Día;
- III. Certificación de la existencia de quórum legal;
- IV. Asuntos tratados, con la descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación; y,
- V. Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice.

De cada Sesión se levantará grabación magnetofónica o en video que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta; las cintas que contengan las grabaciones formarán parte del apéndice, y serán archivadas de manera permanente después de que se haya aprobado por el Cabildo el acta co-

rrespondiente.

ARTICULO 65. El Secretario del Ayuntamiento llevará el Libro de Actas, en los términos del Artículo 28 de la Ley Orgánica, autorizándolo con su firma en todas sus hojas.

ARTICULO 66. Del Libro de Actas se llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las Sesiones de Cabildo.

ARTICULO 67. Las Actas de Cabildo, una vez aprobadas, se transcribirán al Libro de Actas con la certificación al final, suscrita por el Secretario del Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación del acta.

ARTICULO 68. Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente Sesión Ordinaria de Cabildo, seguido lo cual serán aprobadas por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento previamente a su transcripción al Libro de Actas.

ARTICULO 69. Podrá dispensarse la lectura del acta si el Secretario del Ayuntamiento, remite el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la Sesión en que deba dársele lectura.

En la Sesión correspondiente, el Secretario informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del Artículo anterior.

CAPITULO NOVENO DEL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS

ARTICULO 70. La Secretaría del Ayuntamiento deberá dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Cabildo, que por su naturaleza y observancia general, se tiene la obligación de publicarlos para 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 del Cabildo entrarán en vigor simultáneamente en todo el territorio del Municipio al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Las disposiciones normativas de observancia general deberán señalar 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 del Ayuntamiento respecto de la difusión a que se refiere el Artículo siguiente.

ARTICULO 71. Para efectos de que los vecinos del Municipio conozcan los acuerdos y resoluciones que dicte el Cabildo, la Secretaría del Ayuntamiento dispondrá que los Reglamentos, presupuesto de egresos, iniciativas de Ley y demás disposi-

ciones normativas de observancia general sean publicados en la tabla de avisos o estrados ubicados en el interior del Palacio Municipal, sin perjuicio de que la autoridad responsable de su aplicación implemente programas especiales de difusión para conseguir este propósito.

La Secretaría del Ayuntamiento notificará directamente a los interesados, tratándose de disposiciones normativas de alcance particular, resoluciones éstas que salvo disposición transitoria en otro sentido, no quedarán sujetas a la publicidad a que se refiere el párrafo anterior.

ARTICULO 72. La Secretaría del Ayuntamiento dispondrá la compilación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo, mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización que requieran para el ejercicio de sus funciones.

La compilación a que se refiere el presente Artículo deberá ponerse a disposición de la ciudadanía mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que al respecto se diseñen, incluyendo la difusión en Internet en la página oficial del Ayuntamiento.

Además hará entrega de los materiales videográficos al Departamento de Informática.

ARTICULO 73. Corresponde al Secretario del Ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las Sesiones de Cabildo, a sus acuerdos y resoluciones.

TITULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO PRIMERO. DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 74. El Presidente Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones, sin perjuicio de las que le señala la Ley Orgánica:

I. Celebrar en nombre de Gobierno Municipal los contratos y demás actos administrativos y jurídicos necesarios para el despacho de los negocios administrativos, el ejercicio de las funciones y la atención de los servicios municipales, en todas aquellas cuestiones que no competan directamente al Cabildo en los términos de la Ley Orgánica, creando para ello las direcciones y demás órganos de la Administración Municipal que considere necesarios, de conformidad con las obligaciones y facultades que le otorgan las Leyes Federales y Estatales aplicables y este mismo Reglamento interno;

II. Vigilar que se realicen las obras y se presten los servicios públicos municipales que establezcan los ordenamientos relativos, así como aquellos que la comunicad demande, para mejora de sus niveles de bienestar;

III. Contratar o concertar en representación del Ayuntamiento la

ejecución de acciones coordinadas con el Gobierno Federal y Estatal;

IV. Aplicar las sanciones que le corresponda imponer por violaciones a este Reglamento Interno y demás disposiciones municipales legales aplicables;

V. Proponer al Cabildo, en la Sesión solemne dentro de la cual se instale el Ayuntamiento, el nombramiento de los funcionarios a que se refiere la Ley Orgánica en la forma y términos que la misma estipule;

VI. Nombrar a los servidores Públicos municipales cuya designación no sea facultad exclusiva del Cabildo, de conformidad y en concordancia a lo establecido por el presupuesto de egresos que se formule anualmente, asignándolos por conducto de la Oficialía Mayor a la Dirección u órgano diverso de la Administración Municipal que considere necesario;

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

VIII. Pasar diariamente a la Tesorería Municipal por medio del servidor o servidores públicos que señale al efecto, para informarse del estado que guarda la Hacienda Municipal;

IX. Encomendar a los órganos de la Administración Municipal y a sus Órganos Auxiliares el ejercicio de aquellas actividades, funciones o servicios que considere necesarios para el correcto funcionamiento del Gobierno Municipal, la debida presentación de los servicios y el efectivo ejercicio de las funciones que al mismo competen, así como aprobar las bases normativas internas de cada uno los mismos;

X. Asistir con puntualidad a las Sesiones que celebre el Cabildo y presidirlas, teniendo voto de calidad, en caso de empate, en las decisiones que se tomen;

XI. Convocar por sí o por conducto del Secretario del Ayuntamiento a las Sesiones de Cabildo;

XII. Determinar el orden del día para cada Sesión;

XIII. Proponer al Ayuntamiento las Comisiones Permanentes y Especiales y participar en las que le sean asignadas;

XIV. Certificar con su firma los libros de actas de acuerdos de las Sesiones y firmar cada una de ellas;

XV. Declarar la legalidad de la Sesión y hacer la clausura de los trabajos, al agotarse los puntos contenidos en el orden del día;

XVI. Ejecutar los acuerdos de Cabildo;

XVII. Rendir por escrito en Sesión solemne ante el pleno del Cabildo el informe anual de estado que guarda la administración Municipal. Cuando se trate del Tercer Informe Anual de Gobierno, este deberá hacerse con un mínimo de siete días antes de la entrega de la administración Municipal;

VIII. Conminar a quién asista a una Sesión de Cabildo que no

observe la conducta adecuada, para que desaloje el recinto y en caso de su negativa, ordenar se le haga salir del lugar por medio de la fuerza pública;

XIX. Delegar en sus subordinados aquellas de sus facultades que sean necesarias para el ejercicio de las funciones que queden a cargo de los mismos;

XX. Las demás que le encomienden expresamente las leyes, este Reglamento interno y los demás Ordenamientos municipales;

XXI. Presidir la Comisión de Gobernación, o en su caso delegar en algún integrante del Ayuntamiento; y

XXII. Los demás que el Cabildo le atribuya.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS REGIDORES.

ARTÍCULO 75. Además de las obligaciones y facultades que les señala la Ley Orgánica los regidores tendrán las siguientes;

I. Atender con diligencia todo trámite y gestión relacionado con las comisiones de las que formen parte, asistiendo puntualmente a las Sesiones de la misma;

II. Solicitar a la Secretaria del Ayuntamiento su inscripción o baja en cualquiera de las comisiones en que así lo deseen, debiendo participar activamente en por lo menos hasta en cuatro de ellas;

III. Informar con toda oportunidad al Cabildo, verbalmente y por escrito en cuanto se le solicite, de los resultados de las gestiones realizadas por las comisiones de las cuales formen parte;

IV. Solicitar al Presidente o a los titulares de los órganos de gobierno Municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones de vigilancia;

V. Tomar parte activa, interesada e informada en la toma de decisiones de las comisiones a las que pertenezca, así como en las que se tomen durante el curso de las Sesiones de Cabildo;

VI. Conservar el orden y respeto dentro de las Sesiones en el Recinto Oficial, acatando las medidas que se tomen para ese efecto por el propio Cabildo o por el Presidente Municipal; y

VII. Las demás que fijen las Leyes, este Reglamento Interno, los demás Ordenamientos Municipales, o el propio Cabildo.

CAPITULO TERCERO DE LAS FACULTADES DE LOS SINDICOS.

ARTÍCULO 76. Los síndicos tendrán las siguientes facultades y obligaciones, sin perjuicio de las que señala la Ley Orgánica:

I. Vigilar la adecuación y aplicación de la Hacienda Municipal y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;

II. Coordinar la Comisión Permanente de Pensiones y Asuntos Laborales del Ayuntamiento y vigilar la correcta aplicación de la ley relativa respecto del otorgamiento de las jubilaciones por parte del Gobierno Municipal;

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

IV. Representar Jurídicamente al Ayuntamiento en los asuntos en que éste sea parte;

V. Suplir al Presidente Municipal ante la falta definitiva de este, cuando la elección del Cabildo recaiga en uno de ellos;

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

VII. Auxiliar al Contralor interno en la inspección y vigilancia de las direcciones y demás dependencias de la Administración Municipal, en cuanto al cumplimiento de éstas con las normas y disposiciones que les sean aplicables dentro de su ámbito de competencia, respecto de adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino afectación, enajenación y baja de los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal;

VIII. Dar opinión previa a su expedición, sobre los proyectos de normas en materia de contrato de deuda y manejo de fondos y valores que elabore y proponga la Tesorería Municipal; y

IX. Las demás previstas por las Leyes y disposiciones Municipales aplicables.

TÍTULO CUARTO

LOS ORGANOS AUXILIARES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

CAPITULO PRIMERO

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 77. El Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades y obligaciones Municipales:

I. Tener a su cargo el cuidado y dirección del archivo del Ayuntamiento;

II. Controlar la correspondencia y dar cuanta diaria de todos los asuntos al Presidente Municipal, para acordar el trámite correspondiente;

III. Citar por escrito a los miembros del Ayuntamiento a las Sesiones de Cabildo, formando el orden del día para cada Sesión;

IV. Estar presente en todas las Sesiones del Ayuntamiento con voz informativa, para dar a conocer los antecedentes necesarios para el mejor conocimiento de los asuntos Municipales que se deban resolver;

V. Levantar las actas al término de cada Sesión y recabar las firmas de los miembros del Cabildo presentes, así como de aquellos funcionarios municipales que deban hacerlo;

VI. Vigilar que oportunamente en los términos de Ley se den a conocer a quienes corresponda, los acuerdos del Ayuntamiento y del Presidente Municipal;

VII. Expedir cuando proceda, las copias, credenciales y demás certificaciones que acuerden el Cabildo y el Presidente Municipal;

VIII. Autenticar con su firma las actas y documentos emanados del Ayuntamiento y del Presidente Municipal;

IX. Suscribir las pólizas de pago de la Tesorería así como los títulos de crédito que se emitan por el Ayuntamiento, en unión del Presidente Municipal, del Tesorero y del Controlar Interno;

X. Distribuir entre las comisiones, direcciones, los departamentos o coordinaciones en que se divida la Administración Municipal los asuntos que les correspondan, proporcionando los datos necesarios para el mejor despacho de los asuntos. Priorizar y asegurar que todos aquellos asuntos relevantes y de decisión colegiada sean turnados a las Comisiones Permanentes correspondientes;

XI. Presentar en las Sesiones ordinarias de Cabildo, informe del número de asuntos que hayan sido turnados a comisiones, los despachos y el total de los pendientes;

XII. Expedir las circulares y comunicados en general, que sean necesarios para el buen despacho de los asuntos del Municipio;

XIII. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias Municipales;

XIV. Compilar los Ordenamientos Municipales que tengan vigencia en el Municipio;

XV. Coadyuvar con las autoridades Federales, Estatales y Municipales cuando así proceda, para el cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 130 de la Municipales Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XVI. Cuidar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento; y

XVII. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos Municipales.

TÍTULO QUINTO

DE LAS FUNCIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES

CAPÍTULO PRIMERO

ARTICULO 78. La Comisión de Gobernación será presidida por el Presidente Municipal, o el integrante del Ayuntamiento

que designe el propio Presidente Municipal, y tendrá las siguientes facultades:

I. Proponer iniciativas y dictámenes de Reglamentos Municipales y demás disposiciones generales para el Municipio, así como de sus reformas;

II. Proponer políticas generales para la operatividad de las diferentes áreas de la administración municipal;

III. Establecer sistemas que permitan una estricta vigilancia de los Reglamentos y leyes de aplicación municipal;

IV. Estudiar las inquietudes y anteproyectos de Reglamentos que provengan de la ciudadanía y de las organizaciones;

V. Proponer a Cabildo planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía y la participación de la misma en la solución de los problemas del Municipio; y

VI. En general, las que le confieren las Leyes, Reglamentos Municipales y las que se deriven de los acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 79. La Comisión de Hacienda Municipal, tendrá las siguientes facultades:

I. Analizar el anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos a fin de que cumpla con lo estipulado por la Ley Orgánica, y proponer un dictamen al respecto;

II. Proponer un dictamen sobre el informe general de Ingresos y Egresos de cada año fiscal;

III. Intervenir conjuntamente con el Tesorero en la formulación de los Proyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos;

IV. Presentar dictámenes sobre los proyectos de costos y cuotas por impuestos, derechos y aprovechamientos;

V. Vigilar la correcta aplicación de los presupuestos de Egresos y Ley de Ingresos por parte de las Direcciones Municipales y denunciar cualquier irregularidad;

VI. Vigilar que las participaciones federales se apliquen correctamente y que se aprovechen todos aquellos ramos presupuestales a los que el Ayuntamiento tiene derecho;

VII. Proponer las tarifas aplicables a los permisos provisionales para uso de vía pública;

VIII. Proponer la adquisición de bienes muebles e inmuebles municipales;

IX. Vigilar que todos los contratos de compraventa y de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros y afecten los intereses del Ayuntamiento, se efectúen en los términos más favorables al Ayuntamiento;

X. Presentar dictámenes sobre propuestas de solicitud de prés-

tamos con instituciones crediticias, para enajenar bienes muebles o inmuebles municipales, o autorizar su arrendamiento, préstamo o comodato, sobre programas de financiamiento de servicios públicos municipales y sobre la viabilidad de transferencias de partidas presupuestales comprendidas en la Ley de Ingresos;

XI. Visitar periódicamente las Direcciones que se dediquen a la recaudación de impuestos y derechos municipales, a fin de constatar sus actividades y eficiencia;

XII. En general, presentar dictámenes sobre todos aquellos asuntos que competan a la Hacienda Municipal; y

XIII. Todas aquellas que le confieren las Leyes, Reglamentos Municipales y las que se deriven de acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 80. La Comisión de Policía Preventiva, Vialidad y Transporte, Protección Civil y Bomberos tendrá las siguientes facultades:

I. Proponer dictámenes respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Seguridad Pública, prevención de la delincuencia, tránsito y transporte público, así como también lo relativo a Protección Civil y Bomberos;

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para garantizar la eficiencia del servicio de Seguridad Pública y para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito y transporte, así como Protección Civil y Bomberos;

III. Proponer dictámenes respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de Gobierno, en asuntos de Seguridad Pública y regulación del tránsito y transporte público, además de Protección Civil y Bomberos;

IV. Visitar periódicamente las Direcciones e instalaciones de Policía Preventiva, Tránsito y Vialidad, a fin de constatar sus actividades, justificación y eficiencia; y

V. En general, las que le confieren las Leyes, los Reglamentos Municipales y las que se deriven de los acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 81. La Comisión de Salud y Asistencia Social tendrá las siguientes facultades:

I. Coadyuvar con las autoridades sanitarias Federales, Estatales y Municipales en materia de salud pública y en la aplicación de las Leyes sobre la materia;

II. Promover y fomentar todas las campañas tendientes a lograr que Soledad de Graciano Sánchez alcance y refrende la categoría de Municipio Saludable, la prevención de enfermedades epidémicas y el combate de las endémicas;

III. Vigilar y supervisar que las autoridades municipales se coordinen con las autoridades sanitarias Federales y Estatales en la inspección a los centros turísticos, ferias y festejos populares;

IV. Promover y vigilar el saneamiento de los lotes baldíos y las vías públicas, en coordinación con la Comisión de Ecología;

V. Estudiar los planes y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del Municipio;

VI. Visitar periódicamente las Direcciones e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social a fin de constatar sus actividades y eficiencia;

VII. Proponer las medidas que se estimen necesarias para orientar la política de asistencia social en el Municipio; y

VIII. En general, las que le confieran las Leyes, los Reglamentos y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 82. La Comisión de Alumbrado y Obras Públicas tendrá las siguientes facultades:

I. Vigilar que la planeación y desarrollo social del Municipio se haga sobre las necesidades más sentidas de la población, el uso honesto, óptimo y racional de los recursos, el beneficio social al mayor porcentaje de habitantes y el fortalecimiento municipal y presentar, en su caso, dictámenes al respecto;

II. Vigilar que las Direcciones del Ayuntamiento aprovechen plenamente la potencialidad productiva del Municipio para incorporarlo a la economía del Estado y presentar dictámenes al respecto;

III. Coadyuvar en el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;

IV. Proponer al Cabildo medidas que facilitan vigilar el ejercicio de las funciones de Planeación;

V. Dar seguimiento a las obras públicas contempladas en el Plan Municipal de Desarrollo y evaluar el Estado de avance en que se encuentran;

VI. Presentar informes sobre el avance de las obras públicas municipales al Cabildo y proponer, en su caso, las medidas necesarias para su mejoramiento;

VII. Presentar dictámenes sobre los proyectos y planes de desarrollo urbano, así como de las propuestas de obra a Cabildo presentadas por los habitantes del Municipio;

VIII. Presentar, dictámenes sobre el respeto a las normas de protección, los proyectos de desarrollo urbano y de infraestructura municipal;

IX. En coordinación con la Comisión de Ecología, presentar dictámenes sobre el fomento a la protección del medio ambiente en el Municipio, así como el fomento del turismo; y

X. En general, las que le confieran las Leyes, los Reglamentos y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 83. La Comisión de Educación Pública y Bibliotecas tendrá las siguientes facultades:

I. Visitar los centros de estudio, bibliotecas y escuelas en el Municipio para observar el desarrollo de los planes y sistemas educativos, así como las necesidades de infraestructura, y presentar iniciativas al respecto a las autoridades competentes;

II. Coadyuvar con las autoridades Federales, Estatales y Municipales del ramo, en la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles;

III. Proponer iniciativas de dictámenes para que las becas que se otorguen o se tramiten en cualquiera de las Direcciones municipales, se ajusten a criterios de equidad;

IV. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el Municipio a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan mayor afluencia de visitantes a los centros recreativos y zonas culturales;

V. Proponer iniciativas para impulsar la lectura en el Municipio, en todas sus manifestaciones;

VI. Asistir conjuntamente con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas, culturales y recreativas, representarlo en los casos que así se determine;

VII. Vigilar que se apliquen los ordenamientos legales relacionados con el ramo, tanto por lo que corresponde a las Autoridades Municipales como a los empresarios y promotores;

VIII. Presentar dictámenes para la entrega de reconocimientos a los Ciudadanos que se hagan merecedores a recibirlos;

IX. Presentar dictámenes sobre las solicitudes o propuestas para establecer la nomenclatura de vialidades, parques y jardines, así como la instalación de monumentos y estatuas;

X. Presentar dictámenes y proyectar la creación de bibliotecas con calidad educativa;

XI. Presentar dictámenes sobre el fomento a la protección del medio ambiente en el Municipio, así como el fomento del turismo en el Municipio; y

XII. En general, las que otorguen las Leyes, los Reglamentos y las que resulten de los acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 84. La Comisión de Mercados, Centros de Abasto y Rastro tendrá las siguientes facultades:

I. Vigilar que se observe la aplicación del Reglamento de Comercio, Espectáculos y Anuncios para el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, y en general de la legislación sobre los mismos y los giros comerciales de cualquier tipo y nivel establecidos en el Municipio;

II. Proponer los estudios que tiendan a una mejor organización, funcionamiento y servicio adecuado de los mercados y tianguis;

III. Visitar periódicamente la Dirección de Giros Mercantiles y

el Departamento de Rastro, a fin de constatar sus actividades y eficiencia;

IV. Efectuar un recorrido a los mercados, tianguis y puestos comerciales instalados o que se instalen en el Municipio;

V. Vigilar que las instalaciones del Rastro Municipal cumplan con las especificaciones requeridas por la Secretaría de Salud;

VI. Presentar proyectos y dictámenes en los cuales se realicen propuestas para el mejoramiento de las condiciones de los mercados, tianguis y puestos comerciales;

VII. Vigilar que la matanza y manejo de animales en las instalaciones del Rastro Municipal, se hagan de acuerdo a los ordenamientos sanitarios y al Reglamento en la materia;

VIII. Presentar proyectos para el mejoramiento de las condiciones del servicio que presta el Rastro Municipal; y

IX. En general, las que le otorguen la Ley, los Reglamentos y las que resulten de los acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 85. La Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento tendrá las siguientes facultades:

I. Vigilar que el organismo intermunicipal que tiene a su cargo el servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, efectuó sus actividades de manera eficaz y eficiente;

II. Presentar dictámenes para abatir la falta de agua en las comunidades.

III. Ser gestor entre la ciudadanía, el organismo Intermunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y otras dependencias Estatales y Federales;

IV. Formar parte del Consejo Colegiado de Aguas Rurales que se conformen dentro del Municipio;

V. Coadyuvar con los Comités de Aguas Rurales respecto de elaboración de proyectos que permitan el mejoramiento de la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento; y

VI. En general, las que le otorguen la Ley, los Reglamentos y las que resulten de los acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 86. La Comisión de Desarrollo y Equipamiento Urbano tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Supervisar que la ejecución de la obra pública realizada por el Ayuntamiento sea conforme al Plan Municipal de Desarrollo y los que se deriven;

II. Conocer los convenios sobre Desarrollo Urbano que realice el Municipio con otros similares o el Gobierno del Estado;

III. Analizar las proposiciones que realicen los ciudadanos sobre el Plan de Desarrollo Urbano y sus necesidades de de-

sarrollo particulares y presentar dictámenes al respecto;

IV. Presentar dictámenes sobre los programas de desarrollo y de reservas territoriales que incidan en el Municipio, coordinándose con la Comisión de Alumbrado y Obras Públicas;

V. Vigilar que los fraccionamientos cumplan con los ordenamientos municipales en la materia para su entrega al Ayuntamiento y presentar dictámenes al respecto, coordinándose con la Comisión de Alumbrado y Obras Públicas;

VI. Analizar los programas de vivienda que promueva el Ayuntamiento y presentar dictámenes al respecto;

VII. Conocer de los asuntos relativos a los cambios de categorías de centros de población y formular los dictámenes respectivos, para presentarlos a Cabildo;

VIII. Analizar los asuntos referentes a planes de urbanización en el Municipio, coordinándose con la Comisión de Alumbrado y Obras Públicas;

IX. Presentar, dictámenes sobre el respeto a las normas de protección civil, los proyectos de desarrollo urbano y de infraestructura municipal;

X. Presentar iniciativas de desarrollo industrial, comercial y de servicios relacionados con el desarrollo y crecimiento económico municipal;

XI. Presentar dictámenes sobre uso del suelo para la instalación de corredores industriales, comerciales y de servicios en el Municipio;

XII. Vigilar que se cumplan los programas a favor del Desarrollo Económico conforme al Plan de Desarrollo Municipal.

XIII. En general, las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos y las que se deriven de los acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 87. La Comisión de Ecología tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Vigilar la aplicación de la normatividad en caso de contingencias ambientales e industriales, así como las medidas para la prevención y protección de los habitantes del municipio;

II. Presentar, dictámenes sobre el respeto a las normas de protección civil en los planes de Desarrollo Municipal, los proyectos de desarrollo urbano y de infraestructura municipal;

III. Proponer al Cabildo los planes y programas para la prevención y mitigación de los desastres naturales;

IV. Vigilar y supervisar que la autoridad municipal se coordine con las autoridades Estatales y Federales del ramo a fin de que el Municipio participe en los programas y planes que ambas instancias implementen;

V. Formar parte del Consejo Municipal de Protección Civil;

VI. En general, las demás que les confieren las Leyes, los Reglamentos y las que se deriven de los acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 88. La Comisión de Comercio, Anuncios y Espectáculos tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Vigilar que se observe la aplicación del Reglamento de Comercio, Espectáculos y Anuncios para el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, y en general de la Legislación sobre los mismos y los giros comerciales de cualquier tipo y nivel establecidos en el Municipio;

II. Proponer los estudios que tiendan a una mejor organización, funcionamiento y servicio adecuado los comercios y restaurantes;

III. Revisar los establecimientos que soliciten licencia para venta de bebidas alcohólicas, en sus diferentes giros, observando que estos cumplan con la Ley y el Reglamento en la materia, presentando dictámenes al respecto;

IV. Vigilar que se cumpla con toda exactitud el cumplimiento de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de San Luis Potosí en la competencia del Municipio, estableciendo para ello contacto con los inspectores del ramo y presentar dictámenes al respecto;

V. Visitar periódicamente la Dirección de Giros Mercantiles a fin de constatar sus actividades y eficiencia;

VI. Efectuar un recorrido a los negocios, establecimientos y puestos comerciales instalados en el Municipio; y

VII. En general, las que le otorguen la Ley, los Reglamentos y las que resulten de los acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 89. La Comisión de Desarrollo y Fomento Rural tendrá las siguientes facultades:

I. Vigilar la correcta aplicación del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas Operativos Anuales en el fomento e impulso de la producción agropecuaria, la realización de infraestructura rural y demás servicios;

II. Presentar, conjuntamente con la Comisión de Turismo y Ecología, dictámenes sobre el fomento a la protección del medio ambiente en el Municipio, así como el fomento del turismo;

III. Proponer políticas para el mejoramiento del nivel de vida en el medio rural del Municipio en coordinación con los organismos institucionales y civiles relacionados con el campo;

IV. Vigilar que las autoridades municipales establezcan una relación directa y permanente con la población rural a fin de recibir peticiones y demandas, para canalizarlas a las autoridades correspondientes; y

V. En general, las que les confieren las Leyes, los Reglamentos y las que se deriven de los acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 90. La Comisión de Cultura, Recreación y Deporte tendrá las siguientes facultades:

I. Presentar dictámenes e iniciativas para promover en todos sus ámbitos la práctica del Deporte en el Municipio;

II. Participar en el Consejo Municipal del Deporte y Recreación;

III. Vigilar y supervisar que la autoridad municipal se coordine con las autoridades Estatales y Federales del ramo, a fin de se realicen eventos deportivos y culturales en todo el Municipio;

IV. Presentar al Cabildo programas de integración, recreación y cultura para fomentar el uso del tiempo libre a todas las edades;

V. Vigilar y supervisar que las áreas deportivas y de recreación en el Municipio se mantengan de manera óptima;

VI. Visitar periódicamente las Direcciones e instalaciones, que sean afines a la Comisión a fin de constatar sus actividades.

VII. Asistir conjuntamente con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades culturales, recreativas y deportivas; representarlo en los casos que así se determine;

VIII. Proponer al Cabildo la convocatoria para la elección del Cronista de la Ciudad.

IX. Presentar dictámenes e iniciativas para promover la conservación y promoción de las tradiciones Soledenses; y

X. En general, las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos y las que se deriven de los acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 91. La Comisión de Servicios Municipales y Transparencia tendrá las siguientes facultades:

I. Presentar, conjuntamente con la Comisión de Ecología, dictámenes sobre el fomento a la protección del medio ambiente en el Municipio, así como el fomento del turismo;

II. Supervisar la prestación de los servicios públicos por parte del Ayuntamiento;

III. Proponer programas y acciones que mejoren la prestación de los servicios públicos;

IV. Mantener una consulta permanente con la ciudadanía y las organizaciones sociales en torno a los problemas de la prestación de los servicios públicos y proponer soluciones;

V. Vigilar y supervisar que los Servicios Públicos Municipales atienda oportunamente las necesidades de ese sector de la administración municipal;

VI. Analizar los planes y programas realizados por otros Municipios a fin de proponer medidas aplicables en el ámbito municipal;

VII. Formar parte de la Comisión Municipal de Transparencia y

Acceso a la Información; y

VIII. En general, las que le confieren las Leyes, los Reglamentos y las que se deriven de los acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 92. La Comisión de Grupos Vulnerables tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover acciones tendientes a incentivar la participación y desarrollo integral de los habitantes del Municipio;

II. Vigilar la elaboración y actualización de programas en materia asistencial y de desarrollo social;

III. Promover la organización de los habitantes en uniones vecinales con el fin de incentivar la democracia participativa y el desarrollo comunitario;

IV. Apoyar los programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

V. Procurar mediante el principio de subsidiariedad, el apoyo oportuno y adecuado a personas, grupos marginados, discapacitados y damnificados por eventos de la naturaleza y otras causas, con programas y recursos destinados a la asistencia social; y,

VI. El titular de la Comisión o su representante, tendrá la facultad de coordinarse con los siguientes organismos; D.I.F., Instituto de la Mujer, INAPAM y Protección Civil, así mismo para coadyuvar en las propias acciones de dichos organismos y representar al Ayuntamiento.

VII. En general, las que le confieren las Leyes, los Reglamentos y las que se deriven de los acuerdos de Cabildo.

ARTÍCULO 93. El Cabildo podrá crear, mediante disposición normativa de observancia general, comisiones especiales para atender transitoriamente asuntos de interés público.

ARTÍCULO 94. Las Comisiones actuarán y dictaminarán en forma conjunta respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas, de acuerdo con el dictamen de procedimiento que para el efecto se apruebe.

CAPITULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

ARTÍCULO 95. Los proyectos que se formulen al Cabildo, originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las Comisiones, se sujetarán al procedimiento a que se refiere el Artículo 43 de este Ordenamiento.

ARTICULO 96. Los proyectos que hayan sido remitidos a las Comisiones se substanciarán y dictaminarán dentro del plazo que para el efecto prevé el Artículo 46 de este Reglamento.

ARTICULO 97. Las Sesiones de las comisiones serán convocadas por su Presidente o su Secretario Técnico en su caso, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación al inicio de sus Sesiones, el Secretario Técnico de la Comisión certifi-

cará que se complemente la convocatoria de estos términos. Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, entre los que deberá de estar su Presidente. Si no ocurre la mayoría de los Regidores de la Comisión se señalará hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al siguiente día hábil, celebrando válidamente la Sesión con los integrantes que concurran.

A los Regidores que sin causa justificada falten a las Sesiones de Comisiones dos veces consecutivamente o cinco durante el año se les impondrá la sanción a que se refiere el Artículo 103 de este Reglamento.

Para que sea válida la justificación de la falta, ésta deberá hacerse llegar por escrito al Presidente de la Comisión a más tardar al siguiente día hábil de la celebración de la Sesión en que se aprobó la resolución.

ARTICULO 98. Las Comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que la del plazo que para emitir su dictamen se establece en el Artículo 52 de este Ordenamiento.

ARTICULO 99. Las resoluciones se tomarán preferentemente por consenso y en su caso, por mayoría de votos de los integrantes de la Comisión que se encuentren presentes, teniendo voto de calidad el Presidente de la Comisión.

ARTICULO 100. Del sentido de la resolución, el Presidente de la Comisión elaborará un dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión, quienes hayan votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el cuerpo del dictamen.

El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

I. Número de expediente;

II. Fecha de recepción en la Comisión;

III. Nombre del integrante o integrantes del Cabildo, o de la persona o personas que presentaron el asunto;

IV. Relatoría de las actuaciones realizadas por la Comisión para normar su criterio al dictaminar;

V. Motivos que formaron convicción en la Comisión para emitir su dictamen en el sentido propuesto;

VI. Fundamentos legales del dictamen; y

VII. Puntos de acuerdo.

El dictamen con su expediente será turnado a la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del Artículo 53 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 101. Si antes de que deba rendirse el dictamen se

celebra una Sesión Ordinaria de Cabildo, el Presidente de la Comisión rendirá informe administrativo respecto al estado que guardan los trabajos, solicitando, en su caso, la ampliación del plazo previsto por este Ordenamiento para dictaminar.

CAPITULO TERCERO DEL INFORME DE GOBIERNO

ARTÍCULO 102. En Sesión solemne, el Presidente Municipal rendirá ante el Cabildo informe anual por escrito sobre el estado que guardan los asuntos de la Administración, informando del trabajo desarrollado por las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, respecto al cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo, en los términos de la Ley Orgánica. Cuando se trate del Tercer Informe Anual de Gobierno éste deberá hacerse siete días antes de la entrega-recepción de la Administración Municipal.

TITULO SEXTO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

CAPITULO PRIMERO DE LAS SANCIONES

ARTICULO 103. Los integrantes que sin causa justificada dejen de asistir y afecten al quórum legal de asistencia a una Sesión de Cabildo serán exhortados por escrito por el Presidente Municipal para cumplir con su función.

Una vez formulada la exhortación y si reincidiere en la conducta faltista injustificada, el integrante del Cabildo a tres Sesiones consecutivas sin causa justificada, será suplido, llamando al suplente en los términos de los Artículos 41 y 43 de la Ley Orgánica.

Los Regidores que dejen de asistir a las Sesiones de las Comisiones sin causa justificada a juicio de la Comisión, se harán acreedores a un exhorto por el Presidente de la Comisión, si reincide en su conducta con tres faltas consecutivas a las Sesiones de la Comisión, el Presidente de la Comisión procederá a invitar a otro integrante del Cabildo para que ocupe su lugar.

ARTÍCULO 104. Los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

ARTICULO 105. Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las Sesiones de Cabildo, serán sancionados con multa por el equivalente de diez a treinta días de salario mínimo general diario vigente en el Municipio, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.

Los casos de reincidencia y el procedimiento a que debe sujetarse la imposición de las sanciones previstas por este Artículo, serán resueltos en los términos del Bando de Policía y Gobierno.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 106. Los acuerdos y resoluciones del Cabildo se presumen válidos para todos los efectos legales y serán nulos cuando en el procedimiento se hayan dejado de observar las formalidades a que se refiere este Reglamento.

ARTÍCULO 107. Las Sesiones del Cabildo se presumen válidas para todos los efectos legales y serán nulas cuando uno o varios de sus integrantes no hubieren sido citados en los términos de este Reglamento y de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 108. La nulidad de las Sesiones y de los acuerdos y resoluciones del Cabildo sólo podrá ser reclamada por el Presidente Municipal, los Regidores y los Síndicos; no podrá invocar la nulidad, el integrante o integrantes del Cabildo que le hubiera dado origen; los ciudadanos vecinos del Municipio podrán impugnar los acuerdos y resoluciones del Cabildo mediante la interposición de los recursos ordinarios previstos en la Ley.

La nulidad de los acuerdos y resoluciones del Cabildo deberá reclamarse a más tardar al día siguiente hábil en que se hubiera aprobado; si el integrante del Cabildo se manifiesta sabedor o consiente implícita o explícitamente el acto presuntamente nulo, se tendrá por consentido y perderá en su perjuicio el derecho de invocar su nulidad.

La nulidad se reclamará por escrito presentado ante la Secretaría del Ayuntamiento, en el que se señalen con claridad los actos cuya nulidad se reclama, las violaciones al procedimiento que se hubieren producido y acompañando las pruebas que se estimen pertinentes.

Recibida la reclamación de nulidad, el Secretario del Ayuntamiento elaborará un dictamen sobre la validez del acto impugnado, acompañando las constancias y certificaciones del caso y dictando las medidas necesarias para proveer al cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo siguiente; el expediente será turnado a la Comisión de Gobernación, la que resolverá lo conducente mediante dictamen que será sometido a votación en la próxima Sesión Ordinaria de Cabildo.

ARTÍCULO 109. La interposición de la reclamación de nulidad suspende los efectos del acto reclamado, salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de disposiciones por las cuales deba cumplirse con un plazo o término establecidos en la Ley;
- II. Cuando el acto reclamado haya sido declarado de interés público;
- III. Cuando se trate de actos consumados de un modo irreparable o hayan cesado sus efectos;
- IV. Cuando se trate de actos dictados en el trámite de una reclamación de nulidad; y
- V. Cuando se trate de actos consentidos.

La declaración de nulidad de un acuerdo o resolución del Cabildo

do tiene por efecto reponer el procedimiento a partir del acto que dio origen a la nulidad; en estos casos, el dictamen que produzca la Comisión competente deberá señalar con precisión a partir de que momento debe reponerse el procedimiento.

La declaración de nulidad de Sesiones de Cabildo tiene por efecto que la Sesión vuelva a realizarse dentro del plazo de cinco días hábiles en que haya sido declarada su nulidad.

Contra las resoluciones que emita el Cabildo en esta materia no cabe ningún recurso.

ARTÍCULO 110. Contra la imposición de las sanciones que prevé el presente Reglamento, el interesado podrá interponer los recursos a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO SEGUNDO. Para los casos no previstos en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, vigente en el Estado.

ARTICULO TERCERO. Cualquier cambio al presente Reglamento deberá ser aprobado mediante la mayoría calificada de dos terceras partes de los miembros de Cabildo.

ARTICULO CUARTO. Se derogan las disposiciones y Reglamentos que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el recinto oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, San Luis Potosí, el día 21 del mes Diciembre del año 2007.

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

C. JUAN MANUEL VELAZQUEZ GALARZA
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Rúbrica)

PROFR. Y LIC. SOCORRO ISAIAS SILVA TORRES
PRIMER SINDICO MUNICIPAL
(Rúbrica)

LIC. MA. SANTOS ROCIO SALAS LOPEZ
SEGUNDO SINDICO MPAL.
(Rúbrica)

PROFA. JUANA GARCIA REBOLLOSO
REGIDOR
(Rúbrica)

PROFR. MIEGUAL SIERRA HERNANDEZ
REGIDOR
(Rúbrica)

ING. JUAN MANUEL GALARZA MIRAMONTES
REGIDOR
(Rúbrica)

C. MARTHA LAURA MENDEZ ESTRADA
REGIDOR
(Rúbrica)

PROFR. JUAN SANCHEZ CISNEROS
REDIGOR
(Rúbrica)

LIC. JAQUELINE VILLASEÑOR NOYOLA
REGIDOR
(Rúbrica)

PROFR. JOSE ISABEL RODRIGUEZ RAMIREZ
REGIDOR
(Rúbrica)

C. MAURICIO ROSALES CASTILLO
REGIDOR
(Rúbrica)

C.P. OSCAR BARBA PARRA
REGIDOR
(Rúbrica)

PROFA. MA. DEL SOCORRO LOREDO JURADO
REGIDOR
(Rúbrica)

C. FRANCISCO NIEVES SANCHEZ SALAS
REGIDOR
(Rúbrica)

C. MARIA LUISA LOPEZ TOVAR
REGIDOR
(Rúbrica)

LIC. JOSE CONCEPCION GALLARDO MARTINEZ
SECRETARIO GENERAL.
(Rúbrica)