



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.
"2010, Año del Bicentenario del inicio del movimiento de Independencia Nacional; y del Centenario del inicio de la Revolución Mexicana"

AÑO XCIII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. MARTES 02 DE MARZO DE 2010
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



S U M A R I O

H. Ayuntamiento de El Naranjo, S.L.P.

Reglamento Interno del Ayuntamiento.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO

H. Ayuntamiento de El Naranjo, S.L.P.

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

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de El Naranjo, S.L.P. **C. ALEXANDER LÓPEZ GARCÍA**, a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en sesión extraordinaria de carácter urgente de fecha 17 de Noviembre del año 2009, aprobó por acuerdo unánime el Reglamento interno del H. Ayuntamiento de El Naranjo, S.L.P., debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, **LOS 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. ALEXANDER LOPEZ GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

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

El que suscribe **M.V.Z. J. PILAR ZAMARRIPA SAUCEDO**, Secretario General del Ayuntamiento de El Naranjo, S.L.P., por medio del presente hago constar y

CERTIFICO

Qué en Sesión Extraordinaria de carácter urgente de Cabildo, celebrada el día 17 del mes de Noviembre del año dos mil nueve, el H. Cabildo por acuerdo unánime aprobó el Reglamento interno del H. Ayuntamiento de El Naranjo, 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**

SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO.
MVZ. J. PILAR ZAMARRIPA SAUCEDO.
(Rúbrica)

REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE EL MUNICIPIO DE EL NARANJO, S.L.P.

TITULO PRELIMINAR.

**CAPITULO UNICO
DISPOSICIONES GENERALES.**

ARTICULO 1.- Este Reglamento es de orden público, de interés social y de aplicación obligatoria.

ARTÍCULO 2.- El H. Ayuntamiento expide el presente Reglamento Interno en virtud de las facultades que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, fracción. II, la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, en su artículo 114 y la Ley Orgánica del Municipio Libre en sus artículos 31, inciso b) fracción. XI, y 159, cuyo objeto es normar el funcionamiento interno del H. Cabildo y determinar las atribuciones y obligaciones de sus miembros en el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 3.- La observancia del presente Reglamento Interno es de carácter obligatorio para los integrantes del Cabildo, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y la Ley Orgánica del Municipio Libre, así como de las demás Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente Reglamento Interno, se entiende por:

MUNICIPIO: La entidad jurídica de carácter público, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónoma en su régimen interior, con libertad para administrar su hacienda conforme a las disposiciones constitucionales y de la Ley Orgánica correspondiente.

AYUNTAMIENTO: El Órgano colegiado y deliberante que asume la representación del Municipio, integrado por el Presidente municipal, el Síndico, el Regidor de mayoría y los Regidores de representación proporcional que conforme a la Ley Orgánica vigente le corresponda.

CABILDO: El propio Ayuntamiento en el ejercicio colegiado de sus funciones específicas.

COSTITUCIÓN FEDERAL: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CONSTITUCIÓN ESTATAL: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

LEY ORGANICA: La Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí.

REGLAMENTO INTERNO.- Este Reglamento Interno del Ayuntamiento de El Naranjo, S.L.P.

BANDO.- El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de El Naranjo, S.L.P.

TITULO PRIMERO DEL REGIMEN INTERNO DEL AYUNTAMIENTO.

CAPITULO PRIMERO DEL CABILDO.

ARTÍCULO 5.- INTEGRACIÓN DEL ARCHIVO: La Secretaría del Ayuntamiento llevará un archivo el cual estará integrado por los Libros de Actas y los Apéndices.

ARTÍCULO 6.- DE LOS ARCHIVOS DE LAS COMISIONES: La secretaria de cada comisión llevara un archivo de los asuntos atendidos, los cuales al terminar su gestión quedaran a disposición del nuevo responsable de la comisión.

Compete al Cabildo la definición de las políticas generales del Ayuntamiento en los términos de las leyes aplicables.

ARTÍCULO 7.- 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 8.- El Cabildo ejercerá las atribuciones materialmente legislativas 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 9.- El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo se regulara por la Ley Orgánica del Municipio Libre y este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 10.- Para el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, girará las instrucciones respectivas a los funcionarios de la Administración Municipal que deban intervenir. Cuando se trate de asuntos que salen del ámbito del Ayuntamiento, corresponderá directamente al Secretario del Ayuntamiento dar el trámite respectivo.

CAPITULO SEGUNDO. DE LA INSTALACION DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 11- El Ayuntamiento se instalará en Sesión solemne y pública, en observancia de las disposiciones vigentes que corresponda de las leyes y en las fechas que éstas 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 habilite dicho sitio a fin de que pueda usarse para el efecto de la sesión solemne en la fecha y hora indicadas.

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, 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.- El Presidente municipal saliente, o quien haya sido designado por el Cabildo saliente, tomará la protesta de 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, el Reglamento Interno del Municipio Libre de El Naranjo., S.L.P. y las demás disposiciones que de ellas emanen y desempeñar fielmente con honradez y eficiencia los cargos que el pueblo de este Municipio les ha conferido?”**. Los interpellados contestarán.- **“Si Protesto”**. – “Si así no lo hicieran que el pueblo se los demande”,

VI.- Concluida la ceremonia de toma de protesta, el nuevo Presidente Municipal instalará la primera sesión del Ayuntamiento, bajo el siguiente orden del día:

a) Lista de Asistencia. Confirmado el quórum legal, se procederá a hacer la declaración de Validez de la sesión.

b) Invitación al C. Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí o en su caso al Representante del C. Gobernador, para que se integre a la sesión.

c) El Presidente Municipal dará lectura a su Plan de Trabajo que realizará durante su periodo administrativo. De este documento entregará o enviará un ejemplar al C. Gobernador del Estado de San Luis Potosí.

d) Intervención del C. Gobernador del Estado o de su Representante, según sea el caso de encontrarse presente,

e) Designación de los CC. Secretario, Tesorero y Contralor Interno a propuesta del C. Presidente Municipal.

f) Integración de las comisiones permanentes del Cabildo.

g) Clausura.

h) Concluida la ceremonia se levantará el Acta de Cabildo correspondiente para su registro.

ARTICULO 12.- El H. Ayuntamiento saliente dará posesión al entrante de las oficinas, recursos humanos, materiales y económicos, así como de los inventarios que integran el patrimonio municipal, debiéndose cumplir los términos y formalidades de la Ley de Entrega- recepción de los recursos

públicos del Estado y Municipios, en sus Artículos 4, 14, 15, 16, 17, 20, 21 y 22.

CAPITULO TERCERO. DEL RECINTO OFICIAL.

ARTÍCULO 13. - La Sala de Cabildo será El Recinto Oficial Del Ayuntamiento, ubicada dentro del Palacio Municipal, donde normalmente sesionará como cuerpo colegiado y como asamblea deliberante, en su calidad de máxima autoridad del Municipio.

ARTÍCULO 14. - Eventualmente el recinto oficial será el lugar aprobado por el H. Cabildo para que en sesión solemne efectúe actos relevantes.

ARTÍCULO 15. - El recinto oficial del H. Ayuntamiento es inviolable. La intervención de la fuerza pública ajena a este, o aquella que no cuente con su permiso está impedida de tener acceso al mismo.

CAPITULO CUARTO. DEL INFORME DE GOBIERNO.

ARTÍCULO 16. - En sesión solemne, el Presidente Municipal rendirá ante el Cabildo informe anual por escrito sobre el estado que guardan los asuntos de la Administración Municipal, en los términos de la Ley Orgánica. Cuando se trate del tercer informe éste deberá hacerse con un mínimo de 10 días antes de la entrega de la Administración Municipal.

CAPITULO QUINTO. DE LAS SESIONES DEL CABILDO.

ARTÍCULO 17. - El Cabildo, para efectos de ejercer su autoridad colegiala 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 éste Reglamento Interno.

ARTÍCULO 18. - Todos los integrantes del Cabildo tienen derecho a voz y voto y gozarán de las prerrogativas que les otorgue la Ley Orgánica y éste Reglamento Interno.

ARTÍCULO 19. - Para que las sesiones de Cabildo sean válidas se requiere que se encuentre presente al inicio de la sesión por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 20. - El Secretario del Ayuntamiento deberá estar presente en todas las sesiones del Cabildo con voz informativa y en auxilio del Presidente Municipal, y el Tesorero, el Contralor Interno o cualquier otro funcionario del Gobierno Municipal deberán asistir en las sesiones de Cabildo cuantas veces sean requeridos por el Presidente Municipal solo con voz informativa y consulta, con el propósito de asesorar en los trabajos del Órgano Colegiado sobre los temas de su competencia laboral y encargo.

ARTÍCULO 21. - El día y la hora en que deba celebrarse una sesión del cabildo, los miembros de éste, deberán

presentarse puntualmente en el lugar en que hayan sido citados y se iniciarán los trabajos de esa sesión con una tolerancia de 15 minutos como máximo de la hora señalada.

ARTÍCULO 22. - El Presidente Municipal declarará formalmente instalado el acto, en el instante mismo y con la cantidad de regidores y el síndico que se encuentren presentes, procediendo en seguida el Secretario del Ayuntamiento a pasar lista de los presentes.

CAPITULO SEXTO. DE LOS ASISTENTES A LAS SESIONES DE CABILDO.

ARTÍCULO 23. - Los recintos en que se encuentre sesionando el Cabildo, son inviolables, ninguna fuerza pública podrá tener acceso a los mismos, salvo con permiso del propio Cabildo o del Presidente Municipal, en cuyos casos quedará bajo su mando.

ARTÍCULO 24. - Cuando el Cabildo este sesionando y se dé el caso de que, sin mediar el permiso correspondiente, cualquier autoridad con uso de la fuerza pública se presentará, el Presidente Municipal podrá declarar la suspensión de la sesión, hasta que dicha fuerza salga del recinto u ordenar que la sesión se reanude posteriormente en otro sitio, incluso con el carácter de sesión secreta, en caso de considerarlo necesario.

ARTÍCULO 25. - Cualquier persona que concurra a las sesiones del Cabildo se presentará sin armas, guardando respeto, silencio y compostura. La contravención de esta disposición será causa para que el infractor sea conminado a desalojar el recinto y, ante su negativa, a que sea desalojado por la fuerza pública.

ARTÍCULO 26. - No será permitida la entrada al recinto en que sesione el Cabildo a personas con aliento alcohólico, o bajo el influjo del sustancias psicotrópicas o enervantes. También queda estrictamente prohibido al público fumar o ingerir alimentos dentro de dicho recinto.

ARTÍCULO 27. - Si se altera el orden público en el interior del recinto en que sesione el Cabildo, el Presidente Municipal, de acuerdo a las circunstancias y a su consideración podrá tomar las siguientes medidas:

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

CAPITULO SEPTIMO. CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 28. - El Ayuntamiento, para efectos de ejercer la autoridad colegiada se reunirá en sesiones y se clasifican en la siguiente forma:

- I. Por su carácter, en ordinarias y extraordinarias;
- II. Por su tipo, en públicas o privadas;
- III. Por su régimen, e solemnes, y
- IV. Por su duración, en permanentes.

ARTÍCULO 29.- Se entenderá por sesiones Ordinarias aquellas que se celebren por lo menos una vez al mes para aprobar los informes mensuales de la Tesorería y tratar los asuntos de competencia del Cabildo que estén pendientes de resolución, se llevarán a cabo en las fechas que el propio Ayuntamiento acuerde para su realización, previa convocatoria con por lo menos 48 horas de anticipación.

ARTÍCULO 30.- El trámite para la elaboración del orden del día de las sesiones Ordinarias será el establecido por la Ley Orgánica y este Reglamento Interno, dicho orden será entregado hasta 36 horas antes de la sesión.

ARTÍCULO 31.- Se entenderá por sesiones Extraordinarias las que se celebren para tratar un asunto que requiere de urgente resolución, en ellas se tratarán exclusivamente los asuntos que las hayan motivado, debiendo citarse a los integrantes del Ayuntamiento cuando menos con 24 horas de anticipación, debiendo acompañarse al citatorio el orden de día correspondiente.

ARTÍCULO 32.- Son sesiones solemnes aquellas para cuya celebración se cumple con un ceremonial prefijado, a efecto de otorgarles especial significación. Son consideradas sesiones solemnes por este Ayuntamiento:

- I. Aquellas en las cuales se realice la renovación de las autoridades municipales;
- II. Aquella en la cual el Presidente Municipal rinda su informe anual;
- III. Aquellas en las cuales se reciba la visita del C. Gobernador del Estado o de algún representante del Gobierno Federal o Estatal;
- IV. Aquellas en las que se reciba a alguna persona que el Ayuntamiento considere procedente distinguir en forma solemne;
- V. Aquellas que el Ayuntamiento determine.

ARTÍCULO 33.- Son sesiones Permanentes aquellas, de cualquiera de los tres tipos arriba señalados, en las cuales la propia naturaleza de alguno de los asuntos tratados requiera de atención prolongada. En estos casos el Cabildo se puede constituir en sesión permanente, pudiendo declarar los recesos que considere necesarios.

ARTÍCULO 34.- 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 cualquiera de los siguientes casos:

I. Las acusaciones por escrito que se hagan por escrito que se hagan contra los miembros del Ayuntamiento y en general cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o de los funcionarios o empleados de la Administración Municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que le imputan y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer;

II. Comunicaciones o asuntos motivados por documentos o instancias oficiales con carácter de confidencial;

III. Cuando se deban rendirse informes en materia contenciosa;

IV. Cuando el Cabildo, por voto de dos terceras partes, así lo solicite y por la naturaleza delicada de los asuntos a tratar;

V. Cuando se vayan a tratar asuntos de índole financiera que así lo amerite,

VI. Cuando así lo determine el Presidente municipal antes o durante el mismo curso de la sesión;

VII. Cuando los asistentes a una sesión pública que no sean miembros del ayuntamiento alteren gravemente el orden, o ante la presencia de fuerza pública no autorizada por el cabildo o por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 35.- A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario del Ayuntamiento y en su caso los directamente involucrados en el asunto a tratar, el acta que de las mismas se levante, una vez leída, discutida, aprobada y firmada por los participantes y certificada por el Secretario del Ayuntamiento será archivada en lugar seguro. De dicha acta, no podrá girarse copia más que a los directamente involucrados, asentándose en el Libro de Actas de Cabildo únicamente la esencia de los acuerdos que se tomen.

CAPITULO OCTAVO. DEL DIFERIMENTO, SUSPENSIÓN Y RECESO DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 36.- Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, esta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

I. Cuando los solicite la mayoría del Cabildo 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 la funciones de su investidura.

ARTÍCULO 37.- Cuando se difiera una sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que debía celebrarse.

ARTÍCULO 38.- Una vez instalada la sesión no podrá suspenderse sino cuando el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor, por propia consideración o propuesta de los miembros del Cabildo.

ARTÍCULO 39.- Cuando se suspenda una sesión de Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento hará constar en el acta la causa de suspensión.

ARTÍCULO 40.- Cuando se acuerde suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Cabildo la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes 24 horas.

CAPITULO NOVENO.

DE LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 41.- Para la Validez de los acuerdos que se tomen, bastará con que concurren en el instante de pasar lista la mitad mas uno de la totalidad de los miembros del Cabildo, aún y cuando por algún motivo tengan que abandonar la Sala, el Secretario del Ayuntamiento, una vez contabilizado el número de asistentes, informará al Presidente Municipal del resultado del cómputo. Cuando alguno de los miembros del Cabildo se integre a la sesión después de que haya pasado lista, se consignará en el acta su incorporación, señalando el momento en que ésta se dé. De igual forma se actuará tratándose de los integrantes que soliciten y obtengan permiso para retirarse antes de que la sesión concluya. En el caso de los miembros del Cabildo que se integren a la sesión una vez iniciada ésta se les concederá el derecho de voz y voto únicamente respecto de los puntos de acuerdo aún no discutidos, sin que puedan solicitar la reapertura de la discusión de aquellos que ya hayan sido resueltos.

ARTÍCULO 42.- Una vez declarada la existencia del quórum se determinará, cuando se trate de sesiones Extraordinarias, si éstas tendrán el carácter de públicas o privadas; para calificarlas, bastará que los miembros del Cabildo, así lo determinen por mayoría de votos.

ARTÍCULO 43.- El Secretario del Ayuntamiento será el encargado de dar a conocer el orden del día, levantando de su puño y letra o bajo la utilización de cualquier medio electrónico, mecánico o de reproducción que coadyuve a la transcripción de la esencia de los acuerdos que se tomen.

ARTÍCULO 44.- Las sesiones Ordinarias del Cabildo, tendrán una duración máxima de 4 horas con 30 minutos, salvo acuerdo en sentido contrario determinado por la mayoría de los asistentes.

ARTÍCULO 45.- Los Regidores y el Síndico podrán intervenir hasta tres veces por cada asunto y para hacerlo deberá solicitar y obtener el uso de la palabra del Presidente Municipal, llevando el orden de los ponentes el Secretario del Ayuntamiento. Cuando por la importancia del asunto que se esté tratando, se considere necesario continuar con el debate,

así se hará. Pero en el momento que el Cabildo considere ampliamente debatido el asunto y exista interés de alguno de los Regidores o del Síndico, para que hablen a favor del dictamen, asunto o discusión y dos para que lo hagan en contra, concluido lo anterior de inmediato se procederá a la votación.

ARTÍCULO 46.- Durante los debates, se prohíbe que los miembros del Cabildo hagan alusiones de tipo personal que pudieran lesionar el honor, la dignidad y los intereses legítimos de sus compañeros, conduciéndose ante todo con respeto y sin alterar el orden.

ARTÍCULO 47.- Se retirará de la sala de sesiones a aquel miembro del Cabildo que tenga intereses particulares en el asunto a discutir entre tanto se concluyen los debates y la votación. Tratándose del Secretario del Ayuntamiento, se actuará de igual forma, debiendo ser sustituido por el Regidor o el Síndico según acuerde la mayoría del Cabildo.

CAPITULO DECIMO.

DE LA APROBACIÓN DE ACUERDOS Y LAS VOTACIONES.

ARTÍCULO 48.- El Secretario del Ayuntamiento dará lectura a las propuestas de acuerdos y acto seguido se procederá a levantar la votación, iniciando por el Primer Regidor y en orden consecutivo hasta los regidores de Representación Proporcional, el Síndico y finalmente emitirá su voto el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 49.- La votación será Económica, Nominal y por Cédulas.

ECONOMICA: Cuando los miembros del Cabildo levanten la mano manifestando que estuvieren de acuerdo por la afirmativa.

NOMINAL: Cuando el Secretario del Ayuntamiento mencione el nombre de cada uno y estos expresaren en voz alta, en "FAVOR" o en "CONTRA",

CÉDULAS: Cuando sea resuelto mediante escrito, el asunto que se trate y por su naturaleza sea secreto.

ARTÍCULO 50.- Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría simple, salvo los siguientes casos:

- I. Los empréstitos, gravámenes o enajenaciones de los bienes municipales.
- II. La contratación de deudas que puedan pagarse dentro del ejercicio del Gobierno Municipal o fuera de éste.
- III. Los contratos, concesiones de obras y de servicios municipales.
- IV. Los demás casos en los que las Leyes aplicables requieran que los acuerdos se tomen por mayoría calificada de los miembros del Cabildo.

ARTÍCULO 51.- Ningún miembro del Cabildo votará en asuntos que contemplen intereses particulares de él o de alguna

persona de su familia, hasta el tercer grado de parentesco o de quien fuera su Abogado o apoderado.

ARTÍCULO 52.- En los asuntos que se ventilen en el curso de las sesiones ningún miembro del Cabildo que esté presente en la sesión dejará de emitir su voto, ni tampoco podrá rectificarlo o modificarlo.

ARTÍCULO 53.- Cuando una votación resulte empatada, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad para determinar la aprobación o desaprobarción del acuerdo que se haya sometido a votación.

ARTÍCULO 54.- En el caso del artículo anterior, se entenderá que el Presidente Municipal ha emitido su voto y que éste ha sido contabilizado en el primer recuento y que emite un segundo sufragio que se califica de calidad por ser determinante en el resultado de la votación.

ARTÍCULO 55.- Una vez agotados los puntos del orden del día y tomados los acuerdos respectivos, se pasará a la Minuta de Acuerdos, en las que se harán constar los puntos del orden del día sobre los cuales haya recaído acuerdo, consignándose en ésta solamente la circunstancia de que las propuestas han sido aprobadas por mayoría o por unanimidad o en su caso asentar que no han sido aprobadas para que sea firmada por todos los miembros del Cabildo presentes. Una vez aprobada el Acta del Cabildo correspondiente a la sesión se acompañará a la misma

CAPITULO DECIMO PRIMERO. DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.

ARTÍCULO 56.- Corresponde al Cabildo la **Derogación** o **Abrogación** de los Reglamentos Municipales respectivos, para lo que se seguirá en todo caso el mismo procedimiento necesario para su aprobación.

ARTÍCULO 57.- Corresponde el derecho de iniciativa de los Reglamentos Municipales a las siguientes personas.

I. Al Presidente Municipal.

II. A los Regidores y al Síndico,

III. A las comisiones del Cabildo.

ARTÍCULO 58.- Aprobado que fuere un Reglamento o su modificación, el Presidente Municipal lo promulgará y publicará de conformidad con las facultades que al efecto le otorga la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO. DE LA CLAUSURA DE LA SESIÓN.

ARTÍCULO 59.- Una vez agotados los puntos del orden del día y no habiendo mas asunto que tratar, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal que clausura los trabajos de esa sesión, señalando la hora y fecha. La minuta de puntos de

acuerdos y los documentos que la respaldan quedarán bajo el resguardo del Secretario del Ayuntamiento.

CAPITULO DECIMO TERCERO. DEL LIBRO DE ACTAS DEL CABILDO

ARTÍCULO 60.- Las actas de las sesiones de Cabildo se levantarán por el Secretario del Ayuntamiento, en un libro que certificarán con su firma el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento en su primera y última hoja y deberá ser firmado por los miembros del Cabildo que haya asistido a la sesión que se trate.

ARTÍCULO 61.- Las actas consistirán en un extracto de todo lo tratado en la sesión, debiendo comenzar con el nombre del lugar, la fecha y hora en que el acto se inicia los nombres de los que asistieron, sin perjuicio de la solicitud aprobada por el Ayuntamiento, para que se plasme íntegramente alguna intervención.

ARTÍCULO 62.- El Secretario del Ayuntamiento, dentro de un plazo no mayor a cinco días después de realizada la sesión de Cabildo, formulará una propuesta de Acta, entregando un tanto de esta a cada uno de los Regidores, Síndico y Presidente Municipal, los cuales tendrán un plazo de cinco días, a partir de la fecha de recepción de dicha acta, para hacer por escrito observaciones a la misma, en el caso de que alguno de los miembros del Cabildo no haga ninguna observación dentro de ese plazo se le tendrá por conforme con el contenido de la misma. Una vez agotados ambos plazos se presentará el Acta ya corregida en la siguiente sesión de Cabildo, en la que deberá ser aprobado su texto. Satisfecho lo anterior su contenido se asentará fielmente, en el Libro de Actas de Cabildo para la firma de todos los que asistieron a la sesión.

CAPITULO DECIMO CUARTO. DE LA TRAMITACIÓN DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO.

ARTÍCULO 63.- Para el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal con el auxilio del Secretario del Ayuntamiento girará las instrucciones respectivas, a los funcionarios de la Administración Municipal que deban intervenir. Cuando se trate de asuntos que salen del ámbito del ayuntamiento, corresponderá al Secretario de Ayuntamiento dar el trámite respectivo.

CAPITULO DECIMO QUINTO DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CABILDO

ARTÍCULO 64.- Conforme lo establece el Artículo 89 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; el Cabildo, a propuesta del Presidente municipal, nombrará de entre sus miembros a los responsables de las respectivas Comisiones, que tendrán la obligación de vigilar el ramo de administración que se les encomiende. Dichas comisiones, cuyo número podrá aumentarse o disminuirse de acuerdo a las necesidades específicas, serán las siguientes:

I. Hacienda Municipal;

II. Gobernación,

- III. Policía Preventiva, Vialidad y Transporte;
- IV. Salud Pública;
- V. Alumbrado y Obras Públicas;
- VI. Educación Pública y Biblioteca;
- VII. Mercados, Centros de Abasto y Rastro,
- VIII. Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- IX. Desarrollo y Equipamiento Urbano;
- X. Ecología,
- XI. Comercio, Anuncios y Espectáculos;
- XII. Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas;
- XIII. Cultura, Recreación y Deporte;
- XIV. Servicios;
- XV. Atención a Grupos Vulnerables y Derechos Humanos;
- XVI. Turismo.

ARTÍCULO 65.- Las Comisiones carecen de facultades ejecutivas y podrán ser modificadas por el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento. Los asuntos, disposiciones y acuerdos que no se turnan expresamente a una Comisión, quedarán al cuidado de la Comisión de Gobernación, que estará a cargo del Presidente municipal.

ARTÍCULO 66.- Las Comisiones tendrán los siguientes objetivos generales:

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

ARTÍCULO 67.- El Presidente municipal podrá intervenir en todas las Comisiones, en la medida que sus actividades se lo permitan, asistiendo y presidiendo las juntas de trabajo que celebren, o mediante acuerdos periódicos con los miembros de cada Comisión.

ARTÍCULO 68.- Los Regidores podrán solicitar la información que requieran para el ejercicio de sus funciones como miembros de las respectivas Comisiones, auxiliándose del

Secretario del Ayuntamiento y serán responsables de los documentos y expedientes que se les turnen para su estudio.

ARTÍCULO 69.- La Comisión de Hacienda Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar los informes de la Tesorería municipal.
- II. Vigilar que la recaudación en todas las ramas de la Hacienda municipal sea conforme a las disposiciones legales correspondientes y que la distribución de los ingresos se apegue a las partidas del presupuesto autorizado.
- III. Revisar el estado financiero y emitir un dictamen sometiéndolo a la aprobación del Cabildo.
- IV. Vigilar la debida actualización del inventario de bienes que integran el Patrimonio del Municipio.
- V. Vigilar y promover la creación de fideicomisos ó empresas municipales, que se constituyen por el propio Municipio o en asociación con autoridades o particulares.
- VI. Vigilar el trámite de las adquisiciones, de la transmisión de bienes y de la deuda pública, para que se apeguen a la reglamentación establecida.
- VII. Proponer la práctica de auditorías.
- VIII. Promover lo conducente al mejoramiento de la administración de la Hacienda pública y Patrimonio municipal.
- IX. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 70.- La Comisión de Gobernación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Bandos y demás disposiciones, en las actuaciones oficiales del H. Ayuntamiento.
- II. Proponer la expedición de los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.
- III. Vigilar el debido trámite de la documentación oficial del H. Ayuntamiento.
- IV. Proponer al H. Cabildo las reformas necesarias para la actualización de Reglamentos, circulares y otras disposiciones administrativas.
- V. Divulgar el contenido de los instrumentos legales que norman la vida del Municipio.
- VI. En general, vigilar la correcta aplicación de las Leyes, Reglamentos, Bandos y las que se deriven de los acuerdos del Cabildo.
- VII. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 71.- La Comisión de Policía Preventiva, Vialidad y Transporte tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar la correcta aplicación del Bando de Policía y Buen Gobierno y de las demás disposiciones relativas a la seguridad pública y vialidad.

II. Dictaminar sobre los convenios de coordinación entre el H. Ayuntamiento y otros niveles de gobierno en materia de seguridad pública, vialidad y transporte.

III. La supervisión del cumplimiento por parte de las autoridades y elementos de seguridad pública en sus funciones, de acuerdo a la Ley de la materia.

IV. Proponer las medidas necesarias para impedir los juegos prohibidos por la Ley y vigilar que los juegos permitidos se instalen en lugares públicos con la autorización correspondiente.

V. Sugerir medidas preventivas para controlar la prostitución y la vagancia.

VI. Vigilar que los centros de reclusión se conserven en condiciones de higiene y seguridad.

VII. Presentar medidas que favorezcan las buenas costumbres y la conservación del orden público.

VIII. Formular medidas de planeación de los servicios de vigilancia y control del tránsito vehicular.

IX. Promover acciones de educación vial, gestionar la colocación de señalamientos, nomenclatura vial y áreas de estacionamiento.

X. Proponer el diseño de programas para la vigilancia y control vehicular a fin de disminuir la contaminación del ambiente.

XI. Vigilar que las corporaciones de Policía Preventiva y de Tránsito municipal cuenten con los recursos necesarios para el cabal desempeño de sus funciones.

XII. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 72.- La Comisión de Salud Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer la creación, fomento, conservación y mejoramiento de los establecimientos de salud.

II. Apoyar las actividades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

III. Promover el establecimiento de Centros de integración, adaptación y tratamiento juvenil

IV. Vigilar las condiciones de salubridad general en construcciones, lotes baldíos y giros comerciales, industriales y de servicios.

V. Sugerir medidas de colaboración con las autoridades sanitarias y apoyar las campañas de vacunación.

VI. Plantear medidas para prevenir y regular la prostitución, las adicciones y la vagancia.

VII. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 73.- La Comisión de Alumbrado y Obras Públicas tendrán las siguientes atribuciones:

I. Apoyar el cumplimiento de la normatividad para la formulación, aprobación y ejecución del Plan de Desarrollo Urbano municipal y creación de reservas territoriales

II. Proponer la nomenclatura de las calles, plazas, jardines y lugares públicos, aplicando la normatividad vigente.

III. Promover la conservación de edificios y monumentos históricos así como el cuidado de fachadas de inmuebles, pavimentación, nivelación y apertura de calles y plazas.

IV. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en materias de construcción.

V. Auxiliar a las autoridades federales y estatales en la conservación del patrimonio histórico y cultural.

VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de división, notificación y fraccionamientos de terrenos.

VII. Vigilar que se observe la reglamentación relativa al uso del suelo y las licencias para construcción sean conforme a la normatividad vigente.

VIII. Proponer medidas de educación y civismo entre la población para la conservación y mejoramiento urbano de los centros de población.

IX. Promover proyectos útiles a la ciudadanía con el objeto de preservar el entorno ecológico y optimizar la conservación de los recursos naturales del Municipio.

X. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 74.- La Comisión de Educación Pública y Bibliotecas, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Impulsar la formación de establecimientos de enseñanza, formal e informal, apoyando las distintas formas de difusión de la cultura para los distintos sectores de la población.

II. Promover y estimular el cumplimiento de la obligación de asistir a la escuela por parte de la población escolar.

III. Proponer medidas que contribuyan a la erradicación del analfabetismo.

IV. Colaborar en la realización de actividades recreativas y culturales de índole popular.

V. Contribuir a fomentar el deporte en sus distintas manifestaciones en el ámbito municipal.

VI. Vigilar el cumplimiento del calendario cívico, alentando la participación ciudadana en su celebración.

VII. Promover la instalación y buen funcionamiento de bibliotecas en el territorio municipal.

VIII. Vigilar que no se permita el acceso a menores de edad a sitios no aptos para ellos.

ARTÍCULO 75.- La Comisión de Mercados, Centro de Abasto y Rastro, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de la normatividad municipal y sanitaria en los establecimientos, productos y servicios de los mercados, centros de abasto y rastro municipal.

II. Vigilar que el manejo de alimentos y bebidas se hagan en las condiciones de higiene suficientes para prevenir daños a la salud.

III. Vigilar que los servicios concesionados cumplan con la normatividad vigente.

IV. Vigilar que el personal municipal del área cumpla con las disposiciones reglamentarias, observando conducta ética y profesionalismo.

ARTÍCULO 76.- La Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente, tanto por parte de los prestadores del servicio como por los usuarios del mismo, en la administración y servicio del agua para el consumo humano.

II. Sugerir medidas para la promoción de la cultura para el buen uso y aprovechamiento óptimo del agua.

III. Proponer medidas para la construcción conservación y reparación del drenaje y, en su defecto, promover la letrización en el ámbito municipal, en particular en las comunidades rurales.

IV. Vigilar y sugerir estrategias y procedimientos para el mejoramiento del sistema de recolección, traslado y disposición final de los desechos y basura en el Municipio.

V. Vigilar que se observe la normatividad vigente en materia de preservación ecológica, saneamiento ambiental, tratamiento de aguas residuales y destino final de desechos industriales y peligrosos.

ARTÍCULO 77.- La Comisión de Desarrollo y Equipamiento Urbano, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Colaborar en la elaboración y actualización permanente del Plan del Desarrollo Urbano municipal.

II. Corroborar la existencia del plano de la Cabecera Municipal en el que se indique el fundo legal y la ubicación de los bienes inmuebles del patrimonio municipal.

III. Verificar la existencia de un plano de la Cabecera Municipal en donde se indique la zonificación y usos del suelo; así como las reservas territoriales.

IV. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y zonas de reserva ecológica y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia.

V. Vigilar que las licencias de uso de suelo se apeguen a las disposiciones legales respectivas.

VI. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 78.- La Comisión de Ecología, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en el Municipio.

II. Sugerir los espacios que deban ser declarados como reservas ecológicas.

III. Plantear estrategias, medidas y acciones para el desarrollo sustentable, conducentes a la conservación de los recursos naturales, fauna y flora en el Municipio.

IV. Fomentar en los distintos sectores de la población la cultura ecológica para la prevención y mejoramiento del medio ambiente.

V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que establezcan obligaciones al Ayuntamiento en materia ecológica y ambiental y aquellas tendientes a evitar la contaminación por humos, polvos y gases; la inadecuada descarga de aguas residuales, y la contaminación del suelo, agua y aire.

VI. Estimular en la población el respeto al entorno ecológico y conservación de la flora y fauna.

VII. Vigilar que se cumpla con la normatividad relativa a evitar la contaminación visual y auditiva en los centros de población.

ARTÍCULO 79.- La Comisión de Comercio, Anuncios y Espectáculos tendrán las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que las actividades comerciales se desarrollen en los lugares establecidos para tal efecto, con apego a las disposiciones legales.

II. Vigilar el cumplimiento legal en el funcionamiento de centros de diversión, evitando el acceso de menores a espectáculos no aptos para ellos.

III. Sugerir la elaboración de normas y promover su cumplimiento en materia de anuncios publicitarios y de propaganda, para evitar la contaminación visual y fomentar la buena imagen de los centros urbanos.

IV. Formular y promover la aplicación de medidas tendientes a elevar la cultura sanitaria de la población, que favorezca los mejores procedimientos en el manejo higiénico, en el almacenamiento y expendio de productos alimenticios.

V. Regular el ejercicio del comercio, para favorecer el cumplimiento de la normatividad vigente y evitar lesionar derechos de terceros.

ARTÍCULO 80.- La Comisión de Desarrollo Rural Sustentable, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito rural en materia de tierras, bosques, minas y aguas.

II. Promover el desarrollo y mejoramiento de las actividades agropecuarias.

III. Promover el mejoramiento de las actividades rurales en materia de vivienda, higiene, alimentación y vías de comunicación.

IV. Fomentar y propiciar, en coordinación con otras dependencias, la asesoría agropecuaria a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios.

V. Promover la reforestación de las áreas rurales.

VI. Promover conjuntamente con la Comisión de Desarrollo urbano y ecología las medidas necesarias que eviten los incendios de bosques y la degradación, erosión y contaminación de suelos.

VII. En los Municipios que cuenten con población indígena, se observará lo establecido en los artículos 87 y 88 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

ARTÍCULO 81.- La Comisión de Cultura, Recreación y Deporte tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover y apoyar las actividades en materia de educación, recreación y deporte en los distintos sectores de la población urbana y rural.

II. Sugerir el apoyo del Municipio para la creación de espacios recreativos y fomento del deporte de aficionados y la organización de eventos deportivos intermunicipales.

III. Estimular la participación ciudadana en las actividades sociales, culturales, cívicas y recreativas organizadas por el Municipio.

IV. Promover el cultivo, desarrollo y conservación de las tradiciones y costumbres autóctonas.

ARTÍCULO 82.- La Comisión de Servicios tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cabal cumplimiento de los Reglamentos municipales y demás disposiciones relativas a cada uno de los servicios que presta el Municipio.

II. Promover la operación de los rellenos sanitarios, para la adecuada disposición final de desechos municipales.

III. Promover y vigilar la limpieza de las vías urbanas y áreas públicas, fomentando campañas permanentes de limpieza y mantenimiento de fachadas, calles y parques públicos.

IV. Promover la capacitación permanente del personal operativo en las distintas áreas de la administración municipal

V. Apoyar las actividades de los Comités, patronatos y juntas de mejoras para el desarrollo de obras de beneficio colectivo.

VI. Establecer coordinación con las distintas comisiones para optimizar el desarrollo de las diferentes actividades y propiciar, a través de la vigilancia permanente, el mejoramiento de los servicios y lograr el objetivo de una administración municipal eficiente y eficaz, en beneficio de la comunidad.

ARTÍCULO 83.- La Comisión de Atención a Grupos Vulnerables y Derechos Humanos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Sugerir la difusión del contenido de la Ley Estatal en materia de incorporación social de personas discapacitadas.

II. Vigilar el desarrollo de los programas que en materia de integración de personas con discapacidad se lleven a cabo en el ámbito municipal.

III. Sugerir acciones de apoyo a los programas de integración social de grupos vulnerables.

IV. Promover la participación de la comunidad en la prevención de las causas y factores condicionantes de la discapacidad.

V. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de desarrollo urbanístico y arquitectónico (rampas, transporte, servicios públicos, etc.) en favor de las personas con discapacidad.

VI. Proponer la creación, fomento, conservación y mejoramiento de los establecimientos destinados a la atención de personas con discapacidad.

ARTÍCULO 84.- La Comisión de Turismo, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Participar en el Consejo Municipal de Turismo.

II. Presentar propuestas al H. Cabildo con programas de difusión de los lugares turísticos dentro de la jurisdicción municipal.

- III. Participar en la creación del Plan Municipal de Turismo.
- IV. Apoyar en las actividades de la Dirección Municipal de Turismo.

ARTÍCULO 85.- Los responsables de cada una de las Comisiones del H. Cabildo presentarán, por escrito, en las reuniones de Cabildo un **informe trimestral**, para su análisis y formulación de acuerdos, tendientes al mejoramiento de los servicios y, en su caso, aplicar las medidas correctivas pertinentes.

**TITULO SEGUNDO.
DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS
INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.**

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

ARTÍCULO 86.- Además de las facultades que le confiere el Artículo 70 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones de Cabildo.
- II. Proponer a los miembros del H. Cabildo, en la primera Sesión formal del mismo, los nombramientos de los CC. Secretario, Tesorero y Contralor Interno.
- III. Determinar el Orden del día para cada Sesión.
- IV. Proponer a los miembros del H. Cabildo que presidirán las Comisiones internas.
- V. Certificar con su firma el Libro de Actas de los acuerdos de las Sesiones.
- VI. Iniciar y clausurar las Sesiones de Cabildo.
- VII. Ejecutar los acuerdos del H. Cabildo.
- VIII. Organizar, dirigir y coordinar las dependencias municipales, vigilando la correcta ejecución de los programas, obras y servicios públicos.
- IX. Rendir por escrito, en sesión solemne ante el pleno del H. Cabildo el Informe anual del estado que guarda la Administración Pública Municipal.
- X. Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del H. Cabildo que deben regir en el Municipio.
- XI. Aplicar las sanciones que le corresponda imponer por violaciones a este Reglamento Interno, los demás Reglamentos municipales, el Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones legales aplicables.

XII. Nombrar a los empleados o funcionarios públicos municipales cuya designación no sea facultad exclusiva del Cabildo, asignándolos por conducto del Secretario del Ayuntamiento a la dependencia o departamento de la Administración Municipal.

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

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

**CAPITULO SEGUNDO.
DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS REGIDORES.**

ARTÍCULO 87.- Poseen las facultades y obligaciones estipuladas en el Artículo 74 de la Ley Orgánica del Municipio Libre además de las siguientes:

- I. Conservar el orden y respeto dentro de las sesiones de Cabildo, acatando las medidas que se tomen para ese efecto por el propio Cabildo o por el Presidente Municipal.
- II. Solicitar durante el curso de las sesiones de Cabildo al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, de conformidad con el orden señalado por el Secretario del Ayuntamiento, la que no podrá exceder de dos veces sobre el mismo tema.
- III. Observar el orden y respeto necesario durante el desarrollo de la sesión respectiva.
- IV. Suplir al Presidente Municipal en casos de ausencia por un periodo mayor a sesenta días o falta definitiva de éste, recayendo la elección en cualquiera de los miembros del Ayuntamiento que sea elegido por el Cabildo.
- V. Suplir el Primer Regidor, y en su ausencia o por declinatoria expresa de éste, los que le sigan en orden numérico, al Presidente Municipal en caso de falta que no exceda de sesenta días, o en tanto se realiza la elección de quien deba sucederlo por ausencia mayor de sesenta días o falta definitiva.
- VI. Las demás que les fijan las leyes, este Reglamento Interno, los demás ordenamientos municipales o el propio Cabildo.

**CAPITULO TERCERO.
DE LAS FACULTADES DEL SÍNDICO.**

ARTÍCULO 88.- Además de las facultades y obligaciones que le otorga el Artículo 75 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, posee las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con la Comisión permanente de Hacienda municipal y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos.
- II. Promover la formulación, expedición, modificación o reformas a los Reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas.

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

IV. Suplir al Presidente Municipal ante la falta definitiva de éste, cuando la elección del Cabildo recaiga en uno de ellos.

V. Coadyuvar con el Contralor Interno, a solicitud de éste, del Presidente Municipal o del Cabildo, en la realización de auditorías a la Tesorería Municipal.

VI. Contar, para el cumplimiento de sus atribuciones y facultades, como órgano de apoyo, con el Asesor Jurídico, la que estará a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento.

VII. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos que determine las Leyes de la materia.

VIII. No puede desistirse, transigir o comprometerse en árbitros, ni hacer cesión de bienes sin autorización expresa que para cada caso le otorgue el Cabildo.

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

X. Las demás que le conceda el Cabildo.

CAPITULO CUARTO.

DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL SECRETARIO.

ARTÍCULO 89.- En auxilio del Presidente Municipal y apoyo a los miembros del Cabildo, tendrá las funciones que le concede el Artículo 78 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y además:

I. Tener al corriente el Libro de Actas del Cabildo y poner a disposición de los miembros del H. Cabildo el proyecto de las mismas, antes de someter el texto a su aprobación final.

II. Legalizar con su firma, conjuntamente con la del Presidente municipal y la del Síndico, los contratos, concesiones y convenios que se celebren y autoricen los integrantes del H. Cabildo.

III. Tramitar el envío de los acuerdos del H. Cabildo, que requieran la aprobación del H. Congreso o del Ejecutivo del Estado.

IV. Citar por escrito a las sesiones de Cabildo de acuerdo a lo que dispone al artículo 23 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

V. Expedir los nombramientos de los servidores públicos que hayan dado el Cabildo o el Presidente Municipal y atender lo relativo a las relaciones laborales con los empleados del Ayuntamiento, así como de seleccionar, contratar y capacitar al personal de la administración Municipal.

VI. Autorizar, adquirir y suministrar los bienes y servicios del gasto corriente que se requiera para el funcionamiento de los departamentos o dependencias municipales.

VII. Proveer oportunamente a las dependencias municipales, de los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones, y

VIII. Levantar y tener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento.

IX. Las demás que determinen y le confieran las Leyes, este Reglamento Interno y demás Reglamentos municipales.

CAPITULO QUINTO.

DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL TESORERO.

ARTÍCULO 90.- Como autoridad fiscal y administrativa, sin perjuicio de las facultades que le concede el Art. 81 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y someter a la aprobación del H. Cabildo, en forma oportuna, el proyecto de Cuenta Pública y los estados financieros mensuales, previamente revisados por la Comisión permanente de Hacienda Municipal para que, a su vez, después de analizarlos, formule los dictámenes correspondientes y presentarlos al H. Cabildo para su aprobación o modificación, en su caso.

II. Acudir a todas aquellas sesiones del Cabildo en las que sea solicitada su presencia a fin de informar respecto de algún punto relacionado con sus actividades, así como del correcto ejercicio de su función

III. Tramitar por el conducto correspondiente, el envío oportuno del proyecto anual de Ley de Ingresos al Congreso del Estado para su trámite subsecuente.

IV. Sin perjuicio de las atribuciones legales conferidas al Síndico Municipal, podrá intervenir en los juicios de carácter fiscal, cuando tenga interés la Hacienda Pública municipal o cuando sea requerido por autoridad administrativa o judicial.

V. Intervenir en la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con el manejo de los asuntos financieros del Municipio.

VI. Las demás que le asignen las Leyes, este Reglamento Interno y las demás Reglamentos aplicables.

CAPITULO SEXTO.

DEL CONTRALOR INTERNO.

ARTÍCULO 91.- Además de los funcionarios públicos arriba mencionados, el Presidente Municipal propondrá al Cabildo el nombramiento de un Contralor Interno, el cual ajustará su actuación a los señalado por el artículo 86 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y tendrá además las siguientes obligaciones y facultades:

I. Fiscalizar los órganos descentralizados de la Administración Pública Municipal así como apoyar al Presidente Municipal en la substanciación de los procedimientos Administrativos y resarcitorios, determinando o no la existencia de responsabilidades administrativas, por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos municipales no sujetos a responsabilidad por parte del congreso del estado, pudiendo aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes por acuerdo del cabildo.

II. Coordinarse con los departamentos de la Administración Municipal para elaborar el **Plan Municipal de Desarrollo** y los demás que el ayuntamiento y leyes respectivas lo señalen.

III. Acudir a todas aquellas sesiones del Cabildo en las que sea solicitada su presencia a fin de informar respecto de algún punto relacionado con sus actividades, así como del correcto ejercicio de su función

IV. Realizar en conjunto con el Sindico Municipal, a solicitud de éste o del Presidente Municipal, auditorias y evaluaciones a la Tesorería Municipal.

CAPITULO SEPTIMO. DE LAS SANCIONES.

ARTICULO 92.- En caso de incumplimiento a cualquiera de las disposiciones de este Reglamento Interno, el Cabildo integrará una **Comisión de Honor y Justicia** para vigilar que se instauren los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre.

ARTICULO 93.- El incumplimiento de las labores propias de las Comisiones que hayan sido encomendadas a los miembros del H. Cabildo, se sancionarán económicamente por el monto de la cantidad que se establezca mediante acuerdo de la mayoría de los miembros del Cabildo, conforme a la gravedad de la falta.

TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interno, previa aprobación del Cabildo, entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

ARTÍCULO TERCERO.- Cualquier cambio al presente Reglamento Interno deberá ser aprobado mediante la mayoría calificada de dos terceras partes de los miembros del H. Cabildo.

ARTÍCULO CUARTO.- Se derogan las disposiciones vigentes que se opongan al presente Reglamento en su ámbito de competencia.

D A D O en la Sala de Sesiones del H. Cabildo del Municipio de El Naranjo, S.L.P., a los Diecisiete días del mes de Noviembre del año Dos Mil Nueve.

El Presidente Municipal Constitucional.

C. ALEXANDER LÓPEZ GARCIA.
(Rúbrica)

La Síndico Municipal
C. LIC. MA. ELIZABETH CASTILLO PAZ.
(Rúbrica)

Primer Regidor.
C. VICTORIO COMPEAN NARANJO.
(Rúbrica)

Segundo Regidor.
C. JULIÁN LARA ESPARZA.
(Rúbrica)

Tercer Regidor.
C. ORANIA JUAREZ ESQUIVEL.
(Rúbrica)

Cuarto Regidor.
C. BRENDA YADIRA BAHENA PONCE.
(Rúbrica)

Quinto Regidor.
C. MA. DE LOS ANGELES BARRIOS MARTELL.
(Rúbrica)

Sexto Regidor
C. VICTOR MANUEL MARTÍNEZ DÍAZ.
(Rúbrica)

El Secretario del H. Ayuntamiento.

MVZ. J. PILAR ZAMARRIPA SAUCEDO.
(Rúbrica)