



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

AÑO XC SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. JUEVES 05 DE ABRIL DE 2007
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



S U M A R I O

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

Reglamento Interior del Caibldo.

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

CP. 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 Tamazunchale, S.L.P.

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

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

Que el H. Cabildo en Sesión Extraordinaria de fecha 05 de Enero del año 2007, Aprobó por acuerdo de mayoría el Reglamento Interior del Cabildo de Tamazunchale, S.L.P., debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, **LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

C. DR. FRANCISCO LEOPOLDO CORONEL HERVERT
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

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

CERTIFICO

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 05 de Enero del año dos mil siete, la H. Junta de Cabildo por acuerdo de mayoría Aprobó el Reglamento Interior del Cabildo de Tamazunchale, S.L.P., Mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. **DOY FE.**

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

C. PROFR. BARTOLO RANGEL PEREZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

EXPOSICION DE MOTIVOS

El Gobierno Municipal se constituye en la célula básica del sistema político mexicano, es el responsable de la conducción y dirección del desarrollo del municipio y se integra por autoridades electas por voluntad popular para integrar un Ayuntamiento, órgano máximo de autoridad responsable del gobierno y de la administración municipal.

En función de esta concepción legal es otorgada al ayuntamiento la facultad de reunir a sus integrantes e interactuar en forma coordinada para deliberar, decidir, acordar y aprobar sobre los asuntos públicos del municipio, así se integra en Cabildo para sesionar.

A partir de estas facultades y modo de operación se hizo necesario definir la forma reglamentaria de operar el desempeño de los Regidores y Síndicos, así como del Presidente Municipal y el Secretario del Municipio dentro de un Órgano Colegiado.

De esta manera se tuvo la oportunidad de integrar una nueva versión del Reglamento Interior del Ayuntamiento en donde se describieron de manera detallada las disposiciones generales sobre el funcionamiento del cabildo en 22 artículos, lo relativo a las sesiones de cabildo en 72 artículos, lo referente a las atribuciones de los miembros del Cabildo en 7 artículos, el derecho de iniciativa en 24 artículos, las disposiciones generales sobre la integración y funcionamiento de las comisiones en 27 artículos y lo relativo a las sanciones en 9 artículos.

El actual Gobierno Municipal así define como una prioridad establecer su organización interna para un adecuado funcionamiento de Gobierno Municipal, con una particularidad profesional y ordenada, como primera decisión de todos sus integrantes.

De esta manera la administración municipal 2007-2009 se esfuerza por cumplir lo estipulado en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, atenta a preparar los equipos de gobierno y trabajo que le permitan integrar una adecuada Gestión Municipal, con Gobernabilidad y objetivos que impacten en el desarrollo del municipio y en el Bienestar social y económico de la población, con seguridad y en un marco de respeto.

Dr. Francisco Leopoldo Coronel Hervert

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

TITULO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento Constitucional del

municipio de Tamazunchale Estado de San Luis Potosí, erigiendo un Cabildo, como autoridad colegiada del Municipio, así como el funcionamiento de sus comisiones.

ARTÍCULO 2º.- Se denomina Cabildo al Ayuntamiento reunido en sesión y como cuerpo colegiado de gobierno, al que le compete la definición de las políticas generales de la administración municipal, en los términos de las leyes aplicables. La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan en el Presidente Municipal, y en las autoridades Administrativas que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 3º.- La aplicación del presente reglamento es atribución exclusiva del Cabildo y de las autoridades que en el propio ordenamiento se mencionan; así como su interpretación mediante acuerdo económico que se dicte previa opinión de la Comisión de Gobierno.

ARTÍCULO 4º.- Las disposiciones de este reglamento son de orden público y de observancia general para los ciudadanos integrantes del Cabildo, los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos de la Administración Municipal y los ciudadanos residentes en el municipio.

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

ARTÍCULO 6º.- El Ayuntamiento de Tamazunchale se integrará mediante los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, de la forma siguiente: un Presidente, un Regidor y dos Síndicos de mayoría relativa, y hasta once Regidores de Representación Proporcional, en los términos del Artículo 13 y relativos de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí. El Ayuntamiento actuará en forma colegiada con igual derecho de participación de sus integrantes.

Todos los integrantes del Cabildo tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas.

En la sesión de su instalación, el Cabildo designará a propuesta del Ejecutivo Municipal, en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, los ciudadanos que ejercerán los cargos de Secretario Municipal, quien fungirá en calidad de Secretario Fedatario de H. Ayuntamiento, quien no tendrá derecho a voto y solo derecho a voz en los términos de este ordenamiento. Así como también nombrará al Contralor Interno, Oficial Mayor y al Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 7º.- En la sesión de instalación, cada fracción representada en el Cabildo podrá fijar su posición respecto a las políticas públicas que considere deberá regir a la nueva administración, atendiéndose que deberá ser de acuerdo al proto-

colo que rige el acto. Para proceder a la instalación del H. Ayuntamiento previamente se deberá haber conformado la Comisión de Enlace a que se refiere la Ley de Entrega Recepción de Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 8º.- El responsable del órgano ejecutivo del H. Ayuntamiento deberá rendir informe detallado de la gestión municipal, cuando menos una vez por año, debiéndose sujetar a lo siguiente:

La sesión solemne de informe de Gobierno se llevará conforme el acuerdo de protocolo aprobado por el pleno del cabildo.

ARTÍCULO 9º.- El H. Ayuntamiento tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, se obliga originalmente como persona moral de derecho público y como entidad de derecho privado, por conducto del Cabildo, en los términos de las disposiciones de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí. Reside en el H. Ayuntamiento la máxima autoridad del municipio y de la Administración Pública Municipal, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su Organización Política y Administrativa, conforme al esquema de distribución de competencia prevista por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Décimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables. El ejercicio de dichas atribuciones se depositará en el cabildo y en las entidades de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL CABILDO

ARTÍCULO 10.- El Cabildo ejercerá las atribuciones en materia legislativa que le conceden las leyes mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo se regulan por el presente reglamento.

ARTÍCULO 11.- Los acuerdos y resoluciones del cabildo podrán ser:

- I. Reglamentos;
- II. Bando de Policía y Buen Gobierno;
- III. Presupuesto de Egresos;
- IV. Iniciativas de leyes y decretos;
- V. Disposiciones normativas de Observancia General;
- VI. Disposiciones normativas de alcance particular;
- VII. Acuerdos Económicos.

ARTÍCULO 12.- Son reglamentos las resoluciones de cabildo que teniendo carácter general, abstracto, impersonal, perma-

nente, obligatorio y coercible, no refieran a persona o personas determinadas en particular y tienden a proveer el cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorgan competencia municipal en cualquier materia y pretenden la mejor prestación de los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 13.- El Bando de Policía y Buen Gobierno es una norma expedida por el cabildo, que deberá tener las disposiciones relativas para la protección en el ámbito del orden público, en lo que se refiere a la seguridad en general, civismo, salubridad, forestación, conservación de vialidades y el ornato público, respeto a la propiedad y el bienestar colectivo y el contorno que protege la integridad de las personas en su seguridad, tranquilidad y disfrute de las propiedades particulares, así como la integridad moral del individuo y de la familia, entendida esta como la paz pública.

ARTÍCULO 14.- El Presupuesto de Egresos es la disposición normativa municipal por virtud de la cual el H. Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.

ARTÍCULO 15.- Tienen el carácter de iniciativas de leyes y decretos, las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para plantear ante la Legislatura local; el ejercicio de la facultad de iniciativa a que se refiere en artículo 29 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí, la formación, reforma, o abrogación de leyes y decretos.

ARTÍCULO 16.- Son disposiciones normativas de observancia general las resoluciones del cabildo que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten en vigencia transitoria, en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.

ARTÍCULO 17.- Son disposiciones normativas de alcance particular las resoluciones de cabildo que teniendo el carácter de concretas, personales y de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.

ARTÍCULO 18.- Son acuerdos económicos las resoluciones de Cabildo que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares y sin modificar el esquema de competencia de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del H. Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público. Tienen la naturaleza de acuerdos económicos las resoluciones de cabildo respecto de su funcionamiento interior en los casos previstos por este reglamento.

ARTÍCULO 19.- Los acuerdos y resoluciones de Cabildo deberán ser publicados para los efectos del inicio de su vigencia en el Periódico oficial del Estado. Por regla general y salvo previsión transitoria en otro sentido, los acuerdos y resoluciones de Cabildo entraran en vigor simultáneamente en todo el territorio del Municipio al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado. Las disposiciones normativas de observancia general deberán 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 de Gobierno Municipal, respecto de la difusión que se refiere el artículo sucesivo.

ARTÍCULO 20.- Para efectos de que los habitantes del Municipio conozcan los acuerdos y resoluciones que dicte el Cabildo, estas podrán ser publicadas en un diario de los de mayor circulación en el Municipio sin perjuicio de que la autoridad responsable de su aplicación implemente programas especiales de difusión para conseguir este propósito.

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

La Secretaría Municipal notificara directamente a los interesados en tratándose de disposiciones normativas de alcance particular, resoluciones estas que a salvo de disposición transitoria en otro sentido no quedarán sujetas a la publicación a que se refiere el párrafo anterior.

Los acuerdos económicos podrán ser publicados en un diario de los de mayor circulación en el municipio.

ARTÍCULO 21.- La Secretaría Municipal, dispondrá de los acuerdos y resoluciones de Cabildo, mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización que se requiera para el ejercicio de sus funciones. El compendio a que se refiere el presente artículo, deberá ponerse a disposición de la ciudadanía mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que al respecto se diseñen.

ARTÍCULO 22.- Corresponde al Secretario Municipal integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones, sin exclusión de ningún tipo de información relevante.

TITULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DE CABILDO

CAPITULO PRIMERO DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 23.- El H. Ayuntamiento, para efectos de ejercer la autoridad colegiada a que se refiere el artículo primero del presente ordenamiento, se reunirá en sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 24.- Las sesiones de Cabildo serán: Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes; serán públicas por regla general, salvo las excepciones que establece el artículo 29 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 25.- Para que las sesiones de Cabildo sean váli-

das se requiere que hayan sido convocados todos los integrantes y que se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 26.- El H. Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez por mes para tratar los asuntos de su competencia, conforme al acuerdo que para tal efecto dicte el Cabildo. Los Regidores y Síndicos, deberán ser citados a través del Secretario del H. Ayuntamiento a fin de estar en la posibilidad de que en la sesión se traten todos y cada unos de los asuntos correspondientes, anexándose al citatorio, el orden del día, copia de los dictámenes, y proyectos de reglamentos, así como los respectivos documentos base o soporte, que se presentarán para su discusión y en su caso aprobación. Si fuere el caso, el Secretario certificará pasados minutos de la hora señalada para la sesión que no existe quórum, para los efectos de la suspensión de la misma.

ARTÍCULO 27.- Podrán celebrarse sesiones de Cabildo cuando sea necesario, a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se refieren los artículos 39, 40 y 41 del presente ordenamiento. Se tratarán exclusivamente el o los asuntos para el que fue convocado el Cabildo, y serán citados por el Primer Edil o a petición de la mayoría de los miembros del Cabildo.

ARTÍCULO 28.- El H. Ayuntamiento se reunirá en sesión solemne de Cabildo solo en los siguientes casos:

I. Cuando el Presidente Municipal deba rendir el informe anual respecto del estado que guarda la Administración Pública Municipal;

II. Cuando deban rendir protesta los integrantes del H. Ayuntamiento entrante en los términos del artículo 18 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y

III. Cuando así lo determine el propio Cabildo, en atención a la importancia del caso.

Serán sesiones solemnes aquellas que el H. Ayuntamiento les de ese carácter por la importancia que recubran, y de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, deberán de asistir los integrantes del cuerpo Edílico, conforme a la reglamentación protocolaria, pudiendo hacer uso de la palabra un representante del Cabildo, previo acuerdo Colegiado,

IV. Cuando sea la conmemoración de aniversarios históricos.

ARTÍCULO 29.- Podrán celebrarse sesiones ordinarias o extraordinarias de carácter secreto a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en los siguientes casos:

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

derecho de comparecer;

II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa;

III. Cuando se traten asuntos de carácter secreto dirigidos al H. Ayuntamiento, por los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, tanto Federal como Estatal, así como por los otros Ayuntamientos; y

IV. Tratar aquellos asuntos que a solicitud de uno o más Regidores o Síndicos, se acuerde deban tener ese carácter.

A las sesiones privadas solo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario Municipal; el Acta que en ellas se levante seguirá el procedimiento de dispensa; así mismo cuando se trate de asuntos de invasión, epidemias, perturbación de la paz pública, seguridad nacional o cualquier otro que coloque a la sociedad en grave peligro.

ARTÍCULO 30.- El miembro del Cabildo que no hubiere sido citado a una reunión de Cabildo, podrá solicitar al Secretario del Ayuntamiento dentro de las veinticuatro horas siguientes a la fecha en que se haya celebrado la sesión, copia del Acta de Cabildo levantada, pudiéndose asentar su opinión sobre cada uno de los asuntos tratados.

ARTÍCULO 31.- Se entiende por Recinto Oficial del H. Ayuntamiento el Privado del Palacio Municipal, ubicado en el segundo nivel del Palacio Municipal. Podrán celebrarse sesiones de Cabildo en cualquier otro lugar del Municipio siempre que haya sido declarado previamente Recinto Oficial para tal efecto, cuando se considere conveniente, mediante acuerdo de sus integrantes, lo cual se hará público.

ARTÍCULO 32.- El recinto del Cabildo es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del propio H. Ayuntamiento esta impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso del Presidente Municipal o en su ausencia, del Secretario Municipal. Los concurrentes que asistan invitados o por voluntad propia a las sesiones de Cabildo deberán guardar compostura y silencio, quedando prohibido perturbar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, expresar insultos; fumar o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del Cabildo; el Presidente Municipal podrá ordenar el desalojo del Recinto del Cabildo, haciendo uso de la fuerza Pública si resultare necesario, y en ausencia de este, el Secretario del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 33.- En determinadas sesiones, podrá el H. Ayuntamiento, utilizar la facultad potestativa de escuchar a algún o algunos miembros del auditorio en sus opiniones sobre el asunto a tratar en el orden del día, previa solicitud a la sesión que se haga por escrito, por ningún motivo se permitirá la intervención del público sin haberse satisfecho este requisito.

ARTÍCULO 34.- Los ciudadanos a que se refiere el artículo precedente, deberán hacerlo saber al H. Ayuntamiento, antes de iniciarse la sesión, para su acuerdo, y de haberse aprobado por el Cabildo, solo deberán discutir sobre los temas para los cuales se les concede la intervención.

ARTÍCULO 35.- En este tipo de sesiones el H. Ayuntamiento

escuchará la opinión del público que participe en la asamblea y podrá tomarla en cuenta al dictar las resoluciones.

ARTÍCULO 36.- En las sesiones con intervención del público, el Secretario del Ayuntamiento con la aprobación del Presidente Municipal, podrá suspender en el uso de la palabra al orador y ordenar desalojar el recinto parcial o totalmente en los siguientes casos:

I. Cuando la persona en uso de la palabra desvirtué el tema que se esta tratando;

II. Cuando se profieran injurias, palabras obscenas, amenazas o serias acusaciones en contra de personas determinadas;

III. Cuando se trate de exaltar el ánimo del auditorio para presionar la opinión de los Regidores o Síndicos;

IV. Cuando en el Auditorio se observe alguna falta de respeto para alguno de los miembros del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 37.- Es obligación de los integrantes del H. Cabildo concurrir a las sesiones a que sean convocados. El Edil que falte sin causa justificada será sancionado de acuerdo a lo que señala la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y el presente reglamento.

ARTÍCULO 38.- El uso de aparatos de telefonía celular se evitará durante las sesiones, los cuales deberán ser depositados bajo el resguardo del Secretario Municipal del Ayuntamiento. De la misma manera se prohíbe la utilización de cualquier medio de grabación, estando permitidos únicamente los que utilice el Secretario del Ayuntamiento como apoyo en el desempeño de sus funciones.

CAPITULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

ARTÍCULO 39.- Para efectos de proceder a la celebración de sesiones de Cabildo, deberá convocarse previamente a los integrantes del H. Ayuntamiento por escrito en el domicilio que hayan proporcionado cada uno de los integrantes del Cabildo a la Secretaría del Ayuntamiento, indicando la fecha y hora en que deberá realizarse la sesión, y en su caso el Recinto que haya sido declarado oficial para tal efecto.

ARTÍCULO 40.- Para efectos de celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de Cabildo, a petición del Presidente Municipal, la convocatoria será expedida por el Secretario Municipal y notificada a los Síndicos y a los Regidores. En el caso de la celebración de sesiones extraordinarias de Cabildo, a petición de la mayoría de los miembros, los interesados deberán expedir la convocatoria, firmada por todos los convocantes, notificando al Presidente Municipal, al Secretario de Gobierno Municipal, a los Síndicos y a los Regidores no convocantes.

ARTÍCULO 41.- La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y solemnes deberá notificarse a los interesados por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, salvo en los casos de sesiones extraordinarias, que será por

lo menos con veinticuatro horas.

ARTÍCULO 42.- La convocatoria que se expida para la celebración de las sesiones deberá ir acompañada del Orden del Día, misma que deberá contener por lo menos los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum;
- II. Proyecto del acta de la sesión anterior para su aprobación;
- III. Presentación de proyectos, acuerdos y resoluciones;
- IV. Presentación de informes y dictámenes de las comisiones; y
- V. Asuntos generales, excepto en el caso de sesiones extraordinarias y solemnes.

Las sesiones extraordinarias y solemnes tendrán por objeto, exclusivamente, desahogar los asuntos para los que sean convocados, no pudiendo tratarse ningún otro asunto distinto, en las sesiones privadas se exige el requisito del orden del día, debiendo manifestar exclusivamente que se trata de una sesión privada de carácter ordinario o extraordinario.

CAPITULO TERCERO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 43.- Las sesiones de Cabildo se desarrollan 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 los integrantes del Cabildo en el número suficiente para la declaración de quórum, la sesión será diferida en los términos del artículo 88 del presente ordenamiento, poniéndose a los faltistas previa certificación del Secretario Municipal de que fueron citados legalmente, la sanción correspondiente. 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 de Cabildo.

En las sesiones el Secretario Municipal dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Pase de lista, en donde invariablemente se registrarán los nombres de los miembros del H. Ayuntamiento presentes y los nombres de los ausentes, lo cual quedará asentado en el acta respectiva;
- II. Declaración de quórum en su caso y de apertura de sesión;
- III. Lectura del acta anterior para su aprobación o corrección; si ocurriera discusión sobre algunos de los puntos de esta, harán uso de la palabra los miembros que estén en contra, después de lo cual se consultará la opinión de los demás integrantes, sobre su aprobación o modificación. En caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad. Si el acta fuera aprobada se procederá a su firma por cada uno de los integrantes del Cabildo que participan en la sesión;

IV. Lectura de la correspondencia expedida y recibida;

V. Desahogo de asuntos del Orden del día;

VI. Asuntos Generales; y

VII. Clausura.

CAPITULO CUARTO DEL DEBATE EN LAS SESIONES

ARTÍCULO 44.- El primer Edil presidirá y dirigirá los debates en los que podrán participar todos los integrantes del H. Cabildo en el orden en que soliciten hacer uso de la palabra. Los Regidores y Síndicos que hagan uso de la palabra tendrán absoluta libertad para expresar sus ideas.

ARTÍCULO 45.- Los Regidores y Síndicos podrán participar proponiendo, opinando, informando y discutiendo en forma razonada, coherente y respetuosa, sobre los asuntos que conozca el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 46.- Las opiniones y propuestas que hagan los comisionados sobre asuntos en su ramo, se discutirán y aquellas que hagan los que no fueren de sus comisiones, se pasarán a la comisión correspondiente para dictamen; el H. Ayuntamiento por el voto de cincuenta por ciento más uno de los miembros del Cabildo acordará poner el asunto a discusión y en su caso a su aprobación.

ARTÍCULO 47.- Las opiniones o propuestas que se realicen en el punto de asuntos generales establecido en el Orden del día de la sesión, no serán sometidas a votación inmediata, se turnarán a la comisión correspondiente. De estimarse por el H. Cabildo que ameriten análisis, serán incluidos en el Orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

ARTÍCULO 48.- Durante las discusiones y debates los ediles guardarán compostura. Las intervenciones serán en todo caso claras y precisas, las que deberán referirse exclusivamente al asunto en análisis; cuando se suscite alguna desviación al tema el Secretario del H. Ayuntamiento pedirá al participante que se refiera meramente al tema de análisis.

ARTÍCULO 49.- Al ponerse a discusión todo asunto deberán exponerse las razones y fundamentos que lo motiven. Si al término de dicha exposición nadie solicitare el uso de la palabra o bien cuando se considere suficientemente discutido podrá ser sometido a votación.

ARTÍCULO 50.- Cuando un dictamen o propuesta constare de más de un artículo, se discutirá en lo general y si se declarará que hay lugar a votación, podrá discutirse y resolverse en lo particular. Siempre que un edil lo pida, podrá el H. Ayuntamiento acordar por mayoría de votos, que se divida en las partes que sea necesario para facilitar la discusión. Si se propusieran enmiendas a un artículo, el autor o los autores de la propuesta, dictamen o promoción que se discuta, manifestarán si están conformes con aquellas. En este caso se discutirá el artículo rectificado, de lo contrario se discutirá tal como se propuso al principio. Cuando se trate de la aprobación de un pro-

yecto de reglamento, se enviará por oficio a cada integrante del Cabildo, copia fotostática del mismo, para efectos de su lectura anticipada por lo menos tres días antes de su discusión en sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 51.- Si se propusieran adiciones y las aceptara el autor de la proposición, opinión o dictamen se discutirán conjuntamente; en caso contrario se discutirán las adiciones después.

ARTÍCULO 52.- Si el dictamen fuere rechazado, cualquier edil podrá proponer los términos en que deba resolverse el asunto y entonces se pondrá a discusión la nueva propuesta. Si ninguno de los ediles quisiera hacer la proposición, volverá el dictamen a la comisión respectiva para que se presente reformado.

ARTÍCULO 53.- No podrá efectuarse ninguna discusión, ni resolver ningún asunto, cuando el Regidor o el Síndico del ramo este ausente por causa justificada, excepto cuando la persona aludida hubiere expresado su consentimiento por escrito. Cuando la Comisión este integrada por dos o mas ediles bastará la presencia de uno de ellos.

ARTÍCULO 54.- En materia de discusiones, solo se concederá el uso de la palabra hasta en tres ocasiones, a un mismo Regidor o Síndico, por un lapso de cinco minutos cada una de ellas, a excepción del o los autores del dictamen o proposición y los comisionados del ramo, quienes podrán intervenir cuando lo deseen, mientras no se declare por el pleno que el asunto esta suficientemente discutido. Se exceptúan de lo anterior, aquellos casos en que por la importancia del tema, el Cabildo al inicio de la sesión apruebe que no haya limitación en el tiempo y número de participantes.

ARTÍCULO 55.- Cuando los Regidores o Síndicos fueran objeto de alusiones personales dentro de la sesión, tendrán derecho a réplica si lo desean, haciendo uso de la voz previa solicitud, hasta por cinco minutos.

ARTÍCULO 56.- ninguna discusión podrá suspenderse o aplazarse si no ha concluido, a menos que los integrantes del H. Cabildo así lo dispongan.

ARTÍCULO 57.- Iniciada la discusión de un asunto, sola podrá suspenderse:

I. Por desórdenes graves en el Recinto; o

II. Por moción suspensiva a propuesta de unos de los miembros del H. Ayuntamiento, y que sea aprobada por la mayoría del mismo.

ARTÍCULO 58.- En las discusiones generales de los asuntos, terminada la intervención de los oradores, el Secretario Municipal preguntará a petición del Presidente Municipal a los miembros del H. Ayuntamiento si consideran que están suficientemente discutidos, y si así lo fuere, declarara agotados tales contenidos, sometiéndolos a votación.

ARTÍCULO 59.- Cuando sea descartado un proyecto o dictamen en lo general, el Secretario Municipal cuestionará a los

miembros del H. Ayuntamiento si se devuelve a la Comisión respectiva para un nuevo estudio o si se desecha de manera definitiva.

ARTÍCULO 60.- La discusión del asunto solo podrá suspenderse por una sola vez, la discusión deberá continuarse el día y la hora fijada por quien presida la sesión.

ARTÍCULO 61.- En ningún caso las comisiones tendrán facultad de ejecución, solo el H. Ayuntamiento podrá ejecutarlos por el conducto o la entidad establecida.

ARTÍCULO 62.- Los comisionados deberán concretarse a vigilar y observar las actividades que correspondan a sus ramos, comunicando al H. Ayuntamiento quien podrá ejecutarlos por conducto de la entidad establecida.

CAPITULO QUINTO DE LAS VOTACIONES EN LAS SESIONES

ARTÍCULO 63.- Las votaciones serán de tres tipos:

I. Económicas.- Que consiste en levantar la mano quienes aprueben la resolución correspondiente y de ser necesario lo harán después los que se manifiesten en contra;

II. Nominales.- Consiste en preguntar personalmente a cada uno de los Ediles si aprueba o desaprueba, debiendo contestar oralmente si o no; y

III. Secretas.- Consiste en emitir el voto a través de cédulas diseñadas para tal fin y en forma personal.

ARTÍCULO 64.- En caso de empate por cualquiera de los medios de votación el asunto se resolverá por el voto de calidad del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 65.- La votación económica será para la aprobación de la orden del día, del acta de sesión anterior y para acuerdos; la votación nominal será para la aprobación de dictámenes y reglamentos; y la votación secreta cuando el caso lo amerite.

ARTÍCULO 66.- Se abstendrán de votar y de discernir los Ediles que tuvieran interés personal o particular en el asunto a discusión, los que son apoderados de la persona interesada o parientes de la misma, hasta el tercer grado de consanguinidad o segunda de afinidad.

ARTÍCULO 67.- La aprobación de cualquier dictamen, circular o reglamento podrá darse por unanimidad cuando todos los integrantes del H. Cabildo voten a favor, y mayoría cuando voten a favor por lo menos el cincuenta por ciento más uno de los mismos.

ARTÍCULO 68.- Mientras la votación se verifica, ningún edil podrá salir del Recinto de sesiones, salvo permiso previo de quien presida la asamblea, en caso contrario, se le aplicarán las sanciones que previene la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 69.- El Secretario Municipal será el responsable de dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos tomados por

el Cabildo debiendo informar de los resultados en las sesiones posteriores.

ARTÍCULO 70.- Cuando un miembro del H. Ayuntamiento infrinja las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí o el presente Reglamento, se hará acreedor a las siguientes sanciones, atendiendo a la gravedad de la falta:

I. Amonestación por parte de quien presida la sesión, apercibiéndolo al cumplimiento de sus obligaciones;

II. Suspensión en la entrega de sus dietas, en caso de reincidencia; y

III. Las sanciones y responsabilidades que resulten aplicables en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del estado y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

CAPITULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 71.- Tienen facultad para presentar iniciativas de reglamentos municipales, así como reformas y adiciones al presente reglamento, para organizar y administrar el municipio y el funcionamiento de sus servicios y establecimientos, así como en especial las disposiciones generales que marque la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;

I. El Presidente Municipal, los Regidores y Síndicos; y

II. Las Comisiones de Cabildo colegiadas o individuales.

ARTÍCULO 72.- Las iniciativas correspondientes al presupuesto de egresos y sus reformas solo podrán presentarse por el Edil, Regidores, y Síndicos.

ARTÍCULO 73.- En las deliberaciones para la aprobación de las normas, circulares y reglamentos municipales únicamente participarán el Presidente Municipal, los Regidores y Síndicos con derecho a voz y voto, el Secretario del H. Ayuntamiento solo participa con voz sin derecho a voto.

ARTÍCULO 74.- Cuando se rechace en votación por el H. Cabildo la iniciativa de una norma municipal, esta no podrá presentarse de nueva cuenta para su estudio en un término menor de seis meses.

ARTÍCULO 75.- Para que un proyecto de norma municipal se entienda aprobado, es preciso el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular de la mayoría del cuerpo edilicio.

ARTÍCULO 76.- Aprobado por el Cabildo, en términos del artículo 30 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, el proyecto de norma Municipal será enviado al Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 77.- Para ser obligatoria toda norma expedida por el H. Ayuntamiento, deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Estado, y se procurará hacerlo del conocimiento de la po-

blación del municipio pegando una copia en los lugares visibles de la cabecera y Delegaciones Municipales y a través de los diversos medios de comunicación que en su momento se consideren convenientes.

ARTÍCULO 78.- Las normas municipales entrarán en vigor simultáneamente en todo el Municipio, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, salvo que en la propia disposición se fije una fecha distinta.

ARTÍCULO 79.- Los reglamentos del H. Ayuntamiento podrán modificarse en cualquier tiempo, siempre que se cumplan los requisitos de su aprobación, expedición y promulgación.

ARTÍCULO 80.- En todo lo no previsto en este Reglamento, se recurrirá a las disposiciones de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y a las demás Leyes vigentes aplicables al Municipio.

CAPITULO SÉPTIMO DEL PROTOCOLO

ARTÍCULO 81.- En las sesiones del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal ocupará su lugar al centro y el Secretario del H. Ayuntamiento a su derecha, los demás Ediles ocuparán sus lugares alternativamente.

ARTÍCULO 82.- Cuando se cuente con la asistencia del Gobernador del Estado o su representante a alguna sesión del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal nombrará dos comisiones, la primera para que lo acompañe al lugar donde se encuentra el recinto de sesiones, y la otra para que lo acompañe cuando se retire.

ARTÍCULO 83.- En el lugar de sesiones del H. Ayuntamiento, el C. Gobernador tomará asiento al centro y el C. Presidente tomará asiento al lado derecho del C. Gobernador, si asistiera el C. Presidente de la República o su representante, este ocupará su lugar al centro, tomando asiento a la derecha el C. Gobernador y a la izquierda el C. Presidente Municipal, para los demás invitados, se reservaran lugares especiales.

ARTÍCULO 84.- Al ingresar al Recinto el Presidente de la República, el Gobernador del Estado, o sus representantes, los presentes se pondrán de pie, y cuando se retiren se hará lo mismo.

ARTÍCULO 85.- En las sesiones de instalación del H. Ayuntamiento y en las solemnes, los Ediles deberán de asistir vestidos de manera formal, de preferencia con ropa de color oscuro.

CAPITULO OCTAVO DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 86.- Una vez instalada la sesión, no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

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

II. Cuando el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por la alteración del orden o por causa de fuerza mayor;

Cuando se suspenda una sesión de cabildo, el Secretario Municipal hará constar en el acta la causa de la suspensión.

ARTÍCULO 87.- Cuando se acuerde suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Cabildo el día y la hora en la que la sesión deba reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.

ARTÍCULO 88.- Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, esta no podrá diferirse, salvo en los siguientes casos:

I. Cuando lo solicite la mayoría de los integrantes del Cabildo, mediante escrito firmando por todos ellos, dirigido al Presidente Municipal; y

II. Cuando no exista quórum para poder sesionar y se difiera una sesión, el Secretario lo comunicará a los demás integrantes de Cabildo; convocando para celebrar la sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que debía celebrarse.

CAPITULO NOVENO DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO EN LAS SESIONES DE CABILDO.

ARTÍCULO 89.- Las funciones que respecto de los miembros del Cabildo se establecen en el presente reglamento, se otorgan sin perjuicio de las atribuciones previstas por las leyes y demás reglamentos municipales, y solo el Cabildo podrá regular su funcionamiento colegiado en los términos del artículo primero de este ordenamiento. El Cabildo será presidido por el Presidente Municipal o quien desempeñe sus funciones y será un Regidor o Síndico designado por el Cabildo quien los suplirá en sus ausencias. Actuará como fedatario del Cabildo, el Secretario Municipal. Los integrantes del Cabildo son inviolables en el ejercicio de sus funciones, particularmente en el derecho de manifestar libremente sus ideas.

ARTÍCULO 90.- El Presidente Municipal es el responsable de la ejecución de las determinaciones, decisiones y los acuerdos tomados por el H. Ayuntamiento; es el representante político y el encargado de realizar la administración del Municipio; así como tendrá las demás atribuciones y obligaciones que le concede 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. En lo que a la actividad de Cabildo se refiere, tendrá las siguientes funciones:

I. Convocar a los integrantes del H. Ayuntamiento para efecto de celebrar sesiones de Cabildo, por conducto del Secretario Municipal, en los términos del presente ordenamiento;

II. Presidir las sesiones de Cabildo;

III. Resolver las mociones de suspensión de la discusión de un asunto que se presente, para la realización de estudio y

análisis dependiendo de la trascendencia del asunto y si el caso lo amerita se llevará a cabo su reanudación en la sesión de Cabildo próxima inmediata;

IV. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión, por iniciativa propia o a petición de algún otro miembro del Cabildo;

V. Emitir voto de calidad en caso de empate;

VI. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del Cabildo;

VII. Declarar el inicio y clausura formal de los trabajos de sesión;

VIII. Requerir a los Regidores y Síndicos en los términos de los artículos 37 y 38 del presente Reglamento;

IX. Someter los asuntos a votación cuando se estimen suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores a que se refiere el artículo 58 de este Reglamento;

X. En general, tomando las medidas necesarias, durante la celebración de las sesiones, para proveer el cumplimiento de la ley, del presente Reglamento y de los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 91.- El Secretario Municipal en lo que el funcionamiento del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes funciones:

I. Formular el proyecto del Orden del día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente reglamento se deban agendar;

II. Tomar lista de asistencia, verificar y declarar la existencia de quórum para sesionar;

III. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo, en los términos del presente ordenamiento;

IV. Enunciar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos del Cabildo, mediante la autorización del Orden del día;

V. Ordenar el desalojo del Recinto del Cabildo de las personas que no siendo miembros del mismo alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública si fuese necesario;

VI. Llamar al orden a los miembros del Cabildo, cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se manifesten injurias o ataques personales, y en caso de reincidencia podrá decretar receso;

VII. Levantar el acta de la sesión, constituyendo el apéndice correspondiente, y legalizándola con su firma;

VIII. Dar lectura al acta de la sesión anterior, solicitando la dispensa de lectura que en su caso resulte procedente conforme a lo dispuesto por el artículo 118 de este ordenamiento;

IX. Ser el conducto para presentar ante el Cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones, integrando el expediente y formular-

do el dictamen de procedimiento correspondiente;

X. Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Cabildo y proveer el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 21 del presente ordenamiento;

XI. Emitir por conducto del encargado de brindar Asesoría Jurídica los dictámenes de constitucionalidad y legalidad que el Presidente Municipal, el Cabildo o las comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento;

XII. Expedir copias simples de los acuerdos o resoluciones que se obtengan de las sesiones de Cabildo, así como de los documentos que se anexen al apéndice del libro de actas, igualmente proporcionar copias de los videos y grabaciones magnetofónicas a los Regidores o Síndicos que lo soliciten previamente y por escrito, si estas existieran;

XIII. Proveer en lo general para la debida distribución y entrega de la documentación a que hacen referencia los artículos 26 del presente Reglamento y;

XIV. En general, aquellas que el Presidente Municipal, el Cabildo, las leyes y los reglamentos le otorguen.

ARTÍCULO 92.- Los Síndicos que integren el H. Ayuntamiento, tendrán a su cargo los asuntos judiciales. Son atribuciones de los Síndicos, además de las que establece la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, las siguientes:

I. Asistir con puntualidad a las sesiones que celebre el H. Ayuntamiento, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ellas;

II. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, deberá solicitar el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda;

III. Rendir un informe mensual por escrito al Presidente Municipal, de las actividades realizadas durante ese lapso;

IV. Proponer al órgano ejecutor del cuerpo colegiado al que pertenece la celebración de sesiones extraordinarias para tratar asuntos de su competencia que requieren solución inmediata;

V. Realizar una investigación exhaustiva en coordinación con la Contraloría Municipal, respecto a las quejas que presente el público en contra de los servidores públicos municipales, informando de los resultados al H. Ayuntamiento;

VI. Consignar ante las autoridades competentes a los servidores públicos que incurrieran en responsabilidad penal al ejercer sus funciones o encargos;

VII. Elaborar los proyectos de reglamentos que requiera el H. Ayuntamiento para el cumplimiento de sus fines o proponer modificaciones a los ya existentes, para mantenerlos actualizados;

VIII. Vigilar que con oportunidad se presente al Congreso del Estado, la Cuenta Pública Anual y el inventario de bienes muebles e inmuebles del municipio y sus modificaciones;

IX. Cuidar en coordinación con la Contraloría Municipal que no sufra menoscabo el patrimonio del Municipio;

X. Proponer la forma más conveniente para captar recursos en beneficio del H. Ayuntamiento;

XI. Revisar los proyectos de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos que han de regir el año inmediato posterior; mismos que deberán presentarse para aprobación de los demás integrantes del H. Ayuntamiento, a mas tardar en el mes de noviembre del año respectivo; y

XII. Las demás que resulten procedentes conforme a los ordenamientos legales o reglamentarios, así como las disposiciones del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 93.- Los Regidores son los encargados de vigilar la buena marcha de los ramos de la Administración Municipal y la prestación de los Servicio Públicos conforme a las comisiones que le sean asignadas por el H. Ayuntamiento, debiendo dar cuenta a este de las deficiencias detectadas y proponer las medidas adecuadas para corregirlas.

Los Regidores además de las facultades y obligaciones que les confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Asistir con toda puntualidad a las sesiones que sean convocados, teniendo el derecho a participar en las mismas con voz y voto;

II. Solicitar el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;

III. Observar la compostura necesaria durante el desarrollo de la sesión respectiva;

IV. Proponer a los demás miembros del H. Ayuntamiento, los proyectos que revistan vital importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas de sus comisiones; con la finalidad de atender con eficiencia, todos los ramos de la administración municipal;

V. Rendir un informe mensual por escrito al Presidente Municipal, sobre las actividades realizadas durante ese lapso;

VI. Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal, para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se base;

VII. Auxiliar al Presidente Municipal en sus actividades a través de la comisión o comisiones que les sean encomendadas;

VIII. Proporcionar al Presidente Municipal y al Cabildo, los informes o dictámenes que les pidiesen sobre las comisiones que desempeñen;

IX. Proponer los asuntos que deban de atenderse en las sesiones de Cabildo;

X. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones de las leyes, reglamentos, y del propio H. Ayuntamiento en las áreas de la administración municipal que les hayan sido asignadas; y

XI. Las demás que ordenen las leyes, reglamentos o el propio H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 94.- Para el apoyo del Secretario Municipal, en cuanto al funcionamiento del Cabildo, éste contará con un Departamento de Proyectos de Cabildo; el Secretario, una vez que designe al titular notificará a los integrantes del Cabildo para su conocimiento, dicho titular tendrá a su cargo el desempeño de las siguientes funciones:

I. Será el encargado del Archivo de Cabildo, en el que llevara el control de actas, acuerdos y resoluciones del mismo, el cual estará organizado tanto físicamente como mediante un sistema de computo para la rápida localización de la información;

II. Será el asistente técnico para que el Secretario turne a la comisión o comisiones, el expediente del dictamen del procedimiento propuesto, en los términos de este reglamento;

III. Auxiliara al Secretario en las certificaciones, cotejando con efectos internos exclusivamente, la documentación relativa al Cabildo, plasmando su propia antefirma;

IV. Dentro de la Secretaria recopilará la correspondencia que se vaya a presentar en la sesión de Cabildo; y

V. En general todas aquellas que se le encomienden para el buen desarrollo de las sesiones de Cabildo, sin perjuicio de las facultades exclusivas que la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y este reglamento le confiere al Secretario del H. Ayuntamiento.

TITULO TERCERO DEL DERECHO DE INICIATIVA

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 95.- El derecho de iniciar proyectos de acuerdos y resoluciones corresponde a los integrantes del Cabildo.

Los servidores públicos de la Administración Municipal en su caso ejercerán el derecho de formular iniciativa, invariablemente, por conducto del procedimiento a que se refiere el Título Segundo en su Capítulo Sexto de este ordenamiento.

Los miembros del Cabildo deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto a los asuntos en que tengan interés en lo particular, o en aquellos en que tengan interés personal su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo sin la limitación de grado o por afinidad hasta el segundo grado o personas morales o entidades económicas en que tengan participación directa o indirecta.

ARTÍCULO 96.- La correspondencia que se dirija al Cabildo deberá presentarse ante la Secretaria Municipal en los térmi-

nos del artículo sucesivo.

ARTÍCULO 97.- Para efectos de que los proyectos, acuerdos o resoluciones puedan ser atendidos en sesión de Cabildo, deberán ser presentados en original y copia, ante el Secretario Municipal 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 subsecuente.

En caso de que un proyecto no 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.

ARTÍCULO 98.- Recibido que sea en la Secretaria Municipal un proyecto, acuerdo o resolución; el Secretario procederá a integrar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen de procedimiento que corresponda.

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

ARTÍCULO 99.- El dictamen de procedencia deberá indicar, por lo menos:

I. Número de expediente;

II. Fecha de recepción en la Secretaría;

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

IV. El trámite propuesto para la atención del asunto presentado, en atención a la naturaleza de acuerdo o resolución que pueda dar origen motivando en su caso, la dispensa del trámite que se proponga.

ARTÍCULO 100.- El dictamen de procedimiento podrá disponer la dispensa del trámite en comisiones, lo cual será procedente solo en casos excepcionales y por acuerdo económico.

CAPITULO SEGUNDO DEL ANALISIS Y DISCUSION DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 101.- 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.

ARTÍCULO 102.- Habiéndose dado la lectura del dictamen de procedimiento, el Secretario Municipal lo someterá a votación del Cabildo en forma económica.

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

De aprobarse la dispensa del trámite en Comisión, 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 párrafos que preceden.

ARTÍCULO 103.- Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece el presente reglamento.

Tratándose de asuntos que tengan carácter de reglamentos, Bando de Policía y Buen Gobierno, circulares, decretos y disposiciones normativas de observancia general, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de treinta días.

Tratándose de asuntos que tengan el carácter de presupuesto de Egresos, el dictamen de las comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días.

Tratándose de asuntos que tengan el carácter de disposición normativa de alcance particular, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima sesión de Cabildo siguiente a la fecha de su presentación.

En el caso de asuntos que tengan el carácter de acuerdos económicos, estos deberán ser resueltos de inmediato, salvo petición en otro sentido del Presidente Municipal o de tres o más miembros de Cabildo, ante lo cual el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima sesión siguiente a la 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 en los términos del artículo 109 de este reglamento.

ARTÍCULO 104.- Los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaría Municipal acompañados del expediente respectivo por lo menos tres días antes de la fecha de la sesión de Cabildo en que pretenda discutirse. De no presentarse dentro de este plazo, la Comisión interesada podrá presentarlo en la sesión de Cabildo, pero no podrá discutirse ni resolverse sino hasta la siguiente sesión, salvo acuerdo económico en contrario.

ARTÍCULO 105.- Recibido un dictamen con su expediente en la Secretaría Municipal, deberán expedirse copias simples del mismo entre los integrantes del Cabildo, que no sean miembros de la Comisión dictaminadora, a más tardar el día siguiente hábil al de su recepción. El Secretario Municipal enlistará los asuntos dictaminados en el Proyecto del Orden del día.

ARTÍCULO 106.- Una vez distribuido el dictamen en los términos del artículo anterior el Secretario informará de su recepción al pleno, dando cuenta con el número de expediente y el asunto del 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 con-

sidere pertinentes.

ARTÍCULO 107.- Habiéndose dado la lectura a un dictamen el Secretario Municipal lo someterá a la discusión primero en lo general y en su caso en lo particular. La discusión de los dictámenes, versará sobre el contenido de este pudiendo los integrantes del Cabildo referirse al expediente, de acuerdo con el orden en que se registren los oradores ante el Secretario Municipal. Una vez concluida la ronda de oradores, el Secretario Municipal someterá el dictamen a su votación en lo general. De ser aprobado el dictamen en lo general se procederá a su discusión en lo particular. De ser desechado el dictamen en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso el Cabildo podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se regresa a Comisión para elaborar un nuevo dictamen. Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis originado en Comisiones y resultado desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

ARTÍCULO 108.- La discusión en lo particular versará sobre los puntos que concretamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Cabildo, no podrá reservarse para su discusión en lo particular en la totalidad del dictamen. Al abrir la discusión del dictamen en lo particular el Secretario registrará los nombres de los integrantes del Cabildo con los puntos que se reservan, la discusión en lo particular seguirá el orden de los puntos reservados independientemente del orden en el que se registren los solicitantes. La discusión en lo particular de cada punto reservado se efectuara mediante una sola ronda de oradores concluida, la cual se procederá a su votación.

ARTÍCULO 109.- 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.

ARTÍCULO 110.- El Secretario Municipal, los funcionarios de la Administración Pública Municipal y los ciudadanos en general solo podrán hacer uso de la voz para informar al Cabildo de manera orientadora respecto del asunto que se trate, a petición de alguno de los miembros.

ARTÍCULO 111.- Los acuerdos y resoluciones se tomaran por mayoría simple, que será la mitad mas uno del número de integrantes del Cabildo presente en la sesión. Cuando el acuerdo de la resolución se refiera a reglamentos municipales estos deberán ser aprobados por unanimidad o mayoría absoluta, que será la mitad mas uno del total de los miembros que integran el Cabildo. Corresponde al Secretario Municipal realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación.

ARTÍCULO 112.- Por regla general la votación se hará en forma nominal manifestando cada regidor su nombre y el sentido de su voto en voz alta. Acto seguido, el Presidente de la comisión correspondiente dará lectura al dictamen formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

ARTÍCULO 113.- De cada sesión de Cabildo se levantará acta por el Secretario Municipal, misma que deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

I. Fecha, hora y lugar en que se celebre la sesión, y hora de su clausura;

II. Orden del día;

III. Certificación de la existencia de quórum;

IV. Asuntos tratados, con 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 y el video que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta; las cintas que contengan las grabaciones forman parte del apéndice y serán archivadas de manera permanente después de que se haya aprobado por el Cabildo el acta correspondiente.

ARTÍCULO 114.- El Secretario Municipal llevará el libro de actas en los términos del artículo 78 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí, autorizándolo con su firma en todas sus hojas.

ARTÍCULO 115.- Del libro de Actas se llevará un apéndice, al que se le agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo.

ARTÍCULO 116.- Las actas de Cabildo, una vez aprobadas se transcribirán al Libro de actas con la Certificación final, suscrita por el Secretario Municipal, haciendo constar la aprobación del acta.

ARTÍCULO 117.- Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario Municipal en la siguiente Sesión de Cabildo salvo que se haya otorgado la dispensa de lectura por el Cabildo en los términos del artículo 118, seguido lo cual se aprobará por el H. Ayuntamiento mediante acuerdo económico. Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Secretario previamente a su transcripción al Libro de actas.

ARTÍCULO 118.- Podrá dispensarse la lectura del acta anterior si el cincuenta por ciento más uno de los miembros del cabildo lo aprueban.

TITULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 119.- Los Regidores ejercen las atribuciones que la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí les otorga en materia de análisis, supervisión y vigilancia de los problemas municipales y sus soluciones, a través de las Comisiones entre sus miembros. Estas se integran con dos o más Regidores, que actuarán en forma colegiada.

El Presidente Municipal podrá participar en todas las Comisiones que considere necesarias, y los Síndicos se incorporarán

a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del H. Ayuntamiento.

Las Comisiones propondrán al Capítulo los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todos los ramos de la Administración Pública Municipal mediante el dictamen de los asuntos que les sean turnados.

Las comisiones podrán ser permanentes o especiales; y actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta.

ARTÍCULO 120.- En el ejercicio de sus funciones, las Comisiones efectuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Pública Municipal, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

Los funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Pública Municipal, están obligados a rendir a las Comisiones la información que soliciten y tengan en su poder en razón de su ámbito de competencia; igualmente deberán de comparecer ante la Comisión que corresponda cuando sean citados por la misma, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada, en un plazo no mayor de tres días naturales.

ARTÍCULO 121.- En la sesión de instalación del H. Ayuntamiento o en la primera sesión Ordinaria que este celebre, el Cabildo constituirá las Comisiones y designará a sus integrantes y el Regidor que deba presidir cada una de ellas, a propuesta del Presidente Municipal.

En su primera reunión de trabajo, las comisiones designarán de entre sus miembros al Regidor que deba fungir como Secretario.

ARTÍCULO 122.- Son funciones del Presidente de la Comisión:

I. Presidir las sesiones de la Comisión;

II. Convocar a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones, en los términos del artículo 147 de este Ordenamiento;

III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Comisiones, mediante la autorización del Orden del día;

IV. Emitir voto de Calidad en caso de empate;

V. Conducir las acciones adecuadas a lo establecido en el artículo 149 del presente ordenamiento; y

VI. En general aquellos que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 123.- Son funciones del Secretario de la Comisión:

I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;

II. Convocar en ausencia del Presidente a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones;

III. Fungir como Secretario de actas de las sesiones de la Comisión;

IV. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum para sesionar; y

V. En general aquellas que el Presidente de la Comisión o la Comisión en pleno le encomienden.

ARTÍCULO 124.- Los Regidores que no son miembros de una Comisión, podrán asistir a las reuniones de ésta con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 125.- A solicitud de la comisión, podrán comparecer ante la misma los funcionarios de la Administración Municipal y en su caso invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación, y establecer consensos y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES PERMANENTES, ESPECIALES Y CONJUNTAS

ARTÍCULO 126.- Sin perjuicio de la facultad de establecer las comisiones que se considere necesarias para la atención de los asuntos de su competencia, el H. Ayuntamiento de Tamazunchale S. L. P., instruye las siguientes comisiones permanentes:

I. Comisión de Hacienda Municipal;

II. Comisión de Gobernación;

III. Comisión de Policía Preventiva, Vialidad y Transporte;

IV. Comisión de Salud Pública y Asistencia Social;

V. Comisión de Alumbrado y Obras Públicas;

VI. Comisión de Educación Pública y Bibliotecas;

VII. Comisión de Mercados y Centros de Abasto;

VIII. Comisión de Rastro;

IX. Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;

X. Comisión de Desarrollo y Equipamiento Urbano;

XI. Comisión de Ecología;

XII. Comisión de Comercio, Anuncios y Espectáculos;

XIII. Comisión de Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas;

XIV. Comisión de Cultura, recreación y Deporte; y

XV. Comisión de Atención a Grupos Vulnerables.

ARTÍCULO 127.- La Comisión de Hacienda Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento;

II. Dictaminar respecto de los proyectos de presupuesto de egresos a que se refiere el artículo 14 de este Reglamento;

III. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para optimizar el Ingreso Municipal;

IV. Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal respecto del origen y aplicación de recursos; y

V. En general, aquellas que el Cabildo encomiende.

ARTÍCULO 128.- La Comisión de Gobernación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos del Reglamento, Bando de Policía y Buen Gobierno, iniciativas de Leyes y Decretos y disposiciones normativas de observancia general política y socioeconómica de los reglamentos municipales;

II. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la interpretación del presente Reglamento y al funcionamiento del Registro Civil y Junta de Reclutamiento;

III. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la posición política del H. Ayuntamiento respecto de los asuntos de interés público;

IV. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la interpretación del presente Reglamento y al funcionamiento interior de Cabildo;

V. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Registro Civil y Junta Municipal de Reclutamiento;

VI. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del sistema de Administración de Justicia Municipal y del Sistema Municipal de Protección Civil;

VII. Participar con la Secretaria del H. Ayuntamiento en las funciones de compendio de acuerdos y resoluciones a que se refiere el artículo 91 de este Ordenamiento;

VIII. Promover la creación de un instrumento periódico de difusión de las actividades del Cabildo y del H. Ayuntamiento, participando directamente en su edición; y

IX. En general aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 129.- La Comisión de Policía Preventiva, Vialidad y Transporte tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y Disposiciones normativas de observancia General en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia, Vialidad y el Transporte, en el municipio;

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que

resulten necesarios para eficientar el servicio de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte;

III. Opinar respecto de los proyectos de convenios por lo que el H. Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de gobierno en asuntos de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte;

IV. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para regular el funcionamiento de los sistemas de vialidad y transporte;

V. En general todas aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 130.- La Comisión de Salud Pública y Asistencia Social 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 los programas en materia asistencial, salud y desarrollo social y humano;

III. Supervisar y apoyar los programas de la Coordinación de Desarrollo Social Municipal y del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

IV. Procurar acciones 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;

V. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley, disposiciones normativas de observancia general relacionados con la Asistencia Pública y el Desarrollo Social y Humano;

VI. Vigilar el adecuado cumplimiento del H. Ayuntamiento en las funciones que como autoridad sanitaria le corresponde ejercer, de conformidad a los lineamientos legales;

VII. En general aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 131.- La Comisión de Alumbrado y Obras Públicas tendrá las siguientes funciones:

I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de alumbrado, obras y servicios públicos;

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para mejorar la prestación de Servicio Público a cargo del H. Ayuntamiento;

III. Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas relacionadas con la municipalización y concesión de Servicios Públicos municipales y la concurrencia del H. Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal en su prestación;

IV. Dictaminar respecto de los proyectos de convenio por los que el H. Ayuntamiento concurra con otros Gobiernos Municipales

de la entidad en la prestación de servicios públicos;

V. Proponer al Cabildo proyectos para la ejecución de Obras Públicas;

VI. Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas en materia de ingeniería de tránsito, conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio; y

VII. En general, aquellas que el Cabildo encomiende.

ARTÍCULO 132.- La Comisión de Educación Pública y Biblioteca tendrá las siguientes atribuciones:

I. Opinar respecto de los asuntos relacionados con la formulación de iniciativas de Ley, disposiciones normativas de observancia general relacionadas con el sistema educativo en el municipio;

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover recursos humanos, materiales y financieros del sistema educativo municipal;

III. Proponer al Cabildo la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en materia de desarrollo educativo, así como supervisar el funcionamiento de las instalaciones y vigilar el cumplimiento de los programas correspondientes;

IV. Proponer políticas y estrategias de capacitación respecto de los servicios educativos que se presten en el municipio;

V. Vigilar el funcionamiento del sistema municipal de bibliotecas, proponiendo al H. Ayuntamiento la implementación de programas para su mejoramiento y equipamiento;

VI. Participar con la Secretaría Municipal y con la Comisión de Gobernación en los trabajos de compendio de los acuerdos y resoluciones de Cabildo;

VII. Incentivar los valores culturales, científicos e históricos mediante programas y publicaciones que se difundan entre los habitantes del Municipio;

VIII. Promover la difusión de los valores culturales, científicos e históricos mediante programas y publicaciones que permitan acercarlos a los habitantes del municipio; y

IX. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 133.- La Comisión de Mercados y Centros de Abasto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Cabildo la adopción de programas y medidas que tiendan a mejorar estos servicios en el Municipio;

II. Proponer al Cabildo los proyectos, acuerdos y resoluciones para normar, promover y desarrollar la actividad comercial en el ámbito de competencia municipal; y

III. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 134.- La Comisión de Rastro tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Cabildo la adopción de programas y medidas que tiendan a mejorar el Servicio de Rastro en el Municipio;

II. Proponer al Cabildo los proyectos, acuerdos y resoluciones para normar, promover y desarrollar las actividades del Rastro en el ámbito de salubridad y Ecología; y

III. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 135.- La Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en el Organismo Operador de Agua potable, en materia de abastecimiento, suministro, distribución de agua, alcantarillado y saneamiento;

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para mejorar la prestación de estos servicios dentro del Municipio;

III. En general, aquellas que el Cabildo encomiende.

ARTÍCULO 136.- La Comisión de Desarrollo y Equipamiento Urbano tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo urbano y equipamiento urbano;

II. Vigilar la elaboración y actualización de los programas de desarrollo urbano del Municipio;

III. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientizar los programas de Desarrollo Urbano que implemente el Gobierno Municipal;

IV. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley, disposiciones normativas de observancia general, en materia de planeación del Desarrollo integral del Municipio y de su población;

V. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover el equilibrio urbano en las políticas de desarrollo económico, comercial, industrial, turístico, cultural y social del municipio;

VI. Dictaminar y participar en la elaboración y adecuación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento; y

VI. En general aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 137.- La Comisión de Ecología tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al H. Ayuntamiento, las diversas disposiciones le-

gales y administrativas, normas y procedimientos tendientes a mejorar y proteger el medio ambiente del Municipio;

II. Participar en la realización y actualización de los diagnósticos sobre la problemática ambiental en el Municipio;

III. Promover los instrumentos, evaluación y actualización del Programa Municipal de protección ambiental, orientado hacia el ordenamiento ecológico local del territorio;

IV. Respalda la gestión de los recursos financieros que permitan la ejecución del programa citado en la fracción anterior;

V. Fomentar entre la ciudadanía el conocimiento y respeto a la flora y fauna silvestre existente en el Municipio; y

VI. En general aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 138.- La Comisión de Comercio, Anuncio y Espectáculo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Opinar sobre las estrategias de promoción comercial;

II. Proponer al Cabildo los proyectos, acuerdos y resoluciones para normar, promover y desarrollar actividad comercial y turística en el ámbito de la competencia Municipal;

III. Vigilar el desempeño de los organismos que promuevan o regulen el desarrollo turístico y comercial en el Municipio y en los que tenga ingerencia el H. Ayuntamiento o el Cabildo a través de sus Instituciones o Dependencias;

IV. Vigilar que se de seguimiento a los convenios en materia comercial que se realicen entre el H. Ayuntamiento y los organismos representantes de los comerciantes; y

V. En general aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 139.- La Comisión de Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo rural y de asuntos indígenas;

II. Vigilar la elaboración y promoción de los programas de desarrollo rural y asuntos indígenas del Municipio;

III. Proponer ante el Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientar los programas de desarrollo rural y de asuntos indígenas que implemente el Gobierno Municipal;

IV. En general las que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 140.- La Comisión de Cultura, Recreación y Deporte tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la cultura, y la práctica de actividades recreativas y del deporte;

II. Proponer al Cabildo la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar las unidades y espacios culturales, recreativos y deportivos dentro del Municipio;

III. Promover ante el Cabildo la ejecución de programas encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;

IV. Proponer ante el Cabildo la ejecución de programas especiales para combatir la drogadicción, el alcoholismo, el vandalismo y la delincuencia entre la juventud del Municipio;

V. Proponer ante el Cabildo la ejecución de Programas deportivos especiales para la población con capacidades diferentes; y

VI. En general aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 141.- La Comisión la Atención Grupos a Vulnerables tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientizar la prestación de atención a grupos vulnerables;

II. Proponer o en su caso supervisar y apoyar programas relacionados con de atención a grupos vulnerables, así como la gestión de los recursos necesarios para tal actividad;

III. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, disposiciones normativas de observancia general relacionadas con los grupos vulnerables;

IV. En general aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 142.- El Cabildo podrá establecer mediante disposición normativa de observancia general, comisiones especiales para conocer los procedimientos de responsabilidad que se instruyan en contra de algún funcionario Público del Ayuntamiento o para atender transitoriamente asuntos de interés público.

ARTÍCULO 143.- 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 procedimientos que para el efecto se apruebe.

ARTÍCULO 144.- Para el ejercicio de sus facultades las Comisiones serán apoyadas por el equipo técnico con el que cuenta la Administración.

CAPITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE COMISIONES

ARTÍCULO 145.- Los proyectos que se presenten al Cabildo a iniciativa de sus integrantes o de las Comisiones se sujetarán al procedimiento a que se refiere el artículo 149 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 146.- Los proyectos que hayan sido remitidos a las

comisiones se substanciarán y dictaminarán dentro del plazo que para el efecto prevé el artículo 103 de este Reglamento.

ARTÍCULO 147.- Las sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Presidente o Secretario en su caso por lo menos con treinta y seis horas de anticipación, al inicio de la sesión, el Secretario de la Comisión certificará el cumplimiento de la convocatoria en los siguientes términos.

Para que las comisiones puedan sesionar validamente se requiere la asistencia de la mitad mas uno de sus miembros entre los que deberán estar su Presidente, en el caso de que éste, pasado treinta minutos de la hora en que fue convocada la sesión se encontrara ausente, la sesión será presidida por el Secretario de la Comisión respectiva con la salvedad de que carecerá de la facultad de ejercer el voto de calidad, si no asiste la mayoría de los regidores integrantes de la Comisión de acuerdo con el dictamen de procedimiento aprobado para el Cabildo para tal efecto siempre y cuando lo apruebe la mayoría de los ediles presentes, se señalará hora para sesionar en segunda convocatoria a mas tardar al siguiente día hábil. Celebrando validamente la sesión con los integrantes que concurran.

ARTÍCULO 148.- La Comisión efectuará con plena libertad los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados sin más limitaciones que la del plazo para emitir su dictamen que se establece en el artículo 103 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 149.- Las Comisiones actuarán en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados en la siguiente forma:

I. El Secretario verificará si existe quórum previo pase de lista de asistencia;

II. El Presidente de la Comisión conducirá y otorgará el uso de la voz primero a los ediles y posteriormente al equipo técnico a que se refiere el artículo 144 del presente Reglamento;

III. Terminada la participación a que se refiere la fracción anterior, se someterá a discusión el tema de mérito primero en lo general y después en lo particular; la discusión en lo particular se realizará sobre la base de las propuestas que previamente hayan manifestado los ediles o la Presidencia, discusión que se resolverá en orden progresivo;

IV. Una vez discutido el tema, se someterá a votación a discreción del Presidente de la comisión y cuando este crea conveniente terminada la discusión;

V. Los ediles no inscritos en la lista mencionada en la fracción precedente, deberán pedir el uso de la voz al Presidente solo cuando sea para rectificar o contestar alusiones personales;

VI. Las sesiones de las comisiones podrán suspenderse únicamente por desorden en el Recinto en que se celebra, por desintegración del quórum o por acuerdo de la Comisión;

VII. A ningún edil se le pondrá interrumpir en el uso de la voz, salvo cuando se trate de una moción de orden o se infrinja

algún artículo de este reglamento;

VIII. El presidente de la Comisión por medio de la votación económica procederá a declarar como suficientemente discutido un tema y preguntará si se aprueba en lo general y en su caso se determinará si se desecha o se vuelve a revisar posteriormente;

IX. Las votaciones se harán en forma nominal o económica, debiendo ser contabilizadas por el Secretario;

X. Solo podrá solicitarse un receso y la sesión deberá reanudarse en un término no mayor de dos horas, salvo acuerdo de la mitad más uno de los ediles que conforman el quórum;

XI. Los ediles no podrán retirarse de la sesión sino por causa justificada a juicio de la mayoría de quórum, sin detrimento de las sanciones a que se refiere el artículo 153 de este ordenamiento;

XII. En cada sesión se levantará el acta respectiva por el presidente de la comisión a través de su Secretario en donde se asentarán los puntos relativos a la discusión, y en caso de opiniones en lo particular estas serán asentadas a petición del edil que las emitió; y

XIII. Solo a petición de los miembros de la Comisión se expedirá copia de las actas levantadas en las sesiones de comisiones.

ARTÍCULO 150.- Las resoluciones se tomarán por consenso, y en su caso por la mayoría de votos de los integrantes de la comisión que se encuentren presentes.

ARTÍCULO 151.- Con el sentido de la resolución, el Presidente de la Comisión elaborará un dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión, quien haya 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. Relatoria de las actuaciones por la Comisión para normar su criterio al Dictaminador;

V. Motivos que formaron la 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 Municipal en los términos del artículo 104 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 152.- Si antes que deba rendirse el dictamen se celebrará una sesión ordinaria de Cabildo, el Presidente de la Comisión rendirá informe administrativo respecto del estado que guardan los trabajos del asunto en estudio pudiendo requerir en su caso, la ampliación del plazo previsto por este ordenamiento para dictaminar.

TITULO QUINTO DE LAS SANCIONES Y LOS RECURSOS

CAPITULO PRIMERO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 153.- Los integrantes que sin causa justificada dejen de asistir a una sesión de Cabildo para la que fueron convocados, serán exhortados por el Presidente Municipal para cumplir con su función, si una vez formulada la exhortación se reincide en la conducta faltista injustificada, se impondrá una multa equivalente a quince días de salario, misma que será descontada de su dieta mensual a través de la Tesorería Municipal; si el integrante del Cabildo deja de concurrir a tres sesiones consecutivas sin causa justificada, será suspendido y se llamará al suplente, notificando al H. Congreso del Estado para los efectos de lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí. Los miembros de Cabildo que abandonen una sesión sin haberse declarado clausurada o sin haberse otorgado el permiso correspondiente será equiparable a no haber asistido.

ARTÍCULO 154.- Los Regidores que dejen de asistir a tres sesiones de Comisiones consecutivas sin causa justificada o cinco durante el año, se harán acreedores a una multa equivalente a diez días de salario mínimo general vigente en la zona económica del Municipio de Tamazunchale, la cual se descontará de sus dietas a través de la Tesorería Municipal de conformidad con las listas de asistencia que remitan los Presidentes de las comisiones. Para que sea válida la justificación de la falta del edil involucrado deberá está hacerla llegar por escrito a más tardar al día siguiente de la celebración de la sesión respectiva.

ARTÍCULO 155.- 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 a tres días del salario mínimo vigente en la zona económica del Municipio de Tamazunchale, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso correspondiera. Los casos de reincidencia y el procedimiento a que deba sujetarse la imposición de las sanciones previstas por este artículo serán resueltos en los términos del Bando de Policía y Buen Gobierno.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 156.- Los acuerdos y resoluciones de 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 157.- Las sesiones de Cabildo se presumen válidas para todos los efectos legales y serán nulas cuando el

cincuenta por ciento mas uno no hubieren sido citados en los términos de este reglamento.

ARTÍCULO 158.- La nulidad de las sesiones, acuerdos y resoluciones del Cabildo, solo podrá ser invocada por el Presidente Municipal, los Regidores o los Síndicos; no podrá invocar la nulidad el integrante o los integrantes del Cabildo que le hubieran 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 deberán reclamarse a más tardar al día siguiente hábil en que se hubiere aprobado, si el integrante del Cabildo se manifiesta sabedor del acto, y se tendrá por consentido perdiendo en su perjuicio el derecho de invocar su nulidad. La nulidad se reclamará por escrito presentado ante la Secretaría Municipal, en el que se señale con claridad los actos cuya nulidad se reclama y/o las violaciones al procedimiento que se hubiere producido, debiendo acompañar las pruebas que estime pertinentes, caso contrario se tendrá por no interpuesta la solicitud de nulidad.

Recibida que sea la solicitud de nulidad, el secretario elaborará un dictamen sobre la validez del acto impugnando, acompañando las constancias o certificaciones del caso y dictará 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 sometida a votación en la próxima sesión ordinaria de Cabildo.

ARTÍCULO 159.- La interposición de la solicitud de la nulidad suspende los efectos del acto reclamado, salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de disposiciones por los cuales deba cumplirse con un plazo o término establecido en la ley;
- II. Cuando el acto reclamado haya sido declarado de interés publico;
- 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 declaración de nulidad; y
- V. Cuando se trate de actos consentidos.

ARTÍCULO 160.- La declaración de nulidad de un acuerdo o resolución de cabildo, tiene por efecto reponer el procedimiento a partir del acto que suministro el origen de la nulidad invocada. En esos 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 de un plazo de cinco días hábiles en que haya sido declarada su nulidad. Contra las resoluciones que emita el Cabildo en materia fiscal no cabe ningún recurso.

ARTÍCULO 161.- Contra la imposición de las sanciones que

prevé el presente reglamento, el interesado podrá interponer los recursos a los que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luís Potosí.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del estado.

SEGUNDA.- A partir de la fecha de inicio de la vigencia del presente ordenamiento, quedan derogados los acuerdos y las resoluciones del Cabildo que se opongan a las previsiones de este reglamento.

TERCERA.- las Comisiones de Cabildo que se hubieren conformado con anterioridad a la entrada en vigor del presente ordenamiento, subsistirán hasta el tanto el H. Ayuntamiento adopte un acuerdo que los notifique o revalide, conforme a lo establecido a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luís Potosí.

Expedido en el Salón de Cabildo del Palacio del Municipio de Tamazunchale, S.L.P, a los 05 días del mes de Enero 2007.

El Presidente Municipal Constitucional

DR. FRANCISCO LEOPOLDO CORONEL HERVERTH
(RUBRICA)

El Secretario del H. Ayuntamiento

PROF. BARTOLO RANGEL
(RUBRICA)

La Síndico Municipal Constitucional

LIC. AMINOARY ENELA MARTINEZ RUBIO
(RUBRICA)

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 31 inciso b) fracc. I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de San Luís Potosí, promulgo el presente Bando para su debida publicación y observancia en Tamazunchale, S.L.P., a los 05 días del mes de Enero de dos mil siete.

DR. FRANCISCO LEOPOLDO CORONEL HERVERTH
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TAMAZUNCHALE S.L.P.
(RUBRICA)

PROF. BARTOLO RANGEL
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)