

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 3, 29, 30, 31 inciso b) fracción I y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; y 14 de la Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, se expide el presente reglamento, mismo que es de orden público, de interés social y de aplicación obligatoria en todo el territorio del municipio de Ciudad del Maíz.

**ARTÍCULO 2.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria y tiene como objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de las Sesiones de Cabildo y de las Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ciudad de Maíz, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 3.** El marco legal de este reglamento lo constituyen principalmente: 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; ordenamientos a los que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo.

Además de lo expuesto en el párrafo que antecede al presente, se aplicarán en lo conducente las siguientes disposiciones legales:

- I. Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí;
- II. Código de Ética y de Integridad de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Ciudad del Maíz; y
- III. Las demás disposiciones legales aplicables al acto y materia que se trate.

**ARTÍCULO 4.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:** El conjunto de áreas, organismos auxiliares municipales y demás órganos que tienen a su cargo la propiedad del municipio, la investigación científica y tecnológica, la

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia y seguridad social, el ejercicio de las funciones administrativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal;

- II. **ÁMBITO DE COMPETENCIA EXCLUSIVA:** la esfera de regulación que le ha sido conferida en forma exclusiva al Ayuntamiento por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y los demás ordenamientos legales;
- III. **AYUNTAMIENTO:** el cuerpo colegiado que ejerce las funciones inherentes al gobierno municipal, integrado mediante la aplicación de los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, en los términos a los que alude la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- IV. **BANDO:** disposición normativa que regula la convivencia entre los habitantes del municipio y las relaciones entre gobernantes y gobernados;
- V. **BASES NORMATIVAS:** las disposiciones administrativas diversas de los Reglamentos Municipales que al efecto emita la persona titular del órgano o dependencia de que se trate, con la autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal, previo dictamen jurídico que emita la Secretaría General;
- VI. **CABECERA MUNICIPAL:** la Ciudad de Ciudad del Maíz;
- VII. **CABILDO:** reunión del Ayuntamiento en la que, como cuerpo colegiado, se analizan y toman decisiones;
- VIII. **COMISIÓN PERMANENTE:** cada uno de los grupos formados por miembros del Ayuntamiento, al cual se le encomienda la vigilancia de alguno de los ramos de la administración municipal encargados directamente de la prestación de los servicios o el ejercicio de las funciones enumeradas por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;
- IX. **CONGRESO:** el Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;
- X. **CONSTITUCIÓN ESTATAL:** la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;
- XI. **CONSTITUCIÓN FEDERAL:** la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XII. **CONVOCATORIA:** Acto por virtud del cual se cita por escrito o medio electrónico, con el objeto de llevar a cabo una Sesión o reunión



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- XIII. DEPENDENCIA MUNICIPAL:** órgano de la administración pública municipal centralizada, para el Ayuntamiento se refiere a donde despachan los miembros del Cabildo, así como los Órganos Auxiliares de la Presidencia, Direcciones y Delegaciones Municipales subordinados directamente al presidente municipal, de conformidad con la estructura organizacional establecida en este Reglamento.
- XIV. DESARROLLO SOCIAL:** Al proceso de mejoramiento de las condiciones de vida de la población, a través de la acción concertada de los tres niveles de gobierno para impulsar el bienestar social, mediante la obtención de habilidades y capacidades, así como la creación de oportunidades para la erradicación de la pobreza y marginación.
- XV. DICTAMEN:** el documento que emiten las Comisiones para someter a la consideración del Cabildo la propuesta de resolución de los asuntos que les hayan sido remitidos, así como el que formula los órganos normativos municipales;
- XVI. DIRECCIÓN:** unidad orgánica de la administración municipal encargada del ejercicio directo de algunas de las funciones o la prestación directa de algunos de los servicios indispensables para el debido funcionamiento del gobierno municipal, que para el efectivo cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo diversas subdirecciones, coordinaciones departamentales y demás órganos de menor jerarquía que dependen de la misma;
- XVII. GABINETE LEGAL:** comprendido por los Delegados Municipales, el Oficial Mayor, Tesorero, Secretario General y Contralor Interno del Ayuntamiento de Ciudad del Maíz que forman parte de la administración pública municipal, y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, les otorga atribuciones y facultades;
- XVIII. GOBIERNO ESTATAL:** el Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;
- XIX. GOBIERNO FEDERAL:** el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos;
- XX. GOBIERNO MUNICIPAL:** el conjunto de órganos de gobierno que rigen en forma ordenada y jerárquica el municipio, conformado por el Ayuntamiento, los órganos auxiliares de la Presidencia Municipal, y la Administración Municipal;
- XXI. HACIENDA MUNICIPAL:** el conjunto de bienes, recursos y derechos del municipio, incluyendo tanto aquellos con los que cuenta, como los que por Ley tiene derecho a percibir;
- XXII. LEY ORGÁNICA:** la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- XXIII. MAYORÍA CALIFICADA:** la que comprende las dos terceras partes de los sufragios emitidos por los integrantes del Cabildo;
- XXIV. MAYORÍA SIMPLE:** la que comprende la mitad más uno de los sufragios emitidos por los integrantes del Cabildo que se encuentren presentes en la votación;
- XXV. MESA DE TRABAJO:** Reunión de trabajo de las Comisiones, para exponer o tratar algún tema, proyecto o propuesta; podrá desahogarse en cualquier modalidad y sus resoluciones no son vinculantes
- XXVI. MINUTA:** Resolución escrita sobre un asunto o propuesta sometido a consideración del Ayuntamiento y aprobada en Sesión de Cabildo;
- XXVII. MUNICIPIO:** el Municipio de Ciudad del Maíz, como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, con los límites y escudo que tiene establecidos a la fecha, autónoma en su régimen interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad para administrar su hacienda conforme a las leyes vigentes;
- XXVIII. ORDEN DEL DÍA:** Listado de los asuntos que se presentan para el conocimiento, trámite o resolución del Cabildo y Comisiones;
- XXIX. ORGANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** los consejos de desarrollo municipal, juntas de vecinos y demás organismos, cualquiera que sea el nombre con que se les designe, que presenten propuestas al Ayuntamiento para fijar las bases de los planes y programas municipales o modificarlos en su caso, conforme lo establezca el reglamento respectivo;
- XXX. ORGANIZACIÓN:** la disposición y arreglo de las distintas unidades de que se compone un organismo administrativo y la relación que guardan estas unidades entre sí, así como la forma en que están repartidas las actividades de ese organismo entre sus unidades;
- XXXI. ÓRGANO:** es una unidad administrativa impersonal que tiene a su cargo el ejercicio de una o varias funciones, o parte de ellas, en determinado nivel jerárquico y creada en consecuencia de la "departamentación", que puede comprender uno o varios niveles, varios puestos, varias plazas; considerando como tales las direcciones, las delegaciones, los departamentos, las áreas, entre otros;
- XXXII. ÓRGANOS AUXILIARES:** el cuerpo administrativo conformado para apoyar directamente al Persona presidenta municipal en la vigilancia, coordinación y dirección de las funciones y servicios públicos municipales, así como en la organización interna del propio Gobierno Municipal, conformado por una Secretaría General, una Tesorería, una Oficialía Mayor y una Contraloría Interna;



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

**XXXIII. PATRIMONIO MUNICIPAL:** el conjunto de bienes, muebles e inmuebles propiedad del municipio y los que adquiera conforme a la ley, así como las contribuciones y otros ingresos que el Congreso establezca a su favor, y toda clase de derechos apreciables en dinero;

**XXXIV. PERSONA PRESIDENTA MUNICIPAL:** persona física en la que recaen las facultades autónomas que le otorga la propia Ley Orgánica, así como las que derivan de este reglamento, para la adecuada dirección de la administración municipal y de sus órganos auxiliares, encargada en su caso de la ejecución de las determinaciones del Cabildo;

**XXXV. SECRETARIO GENERAL:** la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Ciudad del Maíz;

**XXXVI. SESIÓN:** las reuniones celebradas por el Cabildo y las que celebren las Comisiones Permanentes para cumplir con su función;

**XXXVII. UNIDAD ADMINISTRATIVA:** entes administrativos, que integran una estructura y que son:

- a. Los órganos;
- b. Los puestos, y
- c. Las plazas.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA SESIONES DE CABILDO**

**CAPÍTULO I  
DE LAS SESIONES DE CABILDO**

**SECCIÓN PRIMERA  
CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 5.** Por regla general las sesiones de Cabildo serán públicas, salvo las excepciones que prevé este Reglamento.

**ARTÍCULO 6.** Por su naturaleza las sesiones del Cabildo serán:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias;
- III. Solemnes, y
- IV. Permanentes.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LAS SESIONES ORDINARIAS**

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

**ARTÍCULO 7.** Se entenderá por sesiones ordinarias aquellas que se celebren para aprobar los informes mensuales de la Tesorería y tratar los asuntos competencia del Cabildo de los que se solicite informe o resolución.

Las sesiones ordinarias se celebrarán dos veces al mes y se llevarán a cabo en las fechas que el propio Ayuntamiento acuerde para su realización, previa convocatoria emitida por la persona titular de la Presidencia Municipal por conducto de la Secretaría General, la cual incluirá el orden del día y será circulada por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

**ARTÍCULO 8.** Para la emisión de la convocatoria a sesión de Cabildo, se procederá de la manera siguiente:

- a) Como mínimo con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que haya de celebrarse una sesión ordinaria, la persona titular de la Secretaría General solicitará de los y las integrantes del mismo que le presenten solicitudes relativas a aquellos asuntos que deseen se inscriban dentro del orden del día de la sesión;
- b) Se otorgará al efecto, un plazo de dos días hábiles contados a partir de la fecha en que reciban la notificación que contenga la solicitud de asuntos para inscribir en el orden del día;

La persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento será la encargada de realizar la convocatoria a las sesiones de Cabildo, en los términos previstos por la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y el presente Reglamento. Aquellos asuntos que debiendo ser inscritos en la orden del día no se hayan inscrito, no podrán ser tratados en asuntos generales.

La convocatoria deberá hacerse del conocimiento de las y los integrantes del Ayuntamiento mediante cualquiera de las siguientes formas:

- I. Envío por correo electrónico a la dirección electrónica que las y los integrantes del Cabildo registren expresamente ante la Secretaría General;
- II. Por cualquier medio electrónico adicional previamente autorizado por el Ayuntamiento (mensajería instantánea, plataformas digitales, etc.);
- III. Publicación en el sitio oficial de internet del Ayuntamiento, lo que surtirá efectos legales de notificación; y,
- IV. Mediante publicación en los estrados del H. Ayuntamiento, los que deberán situarse en un lugar accesible y visible a todos.



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.

En todos los casos, la Secretaría General dejará constancia de la convocatoria realizada, indicando fecha, hora y medio utilizado.

**ARTÍCULO 9.** Los puntos del orden del día de las sesiones se agendarán a partir de la solicitud por escrito, presentada a la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo que establece el artículo anterior.

En la solicitud de asuntos a tratar, relativos a las sesiones, habrá de precisarse con claridad el punto agendado, acompañando a la misma los documentos que se hayan de presentar al Cabildo sobre el particular y, en general, todos aquellos que sean necesarios para clarificar el punto en cuestión.

La persona titular de la Presidencia de la Comisión, así como el o la integrante del Ayuntamiento que presente en la Secretaría General la solicitud a que se refiere este artículo, acompañará la documentación pertinente, remitirá copia de la misma y sus anexos a los y las demás integrantes del Cabildo para su conocimiento, de no cumplirse esta circunstancia se tendrá por no solicitado el punto dentro del orden del día, informando de esta incidencia en la sesión de Cabildo.

Para el caso de que algún o alguna integrante del Ayuntamiento desee retirar un punto del orden del día previamente agendado, deberá hacerlo con por lo menos un día hábil antes del día señalado para celebrar la sesión respectiva.

**ARTÍCULO 10.** Una vez concluido el plazo de dos días hábiles, la persona titular de la Secretaría General conformará con aquellas solicitudes recibidas de conformidad con lo establecido en este reglamento, el proyecto de orden del día, del cual dará cuenta a la Presidencia Municipal para su aprobación.

**ARTÍCULO 11.** La persona titular de la Secretaría General podrá agendar asuntos de los que tenga conocimiento, que competa conocer al Cabildo para su resolución correspondiente, debiendo circularlos previamente para su análisis.

**ARTÍCULO 12.** El dictamen que se emita, únicamente respecto a los estados financieros por parte de la Tesorería Municipal podrá ser circularizado a los miembros del Ayuntamiento hasta 24 horas antes de la celebración de la Sesión, sin perjuicio de que durante el plazo que establece este Reglamento, se haya solicitado su agenda.

### **SECCIÓN TERCERA** **DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS**

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

**ARTÍCULO 13.** Se entenderá por sesiones extraordinarias las que se celebran para tratar asuntos que requieren urgente resolución.

**ARTÍCULO 14.** En estas sesiones se tratarán exclusivamente los asuntos que las hayan motivado y se convocará a los y las integrantes del Ayuntamiento cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, salvo que la persona titular de la Presidencia Municipal considere urgente se celebre la Sesión, caso en el cual, por conducto de la Secretaría General del Ayuntamiento, podrá convocar de inmediato y por cualquier medio, debiendo cerciorarse de que todos los y las integrantes del Ayuntamiento hayan sido convocados.

En este tipo de sesiones no se deberán agendar asuntos generales.

**SECCIÓN CUARTA  
DE LAS SESIONES SOLEMNES**

**ARTÍCULO 15.** Son sesiones solemnes aquellas para cuya celebración se cumple con un ceremonial prefijado, a efecto de otorgarles especial significación, y serán:

- I. Aquellas en las cuales se realice la renovación de las autoridades municipales;
- II. En la que la persona titular de la Presidencia Municipal rinda su informe anual;
- III. En las que se reciba la visita de representantes de los poderes del Estado, de la Federación o personalidades distinguidas;
- IV. Aquellas que el Cabildo determine.

**ARTÍCULO 16.** Cuando se reciba la visita de alguna de las personalidades señaladas en el artículo anterior, ésta será conducida al recinto oficial por una Comisión previamente designada por la persona titular de la Presidencia Municipal de entre los y las integrantes del Cabildo.

Concluido el acto, la persona será acompañada por la misma Comisión hasta el lugar que el Cabildo determine.

**SECCIÓN QUINTA  
DE LAS SESIONES PERMANENTES**

**ARTÍCULO 17.** Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes podrán ser declaradas permanentes cuando la propia naturaleza de alguno de los asuntos tratados requiera de atención prolongada.



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

Los miembros del Cabildo podrán acordar los recesos que consideren necesarios.

**ARTÍCULO 18.** Para la declaración a que se refiere el artículo anterior, se requerirá del acuerdo tomado por las dos terceras partes de los miembros del Cabildo que se encuentren presentes.

**SECCIÓN SEXTA  
DE LAS SESIONES PRIVADAS**

**ARTÍCULO 19.** Podrán celebrarse sesiones privadas a petición de la persona titular de la Presidencia Municipal o de la mayoría simple de los y las integrantes del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello o cuando se trate:

- I. De acusaciones o denuncias que se hagan contra alguno o alguna de los integrantes del Ayuntamiento y en general, cuando se conozca de asuntos relativos a la responsabilidad de éstos o contra funcionarios o funcionarias y personal de la Administración Municipal;
- I. De comunicaciones que se reciban con la anotación de confidencial o reservado;
- II. De informes que deban rendirse en materia jurisdiccional contenciosa de cualquier materia;
- III. De asuntos de índole financiera que así lo ameriten;
- IV. De quejas relativas a las Comisiones y a sus integrantes;
- V. De asuntos que, por su naturaleza delicada, el Cabildo considere que se afectaría la honra o reputación de una persona por el hecho de discutirlos en público, pudiendo solicitar la privacidad cualquiera de los y las integrantes del Cabildo o la persona titular de la Secretaría General antes o durante el mismo curso de la sesión;
- VI. De todo aquello que, a consideración del Cabildo deba tratarse confidencialmente;
- VII. Cuando se tenga algún requerimiento por parte de autoridad judicial, que deba tratarse con secrecía para no obstaculizar la prosecución legal del asunto, y

**ARTÍCULO 20.** A las sesiones privadas sólo asistirán los y las integrantes del Cabildo, la persona titular de la Secretaría General y, en su caso, las personas directamente involucradas en el asunto a tratar.

El acta que de las mismas se levante, una vez leída, discutida, aprobada y firmada por los participantes y autenticada por la Secretaría General del Ayuntamiento, tendrá el

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

carácter de reservada y será archivada en lugar seguro; de dicha acta, no podrá girarse copia más que a las personas directamente involucradas y se asentará en el Libro de Actas de Cabildo únicamente la esencia de los acuerdos que se tomen.

**CAPÍTULO II  
DE LA CONVOCATORIA, VALIDEZ Y DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA CONVOCATORIA**

**ARTÍCULO 21.** Por instrucciones de la Presidencia Municipal, la Secretaría General convocará a los y las integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo, en los términos y plazos señalados en este reglamento, precisando con claridad los puntos agendados.

**ARTÍCULO 22.** Cuando por cualquier motivo la persona titular de la Presidencia Municipal se encuentre imposibilitada o se niegue a hacerlo, las sesiones podrán convocarse, previa solicitud presentada en la Secretaría General, de por lo menos una tercera parte de los y las integrantes del Ayuntamiento.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA VALIDEZ Y DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 23.** El Ayuntamiento sesionará habitualmente en el Palacio Municipal, siendo este su recinto oficial; podrá celebrar sesiones fuera de su recinto oficial siempre dentro de su circunscripción territorial cuando así lo considere conveniente, mediante acuerdo de sus integrantes que deberá tomarse al inicio de la sesión respectiva.

Cuando por circunstancias extraordinarias declaradas no sea posible sesionar de manera presencial, se convocará y sesionará con el apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación.

**ARTÍCULO 24.** El día y la hora en que deba celebrarse una sesión del Cabildo, los y las integrantes de éste deberán presentarse puntualmente en el lugar en que hayan sido citados y se iniciarán los trabajos de esa sesión con una tolerancia de quince minutos como máximo de la hora señalada.

Para el caso de sesiones remotas deberán conectarse las y los integrantes del Cabildo a la hora en la que fueron convocados; si excepcionalmente alguna o alguno



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.

de los miembros del Cabildo no pudiese acceder a la misma, deberá de comunicar a la Secretaría General dicha circunstancia a fin de que se tomen las providencias necesarias para su acceso; las y los integrantes del Cabildo una vez que accedan a la sesión vía remota, deberán de mantener encendida la cámara para que se considere como asistencia a la referida sesión.

**ARTÍCULO 25.** Los y las integrantes del Ayuntamiento no podrán excusarse de asistir a las sesiones de Cabildo sino por causa justificada y previo escrito dirigido a la Secretaría General, para que esta dé cuenta a los integrantes del Cabildo en la sesión respectiva. La referida solicitud de justificación de no asistencia a la sesión deberá de presentarse invariablemente antes de la sesión convocada, acompañando la documentación que acredite la imposibilidad de asistencia.

**ARTÍCULO 26.** La persona titular de la Secretaría General, o quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal para suplirlo en caso de ausencia, deberá estar presente en todas las sesiones del Cabildo con voz informativa, en auxilio de la Presidencia y será la encargada de la conducción y moderación de las sesiones de Cabildo.

Las personas titulares de la Presidencia o Secretaría General podrán someter a consideración del Cabildo, una vez que haya sido declarada la validez de la sesión, se dispense la lectura de actas, dictámenes, solicitudes, puntos de acuerdo, informes y cualquier instrumento que haya sido agendado en el orden del día, siempre y cuando así lo acuerde la mayoría simple de las y los integrantes del Cabildo. En tal circunstancia quien presente el instrumento respectivo deberá dar a conocer a través de su intervención los alcances del acuerdo que se someta a consideración.

**ARTÍCULO 27.** Las funcionarias y funcionarios del Gobierno Municipal deberán asistir a las Sesiones del Cabildo, cuando así se les requiera y notifique.

**ARTÍCULO 28.** La persona titular de la Secretaría General procederá enseguida a pasar lista de los y las presentes, haciendo saber a la Presidencia Municipal si se encuentra reunido el quórum que establece este Reglamento; en caso de ser así, la persona titular de la Presidencia Municipal declarará formalmente instalada la sesión y válidos los acuerdos que en ella se tomen.

En caso de no haberse reunido el quórum la Secretaría General lo hará saber a la Presidencia Municipal, asentando en acta para constancia el nombre de quienes están presentes y, de quienes están ausentes, especificando si estos últimos justificaron con anticipación su inasistencia.



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

**ARTÍCULO 29.** Para que las sesiones y los acuerdos tomados en Cabildo sean válidos, se requiere que se encuentre presente desde el inicio de la sesión de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar la persona titular de la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 30.** Cuando alguno de los o las integrantes del Cabildo se integre a la sesión después de que se haya pasado lista, la Secretaría General dará cuenta de ello al Cabildo y consignará en el acta tal incorporación, señalando el momento en que ésta se haya dado.

De igual forma se actuará, tratándose de los integrantes y las integrantes que lo soliciten y obtengan permiso para retirarse antes de que la sesión concluya.

Cuando alguno de los miembros del Cabildo se integre a la sesión una vez iniciada ésta, se le concederá el derecho de voz y voto únicamente respecto de los puntos de acuerdo aún no discutidos, sin que pueda solicitar la reapertura a discusión de aquellos que ya hayan sido resueltos.

En el caso que algún integrante del Cabildo abandone o se retire de la sesión de Cabildo, antes o después de la lista asistencia de los presentes, sin que haya obtenido permiso para retirarse, se contabilizará como inasistencia.

Cuando algún integrante del Cabildo reúna tres inasistencias injustificadas, se le aplicará un extrañamiento público.

**ARTÍCULO 31.** Una vez declarada la existencia del quórum se determinará, cuando se trate de sesiones extraordinarias, si éstas tendrán el carácter de públicas o privadas, para calificarlas, bastará que la persona titular de la Presidencia así lo decida o que los y las integrantes del Cabildo así lo determinen por mayoría simple de votos y se contemple alguno de los supuestos que establece este reglamento.

**ARTÍCULO 32.** Todos los y las integrantes del Cabildo tienen derecho a voz y voto y gozarán de las prerrogativas que les otorgue la Ley Orgánica y este Reglamento.

**ARTÍCULO 33.** Las y los integrantes del Cabildo podrán intervenir hasta tres veces por cada asunto, por un tiempo hasta de cinco minutos, una vez agotadas las intervenciones y si hubiere interés de alguno de los miembros del Cabildo de ampliar el debate, se concederá el uso de la palabra a dos integrantes para que se manifiesten a favor del dictamen o asunto a discusión y dos para que lo hagan en contra, concluido lo anterior de inmediato se procederá a la votación.



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.

Las intervenciones a que hace referencia el párrafo anterior serán moderadas por la Secretaría General; las alusiones personales serán contabilizadas como intervención.

Las intervenciones solo podrán referirse al asunto a tratar, por lo que corresponde al Secretario General, hacerle saber respetuosamente a quien interviene, que se le ruegue que limite su exposición al tema tratado; y en su caso la Persona Presidenta Municipal, quien preside la sesión, realizará un exhorto a los presentes, a que la discusión se centre en la orden del día, invitándoles a que cualquier otro asunto de su interés, sea inscrito para su atención y estudio previo en la próxima sesión.

**ARTÍCULO 34.** Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Cabildo, tendrán una duración máxima de cuatro horas, salvo acuerdo en sentido contrario determinado por la mayoría simple de los asistentes.

**ARTÍCULO 35.** Durante los debates, se prohíbe que los y las integrantes del Cabildo hagan alusiones de tipo personal que pudieran lesionar el honor, la dignidad y los intereses legítimos de sus compañeras o compañeros, conduciéndose ante todo con respeto y sin alterar el orden.

**ARTÍCULO 36.** Se retirará de la sala de sesiones aquél o aquella integrante del Cabildo que tenga interés directo o indirecto en el asunto a discutir entre tanto se concluyen los debates y la votación; cuando haya interés directo o indirecto de la persona titular de la Secretaría General, se actuará de igual forma, debiendo ser sustituido o sustituida por algún integrante del Cabildo que designe en ese momento la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 37.** Una vez agotados los puntos del orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, la persona titular de la Presidencia Municipal hará la declaratoria formal que clausura los trabajos de esa sesión, señalando la fecha y hora en que la sesión ha concluido.

### CAPÍTULO III DE LA VOTACIÓN Y DE LA APROBACIÓN DE ACUERDOS

**ARTÍCULO 38.** La persona titular de la Secretaría General dará lectura a las propuestas de acuerdos y acto seguido se procederá a levantar la votación.

**ARTÍCULO 39.** La votación podrá ser:

- I. Económica: cuando los y las integrantes del Cuerpo Colegiado levanten su mano manifestando el sentido de su voto;

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- II. Nominal: cuando la persona titular de la Secretaría General mencione el nombre de cada integrante del Cabildo y manifieste en voz alta: "a favor", "en contra" o "abstención", iniciando por las Regidoras y los Regidores, en orden consecutivo, posteriormente el Síndico y la Síndica, y finalmente emitirá su voto la persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. Por cédula: cuando se emita voto por escrito respecto del asunto de que se trate.

**ARTÍCULO 40.** Por lo general toda votación será económica; nominal cuando se trate de iniciativas de ley emitidas por el ayuntamiento dirigidas al Congreso y asuntos que predomine el interés público y en aquellos cuya importancia sea notoria, a petición de alguno de los integrantes del Cabildo y aprobado por la mayoría calificada de los integrantes presentes; por cédula, sólo los casos de elección de personas y cuando así lo decida la mayoría simple del Cabildo.

**ARTÍCULO 41.** Para la realización de la votación en forma cedular se nombrará dos escrutadores de entre los integrantes del Cabildo, los cuales auxiliarán a la Secretaría General en el recuento de los votos.

Una vez emitidos los votos, las cédulas correspondientes se guardarán en sobre cerrado, junto con las demás constancias que conformen el apéndice del acta de Cabildo respectiva.

**ARTÍCULO 42.** Los acuerdos de Cabildo se aprobarán por mayoría simple, salvo los siguientes casos, en los que se tomarán por mayoría calificada de los miembros del Cabildo:

- I. Los empréstitos, gravámenes o enajenaciones de bienes municipales respecto de los cuales la normatividad relativa establezca dicha limitante;
- II. La contratación de deudas respecto de las cuales se establezca este requisito por parte de la normatividad relativa;
- III. Los contratos que correspondan a concesiones de obras o servicios municipales respecto de los cuales se establezca expresamente este requisito por la normatividad aplicable;
- IV. En general, los que señalen con precisión las Leyes Estatales aplicables en casos concretos o que se afecte el patrimonio inmobiliario municipal o se celebren actos o convenios que comprometan e importen obligaciones al Municipio por un plazo mayor al periodo de ejercicio del Gobierno Municipal.
- V. La enajenación de bienes municipales deberá llevarse a cabo de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable en materia de enajenación de bienes.



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

**VI.** En los casos previstos en este Reglamento.

**ARTÍCULO 43.** Las y los integrantes del Cabildo deberán de abstenerse de votar en asuntos que contemplen intereses propios o de alguna persona de su familia, hasta el tercer grado de parentesco o de quien sea o haya sido Abogado o Abogada, Apoderado o Apoderada y no haya transcurrido por lo menos el término de un año al momento de la sesión respectiva.

**ARTÍCULO 44.** En las votaciones relativas a los asuntos que se ventilen en el curso de las sesiones las y los integrantes del Cabildo no deberán rectificar su voto, ni tampoco podrá modificarlo.

**ARTÍCULO 45.** Los y las integrantes del Cabildo pueden abstenerse de emitir su voto respecto de los puntos debatidos en las sesiones de Cabildo, sin embargo, deberán razonar la causa, la cual se asentará en el acta.

**ARTÍCULO 46.** Cualquier integrante del Cabildo podrá solicitar se asiente en el acta el sentido de su voto o incluso emitir un voto razonado, solicitando su transcripción al acta.

En caso de considerarlo necesario, la persona titular de la Secretaría General podrá asentar en el acta el sentido de los votos de los integrantes del Cabildo.

**ARTÍCULO 47.** Cuando una votación resulte empatada, la persona titular de la Presidencia Municipal tendrá voto de calidad para determinar la aprobación o desaprobación del acuerdo que se haya sometido a votación.

**ARTÍCULO 48.** En el caso del artículo anterior, se entenderá que la persona titular de la Presidencia Municipal ha emitido su voto y que este ha sido contabilizado en el primer recuento y que emite un segundo sufragio que puede ser diferente al emitido en primer término, el cual se califica de calidad por ser determinante en el resultado de la votación.

**CAPÍTULO IV**

**DEL ORDEN, SEGURIDAD Y DISCIPLINA EN LAS SESIONES DE CABILDO**

**ARTÍCULO 49.** Los recintos, en que se encuentre sesionando el Cabildo son inviolables, ninguna fuerza pública podrá tener acceso a los mismos, salvo con permiso del propio Cabildo o de la persona titular de la Presidencia Municipal, en cuyos casos quedará bajo su mando.

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

**ARTÍCULO 50.** Cuando el Cabildo esté sesionando y se dé el caso de que sin mediar el permiso correspondiente, cualquier autoridad con uso de fuerza se presentara, la persona titular de la Presidencia Municipal podrá declarar la suspensión de la sesión, hasta que dicha fuerza abandone el recinto u ordene que la sesión se reanude posteriormente en otro sitio, incluso con el carácter de sesión privada, en caso de considerarlo necesario.

**ARTÍCULO 51.** Cualquier persona que concurra a las sesiones del Cabildo, deberá permanecer sentado en las áreas destinadas al acceso público, se deberá de presentar sin armas, guardará respeto, silencio y compostura.

La contravención de esta disposición será causa para que la persona infractora sea conminada a desalojar el recinto y, ante su negativa, a que sea desalojada en los términos establecidos en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio, por alterar al orden público.

**ARTÍCULO 52.** No será permitida la entrada al recinto en que sesione el Cabildo a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier droga o enervante.

**ARTÍCULO 53.** Está prohibido al público asistente a la sesión, ingerir alimentos dentro del recinto.

**ARTÍCULO 54.** Si se altera el orden en el interior del recinto en que sesione el Cabildo, la Presidencia Municipal instruirá a la persona titular de la Secretaría General para que, de acuerdo a las circunstancias y a su consideración pueda tomar las siguientes medidas:

- I. Suspender la sesión, declarándose en receso hasta que se restaure el orden, y
- II. Suspender la sesión, para continuarla posteriormente como sesión privada en el lugar que se designe al efecto.

**CAPÍTULO V  
DEL DIFERIMIENTO, SUSPENSIÓN Y RECESO DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 55.** Habiéndose convocado en los términos de este reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

Cuando lo solicite la mayoría calificada de los integrantes del Cabildo, por medio de escrito dirigido a la persona titular de la Presidencia Municipal;



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- I. Cuando lo solicite la mayoría calificada de los integrantes del Cabildo, por medio de escrito dirigido a la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Cuando la persona titular de la Presidencia Municipal esté impedida para asistir a la Sesión, en atención a las funciones propias de su investidura; y
- III. En caso fortuito o fuerza mayor.

**ARTÍCULO 56.** Cuando se difiera una sesión, la persona titular de la Presidencia Municipal a través de la Secretaría General, lo comunicará a los integrantes del Cabildo, y convocará para celebrar la sesión a la brevedad posible.

**ARTÍCULO 57.** Una vez instalada la Sesión, ésta no puede suspenderse, excepto cuando la persona titular de la Presidencia Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la misma, por haberse alterado el orden, por causa de fuerza mayor, por propia consideración o a propuesta de algún miembro del Cabildo y aprobado por la mayoría calificada de los integrantes presentes del mismo.

**ARTÍCULO 58.** Cuando se suspenda una sesión de Cabildo, la Secretaría General hará constar en el acta la causa de la suspensión.

**ARTÍCULO 59.** Cuando se acuerde suspender temporalmente una sesión, se declarará un receso mayor, notificando en ese momento a los integrantes la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.

**ARTÍCULO 60.** Podrá declararse el receso menor de una sesión, el cual no podrá exceder de treinta minutos, cuando así lo estime conveniente la persona titular de la Presidencia Municipal o a propuesta de algún miembro del Cabildo y aprobado por la mayoría simple.

**CAPÍTULO VI**

**DE LAS ACTAS, MINUTAS Y TRAMITACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CABILDO**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LAS ACTAS DE CABILDO**

**ARTÍCULO 61.** Una vez agotados los puntos del orden del día y tomados los acuerdos respectivos, la persona titular de la Secretaría General levantará el Acta de Cabildo correspondiente, que obrará en un libro de actas que, autorizará con su firma la persona titular de la Presidencia Municipal y autenticada por la persona titular de la Secretaría General en su primera y última hoja.

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

**ARTÍCULO 62.** Con la finalidad de obtener la esencia de los acuerdos que se tomen durante la sesión, la persona titular de la Secretaría General podrá auxiliarse de algún medio mecánico, electrónico, digital o de reproducción.

**ARTÍCULO 63.** Las actas consistirán en un extracto de lo tratado en la sesión y contendrán el resultado de las votaciones, debiendo comenzar con el nombre del lugar, la fecha y hora en que el acto se celebra y los nombres de los que asistieron.

Lo anterior, sin perjuicio de la solicitud que durante la sesión alguno de los miembros del Cabildo realice para que se asiente su intervención, caso en el cual se asentará un extracto de la misma.

Si la solicitud a que se refiere el párrafo anterior consiste en que la intervención sea transcrita de manera íntegra, se procederá en esos términos.

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

**ARTÍCULO 64.** La Secretaría General, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles después de realizada la sesión de Cabildo, formulará una propuesta de acta, entregando un tanto de ésta a las y los integrantes del Cabildo, quienes tendrán un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha de recepción de dicha acta, para hacer por escrito observaciones a la misma.

En el caso de que las y los miembros del Cabildo no hagan ninguna observación dentro de ese plazo, se le tendrá por conforme con el contenido de la propuesta.

Una vez agotados ambos plazos se presentará el acta en su caso ya corregida en la siguiente sesión de Cabildo para su aprobación siendo esta acta la versión pública disponible para los efectos legales conducentes.

Llevado a cabo lo anterior, su contenido se asentará fielmente en el Libro de Actas de Cabildo para la firma de todos los que asistieron a la sesión.

**ARTÍCULO 65.** Las actas de las sesiones de Cabildo, así como las minutas de acuerdos respectivos y los documentos que las respalden quedarán bajo el resguardo de la Secretaría General.



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

**ARTÍCULO 66.** A fin de que todas las actas de Cabildo del Ayuntamiento sean debidamente aprobadas y firmadas dentro del periodo de su ejercicio, en la última sesión de Cabildo se aprobarán las actas que por cualquier causa estuvieren pendientes de aprobación o firma, incluida la de esa misma sesión, la que se elaborará en ese momento, sometiéndose a la aprobación de los miembros del Cabildo y su firma respectiva.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA MINUTA DE ACUERDOS**

**ARTÍCULO 67.** Una vez aprobada el acta de Cabildo correspondiente, se harán constar en una minuta los puntos del orden del día sobre los cuales haya recaído acuerdo, consignándose en ésta solamente la circunstancia de que, las propuestas han sido aprobadas por mayoría o por unanimidad o en su caso, se asentará que no han sido aprobadas, de las minutas levantadas se integrarán a un cuadernillo o archivo digital de acuerdos en un minutario, en el cual se dará seguimiento a su ejecución.

**SECCIÓN TERCERA  
DE LA TRAMITACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CABILDO**

**ARTÍCULO 68.** Para el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo, la persona titular de la Presidencia Municipal con el auxilio de la persona titular de la Secretaría General girará las instrucciones respectivas, a los funcionarios de la Administración Municipal que deban intervenir.

Quando se trate de asuntos que salen del ámbito del Ayuntamiento, corresponderá a la Secretaría General, dar el trámite respectivo.

**CAPÍTULO VII  
DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 69.** Corresponde al Cabildo emitir los Reglamentos que competan a la esfera de Gobierno Municipal, tanto en relación con su ámbito de competencia exclusiva, como a los aspectos que atañen al mismo, respecto de cuestiones en las cuales comparta competencia con otros órdenes de Gobierno, realizando lo anterior por medio de: reforma, derogación o abrogación de los reglamentos municipales respectivos, para lo que se seguirá en todo caso el procedimiento necesario para su aprobación, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí.

## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.

Para la emisión y reforma de Reglamentos, el Cabildo, sin perjuicio de su autonomía, tomará en cuenta lo establecido en aquellas leyes estatales que correspondan a lo señalado por el artículo 114 de la Constitución Política del Estado.

**ARTÍCULO 70.** La facultad de iniciativa de los reglamentos municipales, así como sus reformas, corresponde a:

- I. A la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. A las Regidoras y los Regidores, la Síndica y el Síndico;
- III. A las Comisiones del Ayuntamiento, colegiadas o individuales, y
- IV. A las personas ciudadanas vecinas del municipio.

Para los efectos de la fracción IV del presente artículo, las personas ciudadanas y habitantes del Municipio podrán presentar sus propuestas de iniciativa de reformas a las disposiciones reglamentarias municipales a través de la Secretaría General del Ayuntamiento, para posteriormente ser turnada para su estudio y análisis a la o las Comisiones que le corresponda por razón de competencia.

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

La persona titular de la Presidencia Municipal, además de las facultades en este Reglamento, tendrá la facultad de presentar iniciativas preferentes, con la finalidad de agilizar aquellos proyectos que considere prioritarios para el Municipio.

Esta facultad consiste en acotar los tiempos para la votación de una iniciativa presentada por las personas señaladas en el párrafo anterior, sin que con ello se limite de modo alguno las facultades de las Comisiones del Ayuntamiento o del Cabildo de modificar o rechazar en su totalidad las propuestas que sean presentadas para su dictaminación.

Las iniciativas preferentes deberán ser dictaminadas, discutidas y votadas por las Comisiones Edilicias y/o el Cabildo en un plazo máximo de treinta días hábiles.

**ARTÍCULO 71.** Las formalidades que necesariamente habrán de cumplirse en la presentación de iniciativas serán las siguientes:

- I. La iniciativa deberá especificar si se trata de adiciones, reformas, derogaciones o abrogación de reglamentos; o bien si es la propuesta de uno nuevo;



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- II. Las iniciativas deberán indicar si se refieren a la estructura jurídica del reglamento en cuestión, en el siguiente orden de prelación partiendo de lo general a lo particular:
- a) Títulos.
  - b) Capítulos.
  - c) Secciones.
  - d) Artículos.
  - e) Fracciones en números romanos.
  - f) Incisos.
  - g) Números arábigos.
- III. Las reformas podrán comprender desde la modificación de redacción de un número arábigo, inciso, fracción, artículo, sección, capítulo o título, y establecidos con precisión en un artículo en el que se establezcan los elementos de prelación enunciados en la fracción inmediata anterior que se reforman, adicionan o derogan y
- IV. Las iniciativas deberán dirigirse al Cabildo y presentarse en la Secretaría General del Ayuntamiento, y deberán contener exposición de motivos. En caso de tratarse de una reforma, derogación o abrogación, también deberán incluir un cuadro comparativo en el que se plasme el texto de reglamentación que se encuentre vigente y, por otra parte, la propuesta de modificación planteada. Asimismo, deberá contener un proyecto de promulgación o de resolución y los artículos transitorios que correspondan.

Una iniciativa que proponga abrogar una norma municipal vigente se justificará sólo si cuando al menos la mitad más uno de los dispositivos legales que integran el total de su contenido modifican los vigentes.

Se considera iniciativa de nueva norma municipal aquella que propone regular una materia que no se encuentre normada en un ordenamiento vigente.

**ARTÍCULO 72.** Aprobado que fuere un cuerpo reglamentario o su modificación, la Presidencia Municipal lo promulgará y lo enviará para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", de conformidad con las facultades que al efecto le otorga la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y la legislación vigente.

**ARTÍCULO 73.** Cuando se rechace por el Cabildo la iniciativa de una norma municipal, ésta no deberá volver a presentarse para su estudio sino transcurridos por lo menos seis meses desde el acuerdo de la negativa.

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

**CAPÍTULO VIII  
DEL INFORME DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 74.** En sesión solemne, durante la segunda quincena del mes de septiembre de cada año, la persona titular de la Presidencia Municipal rendirá ante el pleno del Ayuntamiento informe anual por escrito sobre el estado que guarda la administración pública municipal, en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí.

Cuando se trate del tercer informe anual de gobierno, éste deberá rendirse con un mínimo de siete días antes de la entrega de la Administración Municipal.

**TÍTULO TERCERO  
DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I  
DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

**ARTÍCULO 75.** Las Comisiones son grupos colegiados de análisis, consulta, gestoría y dictamen del Ayuntamiento para el mejor cumplimiento de sus funciones públicas.

**ARTÍCULO 76.** Las Comisiones del Ayuntamiento no tendrán facultades ejecutivas, pues estas competen únicamente a la Persona presidenta municipal de forma originaria o a través de los entes que integran la administración municipal de forma derivada, que son los que tienen a cargo la prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones gubernativas y administrativas correspondientes. Sin embargo, podrán realizar funciones de gestoría a partir de solicitudes ciudadanas, encargándose además de vigilar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables por parte de las direcciones cuya vigilancia les es encomendada por este Reglamento.

Las comisiones, cuando así lo estimen conveniente, podrán invitar a sus reuniones a las personas servidores públicos, representantes de los sectores educativos, de investigación, y organismos empresariales y sociales que cuenten con conocimiento en el área correspondiente, y en general a personas que puedan aportar criterios y opiniones para la mejor resolución de sus asuntos y, en su caso, la redacción de los dictámenes correspondientes, quienes participarán previa autorización del cuerpo colegiado, únicamente con voz informativa.

Del mismo modo, las y los asistentes y/o asesores de las y los integrantes de las Comisiones Permanentes, quienes deberán ser personas servidoras públicas municipales, podrán hacer uso de la voz sin derecho a voto y previa autorización de



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.

estas, exclusivamente para realizar observaciones y/o aportaciones en cuanto a las iniciativas o propuestas planteadas. Se excluye de esto a las y los asesores y/o asistentes de la Presidencia de la Comisión Permanente dictaminadora, quienes habrán de exponer la iniciativa y brindar información y asesoría técnica jurídica a las personas integrantes de la o las Comisiones Permanentes.

**ARTÍCULO 77.** En los términos que señala la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, y según se determine en la primera sesión de Cabildo de inicio de administración, el Cabildo conformará con sus miembros las Comisiones Permanentes, que para tal efecto son:

- I. Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- II. Alumbrado y Obras Públicas;
- III. Atención a las Mujeres;
- IV. Comercio, Anuncios y Espectáculos;
- V. Cultura, Recreación, Deporte y Juventud;
- VI. Derechos Humanos y Participación Ciudadana;
- VII. Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas;
- VIII. Ecología;
- IX. Educación Pública y Bibliotecas;
- X. Gobernación;
- XI. Grupos Vulnerables;
- XII. Hacienda Municipal;
- XIII. Mercados, Centros de Abastos y Rastro;
- XIV. Policía Preventiva, Vialidad y Transporte;
- XV. Salud Pública y Asistencia Social;
- XVI. Servicios;
- XVII. Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- XVIII. Vigilancia;

**ARTÍCULO 78.** El Cabildo podrá modificar en su integración las comisiones permanentes que considere necesarias para cumplir con las funciones de vigilancia definidas por este reglamento o crear comisiones especiales para atender transitoriamente asuntos concretos.

La creación de las comisiones permanentes deberá de quedar asentada en acta de Cabildo.

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

**ARTÍCULO 79.** Son comisiones de Protocolo y Cortesía las designadas por la persona titular de la Presidencia Municipal para cumplir con alguna función específica en una sesión solemne, integradas según lo determine la propia Presidencia Municipal.

**CAPÍTULO II  
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES**

**SECCIÓN PRIMERA  
INTEGRACIÓN**

**ARTÍCULO 80.** Las Comisiones se conformarán por un número no menor a tres miembros del Ayuntamiento y serán coordinadas por un Presidente o Presidenta, un Secretario o Secretaria y sus Vocales.

**ARTÍCULO 81.** Las y los miembros del Cabildo podrán ser integrantes del número de Comisiones Permanentes en que decidan formar parte, para lo cual deberán comunicar por escrito a la persona titular de la Secretaría General el ingreso a la Comisión respectiva.

**ARTÍCULO 82.** La Presidencia de cualquier Comisión podrá ser rotativa, en la forma, orden y periodicidad que acuerden los miembros de la misma, a excepción de la Comisión de Gobernación que tiene su reglamentación específica.

La Presidencia de cualquier Comisión Permanente al dejar el cargo por cualquier motivo deberá rendir un informe pormenorizado por escrito de su gestión, ante el Cabildo, y hacer la entrega formal de los asuntos y documentos de su competencia a quien lo sustituya legalmente en sus funciones.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE SU FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 83.** Las Comisiones Permanentes del Ayuntamiento sesionarán de acuerdo con lo siguiente:

- I. **DE MANERA ORDINARIA:** Deberán sesionar por lo menos una vez bimestralmente para tratar asuntos que atañen a las mismas.
- II. **EN MESAS DE TRABAJO:** Que son reuniones de las y los integrantes de una o más Comisiones Edilicias a las que podrán invitar a personas servidoras públicas, representantes de organismos, peritos e investigadores que cuentan con conocimiento en el área correspondiente, y en general a personas que puedan aportar criterios y opiniones para la mejor resolución de sus asuntos. Estas reuniones serán principalmente de carácter informativo para escuchar las



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.

opiniones de las y los integrantes de las comisiones en relación a las iniciativas o propuestas planteadas; y las determinaciones que en ellas se tomen serán de observancia ineludible en cuanto al quórum y asistencia se estará a lo dispuesto en este ordenamiento en su parte aplicable y se reunirán previa convocatoria que habrá de circular con al menos 24 horas de anticipación.

- III. PERMANENTES: Las sesiones ordinarias podrán ser declaradas permanentes, cuando la propia naturaleza de alguno de los asuntos tratados requiera de atención prolongada, por acuerdo en mayoría simple de las personas integrantes de las Comisiones que se encuentren presentes.

Las y los integrantes de la o las Comisiones que trabajan conjuntamente podrán acordar los recesos que consideren necesarios.

Cuando por cualquier circunstancia, alguna o algunas Comisiones no sesionen por lo menos tres ocasiones de manera Ordinaria, la Secretaría de la referida comisión deberá convocar a sesión para la rotación de la Presidencia.

**ARTÍCULO 84.** Las Comisiones resolverán los asuntos que se les turnen, conforme al orden cronológico en que hayan sido turnados, la urgencia, obvia resolución y factibilidad de resolverse serán determinadas por las Comisiones.

**ARTÍCULO 85.** Dos o más Comisiones podrán trabajar unidas para tratar los asuntos que les hayan sido turnados en forma conjunta. La Secretaría General del Ayuntamiento hará del conocimiento de las comisiones permanentes aquellos asuntos que deban resolver y que reciba en el ejercicio de sus funciones; en estos casos, presidirá los trabajos la comisión a la que se le haya turnado en primer término.

Con relación al Quórum, validez de las sesiones y asistencia de las y los integrantes de las comisiones conjuntas reunidas se seguirán las reglas contenidas en los artículos 100, 101, 02, 103, 104 y demás relativos de este Reglamento.

La presentación del orden del día y la elaboración del acta de cada reunión será responsabilidad de la comisión que preside; debiendo firmar en ella las personas titulares de las presidencias de las comisiones de que se trate.

Si en razón de competencia la Secretaría General; estima necesario turnar un mismo asunto a dos o más comisiones, pudiendo reunirse las comisiones involucradas en mesas de trabajo de manera individual, previamente a la aprobación conjunta del dictamen, con la finalidad de discutir y realizar observaciones y aportaciones en lo que a su materia especializada compete, en un plazo máximo de 3 meses a partir de la



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.

recepción del turno de Secretaría, presentando de manera posterior a la Comisión que haya sido designada con el primer turno, para concentrar todas las observaciones y aportaciones que resulten apegadas a derecho, y elaborar el dictamen respectivo en un plazo máximo de 6 meses a partir de la recepción del oficio de primer turno.

Las Comisiones conjuntas deberán dictaminar, preferentemente, de manera conjunta; correspondiendo la elaboración del dictamen, de manera indistinta, a la Secretaría General del Ayuntamiento, en coordinación con la Comisión Edilicia a la que haya sido turnado el asunto en primer término.

Asimismo, la Secretaría General tendrá a su cargo la elaboración de los dictámenes jurídicos relativos a proyectos de bases normativas, nuevos reglamentos o reformas a los existentes, así como respecto de iniciativas de leyes estatales o federales que las dependencias municipales sometan a consideración de la Presidencia Municipal, y de las modificaciones a la Constitución Estatal que remita el Congreso del Estado para su votación correspondiente.

El dictamen jurídico que se emita deberá presentarse por conducto de la Sindicatura en sesión de Cabildo, para su análisis, aprobación y efectos legales procedentes.

**ARTÍCULO 86.** Respecto de aquellos asuntos que se consideren de interés de la totalidad de los miembros del Ayuntamiento, cualquiera de las comisiones podrá invitar a las y los integrantes del cuerpo colegiado a sesión de Comisión ampliada, a fin de que, en la decisión participen los y las integrantes del Ayuntamiento interesados, con derecho a voto.

En estos asuntos, la Comisión también podrá invitar a la sesión o sesiones a los Órganos del Gobierno Municipal, cuando el asunto lo amerite.

**ARTÍCULO 87.** Las Comisiones Permanentes se reunirán para deliberar sobre los asuntos a tratar, previa convocatoria por escrito, emitida por el Presidente o la Presidenta de la misma, la que deberá ser entregada en la Coordinación de Regidores con por lo menos, veinticuatro horas de anticipación, salvo que la Presidenta o Presidente de dicha Comisión lo haga en segunda convocatoria o considere urgente se celebre la reunión, caso en el cual podrá convocar a los y las integrantes de la misma de inmediato y por cualquier medio, debiendo, sin embargo, cerciorarse de que han sido debidamente convocados.

Para el caso de que la persona titular de la Presidencia y/o Secretaría, o de ambos, de alguna Comisión haya solicitado licencia al cargo, el primer vocal emitirá la convocatoria respectiva.



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

**ARTÍCULO 88.** El orden del día de las Sesiones de las Comisiones Permanentes contendrá los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación en su caso, de la minuta de la sesión anterior;
- IV. Cuenta de asuntos turnados a la comisión;
- V. Discusión y en su caso, aprobación de los asuntos remitidos a la comisión;
- VI. Asuntos Generales y.
- VII. Clausura.

En la elaboración del orden del día, la Presidencia de la Comisión Permanente, deberá circular previamente a las y los integrantes de las Comisiones los anexos o información de los asuntos remitidos para sesiones como mínimo veinticuatro horas de anticipación a la fecha y hora en que habrán de celebrarse la sesión de Comisión o Mesa de Trabajo, para su análisis y discusión.

**ARTÍCULO 89.** Para el inicio de las sesiones de las comisiones se dará una tolerancia de quince minutos a partir de la hora señalada para su inicio, los cuales una vez transcurridos, se señalará en la minuta la relación de quienes en ese momento no se encuentren presentes.

**ARTÍCULO 90.** Para que una Comisión sesione válidamente en primera convocatoria se requiere que se encuentren presentes al inicio de la sesión la mitad más uno de sus integrantes, dentro de los cuales deberá de estar la Presidenta o el Presidente de la comisión convocante.

**ARTÍCULO 91.** Si una vez citados los integrantes y las integrantes de una Comisión, no se reúne el quórum para llevar a cabo la sesión, la Presidencia de la Comisión podrá emitir una segunda convocatoria por escrito y/o por correo electrónico oficial, en los términos de este Reglamento, haciendo saber a los miembros de la Comisión convocados que la sesión se llevará a cabo con los que asistan a la misma, siendo válidos los acuerdos que en dicha sesión se emitan, actuando en consecuencia.

**ARTÍCULO 92.** En las sesiones de Comisión ampliada, se considerará que existe quórum en primera convocatoria cuando se encuentre presente, al inicio de la sesión, la mitad más uno de los miembros de la Comisión convocante.

En el caso de que una o un integrante del Ayuntamiento forme parte de dos o más comisiones que trabajen conjuntamente, su asistencia se anotará por separado en



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

cada una de esas comisiones; consecuentemente, en la votación respectiva su voto se tomará en cuenta tantas veces como las comisiones integren.

**ARTÍCULO 93.** los integrantes y las integrantes del Ayuntamiento convocados a la sesión de una comisión deberán asistir y permanecer en el recinto en el cual se lleve a cabo la reunión hasta el término de la misma, salvo por causa inherente a sus funciones o salud, debidamente justificada y acreditada. En caso de que, por cualquier motivo, alguno de los asistentes se retire de una sesión una vez iniciada esta, su ausencia no afectará la validez de la sesión iniciada o de los acuerdos tomados.

Cuando de manera extraordinaria declarada por las autoridades competentes, se deba de sesionar con el apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación, los y las integrantes de la Comisión que fue convocada deberán de acceder a la misma de forma puntual; si excepcionalmente alguna o alguno de los miembros de la comisión sesionante no pudiese acceder a la misma, deberá de comunicar a la Presidencia de la referida Comisión dicha circunstancia a fin de que se tomen las providencias necesarias para su acceso; las y los integrantes de la Comisión una vez que accedan a la sesión vía remota, deberán de mantener encendida la cámara para que se considere como asistencia a la referida sesión.

**ARTÍCULO 94.** Se dará de baja de la Comisión respectiva a aquel o aquella integrante del Ayuntamiento que falte a las sesiones de la misma por tres veces consecutivas o cinco discontinuas; cuando se argumente motivo justificado se hará valer por escrito, siendo obligación de la Presidencia de la Comisión respectiva, someter a consideración de los integrantes de la misma si la causa invocada por la persona ausente es o no justificada, resolviéndose en el acto lo procedente; asimismo, se deberá hacer del conocimiento del Cabildo cuando un miembro cause baja por motivo de inasistencias, a fin de que se haga un extrañamiento público a quien haya incurrido en esta falta, independientemente de lo que, al efecto establezca la normatividad relativa.

La justificación de inasistencia a sesión de Comisión deberá de presentarse invariablemente antes del inicio de la misma, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

**ARTÍCULO 95.** Solamente pasados tres meses después de haber sido dado de baja de una Comisión, por las causas a que hace referencia el artículo anterior, los integrantes y las integrantes del Ayuntamiento podrán reinscribirse a la misma.

**SECCIÓN TERCERA  
DE LA PUBLICIDAD Y EL RECINTO DE LAS SESIONES**



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

**ARTÍCULO 96.** Las sesiones de las Comisiones serán públicas salvo acuerdo en contrario de la mayoría simple de los presentes, o si se altera el orden en el interior del recinto en que se sesione.

**ARTÍCULO 97.** Las sesiones de las Comisiones se celebrarán en el lugar, día, hora y conforme al orden del día establecido en la convocatoria.

El lugar donde se celebren las sesiones de manera presencial será en las instalaciones de la unidad administrativa municipal, o en cualquier inmueble o espacio ocupado por el Gobierno Municipal; cuando por situaciones extraordinarias fuese imposible las sesiones presenciales, estas se llevarán a cabo mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

**SECCIÓN CUARTA  
DE LA VOTACIÓN DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 98.** El sistema de votación de las comisiones será el utilizado en las sesiones de Cabildo, empero, en ningún caso un asunto o dictamen será aprobado con el voto de un solo integrante de la comisión.

**ARTÍCULO 99.** Se abstendrá de votar el o la integrante de la comisión en los asuntos que contemplen intereses particulares o de alguna persona de su familia hasta el tercer grado de parentesco o de quien sea abogado o abogada, apoderado o apoderada, o quien habiendo sido, ha dejado de serlo y no haya transcurrido por lo menos el término de un año al momento de la sesión respectiva.

**ARTÍCULO 100.** Una vez que se ha votado un dictamen en Comisión, si alguno de los integrantes desea cambiar el sentido de su voto en el pleno del Cabildo, deberá justificar por escrito el referido cambio.

**SECCIÓN QUINTA  
DE LOS ACUERDOS Y DICTÁMENES DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 101.** Los acuerdos se asentarán en el acta respectiva que llevará cada comisión en la que se especificarán los compromisos que ésta ha tomado respecto de cada uno de los asuntos que le han sido encomendados y el seguimiento dado a cada uno de ellos.

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

Las actas consistirán en un extracto de lo tratado en la sesión y contendrán el resultado de las votaciones, debiendo comenzar con el nombre del lugar, la fecha y hora en que el acto se celebra y los nombres de las personas que asistieron, sin perjuicio de la solicitud que durante la sesión alguno de los y las miembros de la o las Comisiones realice para que se asiente su intervención, caso en el cual se asentará un extracto de la misma, salvo que la solicitud sea que se transcriba en forma íntegra, cuestión que así se hará.

Es obligación del Presidente o de la Presidenta de cada Comisión una vez que haya sido aprobado el dictamen y elaborado el mismo, recabar la firma de los integrantes de la Comisión, registrar el punto ante la Secretaría General y remitir a todos los miembros del Cabildo las actas que en todo caso contendrán un extracto de los puntos y acuerdos tratados en las mismas, dictámenes o puntos de acuerdo que hayan de ser sometidos a la decisión del Cabildo, así como proporcionarles la información que requieran para emitir su voto.

**ARTÍCULO 102.** Los dictámenes emitidos por las Comisiones contendrán:

- I. La fecha en que fue turnado el asunto materia del Dictamen;
- II. Las consideraciones de hecho y de derecho en que fundamenten y motiven la resolución, y
- III. El proyecto de resolución y acuerdo correspondiente.

**CAPÍTULO III**

**DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DE LAS  
COMISIONES**

**ARTÍCULO 103.** Las integrantes y los integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento tendrán además de las que correspondan a cada Comisión en lo particular, las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Participar activamente en cuando menos cuatro Comisiones Permanentes asistiendo puntualmente a sus sesiones;
- II. Darse de alta o de baja de cualquiera de las Comisiones Permanentes por medio de comunicación por escrito hecha a la Secretaría General, esta comunicación en caso de corresponder a un aviso de ingreso tendrá el mismo efecto legal que una designación formal;
- III. Vigilar las áreas que tengan vinculación con sus Comisiones, la actuación de las direcciones a través de la información suficiente y expedita que será proporcionada por el propio titular del Órgano del Gobierno Municipal involucrado, a más tardar en un plazo de diez días hábiles, a partir del día



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

hábil siguiente a aquél en que se le solicite por escrito dicha información, salvo causa justificada;

- IV. Velar, de acuerdo con la Presidencia Municipal que la prestación de los servicios o el ejercicio de las funciones bajo su vigilancia se realice de conformidad con programas acordes con los planes generales del Ayuntamiento;
- V. Rendir por escrito y en forma previa a la sesión de Cabildo cuando así se le requiera, informes sobre el resultado de su encomienda;
- VI. Proponer a la Presidencia Municipal y en su caso al Cabildo a través de la Presidenta o del Presidente de la Comisión correspondiente, previo punto de acuerdo de ésta, las recomendaciones que considere oportunas respecto de la actuación de los Órganos Auxiliares;
- VII. Proponer al Cabildo a través de la Presidenta o Presidente de la Comisión Permanente del caso, previo punto de acuerdo de ésta, la aprobación de los dictámenes que así lo requieran, y
- VIII. Citar a las personas titulares de las direcciones, coordinaciones, departamentos y entidades municipales, en los casos en que sea necesaria su presencia para el desarrollo de un tema en particular.

**ARTÍCULO 104.** La persona titular de la presidencia de la Comisión tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Instalar legalmente la Comisión que presida, dentro de los quince días siguientes a la constitución de la misma;
- II. Presidir las sesiones de la Comisión;
- III. Convocar por escrito a las sesiones de la Comisión, cuando menos seis veces al año;
- IV. Elaborar el orden del día de las sesiones de la Comisión y anexar a la convocatoria de la misma;
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- VI. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión, mismos que deberán ser resguardados en las oficinas que ocupa el integrante de Cabildo, cumpliendo en todo tiempo con las disposiciones de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí;
- VII. Llevar el control de las asistencias de los integrantes y las integrantes de la Comisión y en caso de que alguna o alguno falte a las sesiones por tres veces consecutivas o cinco discontinuas, deberá informar al Cabildo para que éste proceda conforme a lo dispuesto en este Reglamento;
- VIII. Encargarse de la organización y cumplimiento de los trabajos que el Ayuntamiento turna a su Comisión;

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- IX. Fungir como Presidente o Presidenta de las Comisiones cuando trabajen en forma conjunta y el Cabildo así lo determine;
- X. Recabar la firma de los integrantes de la Comisión, una vez acordado el dictamen que haya de ser sometido a la decisión del Cabildo, antes de solicitar sea agendado dicho punto.
- XI. Entregar al Cabildo en sesión ordinaria informe trimestral que permita conocer y transparentar el desarrollo de las actividades de su Comisión, trabajo y gestiones realizadas y
- XII. Rendir ante el Cabildo al separarse de su encargo un informe por escrito sobre el estado que guardan los asuntos de la Comisión o Comisiones que presida, entregando los expedientes que formaron parte de su trabajo, de conformidad con la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y de los Municipios de San Luis Potosí, a quien determinen los integrantes de la Comisión respectiva.

**ARTÍCULO 105.** La Secretaria o el Secretario de las Comisiones tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a sesión a los miembros de la Comisión en ausencia del presidente o la presidenta de la misma;
- II. Levantar las actas de cada sesión, que contengan el extracto de lo tratado y los acuerdos, con el apoyo de la Coordinación de Regidores;
- III. Suplir en sus funciones a la Presidenta o el Presidente de la Comisión, cuando no pueda estar presente en la sesión, y
- IV. En general, todas aquellas funciones que la Presidenta o el Presidente de la Comisión en pleno le encomienden.

**SECCIÓN ÚNICA**

**DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

**ARTÍCULO 106.** La Comisión Permanente de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento tendrá a su cargo:

- I. Vigilar el correcto ejercicio de las funciones y servicios públicos señalados en el artículo 114 fracción III inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en relación con la Ley Orgánica del Municipio Libre, por parte de las direcciones encargadas de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones, así como del Organismo Intermunicipal Operador de Agua Potable;
- II. Promover que se establezcan sistemas de recolección y tratamiento de aguas residuales.



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- III. Proponer las medidas que considere necesarias para que se promueva en la población del municipio una cultura de ahorro y aprovechamiento del agua, así como de su limpieza y no contaminación;
- IV. Vigilar la administración y servicio de la distribución de agua;
- V. Mantener estrecha comunicación con los representantes del Organismo Operador de Agua Potable;
- VI. Proponer medidas sobre la conservación de los drenajes y
- VII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 107.** La Comisión Permanente de Alumbrado y Obras Públicas tendrá a su cargo:

- I. Vigilar el correcto ejercicio de las funciones y servicios públicos señalados en el artículo 114 de la Constitución del Estado, fracción III, incisos b) y g), fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en relación con el artículo 141, fracciones II y VII y demás relativos de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, por parte de las direcciones encargadas de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones;
- II. Velar que se cumpla con la normatividad relativa respecto de la zonificación y planes de desarrollo municipal, reservas territoriales y construcción, así como participar en la creación de reservas territoriales;
- III. Cuidar que se cumpla con la normatividad relativa respecto de la fusión, división, relotificación y fraccionamiento de terrenos; licencias de uso de suelo y licencias para construcción, poniendo especial énfasis en la asignación de áreas verdes por parte de los constructores de fraccionamientos nuevos;
- IV. Proponer al Cabildo las medidas necesarias para la construcción y cuidado de obras públicas municipales, redes de alumbrado y conservación de edificios y monumentos de carácter histórico y cultural;
- V. Proponer que en la nomenclatura de las calles, plazas, jardines y paseos públicos no se empleen nombres de personas que aún vivan;
- VI. Promover y vigilar que se cumplan las disposiciones legales en materia de construcción;
- VII. Procurar la construcción de obras que presten servicios públicos;
- VIII. Apoyar a las autoridades federales y estatales para gestionar proyectos y acciones en la conservación del patrimonio histórico y cultural;
- IX. Dictaminar sobre los proyectos de mejoramiento y conservación del patrimonio urbano;
- X. Vigilar que las licencias de uso de suelo y las licencias para construcción se apeguen a las disposiciones legales respectivas;



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- XI. Proponer medidas sobre la conservación de la pavimentación de las calles, guarniciones, aceras y lugares públicos;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de fusión, división, relotificación y fraccionamiento de terrenos;
- XIII. Proponer medidas para conservar y mejorar el alumbrado público;
- XIV. Vigilar que el uso y destino de los bienes municipales se realice conforme a lo ordenado por las leyes y reglamentos vigentes;
- XV. Promover proyectos útiles a la ciudadanía con el objeto de aprovechar las posibilidades de recursos federales y de otra índole, y
- XVI. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 108.** La Comisión Permanente de Atención a las Mujeres tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Promover con el área correspondiente del gobierno municipal el desarrollo de programas de capacitación a través de diplomados, talleres, cursos o seminarios con el objetivo de lograr un cambio cultural tendiente a dignificar las relaciones entre hombres y mujeres;
- II. Vigilar las acciones que emprenda el área municipal encargada de la atención a las mujeres, así como las demás dependencias municipales que cuenten con programas dirigidos a este sector;
- III. Formular y promover la implementación de políticas públicas enfocadas a lograr la paridad de género en el municipio, así como el desarrollo de acciones buscando la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en todas sus expresiones;
- IV. Promover la coordinación del área de Atención a la Mujer y las diferentes dependencias del ámbito federal y estatal, así como del sector académico y las organizaciones de la sociedad civil, para llevar a cabo acciones que impulsen la paridad de género y la erradicación de la violencia contra las mujeres en todas sus expresiones;
- V. En general aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 109.** La Comisión Permanente de Comercio, Anuncios y Espectáculos tendrá a su cargo:

- I. Vigilar el correcto ejercicio de las funciones y servicios públicos señalados en el artículo 114 fracción III, inciso d) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en relación con el artículo 141 fracciones IV y IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones, así como el cumplimiento de la legislación vigente en cada uno de estos ramos;



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- II. Promover las actividades comerciales, primordialmente en lugares establecidos para ello;
- III. Contribuir al análisis de los procedimientos y trámites que afectan al sector industrial y proponer al Cabildo las medidas tendientes a incentivar la inversión dentro del marco legal aplicable;
- IV. Proponer medidas para:
  - a. Evitar que se cometan fraudes en el peso, medida y precio de las mercancías, coordinando acciones con las autoridades de protección al consumidor;
  - b. Prevenir la contaminación visual y auditiva por exceso de anuncios publicitarios;
  - c. Vigilar que, en los centros de diversión y espectáculos se garantice la seguridad y el orden público, evitando en todo momento se permita el acceso de niños y jóvenes a espectáculos no aptos para su edad, y
  - d. Adoptar programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes.
- V. En general aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 110.** La Comisión Permanente de Cultura, Recreación, Deporte y Juventud, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Vigilar el correcto ejercicio de las funciones y servicios públicos que le competen, respecto de los señalados en el artículo 114 fracción III, inciso i), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y del artículo 141 fracción IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones, así como el cumplimiento de la legislación vigente en estos ramos;
- II. Promover la realización de actividades recreativas y deportivas, el acceso a las mismas por parte de la población;
- III. Promover la participación ciudadana en las actividades del Ayuntamiento;
- IV. Fomentar el deporte municipal, por medio de la realización de competencias y el estímulo a quienes se distinguen en la práctica de los deportes;
- V. Proponer al Cabildo la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en materia de recreación y deporte, supervisando el funcionamiento de las instalaciones y vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- VI. Promover acciones tendientes a incentivar el desarrollo integral de los habitantes del Municipio;
- VII. Promover el mejoramiento de la infraestructura de los Centros Deportivos Municipales con perspectiva de inclusión;






**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- VIII.** Vigilar que la realización de actividades recreativas y deportivas dentro del Municipio se realice con estricto apego al Bando de Policía y Gobierno, así como la implementación de las medidas necesarias para evitar que niños y jóvenes sean admitidos en lugares o actividades no aptas para su edad;
- IX.** Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para planificar, promover, impulsar e incentivar la práctica del deporte en el Municipio especialmente entre los jóvenes;
- X.** Proponer al Cabildo la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar unidades deportivas dentro del municipio;
- XI.** Proponer al Cabildo la ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;
- XII.** Proponer al Cabildo la ejecución de programas especiales para combatir la drogadicción, el alcoholismo, el vandalismo y la delincuencia entre la juventud del Municipio;
- XIII.** Apoyar las medidas necesarias para impedir los juegos prohibidos por la Ley dentro del Municipio vigilando que los permitidos se instalen en lugares públicos adecuados y cumpliendo con las normas legales correspondientes;
- XIV.** Promover la realización y promoción de actividades culturales y el acceso a las mismas de la población;
- XV.** Fomentar la cultura a nivel municipal, por medio del apoyo a la realización de actividades científicas, artísticas, artesanales y de tradición popular;
- XVI.** Proponer al Cabildo la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en materia de cultura, supervisando el funcionamiento de las instalaciones municipales dedicadas a este fin y vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- XVII.** Vigilar que la realización de actividades culturales dentro del Municipio se realice con estricto apego al Bando de Policía y Gobierno, y demás normatividad relativa, estableciendo, incentivando y promoviendo los programas necesarios para su amplia difusión;
- XVIII.** Presentar proyectos para la atención integral de las y los jóvenes del municipio de Ciudad del Maíz;
- XIX.** Gestionar los recursos necesarios y vigilar su correcta utilización a fin de garantizar la atención a la juventud como una prioridad en la sociedad potosina;
- XX.** Impulsar políticas públicas que fortalezcan la participación de las y los jóvenes en todos los ámbitos que les permitan un desarrollo sano y armónico;
- XXI.** Implementar programas de apoyo a través de becas, estímulos y convocatorias que generen espacios de participación en todas las áreas educativas para garantizar una educación integral, continua y de calidad que las y los jóvenes requieren para su desarrollo;



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- 
- 
- 
- XXII.** Fortalecer la iniciativa de jóvenes emprendedores que les brinde oportunidades como una respuesta para acceder a financiamientos y crear opciones de empleo para las y los jóvenes del municipio;
- XXIII.** Fomentar y crear políticas públicas mediante convenios con los Gobiernos Estatal y Federal contra las adicciones y por una vida digna para las y los jóvenes a través de programas de prevención, apoyándose en la infraestructura municipal de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- XXIV.** Fomentar el intercambio en materia de educación, deporte, cultura y recreación con otros Municipios entre las y los jóvenes;
- XXV.** Atender conjuntamente con las demás áreas de la Administración Municipal, a las y los jóvenes con problemas de adicciones, sin hogar, abuso sexual, violencia o maltrato físico;
- XXVI.** Promover la creación de políticas públicas para atender a las y los jóvenes con discapacidad;
- XXVII.** Fomentar políticas públicas que garanticen los derechos humanos de las y los jóvenes y a la vez el combate a la discriminación en cualquiera de las formas que esta pretenda ejercerse;
- XXVIII.** Fomentar valores y virtudes que engrandecen y fortalezcan a la juventud potosina, su cultura cívica;
- XXIX.** Asimismo, Constituirse como Comité Organizador en conjunto con la Persona Titular del Área de Cultura, para el otorgamiento de los Premios;
- XXX.** En general aquellas que el Cabildo encomiende.

**ARTÍCULO 111.** La Comisión Permanente de Derechos Humanos y Participación Ciudadana, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.** Las que se refieran a la expedición, reformas, adiciones y derogación de la legislación municipal de la materia;
- II.** Determinar las bases y lineamientos de la convocatoria para la elección del titular de la Coordinación Municipal de Derechos Humanos, de acuerdo a este Reglamento;
- III.** Revisar la legislación del Municipio para reformar, adicionar o derogar las normas que impliquen discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- IV.** Fomentar las relaciones con las dependencias y entidades de la administración pública municipal relacionadas con la materia, cuando resulte necesario para el estudio o aclaración de los asuntos que le competen;



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- V. Vigilar que se cumpla con la normatividad vigente y con la efectiva participación ciudadana y vecinal, en la toma de decisiones;
- VI. Proponer a las Comisiones competentes la creación y modificación de los reglamentos y demás disposiciones administrativas aplicables, a fin de procurar la participación ciudadana y vecinal en la Administración Municipal, y
- VII. Las demás que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 112.** La Comisión Permanente de Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas, tendrá a su cargo:

- I. Vigilar el correcto ejercicio de las funciones señaladas en los artículos 87 y 88 y demás relativos de la Ley Orgánica, por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones, así como el cumplimiento de la legislación vigente en cada uno de estos ramos;
- II. Promover:
  - a. El desarrollo de las actividades agropecuarias;
  - b. La explotación de tierras ociosas;
  - c. El uso racional del agua en los sistemas de riego;
  - d. La reforestación en las áreas rurales;
  - e. La capacitación y organización rural de ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios, y
  - f. En conjunto con las Comisiones Permanentes de Ecología y Servicios Públicos la creación de reservas ecológicas y la obtención de la declaratoria legal correspondiente.
- III. Colaborar con las autoridades agrarias en la solución de los problemas agrarios que se presenten en el Municipio;
- IV. Proponer en conjunto con la Comisión Permanente de Ecología medidas que eviten la degradación, erosión y contaminación de los suelos.
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, programas y políticas públicas encaminadas a la protección, preservación y fortalecimiento de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y originarias del Municipio;
- VI. Colaborar, en coordinación con las dependencias municipales competentes, acciones que impulsen:
  - a) El respeto, preservación y difusión de las lenguas, culturas, tradiciones y formas de organización social de los pueblos originarios e indígenas;
  - b) La participación de las comunidades en la planeación y ejecución de programas municipales de desarrollo social, económico y cultural;
  - c) El acceso equitativo a los servicios públicos municipales, con enfoque de derechos humanos y pertinencia cultural;



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- d) La inclusión de los pueblos originarios en las estrategias de desarrollo sustentable y aprovechamiento racional de los recursos naturales en sus territorios;
  - e) La capacitación y fortalecimiento de las autoridades tradicionales y comunitarias para el ejercicio de sus derechos colectivos, y
  - f) La coordinación con instituciones estatales, federales y organizaciones sociales para la implementación de proyectos que beneficien a las comunidades indígenas del Municipio.
- VII.** Colaborar con las instancias competentes en la solución de conflictos o controversias que involucren derechos colectivos de los pueblos y comunidades indígenas;
- VIII.** Proponer ante el Cabildo medidas, reglamentos o lineamientos que garanticen la participación y consulta previa, libre e informada de los pueblos indígenas en los asuntos que les afecten directamente;
- IX.** Vigilar que las acciones del Ayuntamiento respeten el principio de no discriminación y el derecho a la autodeterminación de los pueblos indígenas; y
- X.** En general, aquellas que el Cabildo le encomiende o que se deriven de la legislación aplicable en materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas.
- XI.** En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 113.** La Comisión Permanente de Desarrollo y Equipamiento Urbano, tendrá a su cargo:

- I. Vigilar, de conformidad con lo señalado por el artículo 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, fracción V., inciso a), la aplicación de los Programas de Desarrollo Urbano Municipal por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios, así como del ejercicio de esas funciones y las del catastro municipal;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones federales, estatales y municipales en materia de desarrollo urbano y catastro municipal;
- III. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- IV. Vigilar el proceso de elaboración de las tablas de valores unitarios de suelo y de construcción;
- V. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 114.** La Comisión Permanente de Ecología tendrá a su cargo:

- I. Vigilar el correcto ejercicio de las funciones señaladas en el artículo 114 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, fracción V., inciso g),



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

así como de las normas ecológicas estatales y federales aplicables al ámbito de Gobierno Municipal por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones;



- II. Verificar que constantemente se revisen las fuentes de contaminación;
- III. Promover la educación ecológica y la concientización para el cuidado y conservación de las áreas verdes y recursos naturales, en las escuelas, organizaciones sociales, organizaciones de profesionistas, organizaciones religiosas, organizaciones de beneficencia y de servicio;
- IV. Promover la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en el Municipio;
- V. Procurar la eficaz conservación, el mejoramiento y el aprovechamiento socialmente racional de los recursos naturales, proponiendo al Cabildo las medidas que se estime necesarias para lograrlo;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que tengan por objeto evitar:
  - a. La contaminación de la atmósfera por humos, polvos y gases;
  - b. La descarga inadecuada de aguas residuales domésticas e industriales;
  - c. La degradación, erosión y contaminación de suelos;
  - d. La recolección, transporte y operación inadecuado de desechos sólidos;
  - e. Las afecciones a la salud por diversos contaminantes;
  - f. La disminución o extinción de especies de la flora y fauna por inadecuada explotación, exposición a sustancias degradantes o negligencia;
  - g. La alteración de los atractivos naturales y turísticos de belleza escénica, y,
  - h. La contaminación visual o auditiva;
- VII. Proponer, en conjunto con las Comisiones Permanentes de Desarrollo Rural y de Servicios Públicos la creación de reservas ecológicas y promover la obtención de la declaratoria legal correspondiente, y
- VIII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 115.** La Comisión Permanente de Educación Pública y Bibliotecas tendrá a su cargo:


- I. Vigilar el correcto ejercicio de las funciones y servicios públicos, por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones;
- II. Vigilar el estricto cumplimiento del calendario cívico, de la asistencia a la escuela de los niños en edad escolar y el cumplimiento estricto de la prohibición de permitir el acceso a menores de edad a sitios o espectáculos no aptos para su edad;



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- 
- 
- III. Promover el mejoramiento de la instrucción pública y el alfabetismo en el Municipio;
- IV. Promover el mejoramiento de la infraestructura de los planteles educativos municipales con perspectiva de inclusión;
- V. Promover la realización de actividades públicas culturales y recreativas que fomenten la adecuada práctica de valores ciudadanos, procurando en ellas la participación popular;
- VI. Proponer estrategias lúdicas y educativas para el mejoramiento del aprendizaje de los educandos;
- VII. Vigilar el funcionamiento de las bibliotecas públicas municipales, proponiendo al Ayuntamiento la implementación de programas para su desarrollo, mejoría y equipamiento;
- VIII. Promover la formación de establecimientos de enseñanza cuidando que respondan a su objeto y que se observen en ellos todas las disposiciones legales;
- IX. Promover el deporte entre el alumnado, procurando la realización de competencias y el apoyo a quienes se distinguen en la práctica del deporte;
- X. Proponer la creación de becas para estudiantes sobresalientes, de escasos recursos, según las posibilidades económicas del Gobierno Municipal;
- XI. Impulsar y promover la participación en el "Cabildo Infantil", de las niñas y los niños que cursen el quinto o sexto grado de primaria, en una institución educativa que tenga su domicilio en el municipio de Ciudad del Maíz;
- XII. Dictaminar mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de sus integrantes, a más tardar durante la tercera semana del mes de abril de cada año, la elección de las niñas y niños que conformarán el "Cabildo Infantil", que estará en funciones en la fecha que precise la convocatoria respectiva, garantizando que en su integración se observe el principio de paridad de género, y
- XIII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 116.** La Comisión Permanente de Gobernación se hará cargo de:

- 
- I. Vigilar el debido trámite y divulgación de los reglamentos, Bandos, circulares, disposiciones administrativas y sus reformas;
- II. En general, vigilar la correcta tramitación de los documentos oficiales del Ayuntamiento;
- III. Proponer la expedición de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general;
- IV. Proponer al Cabildo las reformas que resulten necesarias para la actualización de reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas;



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- V. Dictaminar respecto de los proyectos de Bando, reglamentos, iniciativas de decretos y disposiciones normativas de observancia general, en conjunto con la Comisión o las Comisiones especializadas en la materia de que se trate;
- VI. Dictaminar especialmente respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la organización y distribución de competencias de la administración pública central, descentralizada, desconcentrada y paramunicipal y con la Hacienda Municipal;
- VII. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos referentes a la interpretación del presente Reglamento y al funcionamiento interior de Cabildo;
- VIII. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento administrativo del Registro Civil y la Junta Municipal de Reclutamiento;
- IX. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil;
- X. Colaborar con la Secretaría General del Ayuntamiento en las funciones de compendio de acuerdos y resoluciones;
- XI. Vigilar la asistencia, participación y cumplimiento de los Regidores en las funciones y obligaciones que establece la Ley Orgánica, este Reglamento y demás normatividad relativa, haciendo del conocimiento del Cabildo aquellas situaciones que considere trascendentes;
- XII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.




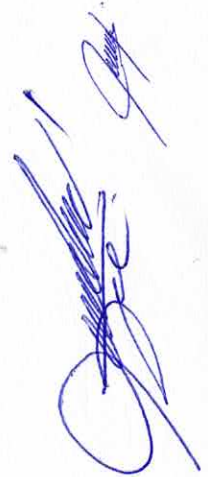
**ARTÍCULO 117.** La persona titular de la Presidencia Municipal, es quien está a cargo del buen desarrollo de las funciones de la Comisión Permanente de Gobernación, para lo cual designará a la Presidenta o el Presidente de la misma de entre los miembros del Cabildo, asimismo designará de entre el personal de la Administración Municipal a un Secretario o Secretaria, a fin de que apoye al Presidente o Presidenta de la Comisión y mantenga al tanto a la Presidencia Municipal del desarrollo de las sesiones, así como de los acuerdos tomados y su cumplimiento.

**ARTÍCULO 118.** La Comisión Permanente de Grupos Vulnerables, tendrá bajo su cargo las siguientes funciones:



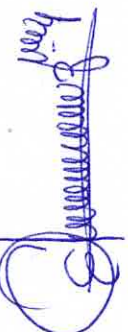
- I. Vigilar en el ámbito municipal que se cumpla la normatividad vigente en lo tocante a Grupos Vulnerables;
- II. Recibir y atender peticiones o solicitudes que le presenten toda clase de Grupos Vulnerables;



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- 
- 
- 
- 
- III. Proponer acciones en el ámbito municipal relativas al fortalecimiento de la familia como núcleo básico de la sociedad;
  - IV. Proponer acciones y medidas en el ámbito municipal tendientes al respeto de los derechos de la niñez;
  - V. Proponer y vigilar el exacto cumplimiento de la legislación, políticas, programas y acciones relativas a la protección, apoyo, reconocimiento, estímulo y desarrollo de adultos mayores, tendientes a mejorar su calidad de vida;
  - VI. Proponer y vigilar el exacto cumplimiento de la legislación, políticas, programas y acciones relativas a personas con discapacidad y su integración a la sociedad;
  - VII. Promover en el ámbito municipal acciones que prohíban la discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
  - VIII. Coadyuvar con las instituciones públicas municipales, estatales, federales e internacionales en la atención de los migrantes;
  - IX. Atender todos los asuntos análogos a los señalados con anterioridad y de aquéllos que resulten necesarios por disposición de la ley, y
  - X. En general, aquéllas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 119.** La Comisión Permanente de Hacienda Municipal se hará cargo de:

- 
- 
- 
- I. Vigilar la correcta ejecución de las medidas señaladas por los presupuestos de ingresos y de egresos del Ayuntamiento;
  - II. Evaluar las acciones realizadas por la Tesorería Municipal, constatando la veracidad de sus informes y dar cuenta al Cabildo de cualquier irregularidad en sus operaciones;
  - III. Vigilar que la recaudación en todas las ramas que forman la Hacienda Municipal se haga con la eficacia y con apego a las disposiciones legales vigentes y que la distribución de los ingresos sea conforme a las partidas del presupuesto de egresos autorizado;
  - IV. Vigilar la actualización del inventario de bienes que conforman el Patrimonio Municipal, así como su adquisición, uso y enajenación, la deuda pública y en general todo lo conducente a la correcta administración y mejoramiento de la Hacienda y el Patrimonio Municipales, de conformidad con lo que al efecto señalan las leyes aplicables;
  - V. Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos;



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- VI. Dictaminar respecto de los proyectos de presupuesto de egresos;
- VII. Revisar y dictaminar de forma trimestral, los informes correspondientes a los estados financieros de los recursos municipales que presente la Tesorería Municipal, para su sanción correspondiente por parte del Cabildo, y posterior remisión al H. Congreso del Estado de San Luis Potosí, conforme a lo dispuesto por los artículo 53 en su párrafo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; y 81 fracción IX en su primer párrafo de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí. La disposición contenida en el párrafo anterior se exceptuará cuando el ayuntamiento se encuentre en su último año de Ejercicio Legal, en el cual se deberá formular de manera mensual la información financiera de los meses de julio y agosto del año respectivo, debiendo enviarlos al Congreso del Estado para su fiscalización, dentro de los diez días del mes siguiente. Corresponderá al ayuntamiento entrante formular y remitir en el mismo plazo, el informe financiero del mes de septiembre, con base en la información financiera proporcionada en la entrega-recepción, conforme a lo estipulado en el numeral 81 fracción IX en su segundo párrafo de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;
- VIII. Examinar las cuentas que presenten las demás Comisiones emitiendo el dictamen correspondiente;
- IX. Revisar las cuentas que deba rendir la Tesorería y presentarlas al Cabildo con las observaciones que juzgue adecuadas;
- X. Vigilar y promover la creación de fideicomisos o empresas municipales, que se constituyan por el propio Gobierno Municipal, o en asociación con autoridades federales, estatales o con particulares y proponer al Cabildo su objeto y demás condiciones de creación y funcionamiento;
- XI. Vigilar que las actividades y administración en materia de deuda pública se apeguen a la reglamentación establecida, y
- XII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 120.** La Comisión Permanente de Mercados, Centros de Abastos y Rastro tendrá a su cargo:

- I. Vigilar el correcto ejercicio de las funciones y servicios públicos señalados en el artículo 114 fracción III incisos d) y f), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en relación con el artículo 141 fracciones IV y VI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones, así como el cumplimiento de la legislación respectiva, coadyuvando para ello con las autoridades sanitarias;



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- II. Vigilar que los servicios concesionados en la materia cumplan con la normatividad vigente;
- III. Vigilar que el manejo de alimentos y bebidas se haga en forma y lugares adecuados, así como que los centros de abasto reúnan las condiciones necesarias;
- IV. Vigilar el correcto abasto de artículos de primera necesidad y el suministro de carne apta para el consumo humano; y
- V. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 121.** La Comisión Permanente de Policía Preventiva, Vialidad y Transporte se hará cargo de:

- I. Vigilar el correcto ejercicio de las funciones y servicios públicos relativos a las áreas de seguridad pública, policía preventiva, vialidad y transporte normados por el artículo 114 fracción III, inciso h), inciso j) párrafo quinto, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en relación con el artículo 141 fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones;
- II. Vigilar que se cumpla el Bando de policía y gobierno, y demás disposiciones relativas a la seguridad pública y previsión social para prevenir la comisión de actos ilícitos, guardando la paz, la tranquilidad y el orden público;
- III. Proponer las medidas necesarias para impedir los juegos prohibidos por la Ley y vigilar que los permitidos se instalen en lugares públicos con la autorización correspondiente;
- IV. Proponer las medidas de prevención para evitar la proliferación de la prostitución y la vagancia;
- V. Inspeccionar que las cárceles municipales se conserven en estado higiénico y de seguridad;
- VI. Proponer medidas que eviten que se dañen la moral y las buenas costumbres y que se produzcan alteraciones del orden público;
- VII. Apoyar la expedición de medidas relativas al orden y seguridad propuestas por las demás Comisiones;
- VIII. Proponer medidas de planeación de los servicios de vigilancia y control del tránsito de vehículos;
- IX. Promover acciones de vialidad tendientes a la protección de los ciudadanos;
- X. Promover acciones de educación vial para los habitantes del municipio, primordialmente entre la niñez;
- XI. Gestionar la instalación de señalamientos, nomenclatura vial y áreas de estacionamiento de vehículos;



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- XII. Vigilar que las corporaciones de policía preventiva y vialidad municipal cuenten con los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones;
- XIII. Vigilar que el personal de las corporaciones de policía preventiva y policía de vialidad reciban la capacitación adecuada para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- XIV. Proponer al Cabildo las medidas necesarias para promover la seguridad, el orden, la correcta vialidad y transporte dentro del Municipio y apoyar su aplicación;
- XV. Emitir opiniones técnicas respecto de los proyectos de convenios por los que, el Gobierno Municipal deba participar institucionalmente con otros niveles de Gobierno en asuntos de seguridad pública y regulación del tránsito y transporte público, y
- XVI. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 122.** La Comisión Permanente de Salud Pública y Asistencia Social, se hará cargo de:

- I. Promover la creación y establecimiento de nuevas instituciones de asistencia social conservar y mejorar las existentes;
- II. Colaborar con las autoridades sanitarias, proponer medidas de colaboración con las mismas y en general colaborar para impedir la propagación de epidemias y plagas, mejorar la salud pública y la asistencia social en el Municipio;
- III. Promover el establecimiento de centros de integración, adaptación y tratamiento juvenil;
- IV. Opinar sobre las condiciones de salubridad de las construcciones, lotes baldíos y los giros comerciales;
- V. Vigilar y en su caso proponer el apoyo del Gobierno Municipal, en las campañas de vacunación;
- VI. Proponer medidas de prevención para evitar la prostitución y la vagancia;
- VII. Vigilar la elaboración y actualización de programas en materia asistencial y de desarrollo social;
- VIII. Apoyar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, así como el correcto funcionamiento y mejoría de los diversos establecimientos de salud y asistencia pública que existen;
- IX. Supervisar y apoyar los programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- X. Procurar mediante el principio de subsidiariedad, el apoyo oportuno y adecuado a personas, grupos marginados, discapacitados y damnificados por eventos de la naturaleza y otras causas, con programas y recursos destinados a la asistencia social, y



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

**XI.** En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 123.** La Comisión Permanente de Servicios Públicos Municipales corresponde a la que la Ley Orgánica denomina Comisión Permanente de Servicios y tendrá a su cargo:

- I. Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente respecto de la prestación de los servicios municipales señalados en la fracción III del artículo 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en relación con el artículo 141 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, por parte de las direcciones de la Administración Municipal, poniendo énfasis en:
  - a. La óptima aplicación y mejoramiento de los sistemas de recolección y tratamiento de residuos sólidos no peligrosos;
  - b. La operación adecuada de los rellenos sanitarios;
  - c. La limpieza de las vías urbanas y demás áreas públicas;
  - d. La operación de los servicios municipales concesionados; y
  - e. La asignación de áreas verdes por parte de los constructores de fraccionamientos nuevos, en coordinación con la Comisión Permanente de Obras Públicas.
- II. Vigilar el apoyo en las acciones de comités y patronatos de vecinos, la realización de campañas de limpieza, conservación de parques y jardines, cuidado de arboledas y prados en calles y avenidas;
- III. Promover el estudio de la flora para la siembra y conservación de las especies más adecuadas en el Municipio;
- IV. En coordinación con las Comisiones de Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas, Desarrollo, Equipamiento Urbano y Catastro, y Ecología, presentará a la consideración del Cabildo los espacios que deban ser declarados como reservas ecológicas del Municipio, y obtener en su caso la declaratoria legal correspondiente, y
- V. En general, aquéllas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 124.** La Comisión Permanente de Transparencia y Acceso a la Información, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Vigilar la correcta observancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, el Reglamento de la Unidad de Información de Ciudad del Maíz, así como las acciones realizadas por la Unidad de Información Pública Municipal y de los entes de transparencia para constatar la veracidad de sus informes y dar cuenta al Cabildo de cualquier irregularidad en sus acciones;



**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

- II. Supervisar que la información pública que se genere dentro del Gobierno Municipal, así como los instrumentos emitidos por los mismos, cumplan con lo dispuesto en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- III. Emitir recomendaciones respecto del ejercicio del derecho a la información pública;
- IV. Proponer reformas, adiciones o abrogaciones a los reglamentos, circulares, disposiciones administrativas en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- V. En general aquéllas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 125.** La Comisión Permanente de Vigilancia, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Recibir para conocimiento, de forma trimestral y previo a que sean remitidos al Cabildo, los informes previstos por el artículo 86 en su fracción XXXII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, que emita la Contraloría Interna Municipal, generando las condiciones en el seno de la Comisión, que garanticen la independencia técnica y de gestión de dicha área del gabinete legal;
- II. La posterior remisión y presentación al máximo órgano del gobierno municipal de los informes precisados en el párrafo anterior, deberá hacerse de forma directa por la Contraloría Interna;
- III. Dictaminar y promover iniciativas de reformas al marco jurídico municipal, orientadas a armonizar conforme a la legislación federal y estatal, así como prevenir y sancionar actos de corrupción u omisiones de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Promover acciones tendentes a prevenir actos de corrupción u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; asimismo, emprender acciones orientadas a consolidar una conducta ética y de integridad de las personas servidoras públicas municipales;
- V. Vigilar que la Contraloría Interna cuente con los recursos humanos y materiales que garanticen su funcionamiento apegado a la independencia técnica y de gestión que establece el artículo 85 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;
- VI. Participar con los órganos y dependencias competentes, en las acciones de evaluación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Coadyuvar en segundo turno, con la Comisión de Hacienda Municipal, en la revisión, y dictamen que sancione de forma trimestral, los estados financieros que presente la Tesorería Municipal, y que sean remitidos para su fiscalización al Congreso del Estado, en términos de lo previsto por el



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.

artículo 53 en su párrafo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;

- VIII. Vigilar y promover que se instalen y funcionen los Consejos, Comités y demás órganos que tengan que ver con la prevención, combate y erradicación de la corrupción, de las personas servidoras públicas;
- IX. Fungir como órgano edilicio de enlace entre el Cabildo y el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, teniendo conocimiento de las recomendaciones que este último emita al Ayuntamiento, y en caso de aceptarse, conocer la forma en que se hayan atendido según sea el caso y
- X. En general, todas aquellas que le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos o que le asigne el Cabildo

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

**SEGUNDO.** Se abrogan y derogan todas las disposiciones municipales de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

**TERCERO.** Publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.



**C. ROSA ANGÉLICA MARTÍNEZ LINARES**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**



**LIC. MARÍA MARTINA DE LA TORRE ORTEGA**  
**SINDICO MUNICIPAL**



**L.A.F. JUAN PABLO BAÑUELOS VÁZQUEZ**  
**REGIDOR DE MAYORÍA RELATIVA**

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL  
CABILDO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P.**

*Luis Oswaldo Castillo S.*

**C. LUÍS OSWALDO CASTILLO SÁNCHEZ  
REGIDOR MUNICIPAL**

*Julissa Lizbeth Jasso Ibarra.*

**C. JULISSA LIZBETH JASSO IBARRA  
REGIDOR MUNICIPAL**

*Sarahí López Hernández*

**LIC. SARAHÍ LOPEZ HERNÁNDEZ  
REGIDOR MUNICIPAL**

*Jose Manuel Ríos Palomo*

**C. JOSÉ MANUEL RÍOS PALOMO  
REGIDOR MUNICIPAL**

*Élide Eunice Álvarez Castillo*

**LIC. ÉLIDE EUNICE ÁLVAREZ CASTILLO  
REGIDOR MUNICIPAL**

*Noé Hernández Curandero*

**PROFR. NOÉ HERNÁNDEZ CURANDERO  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO**