



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

# San Luis Potosí

---

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.  
"2013, Año del 150 Aniversario de San Luis Potosí, como Capital de los Estados Unidos Mexicanos"

---

AÑO XCVI SAN LUIS POTOSI, S.L.P. MARTES 22 DE ENERO DE 2013  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

## SUMARIO

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

Reglamento Interno del Consejo de Desarrollo Social Municipal.

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO**



PERIÓDICO OFICIAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
San Luis Potosí

**Dr. Fernando Toranzo Fernández**  
Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

**Lic. Cándido Ochoa Rojas.**  
Secretario General de Gobierno

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

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

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

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

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

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

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

\* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

**Domicilio:**

Calle Vicente Guerrero No. 865  
Zona Centro  
CP 78000  
Tel. (444) 8123620  
San Luis Potosí, S.L.P.  
Sitio Web: www.slp.gob.mx

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

REGISTRO POSTAL  
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS  
EDITORES O ACENTES

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

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

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Tamazunchale, S.L.P. CP. Octavio Rivera Obregón, hace a sus habitantes saber:-----

Que el H. Cabildo en Sesión Ordinaria de fecha 27 de noviembre del 2012, aprobó por acuerdo Unánime el Reglamento Interno del Consejo de Desarrollo Social Municipal de Tamazunchale, S.L.P., debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, **LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

CP. OCTAVIO RIVERA OBREGÓN  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(RUBRICA)

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

El que suscribe Lic. Alberto Pinal Hernández, Secretario General del H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P., Por medio del presente hago constar y -----

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 27 de noviembre del 2012, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el Reglamento Interno del Consejo de Desarrollo Social Municipal de Tamazunchale, S.L.P., mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. DOY FE.....

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

LIC. ALBERTO PINAL HERNANDEZ  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO  
(RUBRICA)

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

**PRIMERO:** El Ayuntamiento se encuentra facultado para expedir el presente Reglamento por disposición del numeral 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 114 de la Constitución del Estado de San Luis Potosí, así como del numeral 31 Apartado B) fracción I y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y Artículos 1, 2 fracción III, 3, 47 fracción II, 58, 65, 66, 67 y 72 fracción IX de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**SEGUNDO:** La Participación Social es una estrategia fundamental del quehacer gubernamental de los tres órdenes de Gobierno, por lo que se ha dispuesto en marcos legales específicos que los Fondos Federales que reciban y operen los Municipios, su destino debe ser definido a través de la Sociedad Organizada, por lo que la figura recae en los Consejos de Desarrollo Social Municipal, Instancia fundamental de apoyo para los Ayuntamientos en el ejercicio de los recursos referidos, ya que es el espacio de participación social para la promoción, difusión, priorización y vigilancia de las obras y acciones a realizar para atender la demanda de la población.

**TERCERO:** Por lo anterior, el H. Ayuntamiento Municipal de Tamazunchale, S.L.P., en cumplimiento de los Preceptos Legales ya señalados, ha creado la figura del Consejo de Desarrollo Municipal, como órgano responsable de la Planeación de los diferentes Fondos del Ramo 33, en donde intervienen los representantes sociales para decidir democráticamente el destino de tales recursos.

**CUARTO:** Es por ello, que ante la creación de la Instancia y para el óptimo desempeño de la misma, es necesario que se plasme en un Reglamento Interno, su funcionamiento, operación, integración, atribuciones y obligaciones, entre otros aspectos, para determinar el destino de tales Recursos Federales, por lo que este H. Ayuntamiento, procede a emitir el presente Reglamento, de observancia obligatoria para el Consejo de Desarrollo Municipal de Tamazunchale, S.L.P., al tenor de lo siguiente:

### REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

#### TÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPÍTULO I MARCO JURÍDICO

**Artículo 1º.-** Con la finalidad de regular la integración, organización y funcionamiento del Consejo de Desarrollo Social Municipal del Municipio de Tamazunchale, San Luis Potosí, se elabora el presente Reglamento Interno con fundamento en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; numeral 31 Apartado B) fracción I y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; así como en observancia de los artículos 1, 2 fracción III, 3, 47 fracción II, 58, 65, 66, 67 y 72 fracción IX de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**Artículo 2º.** El Consejo de Desarrollo Social Municipal de Tamazunchale es el órgano de representación social, de comunidades, colonias, barrios y ejidos, electo democráticamente y que constituye la principal instancia de apoyo al Ayuntamiento en la promoción, priorización, decisión, evaluación, y vigilancia del destino de los recursos de los Fondos para la Infraestructura Social Municipal y para el Fortalecimiento de los Municipios, y tendrá como propósito fundamental, asegurar la eficaz operación de los programas integrados en dichos fondos, definiendo, aprobando y concertando programas de bienestar y desarrollo social.

**Artículo 3º.-** Para los propósitos y finalidades del presente Reglamento se identificará de manera indistinta:

- I. Al H. Ayuntamiento Municipal de Tamazunchale, como Ayuntamiento;
- II. Al Consejo de Desarrollo Social Municipal, como Consejo o CDSM;
- III. Al Fondo para la Infraestructura Social Municipal, como FISM;
- IV. Al Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios, como FFM;
- V. A los dos fondos, como los Fondos;

VI. A la Asamblea General del Consejo de Desarrollo Municipal, como Pleno;

VII. A los Representantes Sociales, como Consejeros;

VIII. Al Comité Comunitario, como Comité, y

IX. A la Ley para la Administración de Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí, como Ley.

**Artículo 4°.-** Para efectos de la constitución y funcionamiento del Consejo, lo no contemplado en el presente Ordenamiento, se sujetara a lo dispuesto en las Leyes Federales y Estatales vigentes que en la materia se apliquen.

**Artículo 5°.-** En los Acuerdos que tome el Consejo para la asignación de obras se dará prioridad a los Proyectos que combatan la pobreza y la marginación, los Proyectos que generen empleo y sobre todo los que representen el mayor beneficio social.

**Artículo 6°.-** El Presente ordenamiento es de orden público y de Interés Social y sus disposiciones serán obligatorias para todos los integrantes del Consejo.

**Artículo 7°.-** Cualquier modificación que se le haga al presente Reglamento requerirá ser sometida al pleno del Consejo y aprobadas por la mayoría simple de sus integrantes, para posteriormente presentarla a los Integrantes del Ayuntamiento Municipal para su aprobación respectiva.

## CAPITULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

**Artículo 8°.-** Para cumplir con sus funciones, el Consejo se integrará de acuerdo al artículo 66 de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí vigente y será como se detalla:

I. Un Presidente del Consejo, cargo que será desempeñado por el Presidente Municipal, o en su ausencia, por quien lo supla de conformidad con lo que establece el artículo 43 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;

II. Dos miembros del H. Cabildo Municipal, que serán designados en el seno del mismo Cabildo;

III. Un Secretario Técnico del Consejo, que será el Coordinador de Desarrollo Social Municipal;

IV. Dos Vocales de Control y Vigilancia, cargos que serán desempeñados por personas electas democráticamente en el seno del Consejo y deberán ser electos por simple mayoría en la primera Asamblea en la que se convoque a los Integrantes del Consejo y no deberán ostentar ningún cargo público Federal, Estatal o Municipal;

Si estando en funciones, pasara a ocupar algún cargo público, deberá de renunciar al puesto de Vocal de Control y Vigilancia, y en su lugar se designará a un nuevo Consejero para ocupar este Cargo.

Pueden ser sustituidos y removidos de sus cargos por la Asamblea General del Consejo, por votación de las dos terceras partes o su proporcional de los miembros, cuando haya incumplimiento de sus responsabilidades.

Todos los Consejeros que cumplan con los requisitos de los párrafos anteriores, tendrán derecho de postularse para ocupar el cargo de Vocal de Control y Vigilancia durante el transcurso de la Asamblea;

V. Los Consejeros, son los Representantes Sociales de Comunidades, colonias, barrios y ejidos, electos en Asambleas Democráticas a la que se les convoque para tal efecto;

VI. Un Equipo de Asesores Técnicos, conformado por el Secretario General del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el Contralor Interno, el Director de Obras Publicas del Ayuntamiento de Tamazunchale, y un representante de la Secretaría de Desarrollo Social, de la Secretaría de Desarrollo Social y Regional, y de la Contraloría General del Estado respectivamente.

Los Asesores Técnicos solo tendrán participación con voz pero no con voto. Los demás miembros del Consejo participaran con voz y voto. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. La participación de los miembros del Consejo será de carácter honorífico.

VII. Un Secretario de Actas y Acuerdo, cargo que será ocupado por la persona que el Presidente del Consejo designe y que será quien fungirá como moderador en las Asambleas a las que Convoque el Consejo. Este solo tendrá participación con voz pero no voto, durante la Asamblea.



**Artículo 9º.-** Para la elección de los Consejeros, el Presidente Municipal de Tamazunchale, por acuerdo del H. Cabildo, emitirá la Convocatoria respectiva, que será mediante Asamblea que para este efecto se celebren.

**Artículo 10.-** La Convocatoria deberá expedirse cuando menos siete días antes del día de la elección, misma que se celebrará durante la primer semana del segundo mes de ejercicio del Ayuntamiento o cuando así lo determine el Presidente Municipal, siempre y cuando sea antes de los tiempos señalados en el presente Artículo.

El Ayuntamiento mandará publicar y difundir la convocatoria en los medios de comunicación, o por otros conductos para que sea conocida por la población.

**Artículo 11.-** En el caso de que durante el tiempo de celebración de las Asambleas, una o varias de las zonas de representación social que integran el Consejo quedaran sin representación, el Presidente Municipal, con acuerdo del H. Cabildo, emitirá nueva convocatoria para la elección exclusivamente de los Consejeros que faltaren.

**Artículo 12.-** El Consejo electo se constituirá formalmente en Asamblea con mayoría simple, la cual se hará constar en un acta, debiendo presentar su Reglamento Interno de acuerdo al Artículo 67 de la Ley, para posteriormente presentarlo a los integrantes del H. Cabildo para la aprobación correspondiente.

**Artículo 13.-** Los Objetivos de esta primera Asamblea del Consejo son:

- I. Constituir formalmente el Consejo de Desarrollo Municipal del Municipio de Tamazunchale, S.L.P.;
- II. Revisar y analizar la normatividad de los Fondos, y en particular lo referente a la estructura orgánica y funciones del Consejo;
- III. Elegir a los Dos Vocales de Control y Vigilancia;
- IV. Capacitar y responder de las dudas que tengan;
- V. Expedir su Reglamento Interno, y
- VI. Definir la Agenda Inicial de Actividades.

**Artículo 14.-** La Agenda inicial de actividades del Consejo comprende:

- I. Informar sobre los Recursos de los Fondos asignados al Municipio;
- II. Programar las Acciones de Información y Capacitación;
- III. Definir los Acuerdos y Compromisos para la elaboración de la Propuesta de Inversión Municipal, y
- IV. Las demás que sean necesarias para el logro de los Objetivos del Consejo.

### CAPITULO III DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

**Artículo 15.-** El Presidente del Consejo tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las Asambleas ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- II. Representar al Consejo ante otras Autoridades e Instituciones Públicas o Privadas, debiendo informar lo más pronto posible al Pleno del mismo, de las Gestiones y Convenios que realice en su nombre;
- III. Vigilar el correcto desarrollo de las actividades del Consejo;
- IV. Cuidar que los Acuerdos tomados en las Asambleas se cumplan y sean asentados en el Acta correspondiente;
- V. Fortalecer el trabajo del Consejo con propuestas que orienten hacia el cumplimiento de los requerimientos sociales más demandados;
- VI. Gestionar ante las Instancias correspondientes los recursos materiales, humanos y de logística, necesarios para el cabal cumplimiento de las actividades del Consejo;

VII. Convocar a las Instituciones, Dependencias u Organizaciones que se juzgue conveniente, para la mejor operación de Programas y Proyectos, previo Acuerdo del Consejo;

VIII. Dar seguimiento a las Obras y/o Acciones que se ejecuten;

IX. Conocer oportunamente sobre los Recursos disponibles de los Fondos;

X. Contar con voz y voto, y en caso de empate, emitir su voto de calidad, y

XI. Las demás que le asigne el Pleno del Consejo.

**Artículo 16.-** Son funciones de los dos miembros del H. Cabildo integrados al Consejo, las siguientes:

I. Asistir con Puntualidad a las Asambleas de Consejo a las que se convoque;

II. Participar con puntualidad y diligencia en todas las actividades inherentes al Consejo;

III. Brindar asesoría, información y gestoría a los miembros del Consejo que lo soliciten;

IV. Apoyar las Obras y Acciones encaminadas a proporcionar mayor beneficio social a la población;

V. Cumplir y dar seguimiento a los Acuerdos aprobados por el Pleno del Consejo;

VI. Contar con voz y voto dentro del Pleno del Consejo, y

VII. Las demás que le asigne el Pleno del Consejo.

**Artículo 17.-** Son funciones del Secretario Técnico del Consejo, las siguientes:

I. Asistir con puntualidad a las asambleas de Consejo a las que se convoque;

II. Convocar a los miembros del Consejo a las asambleas ordinarias y extraordinarias;

III. Elaborar el orden del día de las asambleas a las que se convoque, previo acuerdo con el Presidente del Consejo;

IV. Dar respuesta a los Asuntos Generales presentados en la Sesión inmediata anterior, antes de abordar el orden del día de la Sesión instaurada en ese momento, así como recibir los Asuntos Generales presentados por los Consejeros para que los agende en el orden del día;

V. Coordinar las actividades del Consejo y brindar apoyo a sus miembros para la realización eficiente de sus funciones;

VI. Dar seguimiento y solución a los acuerdos tomados en el Pleno del Consejo y cuidar que se cumplan, y que las actas de Asamblea se redacten sin omisión de datos y fechas;

VII. Vigilar que se formule el programa anual de obras y acciones para que sea aprobado por el Consejo en Asamblea General;

VIII. Presentar ante el pleno del Consejo un Informe trimestral y uno anual de los Recursos Financieros aplicados a la fecha de presentación del informe;

IX. Presentar ante el Pleno del Consejo un Informe trimestral y uno anual del avance de las obras autorizadas por el Consejo; que contenga obras terminadas, obras en proceso y obras suspendidas, así como las causas por las que se encuentren suspendidas dichas obras;

X. Deberá asesorar y proporcionar información al Consejo sobre la factibilidad de la ejecución de la obra pública;

XI. Mantener en orden el Archivo, así como la documentación generada en las asambleas realizadas, de igual forma las peticiones que los miembros del Consejo formulen durante la Asamblea;

XII. Proporcionar a los Vocales de Control y Vigilancia, y al Consejero que así lo solicite los expedientes técnicos que se requieran para su estudio, análisis, revisión; que les servirá de base para la aprobación de obras;

XIII. Proporcionar los apoyos materiales y logísticos necesarios para que los Vocales de Control y Vigilancia, puedan realizar eficiente y eficazmente la función que el Pleno del Consejo les encomiende;

XIV. Proporcionar a los miembros del Consejo los directorios que requieran para coordinar sus funciones;

XV. Dar respuesta por escrito a las solicitudes que presenten los Consejeros que hayan presentado en Asamblea;

XVI. Informar a los Consejeros, sobre las Obras o Acciones que se hayan retrasado, explicando los motivos que lo originan, así como la fecha probable de continuación o terminación de la obra;

XVII. Informar al Pleno del Consejo sobre los diversos Programas que las Dependencias Estatales, Federales e Instituciones Públicas y Privadas, realizan en el Municipio, para que el Consejo lleve un seguimiento de su cobertura para evitar duplicidad en la aplicación de los Recursos;

XVIII. Enviar a los miembros del Consejo las convocatorias para Asambleas que haya lugar, acompañando a éstas las relaciones de los Asuntos, Obras, Acciones que se tratarán en la Asamblea, con una anticipación de seis días hábiles en el caso de Asambleas Ordinarias y tres días naturales en caso de Asambleas Extraordinarias;

XIX. Proporcionar a los Consejeros una relación de Obras y Acciones que se estén realizando dentro de las áreas que coordinan para que en conjunto con los Vocales de Control y Vigilancia les den seguimiento;

XX. Presentar ante el pleno del Consejo un Informe trimestral y uno anual de los recursos financieros aplicados a la fecha de presentación del informe;

XXI. Presentar ante el Pleno del Consejo un informe trimestral y uno anual del avance de las obras autorizadas por el Consejo; que contenga obras terminadas, obras en proceso y obras suspendidas, así como las causas por las que se encuentren suspendidas dichas obras;

XXII. Deberá asesorar y proporcionar información al Consejo sobre la factibilidad de la ejecución de la obra pública;

XXIII. Coordinar los procedimientos para la renovación de los miembros del Consejo;

XXIV. Contar con voz y voto, dentro del Pleno del Consejo, y

XXV. Las demás que le asigne el Pleno del Consejo.

**Artículo 18.-** Son funciones de los Vocales de Control y Vigilancia:

I. Vigilar la aplicación transparente de los Recursos destinados a la Ejecución de las Obras y Acciones en el año que corresponda;

II. Coordinarse con los demás integrantes del Consejo, para vigilar y evaluar la correcta aplicación de los Recursos Federales asignados al Municipio de Tamazunchale;

III. Llevar un registro de las obras y acciones que hayan supervisado para darles seguimiento, así como hacer la evaluación y observación correspondiente;

IV. Presentar por escrito cada tres meses al Pleno del Consejo, un informe del seguimiento, evaluación y observaciones de la supervisión y actividades que en función de sus atribuciones realice;

V. Proponer a los miembros del Consejo acciones de carácter preventivo que fortalezcan el buen manejo de los recursos y la ejecución eficiente de las obras donde se apliquen Recursos del FISM y FFM;

VI. Notificar al Pleno del Consejo las quejas o denuncias de los ciudadanos por la mala aplicación de los recursos, la mala calidad de las obras, y canalizar las denuncias a la autoridad correspondiente;

VII. Asistir con puntualidad a todas las reuniones del Consejo que se convoque;

VIII. Solicitar el apoyo del Secretario Técnico del Consejo a fin de cumplir con sus responsabilidades;

IX. Participar en la firma del Convenio para la ejecución de la Obra o Acción con el Comité Comunitario correspondiente;

X. Asistir si fuera necesario a las reuniones de los distintos Comités Comunitarios;

XI. Contar con voz y voto dentro de la Asamblea del Consejo, y

XII. Las demás que le asigne el Pleno del Consejo.

**Artículo 19.-** Son funciones de los Consejeros:

I. Asistir con puntualidad a las Asambleas ordinarias y Extraordinarias, así como a los Cursos de Capacitación y Asesoría a los que fueran convocados;

II. Trabajar en Coordinación con los Vocales de Control y Vigilancia, así como con los Comités Comunitarios;

III. Coordinarse con los Representantes de las Juntas de Mejoras, Organismos, Asociaciones, Comités de Obras de las Comunidades, Barrios, Colonias, Ejidos o Delegaciones que conformen su zona, para promover, analizar y priorizar las necesidades que se tengan; así como para la validación de los Proyectos de Obras y Acciones relacionadas con su Área;

IV. Solicitar Información sobre las Obras y Acciones que se estén realizando en las diferentes Colonias, Barrios, Comunidades, Ejidos o Delegaciones que represente, reportando anomalías, si las hubiere, a los Vocales de Control y Vigilancia o plantear en el Pleno del Consejo;

V. Participar en la Asamblea según los Asuntos relacionados en el Orden del Día, así como los que se generen durante la misma;

VI. Canalizar las peticiones o inconformidades de sus representados, al abordar los Asuntos Generales de la Asamblea;

VII. Proponer a la Asamblea la formación de Comisiones de Trabajo que considere necesarias para el eficaz funcionamiento del Consejo;

VIII. Cumplir con las Responsabilidades que se le asignen;

IX. Solicitar los Expedientes Técnicos de las Obras y Acciones aprobadas por el Pleno del Consejo para su consulta;

X. Recibir toda la documentación e información concerniente a las Obras y Acciones que serán presentadas para su análisis y aprobación al Pleno del Consejo con un mínimo de 72 horas antes de la hora convocada para la Asamblea;

XI. Solicitar los Recursos Materiales y de Logística necesarios para cumplir eficientemente con la función de Consejero y las que el Pleno le asigne;

XII. Contar con voz y voto en las Asambleas del Consejo, así como en las reuniones de los Comités de Obra de las Colonias, Barrios, Ejidos, Comunidades y Delegaciones de la zona que representa, y

XIII. Las demás que el Pleno del Consejo le asigne.

**Artículo 20.-** Son Funciones del Equipo de Asesores Técnicos, las siguientes:

I. Asistir a todas las Asambleas a las que se convoque al Consejo;

II. Proporcionar la asesoría necesaria a los miembros del Consejo que lo soliciten;

III. Apoyar la planeación, programación y evaluación que requiera el Consejo para su adecuado funcionamiento;

IV. Corresponderá al Tesorero Municipal elaborar un Informe Trimestral y uno Anual de los Recursos Financieros aplicados, así como el saldo restante por aplicar durante el ejercicio, el cual será presentado al Pleno del Consejo, el cual deberá ir validado por el Presidente del Consejo, y

V. Participaran dentro del Pleno del Consejo con voz, pero no con voto.

**Artículo 21.-** Son funciones del Secretario de Actas y Acuerdos, las siguientes:

I. Asistir con puntualidad a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, a las que sea convocado por el Consejo.

II. Iniciar la Asamblea a la hora que marca la convocatoria y en el caso que no haya quórum legal, convocar a Sesión Extraordinaria que se podrá celebrar dentro de los diez días naturales siguientes;



III. Fungir como Moderador en las Asambleas del Consejo;

IV. Pasar lista de asistencia a los miembros del Consejo, y notificar el número de asistentes y ausentes de los miembros convocados;

V. Asentar en las Actas de Asamblea, las Inasistencias de los miembros del Consejo e informar en su caso quienes hayan entregado la justificación correspondiente;

VI. Presentar y acreditar a los Servidores Públicos, así como a los invitados especiales que estén presentes en las sesiones del Consejo, y evitar el acceso a personas no registradas y no acreditadas;

VII. Será el escrutador que realizará la recepción y conteo de votos en todos los acuerdos que se sometan a votación en el seno del Consejo y validará el Proceso de escrutinio de la votación realizada por los miembros del Consejo;

VIII. Hacer el conteo de votos en voz alta durante su escrutinio y el resultado debe ser igual al número de miembros presentes de acuerdo al pase de lista;

IX. Dar lectura a los Asuntos Generales presentados por los Consejeros durante la Asamblea, y canalizarlos a las Instancias correspondientes;

X. Cuidar que las intervenciones de los miembros del Consejo sean apegadas al Asunto que se esté tratando y con un máximo de cinco minutos por intervención;

XI. Cuidar que durante la Asamblea se traten solo los asuntos para los que han sido convocados según el orden del día;

XII. Cuidar que no se incluyan propuestas de última hora en la presentación de obras y acciones a validar por el Consejo durante la Asamblea;

XIII. Redactar fielmente el Acta correspondiente de las Asambleas realizadas por el Consejo, asentando en ellas los cuestionamientos, objeciones, y respuestas derivadas del análisis o discusiones de los puntos tratados;

XIV. Conservar en orden el Archivo y Libro de Actas de las Asambleas realizadas, y

XV. Contar con voz dentro de las Asambleas, pero no con voto.

#### CAPITULO IV DEL PLENO, SUS FUNCIONES Y FACULTADES

**Artículo 22.-** El Pleno del Consejo es el Órgano de mayor Autoridad dentro de este Organismo y se constituirá en apego en los Artículos 66 de la Ley y al Artículo 8º del presente Reglamento y sus Funciones están sujetas al artículo 72 de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**Artículo 23.-** El Pleno del Consejo deberá instalarse con la mayoría de sus miembros, debiendo ser esta el cincuenta por ciento (50%) más uno, de los Integrantes del Consejo con derecho a voto. En Caso de no haber quórum se procederá en los términos del Artículo 21 fracción II.

**Artículo 24.-** Son funciones del Pleno del Consejo:

I. Asistir puntualmente a las Asambleas a las que se les convoque;

II. Celebrar Asambleas de carácter Ordinario una vez al mes y de carácter Extraordinario cuantas veces sea necesario;

III. Difundir con claridad en cada Delegación, Localidad, Barrio, Colonia, Comunidad y Ejido, el propósito de los recursos del FISM Y FFM y la aplicación de los mismos;

IV. Promover entre los vecinos la Participación Social, como instrumento de Desarrollo de la Comunidad;

V. Recibir las Propuestas de Obras y Acciones que plantee la Ciudadanía, las que deberán ser sustentadas en el Acta de Asamblea Comunitaria, donde se asiente y valide que las Obras y Acciones correspondientes fueron priorizadas por la mayoría de la Población de las Comunidades, Barrios, Colonias y Ejidos;

- VI. Seleccionar las Obras y Acciones a realizar con base a las propuestas que presentaron de Acuerdo a la fracción anterior, dando prioridad a los Proyectos que fortalezcan el combate a la Pobreza y Marginación;
- VII. Efectuar el control, seguimiento y evaluación de los Fondos y Programas;
- VIII. Promover e impulsar a la Contraloría Social;
- IX. Canalizar al Órgano de Control y Supervisión Interno, a la Contraloría General del Estado o al Congreso del Estado, las quejas y denuncias, que sobre el manejo de recursos y calidad de las obras y acciones que presente la Población;
- X. Informar a los beneficiarios en un plazo no mayor de treinta días naturales, sobre la aprobación o rechazo de propuestas de obra y acciones que se hayan solicitado, indicando las causas que originaron la aprobación o rechazo de las mismas;
- XI. Elaborar un Reglamento Interno que rija las actividades y funcionamiento del Consejo, el cual podrá reformarlo y actualizarlo de acuerdo a las necesidades que el mismo Consejo presente, para posteriormente presentarlas al Cabildo Municipal;
- XII. Dar seguimiento físico y financiero a las obras y acciones que se ejecuten con recursos de los Fondos;
- XIII. Elaborar los Diagnósticos Comunitarios que permitan identificar, analizar y priorizar las Demandas y Necesidades Sociales y convertirlas en propuestas para su desarrollo;
- XIV. Impulsar la Corresponsabilidad y Participación directa de la población, mediante la aportación de mano de obra, recursos y materiales de la región;
- XV. Aprobar en Asamblea General el Programa Anual de Obras y Acciones, por rubros y programas, a más tardar el quince de marzo, de acuerdo a los artículos 45, 48, 50 y 53 de la Ley;
- XVI. Aprobar en el Pleno del Consejo el Informe Anual del Ejercicio anterior de Obras y Acciones, a más tardar el veinte de enero de cada año;
- XVII. Verificar que los Recursos de Obras y Acciones refrendados, sean aplicados al cumplimiento de lo proyectado y que queden concluidas a más tardar el último día del mes de marzo del año siguiente, de acuerdo al artículo 63 de la Ley;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de la Normatividad Federal, Estatal y Municipal, para el control, seguimiento y evaluación de los Fondos y programas;
- XIX. Gestionar y Coordinar los diversos Recursos Institucionales para la ejecución de los Proyectos;
- XX. Verificar que se elabore y firme el Acta de aceptación de las Obras y Acciones, conjuntamente con los Comités de Obras y Consejeros de la Zona correspondiente;
- XXI. Verificar que se elabore el Acta de Entrega-Recepción de las Obras y Acciones, avalado por el Consejero de la Zona, y
- XXII. Las demás que le confieran las Leyes y Reglamentos en la materia.

**Artículo 25.-** El Pleno tendrá las siguientes Facultades:

- I. Definir, una vez analizada la Demanda Social, cuáles serán las Obras y Acciones que integrarán el Programa del ejercicio anual de los fondos, de acuerdo a la propuesta de la Administración Municipal;
- II. Presentar Propuestas de modificación al Programa del Ejercicio Anual de los fondos, presentadas por la Administración Municipal.
- III. Asegurar la equilibrada distribución de los Fondos, tal como lo establece la Ley;
- IV. Vigilar que los Recursos se apliquen principalmente a la Población que se encuentra en condiciones de rezago social y de extrema pobreza, así como a Programas de Seguridad Pública;
- V. Elegir a los dos Vocales de Control y Vigilancia, dentro de la Primera Sesión del Consejo;
- VI. Aprobar y reformar el Reglamento Interno del Consejo, para regir sus actividades y mejorar su funcionamiento, las cuales deben ser presentadas a los miembros del Cabildo para la aprobación correspondiente;

- VII. Solicitar información amplia y detallada, así como Asesoría Técnica y Financiera de las Obras y Acciones, antes de su aprobación;
- VIII. Exponer inconformidades u observaciones sobre aspectos técnicos o financieros de obras y acciones ya aprobadas;
- IX. Solicitar la Comparecencia de los Asesores Técnicos para que rindan al Pleno del Consejo, un Informe anual entre enero y el mes de febrero, del manejo y aplicación de los Recursos Financieros tomados de los fondos, con el fin de evaluar los Resultados del Ejercicio;
- X. Vigilar que los Contratistas, Constructoras y Proveedores cumplan con los Convenios o Contratos y en caso contrario aprobar que sean sancionados de acuerdo a las Leyes en la materia, y
- XI. Las demás que se deriven del presente Reglamento, y de la Ley.

#### CAPITULO V DE LA SELECCIÓN DE OBRAS Y ACCIONES

**Artículo 26.-** Para efecto de seleccionar las Obras y Acciones para autorizar en el Pleno del Consejo, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- A. Priorizar las necesidades de la Población que se encuentre en rezago social o pobreza extrema así como los Programas de Seguridad Pública;
- B. Tendrán prioridad las Obras y Acciones para Agua Potable, Alcantarillado, Drenaje y Letrinas, Urbanización Municipal, Electrificación Rural y Urbana, Infraestructura Básica Educativa, Mejoramiento de la Vivienda, Caminos Rurales, Infraestructura Productiva Rural, Estímulos a la Educación Básica y Seguridad Pública;
- C. La Factibilidad Técnica, Social y Financiera;
- D. Determinar las Obras y Acciones que beneficien al mayor número de habitantes, de acuerdo a sus necesidades sociales;
- E. Dar prioridad a Obras y Acciones de Infraestructura Urbana que contribuyan en la integración de las Comunidades;
- F. Considerar la Antigüedad de las solicitudes presentadas.
- G. Cuando cada zona haga su priorización de Obras y Acciones deberán hacerlo con la mayoría de la Población o Comités posibles de sus zonas, y
- H. Los criterios no previstos en este Capítulo, se pondrán a consideración del Pleno del Consejo.

#### CAPITULO VI DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO

**Artículo 27.-** De considerarlo necesario el Pleno, podrá integrar Comisiones Especiales de entre sus miembros, para investigar o atender algún Asunto relevante de algún rubro, obra o acción en la que se utilicen Recursos de los fondos.

**Artículo 28.-** El Pleno del Consejo elegirá a las Comisiones a través de votación interna para que estas analicen, discutan y dictaminen sobre los Asuntos que se les confiera. A los miembros de la Comisión electa se les dará el nombramiento correspondiente por parte del Presidente del Consejo, por conducto del Secretario Técnico del Consejo.

Corresponderá al Pleno del Consejo, escuchar y tomar la decisión respecto del dictamen presentado por la Comisión correspondiente.

**Artículo 29.-** La información requerida será turnada a la Comisión correspondiente por el Secretario Técnico del Consejo, para su estudio, análisis y dictamen.

**Artículo 30.-** Las Comisiones se conformaran por:

- I. Un Presidente;
- II. Un Vicepresidente;

III. Un Secretario, y

IV. Los Vocales que sean necesarios.

Ningún miembro del Consejo podrá ocupar dos Presidencias o Vicepresidencias en las diferentes Comisiones si la hubiera. Las faltas del Presidente, se suplirán por el Vicepresidente y las del Secretario por cualquiera de los Vocales.

**Artículo 31.-** El Presidente de la Comisión, tendrá las siguientes Atribuciones y Responsabilidades:

I. Citar a los miembros de la Comisión para el desempeño de sus Funciones;

II. Conducirse con Responsabilidad en el cargo asignado;

III. Presentar el dictamen para la que fue creada en no más de treinta días naturales, contados a partir del otro día de la fecha de su creación;

IV. Mantener el orden de los Expedientes turnados para su estudio;

V. Informar en las Asambleas del Consejo, sobre la investigación, análisis, discusión y dictamen sobre los Asuntos que le corresponda, emitiendo la Resolución Definitiva en el caso el Pleno del Consejo, y

VI. Ser responsable del buen uso de los Expedientes que tenga en su poder y se encuentren sin resolución al termino de su gestión, lo cuales deberá entregar al Secretario técnico del Consejo.

**Artículo 32.-** El Secretario Técnico del Consejo proporcionará los apoyos necesarios para realizar la función motivo de las Comisiones.

**Artículo 33.-** Cuando así lo estimen conveniente, la Comisión podrá invitar a sus Sesiones a los Funcionarios Públicos o Peritos que cuenten con experiencia sobre las Obras y Acciones a evaluar y que puedan aportar criterios u opiniones para la mejor Resolución de los asuntos para la que fue creada.

**Artículo 34.-** Cualquier miembro del Consejo, tendrá el Derecho de asistir a las reuniones de la Comisión y exponer su punto de vista sobre los Asuntos en cuestión.

**Artículo 35.-** La comisión se reunirá cuantas veces lo creas conveniente, ya sea que sean convocadas por su Presidente, por conducto de su Secretario o por la mayoría de los miembros que la conformen.

**Artículo 36.-** Los miembros de la Comisión, podrán ser sustituidos por Acuerdo del Pleno del Consejo, cuando exista causa justificada.

**Artículo 37.-** Cualquier Persona que quiera participar en los debates del Consejo, deberá de contar con la autorización de la mayoría del Pleno.

#### **CAPITULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO**

**Artículo 38.-** Los Integrantes del Consejo, que además desempeñen algún Cargo dentro de la Administración Pública Municipal, u Organismos Descentralizados, se abstendrán de ostentar su cargo, o de realizar funciones que se relacionen con su empleo público durante el desarrollo de la Asamblea.

**Artículo 39.-** Los Integrantes del Consejo deberán de conducirse con Responsabilidad y Honradez, dentro de las Asambleas, así como en cualquier actividad relacionada con su Cargo.

**Artículo 40.-** Los Integrantes del Consejo que acumulen tres faltas sin que medie justificante por escrito dirigido al Presidente del Consejo y con antelación a la Sesión Ordinaria o Extraordinaria será dado de baja. Cuando exista dicho escrito no se procederá a ninguna Acción.

**Artículo 41.-** Es responsabilidad de los Consejeros mantenerse en comunicación permanente con los Comités o Población de sus barrios, colonias, comunidades y ejidos de la zona que represente, a fin de evaluar, asesorar y proponer las Obras y



Acciones para el desarrollo de su zona. Así como la relación de obras que estén en proceso de realización, realizadas y por realizar para el seguimiento de las mismas.

**Artículo 42.-** Es responsabilidad de los Consejeros el responder ante los Comités, Habitantes y Autoridades de su zona de las dudas o quejas que les hagan respecto del cumplimiento de sus funciones y del Programa de Obras y Acciones.

**Artículo 43.-** Los Consejeros realizarán reuniones de trabajo con los Comités de los distintos barrios, colonias, comunidades y ejidos que correspondan a su zona.

**Artículo 44.-** Los Consejeros deberán permanecer en el recinto durante la Asamblea, en el caso que abandonara la sala, deberán registrar su salida ante el Secretario de Actas y Acuerdo para cuestión de registro y validación de la votación.

**Artículo 45.-** Es responsabilidad de los Consejeros asistir con puntualidad a las Asambleas que se les convoque en tiempo y forma.

**Artículo 46.-** Es responsabilidad de los Integrantes del Consejo efectuar el control, seguimiento y evaluación de los Fondos de acuerdo al artículo 72 de la Ley.

#### CAPITULO VIII DE LOS DERECHOS DE LOS CONSEJEROS

**Artículo 47.-** El Presidente del Consejo gestionará ante las Autoridades Internas del Municipio apoyo, para gastos de hospitalización y medicamentos en caso de que cualquier miembro del Consejo sufra algún accidente, en actividades de Comisión encomendadas por el Pleno del Consejo.

En caso de fallecimiento se gestionará el apoyo para gastos funerarios.

**Artículo 48.-** Los Consejeros recibirán apoyo en lo posible para los gastos de transportación en caso que así lo requiera el caso, para que puedan asistir a las Asambleas.

**Artículo 49.-** Los Consejeros recibirán oportunamente apoyo vehicular, así como demás materiales que se requieran a fin de realizar sus recorridos de información, supervisión y/o valoración de Obras y Acciones.

**Artículo 50.-** Para llevar a cabo trabajos de alguna Comisión, se deberá contar con el oficio correspondiente expedido por la Secretaría Técnica y/o Presidente de la Comisión que se trate.

**Artículo 51.-** Los Consejeros para poder cumplir con la función que este Reglamento les confiere, deberán contar con los apoyos necesarios y suficientes proporcionados oportunamente por el Presidente del Consejo o por la Secretaría Técnica del mismo.

**Artículo 52.-** Cualquier Integrante del Consejo puede ser reelecto en sus respectivas zonas.

**Artículo 53.-** Todos los Integrantes del Consejo deberán ser debidamente acreditados, otorgándoseles por conducto del Presidente del mismo, su identificación que los acredite como tal.

#### CAPITULO IX DE LAS SANCIONES

**Artículo 54.-** Para la definición de conductas que puedan presumirse irregulares, cuando algún Consejero durante el desempeño de sus funciones, se presuma que actuó con dolo al realizar sus actividades para lo que fue electo; se elegirá una Comisión de Honor y Justicia de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo VI de este Reglamento siempre que medie un escrito de denuncia formulado ante el Pleno del Consejo para su investigación.

**Artículo 55.-** La Comisión de Honor y Justicia realizará todas las diligencias necesarias a efecto de investigar, analizar, comprobar y presentar los elementos de prueba que responsabilicen la conducta denunciada, y se la exposición ante el Pleno del Consejo para su aprobación o rechazo.

**Artículo 56.-** Las Sanciones por incumplimiento de lo establecido y atribuido a este Reglamento, se aplicaran a cualquier miembro del Consejo que lo infrinja y consistirán en:

- I. Extrañamiento;
- II. Amonestación, y
- III. Expulsión del Consejo.

Todos ellos serán aplicados por el Pleno del Consejo, previo dictamen de la Comisión de Honor y Justicia que se haya electo para esa causa.

**Artículo 57.-** Los Consejeros serán objeto de Extrañamiento cuando:

- I. Instalada la Asamblea se acumulen tres retardos injustificados durante el periodo de un año o bien se ausenten sin notificación alguna antes del término de la misma en igual proporción;
- II. Cuando no cumpla con las Responsabilidades que le asignen por el Pleno del Consejo, y /o por la Comisión de que forme parte, y
- III. Las demás que se determinen.

Los Extrañamientos consistirán desde llamadas de atención, hasta la suspensión temporal del Consejo hasta por dos sesiones.

**Artículo 58.-** Los Consejeros serán objeto de Amonestación por escrito cuando:

- I. Violan alguna disposición contemplada en este Reglamento;
- II. No se conduzcan con responsabilidad y propiedad durante las Asambleas, y/o cualquier actividad relacionada con el Consejo;
- III. Se presenten a cualquier actividad oficial relacionada con el Consejo en estado de ebriedad o con efectos de algún enervante, y
- IV. Las demás que se determinen.

**Artículo 59.-** Los Consejeros serán objeto de Expulsión cuando:

- I. Acumulen tres faltas injustificadas durante el año o sean tres faltas consecutivas;
- II. Acumulen cinco amonestaciones;
- III. Insulten verbalmente o agredan físicamente, a cualquiera de los presentes durante las Asambleas;
- IV. Efectúen mediante dadas o gratificaciones, acciones de gestoría, debidamente comprobadas;
- V. Distorsionen las actividades del Consejo con información o actos que afecten el prestigio del mismo;
- VI. Usurpen funciones para lograr propósitos personales en actividades no asignadas por el Consejo;
- VII. Afecten la integridad moral o la vida privada de alguno de los miembros del Consejo;
- VIII. Quienes coaccionen, obliguen o instruyan propuestas a los Consejeros para que voten a favor o en contra de alguna obra o acción, y
- IX. Las demás que se determinen.

Toda propuesta de expulsión se decidirá por el Pleno del Consejo, previa investigación, análisis y dictamen, por la Comisión de Honor y Justicia electa para ese fin.

**Artículo 60.-** Los Consejeros que desempeñan algún cargo dentro de la Administración Municipal, y que durante las asambleas realicen funciones relacionadas con su puesto, se sancionaran primero con extrañamiento, segundo con amonestación y si reitera serán expulsados en definitiva del Consejo, si así lo considera el Pleno del mismo.

**TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga cualquier Reglamento anterior a este y se derogan todas las disposiciones que contravengan al mismo en el ámbito de su competencia.

**TERCERO.-** El Consejo de Desarrollo Social Municipal, podrá hacer las modificaciones que considere pertinentes y necesarias para el mejor desempeño de sus funciones y proponerlas al Cabildo para su consideración y aprobación respectiva.

Se aprueba por Unanimidad, El Reglamento Interno del Consejo de Desarrollo Social Municipal de Tamazunchale, S.L.P.

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN**

**CP. OCTAVO RIVERA OBREGÓN**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(RÚBRICA)

**LIC. MA. DEL CARMEN MORQUECHO BARRAGÁN**  
PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**PROFR. JOSÉ DARBE CASTILLO MENDOZA**  
REGIDOR MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**LIC. CARLOS RUIZ GOYTORTÚA**  
SEGUNDO SÍNDICO MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**DR. EDUARDO MAXIMILIANO RAMOS**  
REGIDOR MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**ARQ. MAGDA OLIVA ZUMAYA GONZÁLEZ**  
REGIDOR MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**PROFR. JULIO CÉSAR RODRÍGUEZ GOYTORTÚA**  
REGIDOR MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**PSIC. MARCO ANTONIO TORRES PÉREZ**  
REGIDOR MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**PROFRA. LETICIA MUÑOZ CORTES**  
REGIDOR MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**PROFR. Y LIC. GUMERSINDO MARTÍNEZ  
HERNÁNDEZ**  
REGIDOR MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**C. CLEMENTE HERNÁNDEZ LINA**  
REGIDOR MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**LIC. HÉCTOR MIGUEL SÁNCHEZ FLORES**  
REGIDOR MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**PROFR. AURELIO MARTÍNEZ FELICIANO**  
REGIDOR MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**PROFRA. SARA MOLINA OLVERA**  
REGIDOR MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**PROFR. FRANCISCO JAVIER AMAYA NAVA**  
REGIDOR MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**LIC. ALBERTO PINAL HERNÁNDEZ**  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)

