



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

AÑO LXXXIII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. SABADO 16 DE SEPTIEMBRE DE 2000
EDICION EXTRAORDINARIA

SUMARIO

Ayuntamiento de Matehuala, S.L.P.
Reglamento de Patronatos Municipales como
Organismos Auxiliares.

Las leyes y disposiciones de la autoridad son
obligatorias por el sólo hecho de ser
publicadas en este Periódico.

Responsable:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:

LIC. JAIME RASILLO PUENTE

CONTENIDO**PAGINA****CAPITULO I**

- DISPOSICIONES PRELIMINARES 3

CAPITULO II

- INTEGRACIÓN DE LOS PATRONATOS 4
- SECCION PRIMERA: FUNCIONES DEL PATRONATO 5
- SECCION SEGUNDA: PATRIMONIO DEL PATRONATO 6
- SECCION TERCERA: DE LAS REUNIONES DE TRABAJO 7

CAPITULO III

- ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL PATRONATO 7
- SECCION PRIMERA: FUNCIONES DEL PRESIDENTE 8
- SECCION SEGUNDA: FUNCIONES DEL SECRETARIO 9
- SECCION TERCERA: FUNCIONES DEL TESORERO 10
- SECCION CUARTA: FUNCIONES DE LOS VOCALES 11

CAPITULO IV

- ADMINISTRACIÓN DE LOS PATRONATOS 12
- TRANSITORIOS 14

REGLAMENTO DE PATRONATOS MUNICIPALES COMO ORGANISMOS AUXILIARES

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTICULO 1.- El Ayuntamiento del Municipio de Matehuala S.L.P., constituirá Patronatos como Organismos Auxiliares Municipales, con fundamento en lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 77 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

ARTICULO 2.- Los Patronatos a que se refiere el artículo precedente, se regirán conforme lo dispone el presente Reglamento, los acuerdos de Cabildo y en lo aplicable a los preceptos de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

ARTICULO 3.- Los Patronatos Municipales como Organismos Auxiliares, se crean con el propósito fundamental de prestar un servicio social a los habitantes del municipio de Matehuala en el ámbito de la competencia que les determine el H. Cabildo que los funda.

ARTICULO 4.- Los Patronatos estarán facultados para facilitar los inmuebles a su cargo en los términos previamente autorizados por el Ayuntamiento.

ARTICULO 5.- Para los efectos del presente Reglamento, los Patronatos tienen facultad de cobrar una cuota de recuperación a cambio del servicio social que presten, cuyo monto debe ser autorizado por acuerdo de Cabildo y ser considerado en la Ley de Ingresos Municipales.

ARTICULO 6.- Los integrantes de los Patronatos Municipales desempeñarán su responsabilidad en forma honorífica.

ARTICULO 7.- Corresponde al Presidente Municipal proponer al H. Cabildo para su aprobación, los nombres de las personas para integrar un Patronato como Organismo Auxiliar Municipal.

ARTICULO 8.- Las personas propuestas para la integración de los Patronatos a que se refiere este Reglamento, deberán ser ciudadanos de reconocido altruismo y espíritu de servicio, dispuestos a participar en la prestación de un servicio social a la población de Matehuala.

ARTICULO 9.- Necesariamente todo Patronato debe incluir en su estructura de mando al C. Regidor del área que corresponda como vocal.

ARTICULO 10.- La Administración de los Patronatos como Organismos Auxiliares Municipales, estará a cargo de un funcionario Municipal que tiene el carácter de Administrador, designado por el Presidente Municipal.

ARTICULO 11.- Cuando lo estime conveniente, el Presidente Municipal asistirá a las reuniones de trabajo de cualquier Patronato, presidirá éstas y tendrá voto de calidad cuando se presente algún empate en la discusión de algún asunto.

ARTICULO 12.- El propósito permanente de los patronatos desde el punto de vista económico, es que éstos sean autofinanciables en su operación.

ARTICULO 13.- En el ámbito de su competencia cada Patronato actuará conforme a la razón que lo constituye, fomentando en forma intensa y permanente el uso del inmueble para el fin que fue rehabilitado o construido.

CAPITULO II

INTEGRACIÓN DE LOS PATRONATOS

ARTICULO 14.- La estructura de los Patronatos Municipales estará integrada por un Presidente, un Secretario, un Tesorero, dos Vocales, el Regidor Vocal que corresponda y un Administrador.

ARTICULO 15.- Para la integración de un Patronato Municipal se procederá como lo establecen los artículos 7, 8, 9 y 10 de este Reglamento.

ARTICULO 16.- Los cargos de los integrantes del Patronato son honoríficos. Serán renunciables siempre y cuando sean solicitados por escrito al C. Presidente Municipal con treinta días de anticipación.

ARTICULO 17.- La vigencia activa de los Patronatos, será de tres años a partir de la fecha de su instalación. Excepción hecha del Patronato de Ferias que será anual y por la temporada de la misma.

SECCION PRIMERA

FUNCIONES DEL PATRONATO

ARTICULO 18.- Las funciones de los Patronatos como Organismos Auxiliares son:

- I. Dirigir, sancionar y orientar los programas y acciones para los cuales fueron creados por acuerdo del H. Cabildo;
- II. Ser responsable de cuidar y conservar en buen estado los bienes muebles e inmuebles que le han sido confiados en comodato;
- III. Revisar, discutir y aprobar en su caso el presupuesto anual de operación que le sea propuesto por el Administrador del Patronato;
- IV. Celebrar, previa autorización del Ayuntamiento, convenios de coordinación con dependencias de las Administraciones Públicas Estatales y Municipales, personas físicas y morales que tengan como propósito determinar el uso de las instalaciones municipales a su cargo;

- V. Lograr la autosuficiencia operativa a efecto de no depender del erario municipal;
- VI. Elaborar un Plan de Trabajo para su autorización respectiva; y
- VII. Trabajar como cuerpo colegiado, incluyendo al Administrador en sus acuerdos y determinaciones.

SECCION SEGUNDA

PATRIMONIO DEL PATRONATO

ARTICULO 19.- El patrimonio de los Patronatos como Organismos Auxiliares Municipales, se constituye con los bienes que a continuación se expresan:

- I. Las cuotas de recuperación por el servicio social que preste el inmueble a los habitantes del municipio de Matehuala;
- II. Los ingresos que resulten de los eventos, actos sociales, deportivos, culturales, científicos, literarios o recreativos que se organicen;
- III. Los bienes muebles, inmuebles y financieros que el Ayuntamiento de Matehuala autorice para el servicio de los Patronatos; y
- IV. Las donaciones que reciban de particulares.

ARTICULO 20.- Corresponderá al Oficial Mayor, al Contralor Interno y al Síndico Municipal, integrar y validar el inventario que se entrega a cada Patronato, debiéndose firmar de conformidad el acta o documento respectivo por quienes

participan en el acto de entrega-recepción. El original se conservará en la Oficialía del Ayuntamiento.

ARTICULO 21.- En la verificación del inventario, deberán estar presentes el Regidor y el Síndico asistidos por el Administrador.

SECCION TERCERA

DE LAS REUNIONES DE TRABAJO

ARTICULO 22.- Los Patronatos regirán sus actividades, sujetándose a un calendario.

ARTICULO 23.- Cualquiera que sea el calendario, los integrantes de los Patronatos deben reunirse en sesión ordinaria, cuando menos una vez al mes.

ARTICULO 24.- Las reuniones extraordinarias, tendrán lugar cuando para ello se cite en cualquier fecha a petición del Presidente Municipal o del Presidente del Patronato, a falta de este último la sesión puede ser presidida por el Secretario del patronato si el asunto a tratar es de suma urgencia e importancia.

ARTICULO 25.- Los acuerdos que se tomen en las reuniones de trabajo ordinarias o extraordinarias, será por mayoría de votos de quienes asistan a las reuniones. En caso de empate el Presidente de la sesión tiene voto de calidad.

CAPITULO III

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL PATRONATO

ARTICULO 26.- Las atribuciones de los integrantes de los Patronatos como Organismos Auxiliares Municipales para efectos de este Reglamento son en el siguiente orden:

SECCION PRIMERA**FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

ARTICULO 27.- El Presidente del Patronato para el ejercicio de sus funciones, además de los acuerdos del H. Cabildo, tiene las siguientes facultades:

- I.** Ser el representante legal del Patronato que le corresponda, ante las diferentes autoridades y particulares;
- II.** Hacer del conocimiento del Presidente Municipal en tiempo y forma del contenido de las resoluciones o acuerdos de las reuniones de trabajo;
- III.** Citar, por conducto del Secretario, a reunión de trabajo ordinaria o extraordinaria en su caso;
- IV.** Proponer a la consideración de los integrantes del Patronato, todos los asuntos que se presenten en relación a las funciones o actividades de éste;
- V.** Presentar la solución a los problemas que se produzcan en la operación del patronato;
- VI.** Cumplir y ejecutar los acuerdos que resulten de las sesiones de trabajo;
- VII.** Presentar por escrito al Presidente Municipal un informe mensual de actividades; y
- VIII.** Autorizar y disponer el uso del inmueble a su cargo, principalmente para la función pública que fue construido.

SECCION SEGUNDA

FUNCIONES DEL SECRETARIO

ARTICULO 28.- El Secretario del Patronato como Organismo Auxiliar Municipal, para el desempeño de sus funciones tienen las siguientes atribuciones:

- I.** Citar por instrucciones del Presidente del Patronato a sesión de trabajo ya sea ordinaria o extraordinaria cumpliendo con las formalidades que dispone este Reglamento;
- II.** Contestar la correspondencia autorizándola con su firma;
- III.** Levantar el acta de las sesiones de trabajo que celebre el Patronato, procurando que una vez aprobadas queden asentadas en el libro correspondiente;
- IV.** Ser responsable de que se tenga actualizada, la agenda de los diferentes actos o eventos que realice el patronato clasificándolos como corresponda;
- V.** Integrar el archivo general del patronato y coadyuvar con el Síndico Municipal en la actualización del inventario;
- VI.** En ausencia del Presidente del Patronato, suplirlo en sus funciones y dar cuenta de su actuación por escrito al concluir la suplencia; y
- VII.** Las demás que de manera expresa le encomiende el Presidente del Patronato.

SECCION SEGUNDA

FUNCIONES DEL SECRETARIO

ARTICULO 28.- El Secretario del Patronato como Organismo Auxiliar Municipal, para el desempeño de sus funciones tienen las siguientes atribuciones:

- I.** Citar por instrucciones del Presidente del Patronato a sesión de trabajo ya sea ordinaria o extraordinaria cumpliendo con las formalidades que dispone este Reglamento;
- II.** Contestar la correspondencia autorizándola con su firma;
- III.** Levantar el acta de las sesiones de trabajo que celebre el Patronato, procurando que una vez aprobadas queden asentadas en el libro correspondiente;
- IV.** Ser responsable de que se tenga actualizada, la agenda de los diferentes actos o eventos que realice el patronato clasificándolos como corresponda;
- V.** Integrar el archivo general del patronato y coadyuvar con el Síndico Municipal en la actualización del inventario;
- VI.** En ausencia del Presidente del Patronato, suplirlo en sus funciones y dar cuenta de su actuación por escrito al concluir la suplencia; y
- VII.** Las demás que de manera expresa le encomiende el Presidente del Patronato.

SECCION TERCERA**FUNCIONES DEL TESORERO**

ARTICULO 29.- Son facultades del Tesorero del Patronato como Organismo Auxiliar Municipal, las que a continuación se indican:

- I.** El manejo correcto y honesto de los fondos y valores que conforman el patrimonio del Patronato;
- II.** Tener actualizado el estado financiero y contable apoyándose en el Administrador;
- III.** Instrumentar de manera conjunta con el Administrador el presupuesto anual de operación del Patronato;
- IV.** Preparar y redactar el informe económico que debe presentarse en las sesiones de trabajo;
- V.** Auxiliarse del Síndico Municipal en la integración del inventario por lo que respecta a bienes, fondos y valores que conformen el patrimonio financiero del Patronato.
- VI.** Elaborar el informe financiero que debe entregarse a la Presidencia Municipal cada mes anexando la documentación probatoria;
- VII.** Vigilar que se cobren las cuotas de recuperación autorizadas y consideradas en la Ley de Ingresos Municipal;
- VIII.** Llevar un control de los ingresos, egresos y donaciones que el Patronato reciba;
- IX.** Presentar los estados de cuenta cuando los solicite el Presidente del Patronato; y

- X. Las demás que de manera expresa le confiera el Presidente del Patronato.

SECCION CUARTA

FUNCIONES DE LOS VOCALES

ARTICULO 30.- Las funciones de los Vocales del Patronato como Organismo Auxiliar Municipal, son las que a continuación se indican:

- I. Colaborar de manera efectiva, individual y conjunta en la ejecución de los acuerdos que resulten de las sesiones de trabajo;
- II. Presentar y formular anteproyectos que tengan la finalidad de impulsar el desarrollo de las actividades del Patronato;
- III. Realizar personalmente toda comisión que le sea encomendada por el Patronato;
- IV. Suplir en sus funciones a los integrantes del Patronato en su ausencia temporales; y
- V. Todas aquellas que de manera expresa y específica les confieran el Presidente del Patronato.

CAPITULO IV**ADMINISTRACIÓN DE LOS PATRONATOS**

ARTICULO 31.- El Administrador es el representante del Ayuntamiento Municipal.

ARTICULO 32.- Cada Patronato será auxiliado por medio de un Administrador en el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 33.- Los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del Patronato, no podrán enajenarse según lo dispuesto por el artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

ARTICULO 34.- El Administrador, previo conocimiento de causa fundada, justificada y comprobada de alguna falta considerada como grave, la reportará oportunamente al Presidente Municipal para que se determine lo conducente.

ARTICULO 35.- La permanencia en el cargo del Administrador podrá ser hasta tres años.

ARTICULO 36.- El Administrador, para el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes facultades:

- I. Será el interventor directo de todos los eventos de carácter lucrativo que organicen los patronatos.
- II. Constatar y verificar que el informe financiero de los fondos y valores, se haga siempre con las firmas mancomunadas del Presidente y Tesorero y en ausencia justificada de alguno de ellos por el Secretario;
- III. Colaborar en la elaboración del presupuesto de operación anual del Patronato y revisar que este cubra todas las

necesidades del mismo y se ajuste a las disposiciones de los ordenamientos legales correspondientes;

- IV. Auxiliar en la integración del informe económico y de actividades que corresponda al Patronato que administra, anexando la documentación comprobatoria debidamente requisitada;
- V. Verificar que todo contrato signado por los integrantes del Patronato haya sido previamente autorizado;
- VI. Solicitar al Presidente Municipal el personal administrativo de apoyo que justifique la prestación eficiente del servicio social que se proporcione a los habitantes del municipio de Matehuala;
- VII. Revisar de manera conjunta con la Oficialía Mayor, Contralor Interno, Regidor, Síndico Municipal e integrantes del Patronato, el inventario de su patrimonio cada año, para informar por escrito al Presidente Municipal de las condiciones actuales del mismo;
- VIII. Estar presente en la toma de protesta de los integrantes del Patronato y en el acto de sustitución de los mismos;
- IX. Revisar los libros de acta de las sesiones de trabajo;
- X. Enviar al Ayuntamiento el original del expediente del inventario del patrimonio del Patronato y conservar una copia certificada por Notario Público en el archivo de éste;
- XI. Participar en la revisión semestral del inventario del patrimonio del Patronato y dar cuenta de ello a la Presidencia Municipal en forma escrita; y
- XII. Las que le confiera de manera expresa el Presidente Municipal.

ARTICULO 37.- Los honorarios del administrador serán determinados por acuerdo del cabildo.

ARTICULO 38.- El Presidente Municipal tiene en todo momento la facultad de remover de sus funciones al Administrador.

ARTICULO 39.- El Ayuntamiento de Matehuala en todo tiempo estará facultado para realizar auditorias a los patronatos cuando lo considere necesario.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se deroga cualquier disposición que se oponga al presente Reglamento.

Lo anterior fue aprobado por UNANIMIDAD de votos en la Trigésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 28 de agosto del año dos mil, donde se analizó, discutió y aprobó en todos sus términos el presente Reglamento de Patronatos Municipales como Organismos Auxiliares, por los miembros del H. Cabildo integrado por:

ING. RAYMUNDO GARCÍA OLIVARES.

(Rúbrica)

C.P. JOSÉ MARON SIADE SIADE.

(Rúbrica)

PROFR. PORFIRIO TORRES MARTÍNEZ.
(Rúbrica)

C. GLORIA GÓMEZ SANDOVAL.
(Rúbrica)

C. LUCIDALIA PEDRAZA SALDAÑA.
(Rúbrica)

C. LUIS ARMANDO SANTILLANA REYNA.
(Rúbrica)

TEC. ANGEL ANTONIO ESCOBEDO AVILA.
(Rúbrica)

C. JUAN RIVERA DE LEÓN.
(Rúbrica)

C. JOSÉ BRIONES RODRÍGUEZ.
(Rúbrica)

C. ADELAIDO CHÁVEZ MORENO.
(Rúbrica)

PROFR. J. GUADALUPE CORONADO SIFUENTES.
(Rúbrica)

PROFRA MA. TERESA ÁLVAREZ DIEZ.
(Rúbrica)

DR. ELÍAS RESENDEZ GONZÁLEZ.
(Rúbrica)

LIC. ALFREDO APOLO ESPINOSA MORÁN.
(Rúbrica)

LIC. JOSÉ BENIGNO GUTIÉRREZ ESTRADA.
(Rúbrica)

Directorio



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

Lic. Fernando Silva Nieto

Gobernador Constitucional del Estado de
San Luis Potosí

Lic. Juan Carlos Barrón Cerda

Secretario General de Gobierno

Lic. Jaime Rasillo Puente

Director del Periódico Oficial

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

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones.

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

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

Domicilio:

Jardín Hidalgo No. 11
Palacio de Gobierno
Planta Baja
CP 78000
Tel. y Fáy 12-50-86
Conmutador 14-10-07
San Luis Potosí, S.L.P.

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

Publicación Periódica
Registro 0460494
Características 118112803
Autorizado por SEPOMEX

DISEÑO: L.D.G. MIGUEL ANGEL MARTINEZ CAMACHO