



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO



EN HUEHUETLAN, S.L.P., SIENDO LAS 16:00 HORAS, DEL DÍA 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2019, SE REUNIERON LOS C.C. JOSÉ ANTONIO OLIVARES MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; C. PABLO ABEL MARTÍNEZ, SÍNDICO MUNICIPAL; C. VIRGINIA MARTÍNEZ ESPINOSA, REGIDORA DE MAYORÍA RELATIVA; C. MA. DEL CONSUELO SUAREZ GONZÁLEZ, PRIMERA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL; C. PAULINA HERNÁNDEZ JOSEFA, SEGUNDA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL; C. DANIEL ENRIQUE ENRÍQUEZ ESPINOZA, TERCER REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL; C. JANETH HERNÁNDEZ SONI, CUARTA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL; C. ARNULFA HERNÁNDEZ RAMÍREZ, QUINTA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL; EN EL SALÓN DE ACTOS U ACUERDOS DE PALACIO MUNICIPAL CON EL PROPÓSITO DE CELEBRAR SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 21, DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, SE PROCEDE A INICIAR LA SESIÓN ORDINARIA DE ACUERDO AL SIGUIENTE: -

-----ORDEN DEL DÍA-----

1. PASE DE LISTA.
2. INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN.
3. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR.
4. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE CINCO PERMISOS DE SUBDIVISIÓN DE PREDIOS.
5. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA CREACIÓN DE UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL.
6. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LOS COMITÉS DE: ÉTICA E INTEGRIDAD, DE AUDITORÍA, DE CONTROL INTERNO, DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.
7. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P.
8. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P.
9. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE MEDIOS PARA DIFUNDIR LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA AL PERSONAL DE H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P.
10. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.
11. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE UN ESCRITO DE MANIFIESTO ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA.
12. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE POSIBLES ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA Y CONDUCTA INSTITUCIONAL.
13. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE UN BUZÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS QUE SERÁ ANALIZADO POR CONTRALORÍA INTERNA.
14. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE ORDENAMIENTO POR EL CUAL SE ESTABLEZCA LA OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON RESPECTO A LA AUTORIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO.
15. ASUNTOS GENERALES.
16. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

PUNTO NÚMERO UNO. SE PROCEDE A TOMAR LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL H. CABILDO.

PUNTO NÚMERO DOS. HABIÉNDOSE COMPROBADO LA ASISTENCIA Y PRESENCIA DE LA TOTALIDAD DE LOS INTEGRANTES DE ESTE H. CABILDO MUNICIPAL, POR CONDUCTO DEL CIUDADANO JOSÉ ANTONIO OLIVARES MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL SE DECLARA LEGALMENTE INSTALADA LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO EN PUNTO DE LAS 16:15 HRS. Y EXPRESA QUE SERÁN VÁLIDOS TODOS LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN.

Abraquán P



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO



PUNTO NÚMERO TRES: EN ESTE PUNTO TOMA LA PALABRA EL LIC. CARLO VINICIO ROSA MÁRQUEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P., QUIEN DA LECTURA AL ACTA ANTERIOR.

UNA VEZ LEÍDA, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL H. CABILDO, RESULTA APROBADA POR UNANIMIDAD.

PUNTO NÚMERO CUATRO: EN ESTE PUNTO, TOMA LA PALABRA EL C. JOSÉ ANTONIO OLIVARES MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, NOTIFICA AL H. CABILDO QUE, EN EL DEPARTAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, SE HA RECIBIDO TRES SOLICITUDES DE PERMISOS DE SUBDIVISIÓN DE PREDIOS QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN:

1. **MARÍA ÁNGELA HERNÁNDEZ AZUARA**, CON DOMICILIO PARTICULAR EN JILIM TANTOCOY III, PERTENECIENTE A ESTE MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN, S.L.P., SOLICITA SUBDIVISIÓN DEL PREDIO EN UNA FRACCIÓN, PREDIO ADQUIRIDO MEDIANTE COMPRAVENTA, UBICADO EN LA MISMA LOCALIDAD, SE AGREGA AL APÉNDICE DE ESTA ACTA EL EXPEDIENTE CONSISTENTE EN: SOLICITUD DE LA INTERESADA, COPIA DEL DOCUMENTO DE COMPRAVENTA, CROQUIS, COPIA DEL RECIBO DEL PAGO DEL PREDIAL, IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LA INTERESADA EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; UNA VEZ QUE LA INTERESADA HA PRESENTADO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL H. CABILDO LA AUTORIZACIÓN PARA QUE A TRAVÉS DEL C. ÁNGEL SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS SE EXPIDA EL DOCUMENTO Y DE ESTA MANERA PUEDA PROCEDER A LOS TRAMITES DE ESCRITURACIÓN, EN EL ENTENDIDO DE QUE EL INTERESADO DEBERÁ REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

ESTE H. CUERPO COLEGIADO LO APRUEBAN POR UNANIMIDAD.

2. **VICENTA GUTIERREZ BALDERAS**, CON DOMICILIO PARTICULAR EN TIERRAS COLORADAS, PERTENECIENTE A ESTE MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN, S.L.P., SOLICITA SUBDIVISIÓN DEL PREDIO EN UNA FRACCIÓN, PREDIO ADQUIRIDO MEDIANTE CONTRATO DE COMPRAVENTA, UBICADO EN LA MISMA LOCALIDAD, SE AGREGA AL APÉNDICE DE ESTA ACTA EL EXPEDIENTE CONSISTENTE EN: SOLICITUD DE LA INTERESADA, COPIA DEL DOCUMENTO DE COMPRAVENTA, CROQUIS, COPIA DEL RECIBO DEL PAGO DEL PREDIAL, IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LA INTERESADA EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; UNA VEZ QUE LA INTERESADA HA PRESENTADO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL H. CABILDO LA AUTORIZACIÓN PARA QUE A TRAVÉS DEL C. ÁNGEL SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS SE EXPIDA EL DOCUMENTO Y DE ESTA MANERA PUEDA PROCEDER A LOS TRAMITES DE ESCRITURACIÓN, EN EL ENTENDIDO DE QUE EL INTERESADO DEBERÁ REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

ESTE H. CUERPO COLEGIADO LO APRUEBAN POR UNANIMIDAD.

3. **GUILLERMO MELO SANABIA**, CON DOMICILIO PARTICULAR EN HUICHIHUAYAN, HUEHUETLÁN, S.L.P., SOLICITA SUBDIVISIÓN DEL PREDIO EN DOS FRACCIONES, PREDIO ADQUIRIDO MEDIANTE CONTRATO DE COMPRAVENTA, UBICADO EN HUICHIHUAYAN, HUEHUETLÁN, S.L.P. SE AGREGA AL APÉNDICE DE ESTA ACTA EL EXPEDIENTE CONSISTENTE EN: SOLICITUD DEL INTERESADO, CONTRATO DE COMPRAVENTA, CROQUIS GENERAL Y CROQUIS A SUBDIVIDIR, COPIA DEL RECIBO DEL PAGO DEL PREDIAL, IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL INTERESADO EXPEDIDA POR EL



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; UNA VEZ QUE EL SOLICITANTE HA PRESENTADO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL H. CABILDO LA AUTORIZACIÓN PARA QUE A TRAVÉS DEL C. ÁNGEL SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS SE EXPIDA EL DOCUMENTO Y DE ESTA MANERA PUEDA PROCEDER A LOS TRAMITES DE ESCRITURACIÓN. EN EL ENTENDIDO DE QUE EL INTERESADO DEBERÁ REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

ESTE H. CUERPO COLEGIADO LO APRUEBAN POR UNANIMIDAD.

- 4. **SABINO NAVARRETE RODRIGUEZ**, CON DOMICILIO PARTICULAR EN HUEHUETLÁN, HUEHUETLÁN, S.L.P., SOLICITA SUBDIVISIÓN DEL PREDIO EN UNA FRACCION, PREDIO ADQUIRIDO MEDIANTE CONTRATO DE COMPRAVENTA, UBICADO EN HUEHUETLAN, S.L.P. SE AGREGA AL APÉNDICE DE ESTA ACTA EL EXPEDIENTE CONSISTENTE EN: SOLICITUD DEL INTERESADO, CONTRATO DE COMPRAVENTA, CROQUIS GENERAL Y CROQUIS A SUBDIVIDIR, COPIA DEL RECIBO DEL PAGO DEL PREDIAL, IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL INTERESADO EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; UNA VEZ QUE EL SOLICITANTE HA PRESENTADO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL H. CABILDO LA AUTORIZACIÓN PARA QUE A TRAVÉS DEL C. ÁNGEL SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS SE EXPIDA EL DOCUMENTO Y DE ESTA MANERA PUEDA PROCEDER A LOS TRAMITES DE ESCRITURACIÓN. EN EL ENTENDIDO DE QUE EL INTERESADO DEBERÁ REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

ESTE H. CUERPO COLEGIADO LO APRUEBAN POR UNANIMIDAD.

- 5. **PAULA MARTÍNEZ RAMÍREZ**, CON DOMICILIO PARTICULAR EN RANCHO NUEVO, AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P., SOLICITA SUBDIVISIÓN DEL PREDIO EN UNA FRACCION EL UBICADO EN HUICHIHUAYAN, HUEHUETLÁN, S.L.P., SE AGREGA AL APÉNDICE DE ESTA ACTA EL EXPEDIENTE CONSISTENTE EN: SOLICITUD DE LA INTERESADA, TITULO DE PROPIEDAD A NOMBRE DE MARTINEZ RAMIREZ PAULA, CROQUIS GENERAL, IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LA INTERESADA EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL; UNA VEZ QUE EL SOLICITANTE HA PRESENTADO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL H. CABILDO LA AUTORIZACIÓN PARA QUE A TRAVÉS DEL C. ÁNGEL SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS SE EXPIDA EL DOCUMENTO Y DE ESTA MANERA PUEDA PROCEDER A LOS TRAMITES DE ESCRITURACIÓN. EN EL ENTENDIDO DE QUE LA INTERESADA DEBERÁ REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

ESTE H. CUERPO COLEGIADO LO APRUEBAN POR UNANIMIDAD.

PUNTO NÚMERO CINCO: ACTO SEGUIDO, EL C. JOSÉ ANTONIO OLIVARES MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL INFORMA A LOS INTEGRANTES DEL H. CABILDO QUE CON LA FINALIDAD DE ENRIQUECER LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO PROPONE LA CREACION DE UNA NUEVA ÁREA: COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL, LA CUAL TIENE EL SIGUIENTE OBJETIVO:

DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ES LA HERRAMIENTA DE ACTUALIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y APTITUDES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES QUE TIENEN ASIGNADAS. ES UN PROCESO CONTINUO Y PERMANENTE DE ENSEÑANZA Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MEDIANTE LA

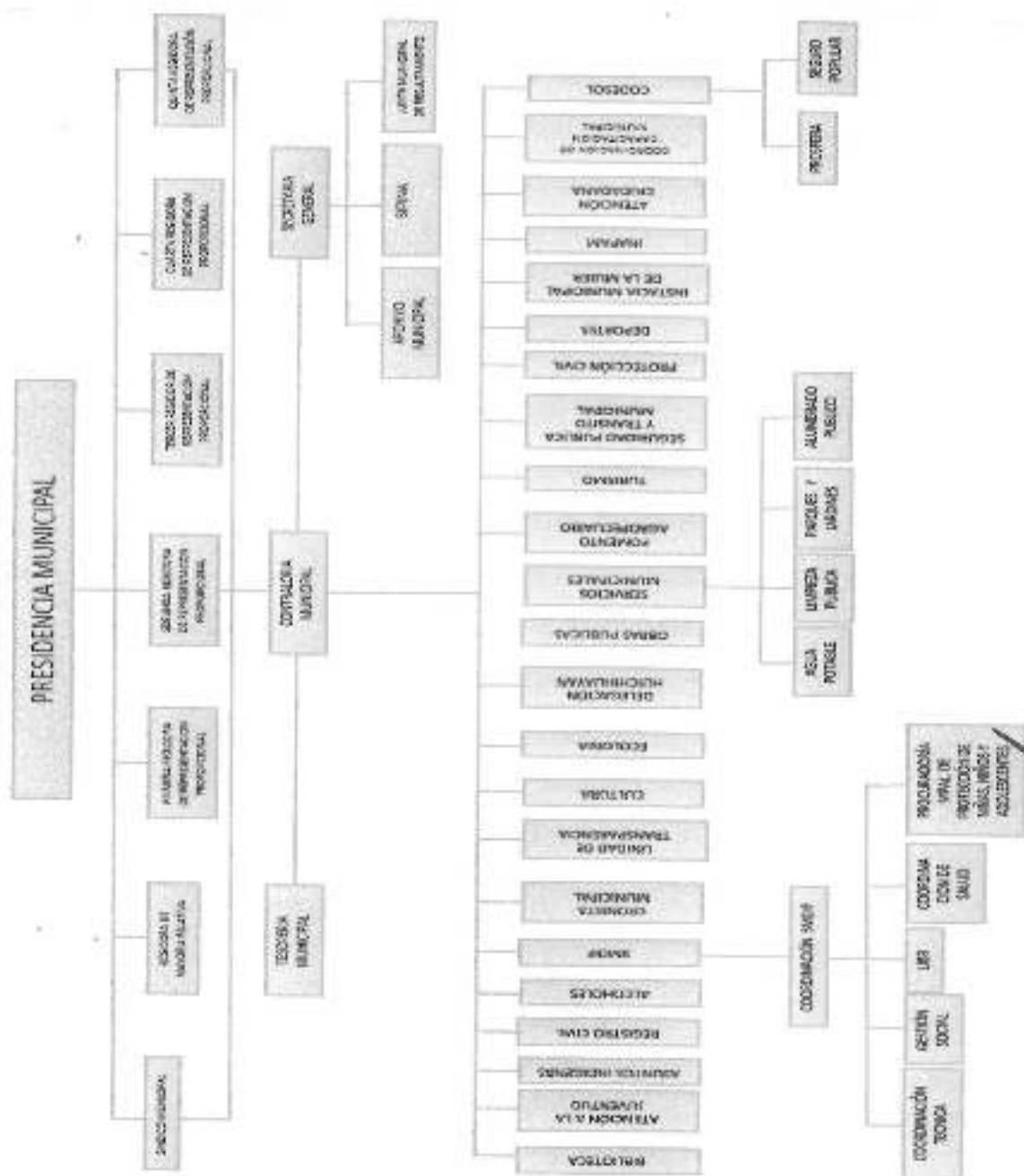


H. Ayuntamiento
2018-2021
Huehuetlán, S.L.P.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

TRANSMISIÓN DE CONOCIMIENTOS, QUE CONTRIBUYAN AL EJERCICIO DE UN CARGO O PUESTO.

LA PROPUESTA ES QUE ÉSTA ÁREA SEA UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA MAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P. Y POR TAL MOTIVO, SE ACTUALIZA EL ORGANIGRAMA QUEDANDO COMO SIGUE:



ESTE H. CUERPO COLEGIADO LO APRUEBAN POR UNANIMIDAD.

PUNTO NÚMERO SEIS: EN ESTE PUNTO, TOMA LA PALABRA EL C. JOSÉ ANTONIO OLIVARES MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, NOTIFICA AL H. CABILDO REFERENTE DE LA PROPUESTA DE PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LOS COMITÉS DE: ÉTICA E INTEGRIDAD, DE AUDITORÍA, DE CONTROL INTERNO, DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, LOS CUALES QUEDAN PROPUESTO COMO A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN:

Handwritten signatures and notes on the right side of the page.

Handwritten signature at the bottom right.



H. Ayuntamiento
2019-2021
Huehuetlán, S.L.P.

ACTA N° 29.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO



COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD:

Presidente Municipal; José Antonio Olivares Morales
Secretario General; Lic. Carlo Vinicio Rosa Márquez
Síndico; Pablo Abel Martínez
Jurídico; Lic. Mayra G. Solórzano González
Presidenta DIF; Rosa Lydia Martínez Andrade
Instituto de la mujer; Diana Lura Gutiérrez Márquez
Encargado de transparencia; Francisco Javier Morales Azuara
Encargada de Contraloría Interna; Lic. María Guadalupe Martínez Espinosa
Tesorero; CP. Leobardo Oyarvide Aguilar

COMITÉ DE AUDITORÍA:

Encargada de Contraloría interna; Lic. María Guadalupe Martínez Espinosa
Aut. Investigadora; CP. José Guadalupe Mendoza García
Aut. Substanciadora; Lic. Oscar Eduardo Pozos Olvera

COMITÉ DE CONTROL INTERNO:

Presidente; José Antonio Olivares Morales
Encargada de Contraloría interna; Lic. María Guadalupe Martínez Espinosa
Aut. Investigadora; CP. José Guadalupe Mendoza García
Aut. Substanciadora; Lic. Oscar Eduardo Pozos Olvera
Síndico; Pablo Abel Martínez
Jurídico; Lic. Mayra G. Solórzano González
Tesorero; CP. Leobardo Oyarvide Aguilar
Secretario general; Lic. Carlo Vinicio Rosa Márquez
Director de seguridad pública; Rubén Martínez Santiago

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

Presidente; José Antonio Olivares Morales
Director de Protección civil; Miguel Ángel Solís Gonzales
Director de Obras; Ángel Sánchez Hernández
Director de Ecología; Lic. María Guadalupe Reyes Rubio
Secretario general; Lic. Carlo Vinicio Rosa Márquez
Coordinador de desarrollo social; Profr. Dorian Uriel Reséndiz Contreras
Director de fomento agropecuario; ing. Noé Ortega Hernández
Director de Turismo; Arizahí García Morán

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL:

Presidente; José Antonio Olivares Morales
Encargada de Contraloría interna; Lic. María Guadalupe Martínez Espinosa
Síndico; Pablo Abel Martínez
Jurídico; Lic. Mayra G. Solórzano González
Tesorero; CP. Leobardo Oyarvide Aguilar
Secretario general; Lic. Carlo Vinicio Rosa Márquez
Presidenta DIF; Rosa Lydia Martínez Andrade

ESTE H. CUERPO COLEGIADO LO APRUEBAN POR UNANIMIDAD.
SE ACUERDA PUBLICAR DE MANERA FISICA Y DIGITAL EN LA GACETA MUNICIPAL
/ESTRADOS DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ

PUNTO NÚMERO SIETE: ACTO SEGUIDO, EL C. JOSÉ ANTONIO OLIVARES MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL H. CABILDO LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P. MISMA QUE A CONTINUACIÓN EL LIC. CARLO VINICIO ROSA MÁRQUEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DA LECTURA:

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Large handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS;

Los municipios son hoy pilar fundamental de nuestro desarrollo, fortaleza de las entidades federativas y elementos plurales de la cohesión nacional; su desarrollo histórico acusa etapas de estancamiento, otras de franco detrimento y en las últimas décadas, a consecuencia del desarrollo del nuevo federalismo, inicia una de fortalecimiento. En este nuevo marco los municipios se constituyen como impulsores del desarrollo y tienen mayores responsabilidades públicas.

En de la reforma constitucional de 23 de diciembre de 1999 se modificó el segundo párrafo de la fracción II del artículo 115 el propósito de delimitar el objeto y alcance de las leyes estatales en materia municipal, así como de ampliar la facultad reglamentaria del municipio, sustituyendo el concepto de "bases normativas" por el de "leyes en materia municipal".

Con relación a la facultad reglamentaria de los ayuntamientos, se determina que los bandos, circulares y demás disposiciones de orden general que emitan, deberán atender a lo dispuesto en las leyes que en materia municipal expida el Congreso del Estado. Con esta nueva disposición se obliga por una parte a la Legislatura local a expedir las leyes que regulan las materias, procedimientos, funciones y servicios municipales; y por la otra, se dota a los ayuntamientos de un marco normativo que servirá de base general para la reglamentación y expedición de bandos y demás disposiciones de su competencia. Se establece asimismo que al llevar a cabo tal reglamentación se asegurará en todo en cuanto proceda la participación social. En esta misma materia, se regula lo relativo a la presentación de iniciativas de normas municipales contemplando la iniciativa popular, además de la de los integrantes de los ayuntamientos, excepción hecha de la materia relativa al presupuesto de ingresos que se reserva a los miembros del Cabildo.

REGLAMENTO INTERNO DEL LA COMITÉ DE ADQUISICIONES DE MUNICIPIO DE
HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia interna para el Comité de Adquisiciones del H. Ayuntamiento del Municipio de Huehuetlán, San Luis Potosí y las áreas que la conforman, y tiene como objetivo regular la organización, atribuciones y funcionamiento de su estructura administrativa.

Artículo 2.- Para efectos de este reglamento, se entenderá por;

- I. Municipio; es una entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su hacienda conforme a las disposiciones constitucionales y las leyes.

Handwritten signatures and notes on the right margin, including the name 'Huehuetlán' at the top.

Handwritten signature

Large handwritten signature

Handwritten signature



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- II. Comité: el órgano colegiado constituido en cada una de las instituciones para conocer de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que deban adjudicarse o contratarse mediante los procedimientos establecidos en este ordenamiento, conforme a las partidas presupuestales asignadas a cada una de ellas;
- III. Unidad Administrativa: el departamento o área de cada institución, responsable de, entre otras cosas, las compras y contratación de arrendamientos y servicios;
- IV. Catálogo de Cuentas: Es un listado ordenado, homogéneo y coherente de los bienes y servicios que las instituciones requieren contratar para desarrollar sus funciones, en términos de ley;
- V. Compras consolidadas. Es el proceso integral de compra que deben observar las áreas administrativas de las instituciones al conjuntar los requerimientos de sus diferentes áreas, para efectuar las adquisiciones y la contratación de servicios que por su naturaleza y características similares deben contratarse en una sola operación, para obtener mejores condiciones de precio, calidad y servicio;
- VI. Proveedor: la persona que, de acuerdo con las normas mercantiles, hacendarias y requisitos exigidos en esta Ley, está en aptitud de contratar con las instituciones públicas, las adquisiciones, arrendamientos y servicios que éstas requieran;
- VII. Proveedor local: la persona física potosina, y las morales constituidas en el Estado de San Luis Potosí, que cuenta con su domicilio social y fiscal en el Estado de San Luis Potosí, y que de conformidad con la presente Ley y demás aplicables, está en aptitud y capacidad de contratar con las instituciones públicas, las adquisiciones, arrendamientos y servicios que éstas requieran, y de dar cumplimiento a lo pactado, en tiempo, cantidad, calidad, precio, garantía y forma, y
- VIII. Licitante: La persona que participa en cualquier procedimiento de licitación pública.

CAPÍTULO 2. ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

Artículo 3.-El órgano deberá constituirse mediante acta administrativa y contar con su Manual de Integración, Organización y Funcionamiento, que se publicará en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 4.- El Comité tendrá la siguiente estructura interna:

- a) Un Presidente Honorario, que será el titular del H. Ayuntamiento.
- b) Un Presidente Ejecutivo, que será el Tesorero del H. Ayuntamiento.
- c) Un Secretario Ejecutivo, que será un funcionario con conocimiento de leyes.
- d) El titular del Órgano de Control.
- e) Los asesores e invitados.

Artículo 5.- Los integrantes del Comité deberán conocer la legislación de la materia en todo lo concerniente, así como asistir puntualmente a las sesiones o eventos convocados.



CAPÍTULO 3. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.

Artículo 6.- El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones de este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;
- II. Desahogar e intervenir en los procedimientos de licitación pública, y autorizar sus excepciones, con apoyo en la fundamentación y motivación legal;
- III. Dictaminar sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con lo contemplado por esta Ley;
- IV. Observar y disponer lo necesario para que se satisfagan los procedimientos que establece la ley federal de la materia, cuando las adquisiciones, arrendamientos o servicios se ejerzan con cargo total o parcial a recursos federales;
- V. Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos o servicios, se ajusten en lo establecido en el presente reglamento, en las disposiciones administrativas, y a las demás leyes y reglamentos que resulten aplicables;
- VI. Designar la Comisión Técnica que se encargue de valorar las muestras de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, que los licitantes presenten u ofrezcan dentro de las licitaciones públicas, confrontándolas con las especificaciones técnicas contenidas en la propuesta y características solicitadas por la institución;
- VII. Autorizar incrementos mayores del cincuenta por ciento de anticipos en adjudicaciones de contratos, órdenes de compra o de servicio, cuando hacerlo signifique un beneficio sustancial en costos o en otros conceptos para las instituciones;
- VIII. Autorizar la reducción de los plazos para la presentación y apertura de proposiciones, cuando existan razones de urgencia justificada;
- IX. Elaborar y aprobar su manual de integración, operación y funcionamiento y demás documentos administrativos que normen y hagan más efectivo el funcionamiento del Comité, considerando las bases, lineamientos y demás información que expida el órgano de control de cada institución;
- X. Autorizar la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, únicamente cuando por la naturaleza de sus funciones o la magnitud de sus operaciones, se justifique su instalación a juicio de la institución, previo dictamen del órgano de control; la integración y funcionamiento de éstos estará establecido en el manual de integración, operación y funcionamiento del Comité respectivo;
- XI. Rendir un informe anual al titular de la institución dentro del primer mes del siguiente ejercicio fiscal, respecto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se adjudiquen a través de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, dictaminados por él, y



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO



XII. Las demás que les confieran ésta y otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y normas relativas, en tanto les sean inherentes o necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 7.- El Presidente Ejecutivo será el primer funcionario autorizado para llevar a cabo las adquisiciones, en su ausencia y en caso urgente, los directores de área podrán llevar a cabo adquisiciones, previa autorización explícita de este. En materia de contratación de arrendamientos, servicios y pago de contratos de obra será responsabilidad y facultad del comité.

CAPÍTULO 4. VIGILANCIA DE LAS ACTUACIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

Artículo 8.- El órgano de control interno de la institución, en el ámbito de sus respectivas competencias, asumirán la responsabilidad de vigilar el estricto cumplimiento a este reglamento.

Artículo 9.- La Institución deberán verificar que los bienes o servicios que en su contratación se adjudiquen a los proveedores o licitantes, al entregarse y recibirse, cumplan con las normas de calidad establecidas.

Artículo 10.- Al realizar adquisiciones, o contratar arrendamientos o servicios, se tomarán las medidas que se consideren necesarias para, en el ámbito de su marco jurídico, ajustarse al cumplimiento de las disposiciones previstas en este ordenamiento.

Artículo 11.- En los casos no previstos en el presente reglamento serán aplicables, en cuanto procedan, las disposiciones de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí; Código Civil del Estado; la Ley Federal de Competencia Económica en materia de monopolios y concentraciones; y cuando se trate de ejecución de multas y reintegros, se entenderá aplicable la legislación fiscal, así como normas legales y acuerdos correspondientes sobre la materia.

CAPÍTULO 5. DEL PROCESO DE ADJUDICACION DE CONTRATOS

Artículo 12.- En materia de adjudicación de contratos será aplicable lo previsto por el Título Cuarto la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, así como en los demás ordenamientos locales y federales en materia de Adquisiciones.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. - El presente reglamento entra en vigor al siguiente día de su aprobación y publicación en la Gaceta Municipal de Huehuetlán, San Luis Potosí.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



ACTA N° 29.



H. Ayuntamiento
2019-2021
Huehuetlán, S.L.P.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

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

UNA VEZ ANALIZADA LOS INTEGRANTES DE ESTE H. CUERPO COLEGIADO LO APRUEBAN POR UNANIMIDAD.
SE ACUERDA PUBLICAR DE MANERA FISICA Y DIGITAL EN LA GACETA MUNICIPAL /ESTRADOS DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ, ASÍ MISMO SE ORDENA LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

PUNTO NÚMERO OCHO: ACTO SEGUIDO, EL C. JOSÉ ANTONIO OLIVARES MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL H. CABILDO LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P., MISMA QUE EL LIC. CARLO VINICIO ROSA MÁRQUEZ, SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DA LECTURA:

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ.

CAPÍTULO I; DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente código tiene por objeto regular la conducta dentro del ámbito de las actividades, atribuciones y facultades de los funcionarios públicos.

Artículo 2- La aplicación y observancia de este código será de carácter obligatorio para todos los funcionarios públicos del municipio de Huehuetlán en todos y cada uno de sus niveles jerárquicos.

Artículo 3.-Para efectos de este código se entenderá por:

- I. Código: El presente Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de San Luis Potosí;
- II. Ayuntamiento: El órgano supremo del Gobierno Municipal;
- III. Municipio: El Municipio Libre de Huehuetlán, San Luis Potosí;
- IV. Servidor Público: Es toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal;
- V. Función Pública: Es aquella en donde el servidor público desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con clara orientación al interés público;

CAPÍTULO II;

CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

Artículo 4.- El ejercicio de la función pública exige del servidor público ser honesto, responsable y recto en sus actos, tanto públicos como privados.

Carlo Vinicio Rosa Márquez

José Antonio Olivares Morales

A. A.

A. A.

Carlo Vinicio Rosa Márquez

José Antonio Olivares Morales

Carlo Vinicio Rosa Márquez

[Handwritten mark]



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO



Artículo 5.- Todos los funcionarios públicos deberán sujetar sus decisiones y conducta a los principios universales de la ética, dejando de lado todo propósito ajeno a dichas causas.

Artículo 6.- Los funcionarios públicos del municipio deberán:

- I. Conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, reglamentos, y demás disposiciones administrativas expedidas por el Congreso Federal, Congreso Local, el Cabildo y/o el Presidente Municipal;
- II. Desarrollar la capacidad de identificar y corregir las fallas en su desempeño, aspirando la mejora continua que cumpla con las expectativas de la sociedad;
- III. Mantener una actitud receptiva para la adquisición de conocimientos nuevos que ayuden a mejorar y reforzar sus capacidades, a enriquecer a las instituciones y a servir a la ciudadanía;
- IV. Manejar de forma eficiente los recursos gestionando el gasto municipal en detalle y priorizando las necesidades ciudadanas, para realizar con excelencia y calidad las metas del Plan Municipal de Desarrollo en beneficio del interés público;
- V. Comportarse dentro y fuera de la institución demostrando un alto grado de probidad y civilidad, haciéndose responsable de sus actos sin privilegios por el desempeño de su cargo;
- VI. Implementar estrategias de atención excelente, pronta y efectiva a las necesidades y demandas legítimas de los ciudadanos, procurando prestar servicios de calidad, que se extiendan a toda la población del Municipio sin exclusiones ni distinciones;
- VII. Comunicar a sus superiores el incumplimiento o violación de la obligación de transparencia en la información que tiene todo servidor público;

CAPÍTULO III: DEBERES E IMPEDIMENTOS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

Artículo 7.- Todo funcionario público deberá:

- I. Respetar la jornada laboral que tenga establecida para su función, evitando hacer uso de este tiempo para realizar tareas personales u otros diferentes a sus deberes y responsabilidad;
- II. Abstenerse de exhortar o solicitar a otros servidores para hacer uso de tiempo de la jornada laboral para fines distintos al desempeño de sus funciones o encomiendas;
- III. Proteger y mantener en buen estado los bienes propiedad del Municipio, sobre todo aquellos que estén bajo su resguardo y cuidado;
- IV. Hacer uso racional y eficiente de los bienes de que dispone para realizar sus funciones o encargos, lo que implica evitar gastos innecesarios, dispendio o abuso;



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO



- V. Conducirse con cortesía, respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo y, en especial, con el público, evitando y procurando la erradicación de cualquier tipo de discriminación y abuso;
- VI. Reportar cualquier situación que amenace la seguridad del lugar donde labora o ponga en peligro la integridad física de las personas, y
- VII. Abstener de presentarse a laborar con una imagen indecorosa o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia ilícita.

Artículo 8.- Queda prohibido para los servidores públicos;

- I. Utilizar el gafete oficial expedido por el Ayuntamiento para algún fin personal, de lucro, o en beneficio o perjuicio de terceros;
- II. Solicitar o recibir ningún tipo de favor o gratificación a cambio de agilizar o detener un trámite que esté en el marco del desempeño de sus funciones, y/o
- III. Utilizar su posición o cargo público para amenazar o influir en los demás servidores públicos para beneficiar o perjudicar en un trámite o decisión a una persona o grupo.

Artículo 9.- El Servidor Público que se desempeñe sin apego a la conducta, valores y principios señalados en este Código, puede incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 10.- La Contraloría Interna Municipal, dentro de sus atribuciones conferidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí, interpretará, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código, así como las sanciones en caso de incumplimiento del mismo.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente reglamento entra en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial de San Luis Potosí.

SEGUNDO. Todas las demás disposiciones que no se contemplen en el presente reglamento serán resueltas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas, Código Penal, Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de San Luis Potosí y todas las demás leyes y reglamentos vigentes, aplicables en la materia.

TERCERO. Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa en materia de conducta anterior al presente Reglamento.



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO



respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un conflicto de interés.

- 10. Será responsable de **ENCUBRIMIENTO** el servidor público que cuando en el ejercicio de sus funciones llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.
- 11. Cometerá **DESACATO** el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales, laborales, o en materia de defensa de los derechos humanos, proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

→ Cohecho, peculado, abuso de funciones y tráfico de influencias pueden ser considerados también como delitos según el título décimo sexto del Código Penal del estado de San Luis Potosí.

SANCIONES;

Las sanciones administrativas impuestas a servidores públicos derivado de procedimientos por comisión de faltas contempladas como **GRAVES**, consisten en:

- 1. Suspensión de empleo, cargo o comisión.
- 2. Destitución de empleo, cargo o comisión.
- 3. Sanción económica.
- 4. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

→ En caso de que se determine la inhabilitación, ésta será de uno hasta diez años si el monto de la afectación de la falta administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, y de diez a veinte años si dicho monto excede de dicho límite. Cuando no se causen daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se podrán imponer de tres meses a un año de inhabilitación.

DELITO	PENA
Cohecho	6 meses – 12 años de prisión. Sanción pecuniaria del doble de la dádiva o promesa. Destitución e inhabilitación.



ACTA N° 29.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES



1. Incurrirá en **COHECHO** el servidor público que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles.
2. Cometerá **PECULADO** el servidor público que autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para terceras personas, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.
3. Incurrirá en **ABUSO DE FUNCIONES** el servidor público que ejerza atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para terceras personas o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público.
4. Cometerá **TRÁFICO DE INFLUENCIAS** el servidor público que utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para terceras personas.
5. Será responsable de **DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS** el servidor público que autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.
6. Incurrirá en **UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN** el servidor público que adquiera para sí o para terceras personas, bienes inmuebles, muebles y valores que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, como resultado de información privilegiada de la cual haya tenido conocimiento.
7. Incurrirá en **ACTUACIÓN BAJO CONFLICTO DE INTERÉS** el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal.
8. Será responsable de **CONTRATACIÓN INDEBIDA** el servidor público que autorice cualquier tipo de contratación, nombramiento o designación, de quien se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones con los entes públicos.
9. Incurrirá en **ENRIQUECIMIENTO OCULTO U OCULTAMIENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS** el servidor público que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar,

[Handwritten signature]
-Huehuetlán

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Incorre en una falta administrativa NO GRAVE el servidor público cuyos actos incumplan las siguientes obligaciones;

1. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando el desempeño y disciplina en los términos que establece el código de ética del municipio.
2. Denunciar actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones puedan constituir una falta administrativa.
3. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que sean acordes a las disposiciones relacionadas con el servicio público.
4. Presentar el tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
5. Registrar, integrar y custodiar la documentación e información que por razón de su cargo tenga bajo su responsabilidad, y evitar su uso, divulgación, destrucción u ocultamiento indebidos.
6. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones.
7. Colaborar en procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.
8. Cerciorarse, previo a la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra o servicios, el particular no desempeñe cargo, empleo o comisión en el servicio público, o en caso de hacerlo, no exista conflicto de intereses con la formalización del contrato correspondiente.
9. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección cumplan con las anteriores disposiciones.

→ También se considera una falta no grave los daños y perjuicios que de manera culposa o negligente, cause un servidor público a la hacienda pública o patrimonio del ente público.

SANCIONES;

En caso de responsabilidad administrativa por faltas catalogadas como NO GRAVES, la contraloría interna impondrá las sanciones siguientes:

1. Amonestación privada o pública.
2. Suspensión de empleo, cargo o comisión.
3. Destitución de empleo, cargo o comisión.
4. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

→ Las contralorías y órganos internos de control podrán imponer una o más sanciones administrativas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la falta administrativa no grave.

Administrador

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO



Para llevar a cabo el procedimiento se aplicara lo siguiente:

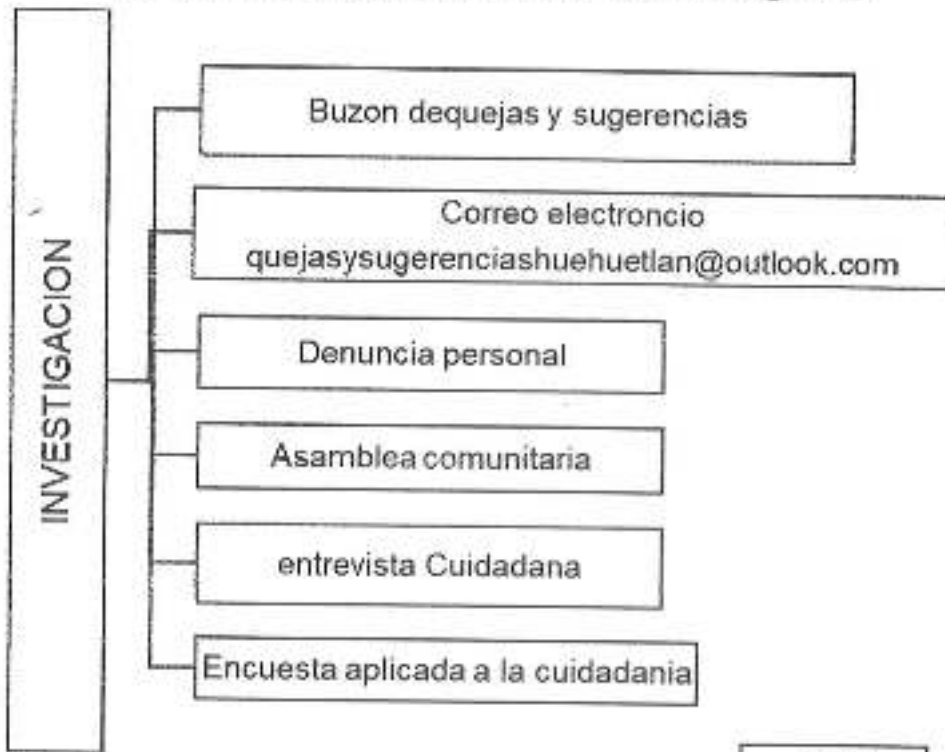


FIGURA 1

El procedimiento presentado en la figura 1, será el medio utilizado para que el Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P, realice las investigaciones correspondientes y así poder tomar las medidas aplicables para los servidores públicos que sean señalados como infractores al código de ética y/o conducta.

UNA VEZ ANALIZADA LOS INTEGRANTES DE ESTE H. CUERPO COLEGIADO LO APRUEBAN POR UNANIMIDAD.

SE ACUERDA PUBLICAR DE MANERA FISICA Y DIGITAL EN LA GACETA MUNICIPAL /ESTRADOS DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ

PUNTO NÚMERO TRECE: EN ESTE PUNTO, TOMA LA PALABRA EL C. JOSÉ ANTONIO OLIVARES MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, NOTIFICA AL H. CABILDO REFERENTE A LA APROBACIÓN DE UN BUZON DE QUEJAS Y SUJERENCIAS QUE SERÁ ANALIZADO POR CONTRALORÍA INTERNA PARA CAPTAR DENUNCIAS POSIBLES DE ACTOS CONTRARIOS A LA ETICA Y CONDUCTA.

UNA VEZ ANALIZADA LOS INTEGRANTES DE ESTE H. CUERPO COLEGIADO LO APRUEBAN POR UNANIMIDAD.

SE ACUERDA PUBLICAR DE MANERA FISICA Y DIGITAL EN LA GACETA MUNICIPAL /ESTRADOS DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ

PUNTO NÚMERO CATORCE: EN ESTE PUNTO, TOMA LA PALABRA EL C. JOSÉ ANTONIO OLIVARES MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, NOTIFICA AL H. CABILDO REFERENTE A LA NECESIDAD DE APROBACIÓN DE ORDENAMIENTO POR EL CUAL SE ESTABLEZCA LA OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON RESPECTO A LA AUTORIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO, MISMA QUE A CONTINUACIÓN EL LIC. CARLO VINICIO ROSA MÁRQUEZ, SECRETARIO GENERAL, DARÁ LECTURA

FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Huico

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



UNA VEZ ANALIZADA LOS INTEGRANTES DE ESTE H. CUERPO COLEGIADO LO APRUEBAN POR UNANIMIDAD.
SE ACUERDA PUBLICAR DE MANERA FISICA Y DIGITAL EN LA GACETA MUNICIPAL /ESTRADOS DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ

PUNTO NÚMERO ONCE: EN ESTE PUNTO, TOMA LA PALABRA EL C. JOSÉ ANTONIO OLIVARES MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, NOTIFICA AL H. CABILDO REFERENTE A LA APROBACIÓN DE UN ESCRITO DE MANIFIESTO ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CODIGOS DE ETICA Y CONDUCTA. EN SEGUIDA SE PRESENTA LA PROPUESTA:

MÁNIFESTO ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ.

El que suscribe; (NOMBRE / ARÉA / PUESTO) por mi propio derecho y por así convenir a mis intereses, manifiesto haber cumplido al pie de la letra todos y cada uno de los artículos que conforman el Código de Conducta del H. Ayuntamiento de este municipio de Huehuetlán, San Luis Potosí, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del presente año.

Huehuetlán, San Luis Potosí, (DÍA / MES / AÑO).

UNA VEZ ANALIZADA LOS INTEGRANTES DE ESTE H. CUERPO COLEGIADO LO APRUEBAN POR UNANIMIDAD.
SE ACUERDA PUBLICAR DE MANERA FISICA Y DIGITAL EN LA GACETA MUNICIPAL /ESTRADOS DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ

PUNTO NÚMERO DOCE: EN ESTE PUNTO, TOMA LA PALABRA EL C. JOSÉ ANTONIO OLIVARES MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, NOTIFICA AL H. CABILDO REFERENTE A LA NECESIDAD DE APROBAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACION DE POSIBLES ACTOS CONTRARIOS A LA ETICA Y CONDUCTA INSTITUCIONAL, LO CUAL SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR ACTOS CONTRARIOS AL CODIGO DE ETICA.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Peculado	6 meses – 12 años de prisión. Sanción pecuniaria de 60 – 1000 UMAS. Destitución e inhabilitación.
Ejercicio abusivo de funciones	6 meses – 12 años de prisión. Sanción pecuniaria de 50 – 1000 UMAS.
Tráfico de influencias	1 – 4 años de prisión. Sanción pecuniaria de 100 – 400 UMAS. Destitución e inhabilitación.

→ Unidad de Medida y Actualización (UMA): \$84,49.00

UNA VEZ ANALIZADA LOS INTEGRANTES DE ESTE H. CUERPO COLEGIADO LO APRUEBAN POR UNANIMIDAD.

SE ACUERDA PUBLICAR DE MANERA FISICA Y DIGITAL EN LA GACETA MUNICIPAL /ESTRADOS DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ

PUNTO NÚMERO QUINCE: ASUNTOS GENERALES. - EN ESTE PUNTO EL LIC. CARLO VINICIO ROSA MÁRQUEZ, PREGUNTA SI HAY ALGÚN ASUNTO GENERAL A TRATAR, LO QUE RESPONDE QUE NO, POR LO TANTO, SE PASA AL DESAHOGO DEL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

PUNTO NÚMERO NUEVE: NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR SE DA POR TERMINADA LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DECLARÁNDOSE VÁLIDOS TODOS LOS ACUERDOS TOMADOS SIENDO LAS 20:00 HRS. DEL DÍA 31 DE AGOSTO DEL 2019 Y FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

----- DAMOS FE -----



**"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

C. JOSÉ ANTONIO OLIVARES MORALES

**C. PABLO ABEL MARTÍNEZ
SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. VIRGINIA MARTÍNEZ ESPINOSA
REGIDORA DE MAYORÍA RELATIVA**

**C. MA. DEL CONSUELO SUAREZ GONZÁLEZ
PRIMERA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN
PROPORCIONAL**

**C. PAULINA HERNÁNDEZ JOSEFA
SEGUNDA REGIDORA DE
REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL**




H. Ayuntamiento
2018-2021
Huehuetlán, S.L.P.


ACTA N° 29.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO





C. DANIEL ENRIQUE ENRIQUEZ ESPINOZA
TERCER REGIDOR DE REPRESENTACIÓN
PROPORCIONAL


C. JANETH HERNÁNDEZ SONI
CUARTA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN
PROPORCIONAL


C. ARNULFA HERNÁNDEZ RAMÍREZ
QUINTA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL




SECRETARIA
GENERAL
LIC. CARLO VINICIO ROSA MÁRQUEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE HUEHUETLÁN, S.L.P.