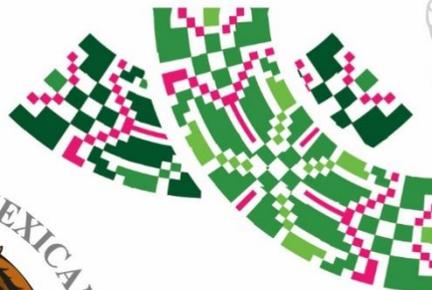


AÑO CV, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
VIERNES 04 DE FEBRERO DE 2022  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
04 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



# PLAN DE **San Luis**

## PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí”

### ÍNDICE

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

Integración del Comité de Atención a Población en Condiciones de Emergencia A.P.C.E.



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Responsable:  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Directora:  
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



MADERO No. 305 3° PISO  
ZONA CENTRO CP 78000  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

## DIRECTORIO

### José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

### Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado  
"Plan de San Luis"

## Requisitos para solicitar una publicación:

#### • Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con dos días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

#### • Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

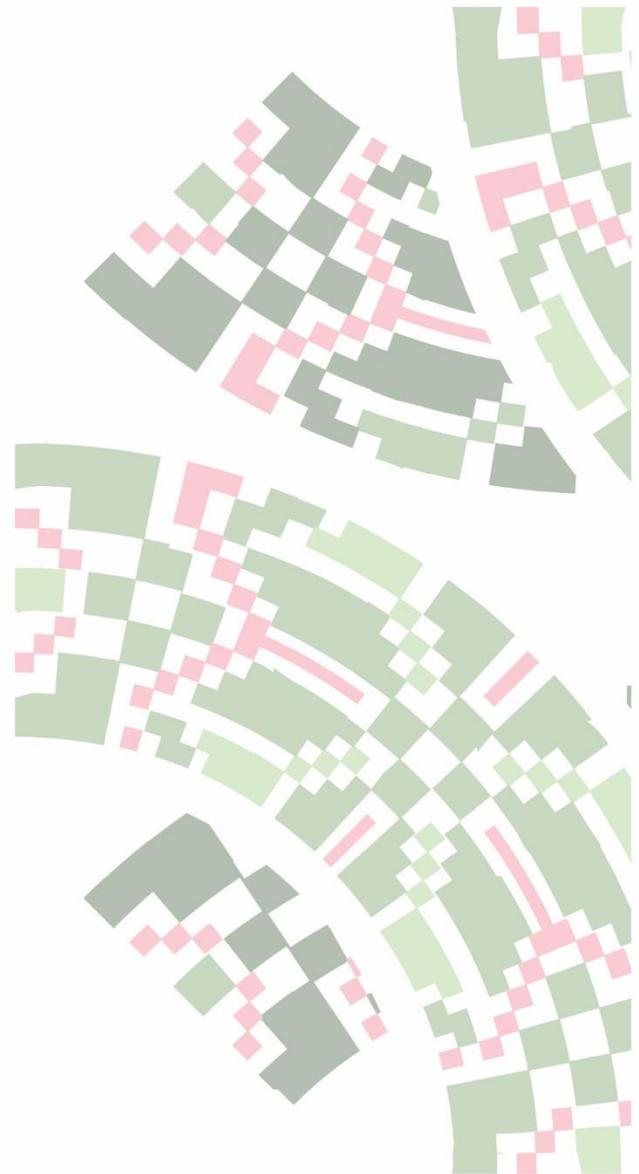
- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

#### • Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - Formato Word para Windows
  - Tipo de letra Arial de 9 pts.
  - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

#### ¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: [periodicooficial.slp.gob.mx/](http://periodicooficial.slp.gob.mx/)
  - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
  - **Extraordinarias:** cuando sea requerido





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

En Huehuetlán, Estado de San Luis Potosí, siendo las 16:00 horas del día 26 de octubre de 2021, se reunieron los C.C. José Antonio Olivares Morales, Presidente Municipal Constitucional; C Lic. David González Vega, Síndico Municipal, Profra Nestora Hernández Morales, Regidora de Mayoría Relativa, Profa Gloria Sánchez Ríos, Primera Regidora de Representación Proporcional, Ing. Rigoberto Flores Hernández, Segundo Regidor de Representación Proporcional, Sra. Nicasia Flores Delfín, Tercera Regidora de Representación Proporcional, C. Lázaro Contreras Hernández, Cuarto Regidor de Representación Proporcional, Sra. Leticia Contreras Espinosa, Quinta Regidora de Representación Proporcional, para 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-----

[...]

**Punto número seis:** Acto seguido, el C. José Antonio Olivares Morales, Presidente Municipal Constitucional propone ante el Honorable cabildo la Integración de un Comité denominado **Atención a Población en Condiciones de Emergencia (A.P.C.E.) misma que tiene el objetivo de:** Precisar los criterios mínimos de actuación que el Sistema DIF, en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal debe prever para la ejecución de procesos, actividades y trámites requeridos para preparar, informar y atender de manera oportuna, eficaz y eficiente a los sujetos de asistencia social en riesgo, condición de emergencia o desastre.

Siendo sus objetivos específicos las siguientes:

- 1.- Establecer el marco conceptual que oriente la actuación del Sistema DIF en sus tres niveles de gobierno ante la inminencia u ocurrencia de situaciones de riesgo, emergencia o desastre.
- 2.- Promover procesos de prevención, organización y participación eficaz para fortalecer la capacidad de respuesta del DIF en situaciones de emergencia.
- 3.- Contar con mecanismos de comunicación y participación pertinentes para asegurar una intervención ordenada y oportuna en las tareas que le corresponde realizar al DIF en las fases de prevención, emergencia y rehabilitación de un desastre.

La constitución del mismo, debe prever al menos un responsable que cubra cada una de las siguientes funciones conformando un equipo para cada una de ellas:

1. Coordinación general: La Coordinación General de las Acciones del Comité deberán recaer en el o la director(a) general del SMDIF con el respaldo de la presidenta del mismo y, por tanto, la información que se concentre en el SMDIF en todas las fases. El o la directora(a) general del SMDIF, será el encargado de emitir la información sobre las acciones del comité y el estado que guardan los refugios temporales y centros de acopio en caso de emergencia. Mantendrá coordinación y comunicación con protección civil y el responsable estatal y federal en caso de emergencia o desastre.
2. Planeación: el o la responsable intervendrá en todas las acciones de la etapa de prevención. Lo anterior implica conocer las actividades preventivas que se requieren llevar a cabo para la instalación de refugios temporales, centros de acopio y la identificación y puesta a punto del primer alimento conforme a lo establecido en los lineamientos de la EIASA y conforme al programa de atención a familias vulnerables. Durante una emergencia, el encargado de planeación deberá coordinarse con el encargado de operación para la activación de refugios temporales y centros de acopio, así como para la entrega del primer alimento.
3. Operación: el o la responsable de esta acción tendrá un papel central en la etapa de la emergencia y debe mantener comunicación permanente con el resto de los miembros del comité, en especial con el coordinador general. El encargado de operación será responsable de dirigir y coordinar las operaciones tácticas, definir la estructura funcional con la que atenderá la emergencia, determinará los recursos (humanos y materiales) que requiere y elaborará todos los formatos de reporte de las actividades que realizará el SEDIF o SMDIF para atender la emergencia, de modo tal que pueda informar diariamente el estatus.
4. Logística: el o la responsable se hará cargo de proveer de insumos al comité tanto en la fase de prevención como en la de emergencia. Al o la responsable de logística le corresponde asegurar los servicios de apoyo que se requieren para atender el evento lo que implica asegurar que se cuenta con personal capacitado, instalaciones adecuadas para el centro de operaciones para atender el desastre, equipamiento y provisiones para el personal que estará atendiendo la emergencia. Esta sección se encarga de satisfacer los requerimientos del personal que atiende la emergencia y no los

de la población afectada. El(la) responsable de logística se activará durante la emergencia y se encargará de actividades como procuración de fondos, ampliar la red de voluntarios o contactar a proveedores listos para realizar donativos. Dependiendo de la magnitud del desastre podrá o no activarse esta parte del comité.

5. Administración y financiamiento: debe mantener permanentemente coordinación con las áreas de planeación, operación y logística para proveer los recursos financieros necesarios para atender las actividades correspondientes a cada sector del comité estatal.

Acto seguido, se somete a consideración del H. Cabildo la integración del comité **atención a población en condiciones de emergencia (A.P.C.E.)** como a continuación se describe:

Presidenta del Comité Lic. Rosa Lydia Martínez Andrade, Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Integrante del Comité Profa. Rosa Amelia Azuara Morales, Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Integrante del Comité C. Alfredo de León Sarazúa, Director de Protección Civil.

Una vez que los integrantes del H. Cabildo han verificado que los integrantes de dicho comité son personas responsables. El H. Cabildo aprueba la integración del **Comité de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (A.P.C.E.)** de forma unánime; acto seguido, se le toma la protesta de ley a los integrantes del comité.

[...]

DAMOS FE

H. Cabildo Administración 2021-2024.

C. José Antonio Olivares Morales,  
Presidente Municipal Constitucional  
(Rúbrica)

C David González Vega,  
Síndico Municipal  
(Rúbrica)

Profra Nestora Hernández Morales,  
Regidora de Mayoría Relativa  
(Rúbrica)

Gloria Sánchez Ríos,  
Primera Regidora de Representación Proporcional  
(Rúbrica)

Rigoberto Flores Hernández,  
Segundo Regidor de Representación Proporcional  
(Rúbrica)

Nicasia Flores Delfín,  
Tercera Regidora de Representación Proporcional  
(Rúbrica)

Lázaro Contreras Hernández,  
Cuarto Regidor de Representación Proporcional  
(Rúbrica)

Leticia Contreras Espinoza,  
Quinta Regidora de Representación Proporcional  
(Rúbrica)

Lic. Antonio de Jesús Labastida Landaverde  
Secretario del Ayuntamiento Huehuetlán, S.L.P.  
(Rúbrica)