



# 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.  
"2010, Año del Bicentenario del inicio del movimiento de Independencia Nacional; y del Centenario del Inicio de la Revolución Mexicana"

AÑO XCIII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. JUEVES 26 DE AGOSTO DE 2010  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

### SUMARIO

H. Ayuntamiento de Villa de Reyes, S.L.P.

Reglamento del Comité de Obras Públicas y Servicios del Ayuntamiento.

Responsable:  
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:  
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO

EXTRAORDINARIAS Y PRESIDIRLAS EN AUSENCIA DEL PRESIDENTE O CUANDO ESTE LE DELEGUE DICHA FACULTAD;

II. PASAR LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICAR LA EXISTENCIA DE QUÓRUM NECESARIO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA REUNIÓN;

III. DAR LECTURA EN LAS SESIONES AL ORDEN DEL DÍA;

IV. ELABORAR Y MANTENER EL REGISTRO DE LAS SESIONES;

V. DAR CUENTA AL PRESIDENTE Y AL COMITÉ DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA;

VI. SUSCRIBIR Y DESPACHAR LA CORRESPONDENCIA GENERADA POR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DEL COMITÉ;

VII. PREPARAR LOS PROYECTOS DE DICTAMEN DE LAS CONSULTAS QUE SE FORMULEN EN EL COMITÉ PARA SOMETERLAS A SU CONSIDERACIÓN;

VIII. EJECUTAR LOS ACUERDOS DEL COMITÉ INFORMAR SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS;

IX. REGISTRAR LOS ACUERDOS DEL COMITÉ Y EXPEDIR COPIAS DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DEL COMITÉ, CUANDO SE LO SOLICITEN Y PROCEDA;

X. INTEGRAR UN REGISTRO SISTEMATIZADO QUE TENGA POR OBJETO LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS ACUERDOS EMITIDOS POR EL COMITÉ, Y

XI. PRESENTAR MENSUALMENTE EL INFORME, ASÍ COMO LOS RESULTADOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS, Y

XII. LAS DEMÁS QUE SE SEÑALEN EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

**ARTÍCULO 11.- SERÁN FACULTADES DE LOS VOCALES.**

I. COADYUVAR CON EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO TÉCNICO EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS;

II. ANTE LA AUSENCIA DEL SECRETARIO TÉCNICO EJERCER LAS FUNCIONES QUE A ESTE CORRESPONDEN;

III. VERIFICAR QUE LOS ACUERDOS DE LAS SESIONES SE AJUSTEN A LO DISPUESTO EN LA LEY;

IV. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS DEL COMITÉ, Y

V. TODAS AQUELLAS QUE CONFORME A LAS DISPOSICIONES

LEGALES APLICABLES LE SEAN INHERENTES.

**ARTÍCULO 12.- SERÁN FACULTADES DE LOS ASESORES:**

I. APOYAR AL COMITÉ EN LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LA LEY, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS, FORMATOS E INSTRUCTIVOS QUE EMITA LA AUDITORIA Y, REGLAMENTO EN LA MATERIA;

II. VERIFICAR QUE LA INTEGRACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ, SE DE CONFORME A LA NORMATIVIDAD;

III. FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES A LAS QUE HUBIESE ASISTIDO, Y

IV. ASISTIR A LAS REUNIONES CON VOZ PERO SIN VOTO.

**ARTÍCULO 13.- SON OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:**

I. ASISTIR A LAS SESIONES;

II. SUGERIR AL PRESIDENTE LOS ASUNTOS QUE DEBAN TRATARSE EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL COMITÉ;

III. EMITIR SU VOTO RESPECTO DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN LAS SESIONES;

IV. SOLICITAR AL PRESIDENTE DEL COMITÉ, SE CONVOQUE A SESIÓN EXTRAORDINARIO;

V. INTERVENIR EN LAS DISCUSIONES DEL COMITÉ, Y

VI. TODAS AQUELLAS INHERENTES AL CARGO.

**CAPITULO CUARTO  
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

**ARTICULO 14.- EL COMITÉ CELEBRA LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SEAN NECESARIAS.**

**ARTÍCULO 15.- LAS SESIONES ORDINARIAS SE EFECTUARAN MENSUALMENTE Y LAS EXTRAORDINARIAS SE CONVOCARAN ATREVES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ O SECRETARIO TÉCNICO EN CUALQUIER TIEMPO Y A SOLICITUD DE CUALQUIERA DE SUS MIEMBROS TITULARES. LAS CONVOCATORIAS SE HARÁN POR ESCRITO DE Y DEBERÁN CONTENER HORA, DÍA Y LUGAR EN DONDE SE CELEBRARÁ LA MISMA, ASÍ COMO EL ORDEN DEL DÍA.**

**ARTÍCULO 16.- LAS REUNIONES DEL COMITÉ SE CELEBRARAN EN EL TÉRMINO SIGUIENTES:**

I. SE LLEVARA A CABO CUANDO ASISTA LA TOTALIDAD DE LOS MIEMBROS O SU MAYORÍA, Y EXISTA POR ENDE EL QUÓRUM LEGAL PARA LLEVARLAS A CABO; Y LAS DECISIONES SE TOMARAN POR MAYORÍA DE VOTOS, DEBIENDO INDICARSE EN EL ACTA DE LA REUNIÓN,



PERIÓDICO OFICIAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
San Luis Potosí

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

**Lic. José Guadalupe Durón Santillán**  
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:**

Jardín Hidalgo No. 11  
Palacio de Gobierno  
Planta Baja  
CP 78000  
Tel. 144-26-14  
Fax. Ext. 263  
San Luis Potosí, S.L.P.  
Sitio Web: www.sl.p.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 AGENTES

## H. Ayuntamiento de Villa de Reyes, S.L.P.

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

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Villa de Reyes, S.L.P. C. Javier Salazar Mendoza, a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en sesión extraordinaria de fecha 12 de Julio del año 2010, aprobó por acuerdo unánime los **REGLAMENTOS DE: OBRA PUBLICA Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE REYES, S.L.P. Y EL DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE REYES, S.L.P.** debidamente estudiados, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70, Fracción II y 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

**C. JAVIER SALAZAR MENDOZA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(Rúbrica)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal Villa de Reyes, S.L.P. El que suscribe **C. DR. JOSE SALVADOR UNZAGA**, Secretario General del H. Ayuntamiento de Villa de Reyes, S.L.P., Por medio del presente hago constar y -----

### CERTIFICO

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día doce del mes de Julio del año dos mil diez, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó los **REGLAMENTOS DE: OBRA PUBLICA Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE REYES, S.L.P. Y EL DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE REYES, S.L.P.** Mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. **DOY FE....**

ATENTAMENTE

**C. DR. JOSE SALVADOR UNZAGA**  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO  
(Rúbrica)

**EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

Es responsable de dar un buen uso al mobiliario, equipo y/o herramientas del Municipio de su área de trabajo

c) ENCARGADO DE ADQUISICIONES:

**EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:**

d) DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS:

Es responsable de guardar discreción de la información que genere su área

e) TITULAR DE DESARROLLO SOCIAL

Es responsable de comprobar los gastos generados en su área de trabajo

**IV) SIN DERECHO A VOTO, PERO CON VOZ**

a) ASESORES

Áreas de trabajo donde tiene jurisdicción únicamente dentro de su área de trabajo, acorde al marco municipal que le respalda.

**EL CONTRA LOS INTERESES LABORALES**

Además de los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes de los titulares del Comité, sus competencias indicadas en la Matriz de Competencias.

**ARTÍCULO 8º.- LOS TITULARES DEL COMITÉ BAJO SU RESPONSABILIDAD PODRÁN DESIGNAR SERVIDORES PÚBLICOS COMO SUBSUSTENTANTES DEL ÁREA**

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

Para los puestos administrativos se requiere conocimientos específicos en administración, manejo de equipo y software informáticos y financieros si es que aplica

En cuanto a área operativa conocimiento específico acorde al perfil va sea SALUD TELECOMUNICACIONES, RELACIONES HUMANAS INTEGRANTES

**ACTITUDES:**

**ARTÍCULO 9º.- SON ATRIBUCIONES DEL COMITÉ** todos valores, actitud positiva, profesional, dedicación, honestidad y lealtad. (Si es que aplica otras hacer mención de ellas.)

**I.- VIGILAR QUE LOS GASTOS DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS SE SUJETEN A LO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE FORESOS DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO SUS MODIFICACIONES FORMULANDO LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PERTINENTES;**

**HABILIDADES DIRECTIVAS** Trabajo en equipo, Proactiva, Comunicación, Liderazgo y Soluciones a Problemas, Trabajo bajo presión.

**HABILIDADES TÉCNICAS** Hablar de las herramientas y/o equipo en la que es bueno trabajando o se desempeña muy bien.

**II.- VIGILAR Y APLICAR LAS NORMAS GENERALES DE LA OBRA PÚBLICA Y REQUERITOS** EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

**NIVEL ACADÉMICO:**

**III. ESTABLECER LOS CRITERIOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DONDE ES NECESARIO TÍTULO PARA EJERCER CARGO COMO DEBE SER PRESIDENTE:**

**MEDECINA INGENIERIA CONTADOR**

**EXPERIENCIA:** DIRECTA, ASÍ COMO VALIDAR EL PROCEDIMIENTO DE DICHAS COMUNIDADES PARA SU CONTRATACIÓN;

**IV. EMER LOS LINEAMIENTOS PARA QUE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES SE AJUSTEN A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;**

**OPERATIVOS DONDE ES NECESARIA EXPERIENCIA PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES.**

**V. SUGERIR LOS PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN Y CONSULTA ENTRE LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA LA REALIZACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA;**

**VI. SUGERIR LAS MEDIDAS QUE PERMITAN LA CONSECUCCIÓN OPORTUNA DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA;**

**VII. PROPONER A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES**

LAS MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES, EN RELACIÓN A LA EJECUCIÓN, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO, DEMOLICIÓN O CONTROL DE LA OBRA PÚBLICA, CUANDO ELLA RESULTE NECESARIO;

**VIII. COADYUVAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL, LA DEL ESTADO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES;**

**IX. ESTABLECER Y APLICAR LAS POLÍTICAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, REDUCCIÓN, AGILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA;**

**X. VIGILAR QUE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ELABOREN EL PRESUPUESTO BASE DE LA OBRA, TOMANDO COMO REFERENCIA EL CATALOGO NORMATIVO DE INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS INDIRECTOS EMITIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.**

**XI. AUTORIZAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ASÍ COMO LAS GUÍAS TÉCNICAS QUE SE REQUIEREN PARA MEJOR REALIZACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES.** (Si es que aplica)

**XII. INVITAR A SERVIDORES PÚBLICOS O ESPECIALISTAS CON CONOCIMIENTO O INTERÉS EN LOS ASUNTOS QUE SEAN DE MATERIA DEL COMITÉ Y**

**XIII. TODAS AQUELLAS QUE SE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.**

**ARTÍCULO 8º.- EL COMITÉ DEBERÁ PRESENTAR MENSUALMENTE UN INFORME DE SUS ACTIVIDADES PARA SU APROBACIÓN RESPECTIVA AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y A LA CONTRALORÍA, POR CONDUCTO DE SU SECRETARIO TÉCNICO.**

**I. CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS;**

**II. HACER MENCION DE AQUELLOS PUESTOS OPERATIVOS DONDE ES NECESARIO TÍTULO PARA EJERCER CARGO COMO DEBE SER PRESIDENTE:**

**CONTRALORIA**

**I. CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS;**

**II. HACER MENCION DE AQUELLOS PUESTOS OPERATIVOS DONDE ES NECESARIA EXPERIENCIA PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES.**

**III. EJERCER LA REPRESENTACIÓN DEL COMITÉ;**

**IV. PROCURAR EL DEBIDO ORDEN Y RESPETO DENTRO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES; Y**

**V. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.**

**ARTÍCULO 10.- SERÁN FACULTADES DEL SECRETARIO TÉCNICO:**

**I. CONVOCAR LAS SESIONES ORDINARIAS Y**

## EXPOSICION DE MOTIVOS

**PRIMERO:** EL AYUNTAMIENTO ESTA 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 POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ Y ARTÍCULO 31 APARTADO B) Y 159 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, ASÍ COMO LO PREVISTO EN LA LEY QUE ESTABLECE LAS BASES PARA LA EMISIÓN DE BANDOS DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y ORDENAMIENTOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

**SEGUNDO:** EL TREINTA Y UNO DE MAYO DEL 2003, FUE PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS, CON EL OBJETO DE REGLAMENTAR LA MATERIA DE CONTRATACIONES DE OBRAS PÚBLICAS, LA CUAL ESTABLECE EN SU NUMERAL 13 QUE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y LOS TITULARES DE GOBIERNO, ESTABLECERÁN COMITÉS DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS.

**TERCERO:** LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, TIENE POR OBJETO REGULAR LAS ACCIONES RELATIVAS A LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, GASTO Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, QUE CONTRATEN O REALICEN: ENTRE OTROS LOS AYUNTAMIENTOS, DEBIENDO INSTALAR UN COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIO.

**CUARTO:** EL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS ES EL ÓRGANO COLEGIADO CONSULTIVO ENCARGADO DE COORDINAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS, POR LO QUE CON EL FIN DE QUE EXISTA UNA INSTANCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO Y COADYUVAR A PROVEER DE UNA MAYOR TRANSPARENCIA A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS, EL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE REYES, S.L.P., EXPIDE EL PRESENTE REGLAMENTO CON LA FINALIDAD DE REGULAR LOS INTEGRANTES, FUNCIONAMIENTO Y LAS SESIONES DEL MISMO.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRA PUBLICA Y  
SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE REYES SAN  
LUIS POTOSÍ

### TITULO UNICO

#### CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º.-** EL PRESENTE REGLAMENTO RESULTA OBLIGATORIO A LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

PUBLICA MUNICIPAL DE VILLA DE REYES, SAN LUIS POTOSÍ Y TIENE POR OBJETO REGLAMENTAR LA OPERATIVIDAD DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE REYES, SAN LUIS POTOSÍ

**ARTÍCULO 2º.-** PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO SE ENTENDERÁ POR:

**I. LEY:** LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ;

**III. REGLAMENTO:** EL REGLAMENTO DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE REYES, SAN LUIS POTOSÍ;

**IV. AUDITORIA:** AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

**VI. CONTRALORÍA:** CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL; Y

**VII. COMITÉ:** COMITÉ DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE REYES, SAN LUIS POTOSÍ.

**ARTÍCULO 3º.-** EL COMITÉ, ES UN ÓRGANO DE DECISIÓN Y ESTA FACULTADO PARA ESTABLECER POLÍTICAS, LINEAMIENTOS, PRIORIDADES, OBJETIVOS Y METAS EN LA MATERIA, PARA LA APLICACIÓN DE LEY, EN LOS CASOS PREVISTO POR LA MISMA.

CON BASE EN LOS ESTUDIOS Y OPINIONES DEL COMITÉ SE EXPEDIRÁN LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, TOMÁNDOSE EN CONSIDERACIÓN LO ESTABLECIDO EN LA LEY.

**ARTÍCULO 4º.-** LOS RECURSOS MATERIALES QUE SE REQUIERAN PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS AL COMITÉ SERÁN CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LAS DEPENDENCIAS A QUE ESTÉN ADSCRITOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARTICIPANTES.

### CAPITULO SEGUNDO DE LOS INTEGRANTES

**ARTÍCULO 5º.-** EL COMITÉ SE INTEGRARA DE LA SIGUIENTE MANERA:

I) CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

a) LO PRESIDIRÁ EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL;

II) SECRETARIO TÉCNICO, QUE SERÁ EL OFICIAL MAYOR;

III) VOCALES: -

a) EL REGIDOR RESPONSABLE DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS;

b) TESORERO MUNICIPAL;



PERIÓDICO OFICIAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
San Luis Potosí

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

**Lic. José Guadalupe Durón Santillán**  
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 escaneado).

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 escaneado).

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 debida 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:**

Jardín Hidalgo No. 11  
Palacio de Gobierno  
Plaza Baja  
CP 78000  
Tel. 144-26-14  
Fax. Ext. 263  
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 requiere.

REGISTRO POSTAL  
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS  
EDITORES O AGENTES

## H. Ayuntamiento de Villa de Reyes, S.L.P.

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

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Villa de Reyes, S.L.P. C. Javier Salazar Mendoza, a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en sesión extraordinaria de fecha 12 de Julio del año 2010, aprobó por acuerdo unánime los **REGLAMENTOS DE: OBRA PUBLICA Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE REYES, S.L.P. Y EL DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE REYES, S.L.P.** debidamente estudiados, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70, Fracción II y 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

**C. JAVIER SALAZAR MENDOZA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(Rúbrica)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal Villa de Reyes, S.L.P. El que suscribe **C. DR. JOSE SALVADOR UNZAGA, Secretario General del H. Ayuntamiento de Villa de Reyes, S.L.P., Por medio del presente hago constar y -----**

CERTIFICO

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día doce del mes de Julio del año dos mil diez, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó los **REGLAMENTOS DE: OBRA PUBLICA Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE REYES, S.L.P. Y EL DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE REYES, S.L.P.** Mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. **DOY FE....**

ATENTAMENTE

**C. DR. JOSE SALVADOR UNZAGA**  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO  
(Rúbrica)