

AÑO XCIX, TOMO II
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
JUEVES 13 DE OCTUBRE DE 2016
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
150 EJEMPLARES
06 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

2016 "Año de Rafael Nieto Compeán, promotor del sufragio femenino y la autonomía universitaria"

INDICE

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

Reglamento del Comité de Obras Públicas y Servicios .

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Actual \$ 18.26

Atrasado \$ 36.52

Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Distribución

José Rivera Estrada

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, **NIPDF**)

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, **NIPDF**).

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 ésta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

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
CR-SLP-002-99

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

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

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Xilitla, S.L.P., **C. JAVIER PACHECO SÁNCHEZ**, a sus habitantes Sabe:

Que el H. Cabildo en sesión ordinaria de fecha 11 de mayo del 2016, aprobó por acuerdo unánime el **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS**, del H. Ayuntamiento de Xilitla, San Luis Potosí, debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, lo **PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO** y a su vez lo remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

C. JAVIER PACHECO SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE XILITLA, S.L.P.
(RÚBRICA)

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

El que suscribe **PROF. MARTÍN EDUARDO MARTÍNEZ MORALES**, Secretario General del H. Ayuntamiento de Xilitla, S.L.P., por medio del presente hago constar y;

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 11 de mayo del año dos mil dieciséis, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS**, de municipio de Xilitla S.L.P.; mismo que se remite al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial. DOY FE.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

PROF. MARTÍN EDUARDO MARTÍNEZ MORALES
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Primero: El Ayuntamiento está facultado para expedir el presente Reglamento para 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 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 Servicios.

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 Xilitla, S.L.P., expide el presente reglamento con la finalidad de regular los integrantes, funcionamiento y las sesiones del mismo.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE XILITLA SAN LUIS POTOSÍ.

TÍTULO UNICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente reglamento resulta obligatorio a los órganos de Administración Pública Municipal de Xilitla, San Luis Potosí y tiene por objeto reglamentar la operatividad del Comité de Obras Públicas y Servicios del H. Ayuntamiento de Xilitla, San Luis Potosí.

Artículo 2°.- Para los efectos del siguiente 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;

II.- Auditoría: Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí;

III.- Contraloría: Contraloría Interna Municipal;

IV.- Comité: Comité de Obra Pública y Servicios del H. Ayuntamiento de Xilitla. San Luis Potosí, y

V.- Reglamento: Reglamento de Obra Pública y Servicios del H. Ayuntamiento de Xilitla, San Luis Potosí.

Artículo 3°.- El Comité, es un órgano de decisión y está facultado para establecer políticas, lineamientos, prioridades, objetivos y metas en la materia, para la aplicación de ley, en los casos previstos 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 los lineamientos establecidos en la ley.

Artículo 4°.- 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.

CAPÍTULO II DE LOS INTEGRANTES

Artículo 5°.- El Comité se integrara de la siguiente manera:

I) Con derecho a voz y voto:

- a) Lo presidirá el Presidente Municipal Constitucional;
- b) Secretario Técnico, que será el Oficial Mayor del H. Ayuntamiento;
- c) Vocal: Regidor responsable de la Comisión Obras Públicas;
- d) Vocal: Tesorero Municipal;
- e) Vocal: Síndico Municipal;
- f) Vocal: Director de Obras Públicas y
- g) vocal: el responsable de la coordinación de desarrollo social.

II) Sin derecho a voto pero con voz:

- a) Asesor: Contralor Interno Municipal; y
- b) Asesor: Secretario General.

Artículo 6°.- Los titulares del Comité bajo su responsabilidad podrán designar servidores públicos como suplentes del área correspondiente.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y SUS INTEGRANTES

Artículo 7°.- Son atribuciones del Comité:

I.- Vigilar que los gastos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas se sujeten a lo previsto en el

presupuesto anual de egresos del municipio, así como sus modificaciones formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes;

II.- Vigilar y aplicar las normas generales de la obra pública con base en las disposiciones legales aplicables;

III.- Establecer los criterios necesarios para los procesos de asignación de la obra pública municipal, en las modalidades de licitación pública, por invitación restringida, y por adjudicación directa, así como validar el procedimiento de dichas modalidades para su contratación;

IV.- Emitir los lineamientos para que la ejecución de los programas y presupuestos de la obra pública de las dependencias y entidades se ajusten a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

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 consecución 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 ello 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 requieran para mejor realización de las atribuciones;

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 8°.- 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.

Artículo 9°.- Serán facultades del Presidente:

I. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias;

II. Tener voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones;

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 extraordinarias y presidirlas en ausencia del presidente o cuando este 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 e 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;

XI. Presentar mensualmente el informe, así como los resultados generales de la contratación de obras públicas 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 en 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 auditoría y el reglamento en la materia;

II. Verificar que la integración y el funcionamiento del Comité, se dé conforme a la normatividad;

III. Firmar las actas correspondientes a las sesiones a las que hubiesen 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 extraordinaria;

V. Intervenir en las discusiones del Comité, y

VI. Todas aquellas inherentes al cargo.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITE

Artículo 14.- El Comité celebrará las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean necesarias.

Artículo 15.- Las sesiones ordinarias se efectuarán mensualmente y las extraordinarias se convocarán a través 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 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 celebrarán en los términos siguientes:

I. Se llevará 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 tomarán por mayoría de votos, debiendo indicarse en el acta de la reunión, excepto en los casos en que la decisión sea unánime, en caso de empate, el presidente del comité tendrá la determinación correspondiente;

II. El orden del día se entregará a los integrantes del Comité, cuando menos con tres días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias;

III. El orden del día deberá contener cuando menos los siguientes apartados:

- a) Lista de asistencia y declaración de quórum;
- b) Asuntos a tratar;
- c) Asuntos generales, y
- d) Clausura de la reunión.

IV. Asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse por escrito que tenga, como mínimo indispensable, los datos siguientes:

a) La información resumida del asunto que se propone sea analizado:

b) La indicación de la documentación soporte que se adjunta para cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal, y

c) Las características relevantes de la operación.

v. De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella.

Artículo 17.- Para el desahogo de los puntos del orden del día, el Comité podrá invitar a los funcionarios Municipales, Estatales o Federales, cuando consideren pertinente la exposición técnica o consulta sobre los requerimientos de estas, los cuales solo tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 18.- En caso de que no pudiese celebrarse una reunión por falta de quórum, el Presidente o el Secretario Técnico citarán a una sesión extraordinaria dentro de las veinticuatro horas siguientes.

CAPÍTULO V DE LOS RECURSOS

ARTICULO 19. Contra los actos o decisiones de la Dirección ejecutados o dictados con motivo de la aplicación de la norma prevista en el presente Reglamento, procede el recurso de revocación.

El recurso de revocación se impondrá por escrito por el agraviado o su representante legal, ante la Sindicatura del

Ayuntamiento, dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en la que se haya notificado el acto o resolución en pugna, expresando los agravios, que le cause dicho acto o resolución.

ARTICULO 20. La simple interposición del recurso, previsto en el artículo anterior producirá el efecto de suspender provisionalmente la ejecución del acto o resolución impugnados, siempre y cuando lo solicite el agraviado en el mismo escrito de interposición del recurso, y acompañe una copia simple de dicha solicitud para la Dirección, en este caso, el recurso de referencia, debe ser presentado ante el funcionario antes precisado, quien debe tomar todas las medidas que sean pertinentes, para que la suspensión provisional, sea acatada con exactitud.

La suspensión definitiva se otorgará en su caso, siempre y cuando la solicite el agraviado o su representante legal, y se garantice mediante el depósito en efecto o fianza que deberá fijar el Secretario General o Síndicos, y que deberá efectuarse el pago ante la Tesorería Municipal el resarcimiento de los daños y perjuicios que puedan causarse a terceros, o al Ayuntamiento, o en su caso, a ambos si la efectuación patrimonial fuere común.

ARTICULO 21. Cuando conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, el escrito de interposición del recurso será presentado ante la Sindicatura.

ARTICULO 22. Recibido el escrito de interposición del recurso, y en su caso el expediente del informe a que alude el artículo anterior, la autoridad encargada de resolverlo dictará acuerdo, admitiendo o desechando en su caso el recurso propuesto en el mismo acuerdo, en el supuesto de admitirse dicho recurso, resolverá sobre la suspensión definitiva.

ARTICULO 23. Concedida la suspensión definitiva, ésta deberá ser acatada de inmediato por todas las autoridades municipales, que tengan conocimiento del mismo. En caso de violación o desacato a la suspensión provisional, o definitiva del acto, de oficio o a petición de la parte interesada, el C. Presidente Municipal, instruirá en contra del responsable el procedimiento a que se contrae en los artículos de la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 24. El recurso será resuelto por la Sindicatura, dentro de los treinta días (30) posteriores a su admisión, sin tener en cuenta más elementos, que los haya consignado en el expediente de que se trate y lo turnará a los Síndicos para su aprobación.

ARTICULO 25. Cuando a juicio del Síndico, resulte manifiestamente infundado los motivos de impugnación, o anexados los motivos que se hayan invocado con agravio o se advierte claramente que el recurso fue interpuesto con el sólo fin de entorpecer o retardar la ejecución de la relación de los actos impugnados, se impondrá al recurrente y a su Representante Legal, una multa equivalente a quince días de

salarios mínimos vigente en la región estipulada por la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 26. Contra las multas impuestas por violaciones al presente Reglamento, procede el recurso previsto en los artículos de la Ley Orgánica

TRANSITORIOS:

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- Quedan derogadas todas aquellas disposiciones jurídicas que se opongan a las previstas en este reglamento.

Dado en el recinto oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de Xilitla, S.L.P., el día 11 del mes de mayo del año 2016.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

C. JAVIER PACHECO SÁNCHEZ
 EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL
 (RÚBRICA)

LIC. FIDENCIO MONTES VILLEDA
 SÍNDICO MUNICIPAL
 (RÚBRICA)

C. DELFINA E. VIGGIANO MARTÍNEZ
 PRIMERA REGIDORA
 (RÚBRICA)

PROFA. ADELAIDA AQUINO AQUINO
 SEGUNDA REGIDORA
 (RÚBRICA)

C. JUAN MARCOS GARCÍA HERNÁNDEZ
 TERCER REGIDOR
 (RÚBRICA)

ARQ. ARACELI VILLEDA PULIDO
 CUARTO REGIDOR
 (RÚBRICA)

C. RAÚL HERNÁNDEZ JOSEFA
 QUINTO REGIDOR
 (RÚBRICA)

PROF. GREGORIO CRUZ MARTINEZ
 SEXTO REGIDOR
 (RÚBRICA)

PROF. MARTÍN EDUARDO MARTÍNEZ MORALES
 EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
 (RÚBRICA)