



Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

En el salón de cabildo de la Presidencia Municipal de Ciudad Fernández, San Luis Potosí, lugar destinado para llevar a cabo las Sesiones de Cabildo, siendo las catorce horas con treinta minutos, del día martes once de noviembre del dos mil veinticinco, fecha y hora señalada para llevar a cabo la **Sesión Ordinaria** de Cabildo, previo citatorio que se les hizo llegar a los integrantes del Honorable Cabildo, C. Rodolfo Loredo Hernández, Presidente Municipal Constitucional, Lic. José Eleazar Donjuán Rodríguez, Síndico Municipal, C. Yuriana Hernández Loredo, Educadora Ma. Dolores Meléndez Pintor, Lic. en Psic. Verónica Hernández González, C. Giselle Martínez Konishi, C. Dra. en Educación Nancy Álvarez Jaramillo, C. Edgar Jasso Rocha, Regidores; se procede a iniciar la sesión bajo el siguiente orden del día:

1. Pase de Lista.
2. Declaración del Quórum Legal e Instalación de la Sesión.
3. Aprobación del Orden del Día.
4. Aprobación del acta de cabildo número 43.
5. Entrega de informes de trabajo de los regidores municipales, correspondiente a los meses de agosto-septiembre, como lo dispone la fracción II del artículo 74 de La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Sn Luis Potosí.
6. Presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento de Turismo del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.
7. Presentación, análisis y en su caso autorización de la Convocatoria para la Renovación e Instalación de los Comités Comunitarios de Salud Municipales.
8. Presentación, análisis y en su caso aprobación de la Convocatoria para la Integración del Consejo Municipal para Personas con Discapacidad del municipio Ciudad Fernández, S.L.P.
9. Presentación, análisis y en su caso aprobación del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética, Conducta y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.
10. Presentación, análisis y en su caso, aprobación del Reglamento de la Gaceta Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P.
11. Presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento de Fomento Económico de Ciudad Fernández, S.L.P.
12. Presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento de la Instancia Municipal de la Mujer de Ciudad Fernández, S.L.P.
13. Clausura de la sesión.

En cuanto al **punto uno** del orden del día referente al "**pase de lista**", el Secretario General del H. Ayuntamiento, Lic. Israel Estrada Díaz, procede a nombrar a los integrantes del H. Cabildo para corroborar su asistencia, dando cuenta al Presidente Municipal Constitucional, C. Rodolfo Loredo Hernández, de la asistencia de los ocho integrantes del H. Cabildo, quienes además firman la lista de asistencia para constancia, lo anterior



ACTA No. 44
ADMINISTRACIÓN
2024-2027
SESIÓN ORDINARIA
NOVIEMBRE/11/2025

Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

atendiendo a lo establecido por el artículo 46 del Reglamento Interno del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P.

Continuando con el desahogo del **punto dos** del orden del día se procede a la **"Declaración del quórum legal e instalación de la sesión"**, el Secretario General del H. Ayuntamiento, Lic. Israel Estrada Díaz, informa al Presidente Municipal Constitucional C. Rodolfo Loredo Hernández, que se encuentran los ocho integrantes que conforman el H. Cabildo, por lo que en uso de la voz el Presidente Municipal Constitucional C. Rodolfo Loredo Hernández, **declara que siendo las catorce horas con cincuenta minutos y habiendo quórum legal, se instala la Sesión Ordinaria de Cabildo**, cuyos acuerdos que se tomen serán legales y válidos.

Se procede a desahogar el **punto tres** referente a la **"Aprobación del orden del Día"**, el Secretario General del H. Ayuntamiento, Lic. Israel Estrada Díaz, da lectura al orden del día, el cual somete a votación y **se aprueba por unanimidad de votos, el orden del día para llevar a cabo la presente sesión.**

Continuando con el desahogo del orden del día se procede con el **punto cuatro**, referente a la aprobación del acta de cabildo número 43.

En uso de la voz el Lic. Israel Estrada Díaz, Secretario General del H. Ayuntamiento se dirige al Honorable Cabildo para comunicarles que de conformidad con lo establecido por el artículo 70 del Reglamento Interno del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., ya se ha realizado la lectura de la misma previamente; por lo que se somete a votación.

Por lo que una vez desahogadas las dudas y hechas las aclaraciones correspondientes **se aprueba por unanimidad de votos, el acta de cabildo número 43, de sesión ordinaria de fecha 24 de octubre del 2025.**

Continuando con el desahogo del orden del día se procede con el **punto cinco**, referente a la Entrega de informes de trabajo de los regidores municipales, correspondiente a los meses de agosto-septiembre, como lo dispone la fracción II del artículo 74 de La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Sn Luis Potosí.

El Secretario General, Lic. Israel Estrada Díaz, informa a los integrantes del H. Cabildo, que este punto ya se ha revisado en una mesa de trabajo previa a esta sesión y da lectura al oficio de referencia mismo que se agrega para que forme parte del apéndice de actas.

Por lo que una vez desahogadas las dudas y hechas las aclaraciones correspondientes **se aprueba por unanimidad de votos, la Entrega de informes de trabajo de los Regidores Municipales, correspondiente a los meses de Agosto y Septiembre 2025, como lo dispone la fracción II, del artículo 74, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.**



Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

Se procede a desahogar del orden del día, el **punto número seis**, referente a la Presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento de Turismo del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.

El Secretario General, Lic. Israel Estrada Díaz, da lectura al oficio de referencia mismo que se agrega para que forme parte del apéndice de actas y cuyo contenido se transcribe a continuación:

**REGlamento DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

El municipio de Ciudad Fernández, San Luis Potosí, posee una gran riqueza natural, histórica y cultural que lo posiciona como un destino con alto potencial turístico en la región Media del estado. Sus paisajes, tradiciones, zonas agrícolas, cuerpos de agua y su cercanía con otros centros turísticos del estado, lo convierten en un lugar estratégico para el desarrollo de un turismo sostenible, que beneficie tanto a visitantes como a la población local.

Sin embargo, el aprovechamiento pleno de estos recursos requiere de una adecuada planificación, regulación y promoción de las actividades turísticas. En este contexto, es fundamental contar con un Reglamento de Turismo Municipal que establezca las normas, lineamientos y procedimientos para orientar el desarrollo turístico de manera ordenada, inclusiva y sostenible.

Este reglamento tiene como propósito:

- I. Definir los principios y objetivos del desarrollo turístico municipal.
- II. Regular las actividades de los prestadores de servicios turísticos en el territorio de Ciudad Fernández.
- III. Fomentar el turismo sustentable que respete el entorno natural, cultural y social del municipio.
- IV. Impulsar la participación ciudadana y la coordinación con autoridades estatales y federales en materia turística.
- V. Promover los atractivos turísticos locales con identidad y vocación propia.

La creación de este marco normativo responde a la necesidad de ordenar y fortalecer las políticas públicas en materia turística, dotando al municipio de herramientas legales que permitan incentivar el turismo como motor de desarrollo económico y social, generador de empleo, cohesión comunitaria y preservación de la herencia cultural.

Ciudad Fernández requiere un turismo que se traduzca en bienestar para sus habitantes, que respete el medio ambiente, y que valore la historia, las tradiciones y la hospitalidad de su gente. Este reglamento es un paso esencial para alcanzar esa visión.

Por lo anteriormente expuesto, se procede a emitir el presente "Reglamento de Turismo del Municipio De Ciudad Fernández S.L.P.", al tenor de lo siguiente:

**REGlamento DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S. L. P.
TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO I**

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente Reglamento de Turismo, se expide por el Ayuntamiento del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P. con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115, Fracciones II, párrafo segundo y Artículo 25, que establece que corresponde al Estado promover el desarrollo sustentable y fomentar la actividad turística como parte del desarrollo económico, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114, Fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 30, 31, Inciso B), Fracción I, 141 fracción IX, 159 y 160 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; 4º Fracción III, 6º, 9º, 13, 14 y 15 de la Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí; 1º y 2º fracción II, de la Ley General de Turismo; 2º, 3º y 76, de la Ley de Turismo para el Estado de San Luis Potosí y demás legislación aplicable. Es de observancia obligatoria para toda la población dentro del ámbito territorial de este Municipio.

Artículo 2.- Este reglamento tiene por objeto:
Difundir y promover los servicios turísticos del Municipio de Ciudad Fernández a través de la página oficial del Honorable Ayuntamiento y de la Dirección de Turismo Municipal.

Artículo 3. Para efectos de este reglamento, se considera como:

- I. **Artesano:** Persona que, utilizando predominantemente su habilidad manual, transforma materias primas en objetos que reflejan su identidad cultural y tradicional, sin recurrir a procesos industriales automatizados. Según la Ley de Fomento Artesanal del Estado de San Luis Potosí Artículo 3
- II. **Actividades Turísticas:** Las que realizan las personas durante sus viajes y estancias temporales en lugares distintos al de su entorno habitual, con fines de ocio y otros motivos.
- III. **Consejo:** El Consejo Consultivo Ciudadano de Turismo de Ciudad Fernández.
- IV. **Dirección:** Dirección de Turismo de Ciudad Fernández.
- V. **Padrón:** El registro de los artesanos que realizan actividades dentro del Municipio de Ciudad Fernández y en el que se especifican los datos del titular, rama artesanal, datos de contacto, tipo de artesanía.
- VI. **Prestador de servicios turísticos:** la persona física o moral que ofrezcan, proporcione o contrate la prestación de servicios turísticos a que se refiere este reglamento.
- VII. **Recursos Turísticos:** Son todos los elementos naturales o artificiales de un lugar o región que constituyen un atractivo para la actividad turística.
- VIII. **Región Turística:** Es un espacio homogéneo que puede abarcar el territorio de dos o más Municipios y en el que, por la cercana distancia de los atractivos y servicios, se complementan.
- IX. **Ruta Turística:** Es un circuito temático o geográfico que se basa en un patrimonio natural o cultural de una zona y se marca sobre el terreno o aparece en los mapas.
- X. **Servicios Turísticos:** Servicios proporcionados por cualquier persona física o moral que habitualmente funge como intermediario o contrata con el turista la prestación de los servicios, según Ley General de Turismo en el Artículo 3, fracción XXIII;
- XI. **Turista:** La persona que viaja desplazándose temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual y que utilice alguno de los servicios turísticos, según La Ley General de Turismo en el Artículo 3, fracción XIX;
- XII. **Turismo:** Es el fenómeno social, cultural y económico que se produce por el desplazamiento temporal de personas de su lugar de residencia habitual a otro lugar, con fines de recreación, descanso, negocios, cultura, salud, deporte, visitas a familiares y amigos, o participación en eventos, entre otros. Según la Ley General de Turismo Artículo 3, fracción XII;
- XIII. **Turismo Social:** Es una opción de turismo para la población de bajos ingresos, con la finalidad de tener accesibilidad turística acorde a las necesidades, gustos y posibilidades de compra.
- XIV. **Turismo de aventura:** Modalidad turística que tiene como fin realizar actividades recreativas asociadas a desafíos impuestos por la naturaleza o por el ser humano, que implican un esfuerzo físico y requieren habilidades y condiciones especiales, y en las cuales el participante asume riesgos controlados según la Ley General de Turismo Artículo 3, fracción XXV/

Artículo 4. Serán considerados como prestadores de servicios turísticos los siguientes:

Personas físicas o morales que ofrezcan servicios orientados a satisfacer las necesidades de los visitantes en el municipio de Ciudad Fernández, incluyendo hospedaje, transporte, alimentación, recreación y actividades culturales.

DEL MUNICIPIO

Artículo 5.- Corresponde al Municipio, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento y las leyes locales, Municipales, Estatales y Federales en la materia, las siguientes atribuciones:

Turiana Hde 2.



ACTA No. 44

ADMINISTRACIÓN

2024-2027

SESIÓN ORDINARIA

NOVIEMBRE/11/2025

Honorable Ayuntamiento de Ciudad Fernández, San Luis Potosí Administración Municipal 2024-2027 Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

I. Establecer el Consejo Consultivo Municipal de Turismo; que tendrá por objeto coordinar, proponer y formular las estrategias y acciones de la Administración Pública Municipal, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio. Será presidido por el Presidente Municipal de Ciudad Fernández, y estará integrado por los funcionarios que éste determine, conforme a lo que establezcan las disposiciones reglamentarias. Podrán ser invitadas las instituciones y entidades públicas, privadas y sociales, que se determinen, y demás personas relacionadas con el turismo en el Municipio, las cuales participarán únicamente con derecho a voz; Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia turística; Coadyuvar en la instrumentación de las acciones de promoción de las actividades y destinos turísticos con que cuenta el Municipio; El Municipio a través de la dirección de turismo colaborará con los prestadores de servicios turísticos para promover sus productos en eventos, ferias y programas de turismo cultural, facilitando su inclusión en la cadena de valor turístico del municipio. Donde podrán ofrecer talleres, exhibiciones y venta de productos a los visitantes, contribuyendo a la experiencia cultural y al desarrollo económico local.

CAPITULO III. DIRECCION DE TURISMO

Artículo 6.- El o la Directora de Turismo Municipal, deberá:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
II. No haber sido sancionado por delito alguno o inhabilitado como servidor público;
III. Contar con conocimientos en la materia;
IV. Contar con título y cedula profesional; y
V. Experiencia comprobada en el área turística y de servicios dentro del municipio de Ciudad Fernández, por lo menos de cinco años de antigüedad.

Artículo 7.- Son funciones de la Dirección de Turismo Municipal:

- I. Fomentar el desarrollo turístico del Municipio a través de la capacitación, integración del sector, promoción y desarrollo turístico;
II. Encuzar, promover y propiciar las actividades relacionadas con los diversos tipos de turismo, haciendo en su caso, las gestiones que se estimen pertinentes ante las autoridades Federales, Estatales y Municipales;
III. Fomentar la integración del sector turístico en el Municipio;
IV. Desarrollar y colaborar en las acciones del plan de promoción turística externa e interna del Municipio;
V. Diseñar e implementar acciones y programas que estimulen el desarrollo de proyectos turísticos en el Municipio;
VI. Promover la organización de eventos turísticos que se realicen en el Municipio y llevar a cabo intercambios de difusión turística y cultural con los distintos niveles de Gobierno; y
VII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPITULO IV. DEL TURISMO ACCESIBLE

Artículo 8.- La Dirección de Turismo promoverá la integración social.

Artículo 9.- El Municipio y en coordinación de las dependencias y entidades competentes, promoverá que en la prestación de servicios turísticos no habrá discriminación por cuestiones de raza, sexo, credo político, nacionalidad o condición social.

Artículo 10.- La Dirección de Turismo promoverá cursos enfocados a la prestación de servicios turísticos a personas con discapacidad.

DE LA PROMOCION DE LA ACTIVIDAD TURISTICA

Artículo 11.- El Ayuntamiento y la Dirección de Turismo deberán coordinarse con otras Direcciones para el desarrollo de las campañas de promoción turística en territorio nacional y el extranjero.

CAPITULO VI. DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS Y DE LOS TURISTAS.

Artículo 12.- Corresponde a la Dirección de Turismo la difusión de la prestación de los servicios turísticos;

Artículo 13.- Se instalarán módulos turísticos que faciliten la promoción y difusión turística en el municipio y en el extranjero.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS

Artículo 14.- La dirección de turismo municipal invitara a los prestadores de servicios turísticos a:

- I. Participar en los Consejos Consultivos de Turismo de conformidad con las reglas de organización de los mismos;
II. Aboacar en el Registro Nacional de Turismo;
III. Participar en los programas de profesionalización del sector turismo, que promueva o lleve a cabo la Dirección de Turismo; y
IV. Estar inscrito en el padrón de prestadores de la Dirección de Turismo del Municipio de Ciudad Fernández.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TURISTAS

Artículo 15.- La Dirección de turismo apoyara al turista a través de medios virtuales y módulos turísticos a:

- I. Recibir información útil, precisa, veraz y detallada, con carácter previo, sobre todas y cada una de las condiciones de prestación de los servicios turísticos.

CAPITULO VIII. DE LOS ARTESANOS

Artículo 16.- Difundir entre la comunidad local, nacional e internacional la cultura artesanal del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., mediante la edición de artesanías, catálogos, muestrarios, impresos, y medios electrónicos;

Artículo 17.- Llevar a cabo y mantener actualizado el censo y registro artesanal de Ciudad Fernández;

DE LA GASTRONOMIA

Artículo 18.- Fomentar y difundir a través de festivales la gastronomía tradicional del municipio, destacando platillos, ingredientes, y prácticas culinarias autóctonas con el fin de promover la identidad del municipio de Ciudad Fernández. Este reglamento será vinculante para todas las dependencias municipales involucradas en el desarrollo y promoción del turismo, así como para cualquier persona física o moral que realice actividades relacionadas con el sector turístico en Ciudad Fernández.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado. SEGUNDO. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las disposiciones contenidas en este Reglamento tendrán efectos retroactivos a partir del 1º de octubre de 2024, siempre que su aplicación represente un beneficio para los gobernados y no contravenga lo dispuesto por el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento se derogan todas las ordenamientos y disposiciones legales que se opongan al presente.

CUARTO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, en la Gaceta Municipal y en la página oficial del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., para su debido conocimiento y observancia.

DADO en el Recinto Oficial de Cabildo, a los 11 días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.

C. RODOLFO LOREDO HERNÁNDEZ EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. ISRAEL ESTRADA DÍAZ SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. JOSÉ ELEAZAR DONJUÁN RODRÍGUEZ SÍNDICO MUNICIPAL

REGIDORES:

C. YURIANA HERNÁNDEZ LOREDO EDUCADORA MA. DOLORES MELÉNDEZ PINTOR LIC. EN PSIC. VERÓNICA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ C. GISELLE MARTÍNEZ KOINSHI DRAC- EN EDUCACION-MANCY ALVAREZ JARAMILLO C. EDGAR JASSO ROCHA

Yuriana Hdz 2.

[Firma]

[Firmas de los regidores y autoridades municipales]



ACTA No. 44
ADMINISTRACIÓN
2024-2027
SESIÓN ORDINARIA
NOVIEMBRE/11/2025

Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

Por lo que una vez desahogadas las dudas y hechas las aclaraciones correspondientes **Se aprueba por unanimidad de votos, el Reglamento de Turismo del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.**

Continuando con el orden del día, el **punto número siete**, referente a la Presentación, análisis y en su caso autorización de la Convocatoria para la Renovación e Instalación de los Comités Comunitarios de Salud Municipales.

El Secretario General, Lic. Israel Estrada Díaz, da lectura al oficio de referencia mismo que se agrega para que forme parte del apéndice de actas y cuyo contenido se transcribe a continuación:

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA RENOVACIÓN E INSTALACIÓN DE LOS COMITÉS COMUNITARIOS DE SALUD

MUNICIPALES

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 4, 67 y demás relativos de la Ley de Salud del Estado de San Luis Potosí, así como en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, Art. 159 del Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana y el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, el H. Ayuntamiento Constitucional de Ciudad Fernández, S.L.P., a través de la Dirección de Salud Municipal, y en coordinación con las Casas de Salud del Municipio.

CONVOCA

A la ciudadanía de las siguientes comunidades y colonias:

- Colonia Agrícola y Ganadera 20 de noviembre, Barrio de Guadalupe y Comunidad de San Pablo.
- Comunidad Ojo de Agua de Solano, Reforma, Reformita, Solano, La Noria y Labor Vieja (ribera fernandense), y
- Comunidad El Refugio.

a participar en el proceso de renovación e instalación de los Comités Comunitarios de Salud Municipales, órganos de participación social destinados a fortalecer los servicios de salud, la vigilancia sanitaria, la prevención de enfermedades y la promoción del bienestar comunitario.

1. OBJETIVO

Consolidar la participación organizada de las y los ciudadanos en el cuidado de la salud pública municipal, mediante Comités representativos en cada Casa de Salud, que coadyuven con la Dirección de Salud Municipal en la planeación, supervisión y evaluación de los servicios de atención básica.

2. INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS DE SALUD

Cada Comité Comunitario de Salud estará integrado por una Mesa Directiva electa en asamblea comunitaria abierta, conforme a la siguiente estructura:

Cargo	Descripción / Función
Presidenta/a	Representar al Comité ante la Dirección de Salud Municipal y las autoridades sanitarias; convocar reuniones; dar seguimiento a acuerdos.
Secretaría/a	Levantar actas, elaborar reportes y custodiar la documentación oficial del Comité.
Tesorería/a	Administrar los recursos materiales o donaciones que se reciban, con transparencia y rendición de cuentas.
Vocal de Promoción y Prevención	Coordinar actividades de promoción de la salud, jornadas y campañas en la comunidad.
Vocal de Vigilancia Sanitaria y Calidad del Recibir	Recibir observaciones y canalizarlas a la autoridad correspondiente.
Vocal de Enlace Comunitario	Facilitar la comunicación entre vecinos, sectores y la Casa de Salud.
Asesor Técnico (sin voto)	Personal de la Casa de Salud o representante de la Dirección de Salud Municipal que funge como enlace institucional y orientador técnico.

Duración del cargo: 3 años, pudiendo reelegirse una sola vez.

Carácter del cargo: Honorífico, sin remuneración económica.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR (Art. 28 del Reglamento de Integración de OPC)

1. Ser habitante del Municipio y en su caso, de la circunscripción o demarcación territorial en la cual el organismo que se trate ejerza sus funciones y en su caso usuario o beneficiario de los programas, obras o servicios respecto de los cuales se ocupe de acuerdo a su naturaleza; (Ser residente de la comunidad o colonia correspondiente.)
 2. Ser mayor de edad;
 3. Contar con buena reputación y reconocimiento vecinal.
 4. No ser ministro de culto religioso.
 5. Tener domicilio diverso al del resto de los integrantes del organismo que se trate;
 6. Aceptar formalmente el cargo protestando su ejercicio;
 7. No desempeñar cargo público o de elección popular durante el periodo del Comité. Y
 8. Presentar solicitud de participación y propuesta vecinal avalada por al menos cinco habitantes de la comunidad.
- VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Cabildo del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., y permanecerá vigente por un periodo de siete (7) días hábiles, contados a partir de dicha fecha. Durante este periodo, los aspirantes podrán presentar su inscripción en los medios y lugares señalados en esta convocatoria.

5. REGISTRO DE PROPUESTAS

- Lugar: Dirección de Salud Municipal (Calle Del Lago No. 317, Cabecera Municipal).
- Periodo de registro: Del [fecha de inicio] al [fecha de cierre].



**Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44**

**ACTA No. 44
ADMINISTRACIÓN
2024-2027
SESIÓN ORDINARIA
NOVIEMBRE/11/2025**

- **Horario:** De 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.
- **Documentación requerida:**
 - Identificación oficial (INE o equivalente).
 - Comprobante de domicilio.
 - Formato de registro debidamente llenado. (Cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el Numeral 3, (REQUISITOS PARA PARTICIPAR (Art. 28 del Reglamento de Integración de OPC)
- 6. **PROCESO DE ELECCIÓN E INSTALACIÓN**
Asamblea Comunitaria: se celebrará en cada comunidad en la Casa de Salud correspondiente, en fecha publicada en cartel y medios oficiales.
- 2. **Votación:** se realizará de manera abierta entre los asistentes, levantando acta firmada por los participantes.
- 3. **Acta de instalación:** se elaborará con la nueva Mesa Directiva y se remitirá a la Dirección de Salud Municipal para su registro y validación.
- 4. **Capacitación:** el personal de la Dirección de Salud brindará capacitación inicial a los nuevos Comités sobre su funcionamiento, atribuciones y obligaciones.
- 7. **OBLIGACIONES DE LOS COMITÉS**
Los Comités de Salud deberán:
 1. Celebrar reuniones ordinarias al menos una vez al mes y reuniones extraordinarias cuando sea necesario.
 2. Elaborar y dar seguimiento a su Plan de Trabajo anual, así como actas y reportes trimestrales de sus actividades.
 3. Emitir acuerdos internos y recomendaciones dirigidas a las autoridades municipales y de salud, para su análisis y eventual implementación.
 4. Promover campañas, jornadas y acciones de educación para la salud en coordinación con la Casa de Salud.
 5. Colaborar en emergencias sanitarias o desastres naturales según se requiera.
 6. Mantener comunicación permanente con la Dirección de Salud Municipal e informar periódicamente al Ayuntamiento sobre actividades y resultados.
 7. Vigilar el correcto uso de los recursos e insumos asignados al Comité.
 8. **TRANSPARENCIA Y SEGUIMIENTO**
 9. **PUBLICACIÓN**

La Dirección de Salud Municipal llevará el registro oficial de los Comités de Salud y supervisará su funcionamiento.

La presente convocatoria se publica en los estrados de la Presidencia Municipal, en las Casas de Salud de las comunidades participantes, y en los medios oficiales del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente hábil de su autorización por el H. Cabildo del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., y su difusión se realizará conforme a lo establecido en el apartado 9 de esta convocatoria, siguiendo el principio de máxima publicidad previsto en el Reglamento de Integración y Funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana del Municipio.

SEGUNDO. El Comité de Revisión y Seguimiento del Proceso estará integrado por:

- El titular de la **Dirección de Salud Municipal**, como presidente;
- El titular de la **Dirección de Participación Ciudadana**, como secretario; y

- El titular de la **Contraloría Interna**, como Vocal.

TERCERO. Se dará vista puntual del proceso establecido en esta convocatoria a la **Comisión de Salud** y a la **Comisión de Participación Ciudadana** del H. Cabildo.

CUARTO. Cualquier asunto no contemplado en la presente convocatoria será resuelto por el **Comité de Revisión y Seguimiento**, conforme a las disposiciones aplicables y al Reglamento de los Organismos de Participación Ciudadana del Municipio.

ATENTAMENTE

C. RODOLFO LOREDO HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

Por lo que una vez desahogadas las dudas y hechas las aclaraciones correspondientes **Se aprueba por unanimidad de votos, la Convocatoria para la Renovación e Instalación de los Comités Comunitarios de Salud Municipales.**

Continuando con el orden del día, el **punto número ocho**, referente a la Presentación, análisis y en su caso aprobación de la Convocatoria para la Integración del Consejo Municipal para Personas con Discapacidad del municipio Ciudad Fernández, S.L.P.

El Secretario General, Lic. Israel Estrada Díaz, da lectura al oficio de referencia mismo que se agrega para que forme parte del apéndice de actas y cuyo contenido se transcribe a continuación:

CONVOCATORIA PARA INTEGRAR EL CONSEJO MUNICIPAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE

CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

- El Honorable Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P. con fundamento en lo dispuesto por:
- Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad
 - Ley para la Inclusión de las Personas con Discapacidad en el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
 - Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí
 - El Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.

A través del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) **CONVOCA**

A las personas con discapacidad, familiares, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas, especialistas y ciudadanía interesada en participar en la Integración del Consejo Municipal de las Personas con Discapacidad de Ciudad Fernández, S.L.P. Para el periodo 2024-2027, bajo las siguientes:

B A S E S

(Handwritten signatures and notes at the bottom of the page)

Turiana Hb 2



ACTA No. 44
ADMINISTRACIÓN
2024-2027
SESIÓN ORDINARIA
NOVIEMBRE/11/2025

Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

PRIMERA. Podrán participar:

- I. Personas con discapacidad residentes en el Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.
- II. Organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas, cuyo objeto esté vinculado a la atención defensa o promoción de los derechos de las personas con discapacidad.
- III. Instituciones educativas y profesionales especializados en la materia.
- IV. Representantes de familiares de personas con discapacidad.

SEGUNDA. Objeto del Consejo:

I. Proponer políticas públicas municipales en materia de inclusión, accesibilidad y respeto a los derechos de las personas con discapacidad.

II. Promover la participación activa de las personas con discapacidad en la vida social, cultural, educativa y laboral del Municipio.

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación Estatal y Municipal en la materia.

TERCERA. Requisitos de participación:

I. Ser residente del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.

II. Presentar solicitud por escrito dirigida al H. Ayuntamiento, acompañada de:

1. Nombre completo, domicilio y datos del contacto.
2. Copia de identificación oficial y vigente.
3. En caso de organizaciones: acta constitutiva y documentación que acredite la representación legal.
4. Breve exposición de motivos para formar parte del Consejo.

III. Contar con disponibilidad para participar en las sesiones y actividades del Consejo.

CUARTA. Recepción de solicitudes:

Las propuestas se recibirán en las oficinas del Sistema Municipal DIF de Ciudad Fernández, ubicadas en Av. Fuerza Aérea #103, Colonia La Virgen, Ciudad Fernández, S.L.P. En un horario de 8:30 a 14:30 horas, del 18 al 29 de Noviembre del 2025.

QUINTA. Selección e Integración:

La integración del Consejo se realizará conforme a lo previsto en el **Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana del Municipio de Ciudad Fernández**, garantizando representatividad plural, equidad, paridad de género y participación efectiva de personas con discapacidad.

El procedimiento de evaluación y designación y quedará asentado en acta firmada por los integrantes de la Comisión correspondiente.

SEXTA. Publicación de resultados:

La integración del Consejo Municipal se dará a conocer el día jueves 11 de diciembre del 2025 a través de:

- La página oficial del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández
- La página oficial del Sistema Municipal DIF
- Los estrados de Presidencia Municipal

SÉPTIMA. Accesibilidad:

La presente convocatoria se publicará en formatos accesibles (lectura fácil y digital accesible). Durante el proceso se garantizará apoyo a las personas con discapacidad que lo requieran, incluyendo interpretación en Lengua de Señas Mexicana en los eventos correspondientes.

TRANSITORIO

PRIMERO. Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los integrantes de la Comisión Correspondiente que estará integrada por: L.E. Jesús Salvador Cruz Segura Director General del SMDIF de Ciudad Fernández, LIC. José Eleazar Donjuán Rodríguez Sindico Municipal del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, C. Ma. Guadalupe Hernández Sánchez Directora de UBR de Ciudad Fernández, LEF. Yonatan Yaazanyá Arreola Martínez Director de Integración Social de Personas con Discapacidad de Ciudad Fernández.

Aplicando de manera supletoria la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, la Ley Estatal de Inclusión y el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana.
Ciudad Fernández, San Luis Potosí a 03 de Noviembre del 2025.

A T E N T A M E N T E

C. Rodolfo Loredo Hernández
Presidente Constitucional del H. Ayuntamiento de
Ciudad Fernández

C. Rosaura Ponce Tapia
Presidenta Honoraria del Sistema Municipal
DIF de Ciudad Fernández

Por lo que una vez desahogadas las dudas y hechas las aclaraciones correspondientes **Se aprueba por unanimidad de votos, la Convocatoria para la Integración del Consejo Municipal para Personas con Discapacidad del municipio Ciudad Fernández, S.L.P.**

Se procede a desahogar del orden del día, el **punto número nueve**, referente a la Presentación, análisis y en su caso aprobación del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética, Conducta y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.

El Secretario General, Lic. Israel Estrada Díaz, da lectura al oficio de referencia mismo que se agrega para que forme parte del apéndice de actas y cuyo contenido se transcribe a continuación:
H. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CODIGO DE ETICA, DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

C.P. Frederic Manilla Ramírez, Contrator Interno del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., con fundamento en los artículos 86 fracción XXXVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en ejercicio de mis facultades y obligaciones, emito el presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.
CONSIDERANDO

Turiana Hcb 2



Honorable Ayuntamiento de
 Ciudad Fernández, San Luis Potosí
 Administración Municipal 2024-2027
 Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mandata en el artículo 109, fracción III, que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Por ello, nuestra Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, en su artículo 125, fracción III señala que se aplicarán sanciones administrativas a los *servidores públicos* por los actos u omisiones que atencen la *legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia* que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Que, en adición a los principios constitucionales, es necesario dar a conocer aquellos principios, valores y reglas dadas de integridad que, nuestra legislación potosina a establecido para las personas servidoras públicas y que, por su importancia, deben ser intrínsecos al servicio público y por lo tanto, regir la actuación de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P. La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, en el artículo 5º señala que son principios rectores que rigen el servicio público los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

En reforma publicada el Periódico oficial del Estado de San Luis Potosí, el 05 de septiembre del 2025, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, adopta en su artículo 3º fracción XXIII el vocablo Personas Servidoras Públicas y las define como: las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

De igual manera el numeral 7º de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí señala que las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, además de los principios establecidos en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, los principios de austeridad, disciplina, rendición de cuentas, y racionalidad en el uso de los recursos públicos, mismos que rigen el servicio público (17 principios legales.

En términos del artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí (reformado el 05 septiembre 2025), los servidores públicos deberán observar el Código de ética y el de Conducta que al efecto sea emitido por las Contralorías o los Organos Internos de Control, conforme a los Lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción, para que en la actuación de los servidores públicos impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño. Los códigos a los que se hace referencia en el párrafo anterior, deberán hacerse del conocimiento de las Personas Servidoras Públicas de la dependencia o entidad de que se trate, así como dadas la máxima publicidad.

La construcción de una nueva ética pública, la recuperación de la confianza de la sociedad en sus autoridades y el compromiso con la excelencia por parte de las personas servidoras públicas, son prioridades para el Gobierno Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P., a fin de lograr la confianza de nuestros ciudadanos.

Que el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, establece en su Eje 4, denominado Gobierno Confiable para Ciudad Fernández, señala como prioridad ofrecer una Administración Pública sin corrupción, que brinde servicios y trámites de calidad, con cercanía, así como con personal capacitado y evaluado, que pueda generar en la población, mayor confianza, transparencia de información y participación ciudadana, siempre procurando priorizar sus derechos humanos. Acciones que se consideraran muy puntuales a efecto de identificar y mitigar, desde una perspectiva de la nueva ética pública, los conflictos de intereses, y promover la sanción administrativa ante las instancias correspondientes de aquellas personas servidoras públicas que actúen de forma contraria a los principios, valores y reglas de integridad. Teniendo como base lo anterior, se deroga el Código de ética publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 15 de diciembre del 2022 y el Código de Conducta publicado en el Periódico Oficial en fecha 06 de junio del 2029, para presentarse el presente Acuerdo en el que se emite el Código de Ética, de Conducta y Reglas de Integridad de las Personas Servidoras Públicas del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., como un instrumento donde se definen los **principios, valores éticos y reglas de integridad**, conforme a los cuales las Personas Servidoras Públicas de esta municipalidad, deben de conducirse, actuar y prestar sus servicios a la ciudadanía y regular sus relaciones laborales y personales dentro y fuera de sus áreas de trabajo, en horarios de servicio y fuera de él.

El objetivo de este documento, es que impere invariablemente una conducta digna, que responda a las necesidades de los ciudadanos y que oriente el desempeño de las Personas Servidoras Públicas en las situaciones específicas que se les presenten, con lo cual se pretende propiciar una plena vocación de bien común en beneficio de la persona y la colectividad.

Es importante considerar que este Acuerdo por el que se emite el Código de Ética, de Conducta y Reglas de Integridad de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., permite que en el orden jurídico el servidor público mantenga un nexo de sujeción al mundo de los valores, donde no se pueda hablar de cumplimiento de derecho si se excluye de la esencia de actuar con base en los valores éticos.

La confección de este instrumento permitirá por igual, exigir de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Ciudad Fernández S.L.P. una conducta ética, misma que estará regida por los principios y directrices que las Personas Servidoras Públicas deberán observar. Así mismo en el presente documento se establece un catálogo de Valores mismos que las Personas Servidoras Públicas deberán esforzarse para que en el desempeño de sus funciones se vean manifestados en su actuar diario, dichos valores son el Interés Público, el Respeto, el Respeto a los Derechos Humanos, la Igualdad y no Discriminación, la Equidad de Género, el Entorno Cultural y Ecológico, la Cooperación y el Liderazgo.

Además, fueron incluidas en el Código de Conducta, las reglas de integridad que deberán de cumplir las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., mismas que contemplen acciones que vulneren dichas reglas o bien actuaciones de las Personas Servidoras Públicas que fomenten y fortalezcan el cumplimiento de éstas.

De acuerdo con lo anterior, conforme a la independencia técnica y de gestión otorgada a la Contraloría Interna, en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 86 fracción XXXVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y para promover y fortalecer la integridad, es que se emite el presente Acuerdo por el que se emite el Código de Ética, de Conducta y Reglas de Integridad de las Personas Servidoras Públicas de Ciudad Fernández S.L.P., y deberá hacerse del conocimiento de las Personas Servidoras Públicas de la dependencia o entidad municipal.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CODIGO DE ETICA, DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

PRIMERO. - Este acuerdo tiene por objeto emitir el Código de Ética, De Conducta y Reglas de Integridad de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.

SEGUNDO. - Se emite emiten los presentes documentos para propiciar la integridad y el comportamiento ético de las Personas Servidoras Públicas del municipio de Ciudad Fernández S.L.P.

CÓDIGO DE ETICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., es un instrumento donde se definen los principios, valores éticos y reglas de integridad conforme a lo que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, emitido por la Contraloría Interna del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., conforme a los lineamientos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción, cuya inobservancia es sancionable en términos de la Ley en cita.

Artículo 2.- El presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., es de aplicación obligatoria para todos las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 3.- El objeto del presente Código es:

- a) Constituir un elemento de la política de integridad de este Ente Público, para fortalecer la prestación de servicios públicos de manera ética e íntegra.
- b) Precisar los principios y valores fundamentales para el adecuado ejercicio de la función pública.
- c) Incidir en el comportamiento y desempeño de las Personas Servidoras Públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida, y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.
- d) Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 6º de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí;
- e) Establecer mecanismos de capacitación de las Personas Servidoras Públicas, en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas; y
- f) Establecer mecanismos de difusión para promover el conocimiento y aplicación de este Código, y facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

Artículo 4.- Para efectos del presente Código, se entenderá por:

- a) **Código:** Código de Ética, de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.;
- b) **Contralorax:** A la Contraloría Interna del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.

Luziana Adc 2



Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

c) **Ente Público:** Al Municipio de Ciudad del Ciudad Fernández, S.L.P.;
d) **Personas Servidoras Públicas:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Ente Público, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 párrafos primero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 124 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

CAPÍTULO II
PRINCIPIOS RECTORES Y DIRECTRICES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5.- Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, y a los que deben sujetar su actuación las Personas Servidoras Públicas, son:

- a) **Legalidad:** Consiste en que las Personas Servidoras Públicas hagan sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento sometan su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) **Honradez:** Consiste en que las Personas Servidoras Públicas se conduzcan con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- c) **Lealtad:** Consiste en que las Personas Servidoras Públicas correspondan a la confianza que el pueblo a través del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., les ha confiado; tengan una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfagan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad:** Consiste en que las Personas Servidoras Públicas den a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia:** Consiste en que las Personas Servidoras Públicas actúen en apego a los planes y programas previamente establecidos, y optimicen el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- f) **Economía:** Consiste en que las Personas Servidoras Públicas, en el ejercicio del gasto público, administren los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- g) **Disciplina:** Consiste en que las Personas Servidoras Públicas desempeñen su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- h) **Profesionalismo:** Consiste en que las Personas Servidoras Públicas deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás Personas Servidoras Públicas como a particulares con los que llegue a tratar.
- i) **Objetividad:** Consiste en que las Personas Servidoras Públicas deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, y que a su vez deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- j) **Transparencia:** Consiste en que las Personas Servidoras Públicas, en el ejercicio de sus funciones, privilegien el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan, y en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- k) **Rendición de cuentas:** Consiste en que las Personas Servidoras Públicas asuman plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- l) **Competencia por mérito:** Consiste en que las Personas Servidoras Públicas deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- m) **Eficacia:** Consiste en que las Personas Servidoras Públicas actúen conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- n) **Integridad:** Consiste en que las Personas Servidoras Públicas actúen siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- o) **Equidad:** Consiste en que las Personas Servidoras Públicas procuren que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- p) **Austeridad:** - Consiste en que las Personas Servidoras Públicas administren los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- q) **Racionalidad:** - Consiste en que las Personas Servidoras Públicas utilicen de manera eficiente de los recursos, asegurando que cada gasto esté justificado y contribuya a los objetivos establecidos. Implica la optimización de los recursos disponibles para maximizar los resultados sin desperdiciar fondos públicos.

Artículo 6.- Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente Capítulo, las Personas Servidoras Públicas observarán las directrices establecidas en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí. La promoción sobre el conocimiento y aplicación de dichas directrices, se realizará en los términos de lo previsto en los artículos 10 y 11 de este Código.

CAPÍTULO III
VALORES

Artículo 7.- Definición de valores. Los valores a los que deberán sujetar su actuación las Personas Servidoras Públicas, son:

- a) **Interés Público:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas actúen buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **Respeto:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas se conduzcan con austeridad y sin ostentación, y otorguen un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) **Respeto a los derechos humanos:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas respeten los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los Principios de: **Universalidad**, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; **Interdependencia**, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; **Indivisibilidad**, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y de **Progresividad**, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- d) **Igualdad y no discriminación:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas presten sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- e) **Equidad de género:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales; y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, en el desarrollo de sus actividades, ayren la atención del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asuman una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus



Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

atribuciones, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

g) **Cooperación:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas colaboren entre sí y propicien el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

h) **Liderazgo:** Que consiste en que las Personas Servidoras Públicas, sean guía, ejemplo y promotoras de este Código y de las Reglas de Integridad que contiene; fomenten y apliquen en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 8.- Las reglas de integridad, son lineamientos estructurados de manera lógica con relación a los principios rectores y valores previstos en el presente Código, enfocados al ejercicio de las funciones de este Ente Público. El objetivo de las reglas de integridad, es brindar herramientas a las Personas Servidoras Públicas para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas.

1.- REGLA DE INTEGRIDAD DE ACTUACIÓN PÚBLICA. Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Públicas se conduzcan con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, asistencia, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esas materias.
- f. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h. Obstruir por cualquier medio la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- j. Permitir que Personas Servidoras Públicas subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros Personas Servidoras Públicas como a toda persona en general.
- l. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promueva en contra del Ente Público.
- m. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de intereses.
- n. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas que sean subordinados o compañeras de trabajo.
- o. Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas, o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad en términos de la Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en Materia de Remuneraciones, y demás disposiciones aplicables.
- p. Dejar de colaborar con otros Personas Servidoras Públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas aplicables al Ente Público.
- q. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas aplicable al Ente Público.
- r. Evitar conducirse bajo criterios de asistencia, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de su cargo público.

2.- Regla de integridad de información pública. Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Públicas conduzcan su actuación conforme al principio de transparencia y resguarden la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable.
- f) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- g) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- h) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- i) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- j) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- k) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- l) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- m) Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

3.- REGLA DE INTEGRIDAD DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES. Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en la celebración, otorgamiento o prórroga de dichas figuras, se conduzcan con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienten sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garanticen las mejores condiciones para el Estado. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.
- b) No aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.



ACTA No. 44

ADMINISTRACIÓN

2024-2027

SESIÓN ORDINARIA

NOVIEMBRE/11/2025

Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

- j) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- k) Influir en las decisiones de otras Personas Servidoras Públicas, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- l) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- m) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- n) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- q) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- r) Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Ente Público.
- 4.- REGLA DE INTEGRIDAD DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apeque a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos del Ente Público.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Difundir propaganda gubernamental en relación al otorgamiento de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, en períodos restringidos por la normatividad electoral, salvo en los casos en que ésta lo permita.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado, para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- i) Entregar, disponer o hacer uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las atribuciones encomendadas.
- 5.- REGLA DE INTEGRIDAD DE TRÁMITES Y SERVICIOS.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
- 6.- REGLA DE INTEGRIDAD DE RECURSOS HUMANOS.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, se apequen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o peribirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de Personas Servidoras Públicas, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omisión excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las Personas Servidoras Públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando su desempeño sea contrario a lo esperado.
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este Código o al Código de Conducta de este Ente Público.

7.- REGLA DE INTEGRIDAD DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación,

Yuriana Feb 2



Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

transferencia de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administran los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Comparar información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otras Personas Servidoras Públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado por este Ente Público, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el propio Ente Público.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinados a fines distintos al servicio público.

8.- REGLA DE INTEGRIDAD DE PROCESOS DE EVALUACIÓN. Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las evaluaciones de las funciones, programas y proyectos.

9.- REGLA DE INTEGRIDAD DE CONTROL INTERNO. Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Públicas en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apeándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas que deban regularse en este Código y en el Código de Conducta de este Ente Público.
- i) Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las Personas Servidoras Públicas.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

10.- REGLA DE INTEGRIDAD DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos administrativos, tengan una cultura de denuncia y respeten las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consientan relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código y al Código de Conducta de este Ente Público.

g) Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con ésta en sus actividades.

h) Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a este Código o al Código de Conducta de este Ente Público.

11.- REGLA DE DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD. Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre Personas Servidoras Públicas.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos públicos (Nómina, materiales y suministros, pago de servicios generales, transferencias y ayudas sociales, adquisiciones de bienes, y gastos de inversión, entre otros).
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la entidad.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.



Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.
- 12.- REGILA DE COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con el Ente Público y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:
- Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
 - Proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas;
 - Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- 13.- REGILA DE INTEGRIDAD DE COMPORTAMIENTO DIGNO.** Esta regla consiste en que las Personas Servidoras Públicas deben conducirse en forma digna sin profirir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- Realizar a personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo.
 - Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo.
 - Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
 - Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
 - Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.
 - Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
 - Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
 - Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
 - Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual.
 - Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
 - Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
 - Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarla como objeto sexual.
 - Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
 - Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, cuando ésta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
 - Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
 - Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
 - Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuario.

CAPITULO V
CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este Código de Conducta establece la forma en que las personas que desempeñan un empleo cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P., aplicarán los principios, valores, reglas de integridad que rigen el actuar público establecidos en el Código de Ética, estableciendo de forma concisa la manera de proceder y conducirse del servicio público, durante el desarrollo de sus funciones.

El presente Código no suple en manera alguna la normatividad vigente, sino más bien ayuda al funcionario público como una guía para el Debido a las malas prácticas de administraciones pasadas y a la falta de transparencia en su actuar, se ha merinado considerablemente la confianza de la ciudadanía, trayendo consigo el descrédito de los organismos públicos, lo que conlleva a una baja participación ciudadana y nulo interés en los asuntos políticos.

La necesidad de implementar este Código es para vincularlo con el Código de Ética y así promover conductas sanas en relación al actuar público, así como preservar los valores, principios y reglas que encausan la conducta de los funcionarios públicos para garantizar resultados a la ciudadanía.

En la Administración Pública Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P. se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de todas las personas, así como sus derechos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable y servicial para con los ciudadanos, así mismo en el Ayuntamiento de Ciudad Fernández se encuentra prohibida todo tipo de discriminación hacia las Personas Servidoras Públicas y en contra de la ciudadanía.

CAPITULO VI
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9. El presente Código de Conducta, tiene por objeto normar la conducta respecto de los valores que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión desempeñen los servidores del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P. bajo cualquier modalidad que establezca la normatividad aplicable.

Este Código será de aplicación obligatoria para todos las Personas Servidoras Públicas que se desempeñen en la Administración Pública Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P., en todos los niveles y jerarquías, bajo cualquier vínculo contractual, quienes tendrán la obligación de cumplir as conducta que dispone el presente instrumento, para no incurrir en infracciones a las leyes y ser sujetos a las sanciones en ellas previstas, de conformidad a los procedimientos que en cada caso se establecen.

Artículo 10. Además de las definiciones previstas en el Código de Ética, para efectos del Código de Conducta se entenderá por:

- Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P.
- Carta compromiso:** Instrumento a través del cual la persona servidora pública, así como las personas que laboren o presten sus servicios en el municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.
- Código:** El presente Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del municipio de Ciudad Fernández S.L.P.
- Servidor Público:** Es toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en el municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.
- Contraloría:** Contraloría Interna del municipio de Ciudad Fernández S.L.P.
- Conducta:** Es el conjunto de respuestas y acciones, bien por acción u omisión, que presenta un servidor público en relación con quien o quienes los rodean en el ejercicio de sus funciones.
- Ética.** – Disciplina que analiza los preceptos de moral, deber y virtud que guían el comportamiento humano hacia el bienestar, la libertad y la justicia.

Artículo 11. Los fines del presente Código son los siguientes:

Turiana Heb 2



Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

- I. Fortalecer los valores de todos las Personas Servidoras Públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, mediante el fomento, promoción y difusión de los principios éticos que rigen al servicio público.
- II. Establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P. con el propósito de que estos asuman el compromiso de prestar un servicio de calidad a la ciudadanía.
- III. Erradicar cualquier tipo de prácticas que demeriten el servicio público.
- IV. Servir de guía a los funcionarios públicos para para que se conduzcan con valores en su actuar cotidiano.

Artículo 12. Las disposiciones contenidas en el presente Código no son sustitutas de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Artículo 13. Las Personas Servidoras Públicas, al inicio de su encargo, deberán suscribir una carta compromiso ante el Contralor Interno Municipal donde se comprometen a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los valores establecidos en el presente Código, siendo requisito e indispensable para ser integrado a su expediente laboral.

CAPÍTULO VII

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 14.- Las personas servidoras públicas o que presten sus servicios en el municipio de Ciudad Fernández, S.L.P. observarán: Los principios de austeridad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, objetividad, profesionalismo, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, rendición de cuentas y racionalidad.

Los valores de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo.

Las reglas de integridad de actuación pública: de información pública; de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales, de los trámites y servicios; de los recursos humanos; de la administración de bienes muebles e inmuebles; de los procesos de evaluación; del control interno, del procedimiento administrativo, de desempeño permanente con integridad; de la cooperación con la integridad y del comportamiento digno.

Las cuales están enunciadas y definidas en los artículos 5, 7 y 8 del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DEBERES DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 15. Las Personas Servidoras Públicas del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán sujetarse a lo siguiente:

- a) Desempeñar el trabajo con esmero y eficiencia, sujetándose a la subordinación de sus superiores inmediatos, según a lo establecido en las leyes, reglamentos o manuales aplicables.
- b) Cumplir fielmente con las obligaciones que se contemplen en las condiciones generales de trabajo, así como aquellas que les sean encomendadas por su superior jerárquico.
- c) Ser respetuosos con sus compañeros de trabajo y con la ciudadanía en general.
- d) Asistir puntualmente al desempeño de sus labores, debiendo chequear su hora de entrada y salida de trabajo, en el horario establecido.
- e) Atender con amabilidad a los ciudadanos que acudan a su área de trabajo a realizar trámites, solicitar servicios o audiencia y/o presentar queja o denuncia.
- f) Evitar actos de imprudencia o negligencia que pongan en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo y de la ciudadanía en general.
- g) Guardar con reserva los asuntos que son propios del Departamento y de las funciones que requieran de su confidencialidad, según la índole del servicio público que se trate.
- h) Concurrir a los cursos, talleres y conferencias de capacitación a los cuales sean convocado tanto por el Ayuntamiento como de las dependencias estatales o federales.
- i) No suspender o abandonar el trabajo, sin previo consentimiento del titular del departamento o su jefe inmediato, salvo que por la característica de su contrato o el desempeño de sus labores así lo determinen o por una causa extraordinaria.
- j) Conservar en buen estado las instalaciones, el equipo de oficina, herramientas, máquinas, vehículos y demás bienes que tenga para su uso o resguardo, propiedad del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., disponiendo de ellos única y exclusiva para las funciones propias de su cargo.
- k) Asistir a los actos cívicos y culturales a los que sean requeridos las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P.
- l) No hacer propagandas, rifas, ventas, colectas o cualquier otra actividad ajena al trabajo, dentro de los edificios o lugares de labores.
- m) Custodiar y salvaguardar la documentación que reciban por razones de su empleo, cargo o comisión, evitando la destrucción, sustracción, ocultamiento o utilización indebida de estos documentos.
- n) Utilizar los medios de comunicación que disponga el Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P. como son el teléfono, el internet, etc., únicamente para el desempeño de su cargo, y para el uso de asuntos particulares, deberá contar con la previa autorización de su inmediato superior, excepto en caso de extrema urgencia o emergencia.
- o) Evitar realizar actividades ajenas al trabajo que entorpezcan las labores de sus compañeros de trabajo dentro de su jornada laboral.
- p) Colaborar y prestar la facilidad para realizar actividades en conjunto con otras áreas del Ayuntamiento.
- q) Respetar y cumplir las órdenes del Presidente Municipal y de todos los superiores.
- r) Evitar solicitar o recibir dádivas, préstamos a cambio de los servicios a la ciudadanía.
- s) Evitar presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo la influencia de alguna droga o enervante, así como introducirlos en el interior de las oficinas del Ayuntamiento salvo que el trabajador se encuentre bajo tratamiento médico, para lo cual deberá informarlo al departamento de Recursos Humanos presentando la receta médica correspondiente.
- t) No fumar dentro de las instalaciones que pertenecen al Ayuntamiento.

La Contraloría Interna Municipal dentro de sus atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí dará seguimiento a las violaciones, cometidas al Código de Conducta, así como las sanciones a que se hagan acreedores las Personas Servidoras Públicas que integran el Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P.

CAPÍTULO IX

DE LA CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

Artículo 16. El ejercicio de la función pública exige del servidor público ser honesto, responsable y recto en sus actos, tanto públicos como privados en consecuencia, deberán sujetar sus decisiones y conducta a los principios universales de la ética, así como a las causas legítimas de los ciudadanos del municipio y los contenidos ideológicos de la nación, plasmados en la Constitución Política de los Estados Mexicanos, dejando de lado todo propósito ajeno a dichas causas.

Artículo 17. Las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P. deberán:

- a) Conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, reglamentos, bases normativas y demás disposiciones administrativas que le sean aplicables en su Departamento.
- b) Buscar condiciones de competitividad en su desempeño, buscando siempre ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía.
- c) Desarrollar la capacidad de identificar y corregir las fallas en su desempeño, aspirando la mejora continua que cumpla con las expectativas de la sociedad.
- d) Mantener una actitud receptiva para la adquisición de conocimientos nuevos que ayuden a mejorar y reforzar sus capacidades, a entretener a las instituciones y a servir a la ciudadanía.
- e) Ejercer un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera de las oficinas de la Administración Pública Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P., promoviendo una nueva cultura del manejo de lo público desde los principios éticos.
- f) Manejar de forma eficiente los recursos que le sean asignados, priorizando las necesidades ciudadanas y para lograr los fines y metas de la Administración Pública Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P.
- g) Comunicar a las instancias correspondientes del incumplimiento o violación de la obligación de transparencia en la información que tiene bajo su resguardo todo servidor público.

Toriana Hcb 2



Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

- h) 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, y 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.

CAPÍTULO X

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.

Artículo 18.- **Objetivo de los mecanismos.**- El objetivo de los mecanismos de capacitación y difusión, es promover el conocimiento y aplicación del presente acuerdo y facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

Artículo 19.- **Mecanismos de capacitación.** La Contraloría Interna promoverá la impartición de capacitaciones de Personas Servidoras Públicas, en el razonamiento sobre los principios, valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas; con base en las directrices previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas y en las reglas de integridad establecidas los Códigos establecidos en el presente acuerdo. Dichas capacitaciones se podrán impartir mediante los siguientes mecanismos:

- a) Cursos;
- b) Talleres;
- c) Conferencias;
- d) Seminarios; o
- e) Cualquier otro que estime pertinente el Ente Público.

La Contraloría Interna deberá impartir alguno de esos mecanismos a todos sus Personas Servidoras Públicas, al menos una vez al año.

Artículo 20.- **Mecanismos de difusión.** La Contraloría Interna deberá publicar el presente Acuerdo y en su caso sus reformas, por los siguientes medios:

- a) El Periódico Oficial del Estado Plan de San Luis; y
- b) La página de internet de este Ente Público.
- c) los estrados de Palacio Municipal, otras áreas y/o oficinas pertenecientes al mismo; y
- d) Gaceta Municipal.

Asimismo, deberá entregarse un ejemplar impreso o en archivo electrónico de este acuerdo y en su caso de sus reformas, a todos las Personas Servidoras Públicas.

CAPÍTULO XI

ORGANOS DE SANCIÓN Y DE VIGILANCIA.

Artículo 21.- **Organo de sanción.** A la Contraloría Interna le corresponde sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respeto que, en apego a los Códigos previstos en el presente Acuerdo, deben observar las Personas Servidoras Públicas, esto de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así 48 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Artículo 22.- **Organo de vigilancia.** Este Ente Público podrá contar con un Comité de Ética o figura análoga, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código y su Código de Conducta.

En su caso, corresponderá a la Contraloría Interna regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del órgano referido en el párrafo anterior.

CAPÍTULO XII

SANCIONES

Artículo 23. Incurrir en falta administrativa, quien cometa actos u omisiones, incumpla o transgreda el cumplir con sus funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en el desempeño indisciplina y falta de respeto hacia las y los demás compañeros, así como con los ciudadanos que llegara a tratar, en términos de lo que establezca el Código y en su caso, las leyes de la materia.

Artículo 24. La inobservancia de las disposiciones contenidas en el presente acuerdo dará lugar a la investigación y serán sancionadas conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

Artículo 25. Cualquier persona puede hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control y del Comité de Ética, de los presuntos incumplimientos al presente Acuerdo.

Artículo 26. En el supuesto de que los hechos sean denunciados ante el Comité de Ética, éste turnará inmediatamente a las autoridades competentes, las denuncias recibidas, para el deslinde de responsabilidades correspondientes.

CAPÍTULO XIII

DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

Artículo 27.- **Recurso de revocación.** En contra de las Resoluciones dictadas en los términos del presente Código, procederá el Recurso de Revocación en los términos del Artículo 210 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Cabildo del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., para su posterior publicación en el periódico oficial del Estado.

SEGUNDO. El presente Acuerdo se dará a conocer a las Personas Servidoras Públicas mediante oficio y capacitaciones que llevará a cabo la Contraloría Interna Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P. en un término no mayor a 30 días naturales después de su aprobación.

TERCERO. En los términos y por las razones a que se refiere el artículo 6, fracción V, segundo párrafo de la Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno, y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, se abrogan el Código de Conducta publicado en el Periódico Oficial del Estado el 06 de junio de 2019 y el Código de Ética publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de diciembre del 2022.

CUARTO. - Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, los estrados de Palacio Municipal, y otras áreas y/o oficinas pertenecientes al mismo, en la Gaceta Municipal y en la página oficial del Municipio para su difusión y ordenancia.

ATENTAMENTE

C.P. FREDERIC MANILLA RAMÍREZ
CONTRALOR INTERNO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.
(Rubrica)

LOS INTEGRANTES DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

Por lo que una vez desahogadas las dudas y hechas las aclaraciones correspondientes **Se aprueba por unanimidad de votos, El Acuerdo por el que se emite el Código de Ética, Conducta y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.**

Continuando con el orden del día, el punto número diez, referente a la Presentación, análisis y en su caso, aprobación del Reglamento de la Gaceta Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P.



Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

El Secretario General, Lic. Israel Estrada Díaz, da lectura al oficio de referencia mismo que se agrega para que forme parte del apéndice de actas y cuyo contenido se transcribe a continuación:

REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Presente Reglamento tiene su fundamento jurídico en los artículos 115 fracción II segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 30, 31 inciso c párrafo primero, 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, 5º y 6º de Ley que establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado.
La Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, dispone que es facultad del Ayuntamiento expedir y publicar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general, siempre que se cumpla con los requisitos de su aprobación, promulgación y publicación, lo cual permite crear y reformar los ordenamientos jurídicos emanados del Ayuntamiento, para que se ajusten a la realidad social y contribuyan al perfeccionamiento de las instituciones municipales, sobre todo en la regulación de los procedimientos, funciones y servicios públicos de las áreas de la administración pública municipal.
Asimismo, la Ley que establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno, y Ordenamientos de los Municipios del Estado, en su artículo 6º señala que, en la aprobación de los ordenamientos municipales, conforme a lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley Orgánica, su publicación deberá de hacerse en la Gaceta Oficial del Municipio.
La importancia de la Gaceta Municipal, radica en que es el medio de difusión del Gobierno Municipal, de carácter permanente e interés público, cuya función consiste en publicar: Dictámenes, Reglamentos, Acuerdos, Circulares, Notificaciones, Avisos y demás actos expedidos por el Ayuntamiento, Presidente Municipal, Secretarios y Directores de la Administración Pública Municipal y Directores Generales de los Organismos Descentralizados en sus respectivos ámbitos de competencia
De acuerdo con lo anterior, es que se instrumenta el presente reglamento.

REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales debe registrarse la elaboración, publicación y distribución de la Gaceta Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P.

ARTICULO 2º. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **AYUNTAMIENTO:** El órgano supremo del Gobierno Municipal, de elección popular conformado por un Presidente, un Regidor y un Síndico de mayoría relativa y hasta cinco Regidores de representación proporcional, a través del cual sus ciudadanos realizan su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad;
 - II. **BANDO:** El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., disposición normativa que regula la convivencia entre los habitantes del municipio y las relaciones entre gobernantes y gobernados;
 - III. **DISTRIBUCIÓN:** La acción que consiste en remitir la Gaceta Municipal a su destino correspondiente a través de los medios disponibles para ello;
 - IV. **DOCUMENTOS DE NATURALLEZA INTERNA:** Las circulares, oficios, minutos, memorandos o cualquier otro documento que reúna estas características;
 - V. **DOCUMENTOS DE CARÁCTER GENERAL:** Los decretos, reglamentos, acuerdos administrativos, bases normativas y cualesquier otro de observancia general;
 - VI. **EDICIÓN:** El proceso que determina el contenido del formato de la Gaceta Municipal y concluye con su impresión;
 - VII. **EDICIÓN EXTRAORDINARIA:** Aquella realizada por excepción en días diversos a los estipulados para las ediciones ordinarias;
 - VIII. **EDICIÓN ORDINARIA:** Aquella que se realiza de manera bimestral;
 - IX. **GACETA MUNICIPAL:** El órgano oficial de publicación del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., de carácter permanente e interés público, cuya función es hacer del conocimiento de la ciudadanía el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general emitidas por el Ayuntamiento de San Luis Potosí, por el Presidente Municipal o por cualquier autoridad u organismo auxiliar municipal facultado para ello, a fin de que sean aplicados y observados debidamente;
 - X. **PUBLICACIÓN:** El acto por el cual se dan a conocer en medio impreso, a la Administración Municipal y a la población en general los documentos y actos editados en la Gaceta Municipal, y
 - XI. **SECRETARÍA GENERAL:** La Secretaría General del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P.
- ARTÍCULO 3º.** Corresponde a la Secretaría General la edición y publicación en la Gaceta Municipal de los Documentos de Carácter General expedidos por el Ayuntamiento, así como los Documentos de Naturalleza Interna emitidos por el Presidente Municipal o cualquier otra autoridad u organismo auxiliar municipal facultado para ello, lo anterior para los efectos de su difusión y vigencia.
Para la entrada en vigor de las disposiciones municipales publicadas en la Gaceta Municipal, salvo disposición en contrario, bastará con su divulgación en los estrados del Ayuntamiento con independencia de que posteriormente se realice en el Periódico Oficial del Estado.
- ARTÍCULO 4º.** Corresponde a la Secretaría General:
- I. La operación, control y vigilancia de las publicaciones efectuadas en la Gaceta Municipal;
 - II. Realizar la publicación fiel y oportuna en la Gaceta Municipal de Documentos de Carácter General y Documentos de Naturalleza Interna, que le sean remitidos para tal efecto;
 - III. Instrumentar los registros estadísticos de las publicaciones de la Gaceta Municipal;
 - IV. Conservar, controlar y organizar las publicaciones;
 - V. Informar al Presidente Municipal cuando hubiere necesidad de realizar la re de erratas a los textos publicados, así como corregir los errores cuando lo justifique plenamente el mismo o lo determine el Ayuntamiento, y
 - VI. Las demás que señalen los reglamentos municipales.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL CONTENIDO Y PERIODICIDAD DE LA GACETA MUNICIPAL

ARTÍCULO 5º. Serán materia de publicación en la Gaceta Municipal:

- I. Los Reglamentos, Bandos de Policía y Gobierno, y disposiciones administrativas de observancia general emitidos por el Ayuntamiento, y sus reformas;
 - II. Las bases normativas y demás Documentos de Naturalleza Interna expedidas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o cualquier otra autoridad u organismo auxiliar municipal facultado para ello;
 - III. Las convocatorias para la celebración de consultas a la ciudadanía;
 - IV. Los planes, programas, actos y acciones de gobierno de interés para la población, y
 - V. Aquellos actos que por su propia importancia social lo determine así el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.
- ARTÍCULO 6º.** La conformación de la Gaceta Municipal deberá contener los siguientes datos:
- I. El Escudo Municipal;
 - II. El nombre de "Gaceta del Ayuntamiento Municipal de San Luis Potosí", con el agregado del periodo para el que fue electo;
 - III. Lugar, fecha, número de impresión y publicación;
 - IV. Tipo de edición ordinaria o extraordinaria;

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including 'Yuriana Hbb 2' and several illegible signatures.



Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

- V. Índice sumario de contenido;
- VI. La numeración consecutiva de los acuerdos y resolutivos, la cual deberá iniciar en cada periodo de administración pública del Ayuntamiento Municipal a partir del número (1), y
- VII. El acto o documento que sea materia de publicación.

ARTÍCULO 7°. En ningún caso se publicará documento alguno si no está respaldado con la firma del responsable de la publicación, así como el visto bueno del Secretario General y la autorización del Presidente Municipal.

Por motivos técnicos en la publicación del documento se podrá omitir la impresión de la firma; en su lugar deberá aparecer, abajo de la mención del nombre del firmante, la palabra rúbrica, lo que será suficiente para dotar de validez jurídica al contenido de aquella.

ARTÍCULO 8°. Los documentos a que se refiere el artículo 5 de este Reglamento, deberán ser presentados para su publicación ordinaria en la Gaceta Municipal dentro de los primeros 10 días de cada bimestre ante la Secretaría General.

Tratándose de ediciones extraordinarias podrán ser presentadas en cualquier tiempo para su edición y publicación.

ARTÍCULO 9°. Procede la fe de erratas de las publicaciones de la Gaceta Municipal por errores de impresión o por errores en el texto de los documentos originales.

En los casos de errores de impresión, la Secretaría General, por sí o a petición del interesado, ordenará la inserción de la fe de erratas. Tratándose de errores de contenido en el documento original, la Secretaría General, a petición del responsable de la publicación, ordenará la inserción de la fe de erratas.

ARTÍCULO 10°. La Gaceta Municipal se editará y publicará ordinariamente de manera bimestral. De manera extraordinaria se editará y publicará cuando la naturaleza del asunto lo requiera.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA DIFUSIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS PUBLICACIONES

ARTÍCULO 11. La Gaceta Municipal se distribuirá de forma gratuita a los integrantes del Ayuntamiento, a las dependencias de la administración pública municipal, estatal o federal, a los organismos auxiliares municipales; y previo pago a cualquier institución o particular que lo solicite; de acuerdo a la tarifa que al respecto señale la Ley de Ingresos del Municipio vigente.

ARTÍCULO 12. La Gaceta Municipal deberá publicarse en la página oficial de Internet del Gobierno Municipal, teniendo en este caso sólo efectos informativos. Asimismo, se difundirá en los estrados del Ayuntamiento de San Luis Potosí con la certificación del Secretario General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrara en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, los estrados del Ayuntamiento, en la Gaceta Municipal y en la página oficial del Municipio para su difusión y ordenancia.

A T E N T A M E N T E

C. RODOLFO LOREDO HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD FERNÁNDEZ S.L.P.

LICENCIADO ISRAEL ESTRADA DÍAZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

Por lo que una vez desahogadas las dudas y hechas las aclaraciones correspondientes **Se aprueba por unanimidad de votos, El Reglamento de la Gaceta Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P.**

Se desahoga el punto número once del orden del día, referente a la Presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento de Fomento Económico de Ciudad Fernández, S.L.P.

El Secretario General, Lic. Israel Estrada Díaz, da lectura al oficio de referencia mismo que se agrega para que forme parte del apéndice de actas y cuyo contenido se transcribe a continuación:

REGLAMENTO DE FOMENTO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

H. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

CAPÍTULO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. - El presente Reglamento, de observancia general, se expide de conformidad con lo establecido en los artículos 115, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 Fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 29 y 30 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; 4° y 8° de la Ley que establece las bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí; 1° de la Ley para el Desarrollo Económico Sustentable, y la Competitividad, del Estado de San Luis Potosí; así como las demás leyes aplicables.

Artículo 2°. - Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Municipio:** Al Municipio de Ciudad Fernández, San Luis Potosí.
- II. **Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P.
- III. **Dirección:** La Dirección de Fomento Económico del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.
- IV. **Dependencias:** Aquellas que integran la Administración Pública Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P.
- V. **Presidente Municipal:** Al Presidente Constitucional Municipal de Ciudad Fernández.
- VI. **Reglamento:** El presente Reglamento de Fomento Económico del Municipio de Ciudad Fernández, San Luis Potosí.

Artículo 3°. - El presente Reglamento tiene por objeto:
I. Impulsar el nivel de vida económico, social y cultural de los habitantes del Municipio, a través de la actividad económica, fomentando su interrelación;

II. Generar proyectos y programas que contribuyan al crecimiento y desarrollo económico del Municipio;

III. Asesorar en la gestión y presentación de trámites y servicios en materia económica ante instancias públicas y privadas; y

IV. Regular mecanismo jurídico para la programación de la actividad económica.

Artículo 4°. - Para los efectos del presente Reglamento, se considera al Municipio como coadyuvante y de acuerdo a los convenios vigentes y aquellos que se suscriban en el futuro, ejecutor de las atribuciones y disposiciones que rijan la actividad económica en los ámbitos federal y estatal sin menoscabo de las que sean propias.

Artículo 5°. - El presente ordenamiento tiene como propósito apoyar el desarrollo de la actividad económica propiciando, cuando proceda, la intervención de la autoridad municipal en respecto de las políticas, normas y acciones establecidas por la autoridad federal y estatal.

Artículo 6°. - Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal auxiliarán a la Dirección en la aplicación de este Reglamento. La Dirección requerirá de conformidad con los convenios existentes o aquellos que se establezcan en el futuro, el auxilio necesario de las dependencias federales y estatales.

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN

Artículo 7°. - La Dirección es una dependencia del Municipio que tiene por objeto coadyuvar con las autoridades federales, estatales en toda clase de actividades, que tiendan a proteger o acrecentar, difundir y promover la actividad económica del Municipio. Conforme a las

Toriano Hde 2



Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

disposiciones del presente Reglamento, los acuerdos que el mismo Ayuntamiento tome y las demás Disposiciones Legales y Administrativas que sean aplicables.

Artículo 8° - Atribuciones y facultades de la Dirección de Fomento Económico:

- I. Administrar la información económica y social del Municipio para apoyar las acciones de planeación y desarrollo integral;
 - II. Orientar, facilitar y apoyar la estructura productiva, mediante programas estratégicos que se diseñen para tal efecto;
 - III. Elevar la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas mediante apoyos a la capacitación, con el objeto de que impacten o trasciendan positivamente en el desarrollo y competitividad;
 - IV. Promover y gestionar las facilidades para la instalación y construcción de desarrollos comerciales, al mismo tiempo lograr la atracción de la inversión privada e industrial que estimule el crecimiento económico del Municipio, con la finalidad de generar más y mejores fuentes de empleo para los habitantes;
 - V. Promover y administrar las acciones para la creación y desarrollo de microempresas, fomentando la asociación familiar, el autotemplo y el desarrollo empresarial de los pequeños productores, con la implementación de programas que se diseñen para tal efecto;
 - VI. Promover la realización de proyectos que potencialicen los factores económicos establecidos en la ciudad de San Luis Potosí, que permitan contar con las bases firmes y consensuadas para el desarrollo integral y sustentable del Municipio;
 - VII. Identificar y vincular a empresas micro, pequeñas y medianas con instituciones públicas y privadas que prestan los servicios de asesoria, capacitación y financiamiento;
 - VIII. Establecer las directrices para determinar la vocación y especialización del Municipio, a través de los diagnósticos reales correspondientes;
 - IX. Administrar las acciones para facilitar y coordinar el consenso entre los sectores y actores económicos del Municipio, para la generación de una cartera de proyectos detonadores para el Municipio;
 - X. Administrar proyectos específicos que tienden al aprovechamiento, productividad comercialización de productos propios del Municipio y sus comunidades rurales;
 - XI. Realizar diversas acciones en representación del Ayuntamiento, para lograr la atracción de inversiones de empresas que representen un polo de desarrollo o detonador de la economía; y
 - XII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.
- Artículo 9°** - La Dirección promoverá que las acciones de Fomento económico que se desarrollen en el Municipio, sean congruentes con el Plan Municipal de Desarrollo 2024-227, el Plan Estatal de Desarrollo de San Luis Potosí y con el Plan Nacional de Desarrollo.
- Artículo 10**.- La Dirección de Fomento Económico para el cumplimiento de sus atribuciones, podrá suscribir acuerdos y convenios de coordinación con autoridades federales y estatales, y convenios de concertación con los sectores social y privado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado. **SEGUNDO.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las disposiciones contenidas en este Reglamento tendrán efectos retroactivos a partir del 1° de octubre de 2024, siempre que su aplicación represente un beneficio para los gobernados y no contravenga lo dispuesto por el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento se derogan todas los ordenamientos y disposiciones legales que se opongan al presente.

CUARTO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, en la Gaceta Municipal y en la página oficial del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., para su debido conocimiento y observancia.

DADO en el Recinto Oficial de Cabildo, a los 11 días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.

C. RODOLFO LOREDO HERNÁNDEZ
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. ISRAEL ESTRADA DÍAZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. JOSÉ ELEAZAR DONJUÁN RODRÍGUEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

REGIDORES:
C. YURIANA HERNÁNDEZ LOREDO
LIC. EN PSIC. VERÓNICA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
DRA. EN EDUCACIÓN NANCY ALVAREZ JARAMILLO

C. DOLORES MELÉNDEZ PINTOR
C. GISELLE MARTÍNEZ KONISHI
C. EDGAR JASSO ROCHA

Por lo que una vez desahogadas las dudas y hechas las aclaraciones correspondientes **Se aprueba por unanimidad de votos, el Reglamento de Fomento Económico de Ciudad Fernández, S.L.P.**

Se procede a desahogar del orden del día, el **punto número doce**, referente a la Presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento de la Instancia Municipal de la Mujer de Ciudad Fernández, S.L.P.

El Secretario General, Lic. Israel Estrada Díaz, da lectura al oficio de referencia mismo que se agrega para que forme parte del apéndice de actas y cuyo contenido se transcribe a continuación:

H. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.
REGLAMENTO DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Introducir un enfoque de género en las políticas de desarrollo a nivel municipal significa promover la igualdad entre hombres y mujeres y nuevas identidades, reduciendo o eliminando las causas y los efectos de las brechas de género que actualmente existen. Esto implica ofrecer una lectura de desarrollo que incorpore el enfoque de igualdad entre los géneros a cada problema, a cada alternativa de solución, así como a cada uno de los elementos y etapas del proceso de formulación de las políticas públicas locales.

También es importante conseguir compromisos y responsabilidades sociales e institucionales permanentes y crecientes para diseñar, financiar, ejecutar, monitorear, evaluar y rediseñar proyectos de desarrollo con perspectiva de género.

La incorporación de la perspectiva de género en las instancias del gobierno municipal requiere de cambios en sus políticas y prácticas institucionales, así como en las relaciones sociales, porque es precisamente a través de estas que se refuerzan y se mantienen las desigualdades y desventajas que afectan a las mujeres.

Yuriana Hdr 2



Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

Para corregir las desigualdades y desventajas que existen entre hombres y mujeres, es necesaria una institución que en el ámbito municipal gestione acciones con perspectiva de género desde la planeación, organización, ejecución y control de programas y proyectos en los que se busque conciliar intereses de mujeres y hombres, con el fin de eliminar las brechas de género y promover la igualdad de oportunidades.

A partir de esta reflexión, se considera la importancia de fortalecer la Instancia Municipal de la Mujer de Ciudad Fernández, San Luis Potosí para que esta trascienda más allá de un cambio de gobierno y autoridades; y que sea la responsables de encabezar, promover e impulsar políticas para la incorporación de la perspectiva de género en programas y acciones de gobierno que contribuyan a romper barreras, redistribuir el poder y la toma de decisiones entre hombres y mujeres, definir y tomar acciones tendientes a eliminar la discriminación y la violencia en contra de las mujeres, y establecer medidas que garanticen el respeto y ejercicio pleno de todos sus derechos.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), entró en vigor como tratado internacional en 1981, donde los Estados se comprometieron a condenar la discriminación contra la mujer en todos sus formas; conviniere en seguir, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, una política encaminada a eliminar la discriminación contra la mujer en todas las esferas para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de las mujeres, y garantizarles el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre.

SEGUNDO. Que Declaración y Programa de Acción de Viena, aprobados por la Conferencia Mundial de Derechos Humanos el 25 de junio de 1993 señala que los derechos humanos de la mujer y de la niña son parte inalienable, integrante e indivisible de los derechos humanos universales. La plena participación, en condiciones de igualdad, de la mujer en la vida política, civil, económica, social y cultural en los planos nacional, regional e internacional y la erradicación de todas las formas de discriminación basadas en el sexo son objetivos prioritarios de la comunidad internacional.

TERCERO. Que en la Cuarta Conferencia Mundial de la Mujer (Beijing 1995) se establece la Plataforma de Acción, misma que incluye acuerdos para crear y fortalecer las instancias de las mujeres encargados de formular planes de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de monitorear su cumplimiento y de institucionalizar la perspectiva de género.

CUARTO. Que en agosto de 2007, se celebró la X Conferencia Regional sobre la Mujer en América Latina y el Caribe, conocida como Consenso de Quito, en donde los gobiernos acordaron adoptar medidas en todos los ámbitos necesarios, incluidas las legislativas, presupuestarias y reformas constitucionales, para reforzar la capacidad técnica y de incidencia política de los mecanismos gubernamentales para el adelanto de las mujeres, garantizar que alcancen el más alto nivel jerárquico en la estructura del Estado y se fortalezca la institucionalidad de género en su conjunto, a fin de que puedan cumplir sus mandatos, tales como garantizar la plena participación de las mujeres en cargos públicos y de representación política y así alcanzar la paridad en la institucionalidad estatal y en los ámbitos nacional y local.

QUINTO. Que el Artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que "En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece".

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezcan las leyes en la materia.

Está prohibida la esclavitud en los Estados Unidos Mexicanos. Los esclavos del extranjero que entren al territorio nacional alcanzarán, por este solo hecho, su libertad y la protección de las leyes.

Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas."

SEXTO. Que el Artículo 7 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí indica que "En el Estado de San Luis Potosí la protección de los derechos de sus habitantes y la permanente búsqueda del interés público son la base y objeto de las instituciones políticas y sociales. Para la convivencia armónica de sus habitantes, queda asegurado el goce irrestricto de los derechos humanos y las garantías individuales y sociales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los tratados internacionales, las que el Estado adopta como propias. Las autoridades estatales y municipales deberán respetar y hacer respetar tanto dichas garantías, como los derechos humanos, conforme lo dispongan las leyes reglamentarias y ordinarias respectivas, así como los tratados internacionales de la materia."

SEPTIMO. Todas las Autoridades del Ayuntamiento del Municipio de Ciudad Fernández, San Luis Potosí asumen su obligación de dar cumplimiento estricto a la constitución de los Estados Unidos Mexicanos y a la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, así como en promover, respetar, proteger y garantizar conforme a sus competencias los derechos humanos.

OCTAVO. Que el Gobierno Municipal reconoce como Ley Suprema de la Nación los Tratados Internacionales suscritos por el Estado Mexicano y que asume los compromisos y obligaciones que en ellos se establecen como propios, en especial los relativos a los Derechos Humanos de las Mujeres y Niñas.

NOVENO. Que el día 12 de septiembre 2015, entró en vigor la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de San Luis Potosí, cuyo objeto es regular y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres; proponer los lineamientos y mecanismos institucionales tendientes a lograr la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado; promover el empoderamiento de las mujeres y la lucha contra toda discriminación basada en el sexo; regular, proteger y garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de igualdad sustantiva entre el hombre y la mujer; así como el pleno respeto a los derechos humanos de las mujeres consagrados en la Constitución Política Federal, la del Estado, las leyes generales y los tratados internacionales y convenciones signados por México, y el establecimiento de acciones afirmativas a favor de las mujeres y de mecanismos institucionales que establezcan criterios y orienten a las autoridades competentes en el cumplimiento de este ordenamiento.

DÉCIMO. Que se atiende a lo establecido en la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación para el Estado de San Luis Potosí, publicada el 19 de septiembre de 2009 y que tiene por objeto prevenir y erradicar toda forma de discriminación, que se ejerza o se pretenda ejercer en contra cualquier persona que se encuentre dentro del territorio del Estado; así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, a efecto de que éstas sean reales, efectivas y permanentes.

DÉCIMO PRIMERO. Que, para efectos de este documento, se entenderá como discriminación a toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico, nacional o regional; el género, la edad, las discapacidades, la condición social o económica, las condiciones de salud, el embarazo, la lengua, las ideologías, las creencias religiosas, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil, el trabajo desempeñado, las costumbres, la raza, o cualquier otra, tenga por efecto impedir, menoscabar o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de las personas, y la igualdad real de oportunidades de los individuos.

DÉCIMO SEGUNDO. Que con fecha 17 de septiembre de 2016 se publicó la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de San Luis Potosí, la cual busca regular las acciones de coordinación del Estado con la Federación, y los municipios, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, en concordancia a la dispuesto en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, y la competencia y atribuciones que la misma le otorga, así como establecer los principios y oríenlos que, desde la perspectiva de género, orientan las políticas públicas para reconocer, promover, proteger y garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.

DÉCIMO TERCERO. Que, de acuerdo con la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de San Luis Potosí, Violencia contra las Mujeres es cualquier acción u omisión no accidental que perjudique a las mujeres, basada en su género, que les cause daño psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte.

DÉCIMO CUARTO. Que el presente Ordenamiento tiene por objeto regular las actividades que desarrolla La Instancia Municipal de la Mujer de Ciudad Fernández, San Luis Potosí, así como reglamentar atribuciones de dicha instancia y las facultades de su Titular

Ante ello, se considera importante que La Instancia Municipal de la Mujer de Ciudad Fernández, San Luis Potosí cuente con un Reglamento que le otorgue constitución y además norme su funcionamiento. Por tal motivo, en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género 2019, se llevó a cabo la meta denominada Elaborar o actualizar el Reglamento de la Instancia Municipal de las Mujeres, realizándose de apoyo un grupo focal, un taller y una mesa de trabajo con autoridades municipales, con el objetivo de fortalecer el trabajo que realiza La Instancia Municipal de la Mujer.

Turiana Hd 2



Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

Los resultados de este trabajo concluyeron con un proyecto de Reglamento de La Instancia Municipal de la Mujer de Ciudad Fernández, San Luis Potosí.

Por lo que en este tenor los integrantes de este Honorable Cabildo, con fundamento en lo previsto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 fracción II de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 12, 31 inciso b) fracción I y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; y 4º de la Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, proceden a emitir el presente:

REGLAMENTO DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento tiene como objeto regular la organización, funcionamiento, facultades y atribuciones de La Instancia Municipal de la Mujer de Ciudad Fernández, San Luis Potosí, como dependencia de la Administración Pública Municipal. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público, de interés social y tienen el carácter de observancia general y obligatoria.

Artículo 2º. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **AYUNTAMIENTO:** Órgano Supremo del Gobierno Municipal, de elección popular directa, conformada por un Presidente, un Síndico Municipal y un Regidor electos por el principio de mayoría relativa y el número de Regidores por el principio de representación proporcional de acuerdo con las disposiciones relativas de la Constitución Política para el Estado de San Luis Potosí y de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí;
- II. **CABILDO:** El Ayuntamiento reunido en sesión y como máximo cuerpo colegiado deliberante del Gobierno Municipal;
- III. **LEY:** Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;
- IV. **REGLAMENTO:** El Reglamento de la Instancia Municipal de la Mujer de Ciudad Fernández, San Luis Potosí;
- V. **PROGRAMA MUNICIPAL DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES:** El Programa Municipal orientado a impulsar el desarrollo de las mujeres y su plena participación en los ámbitos económico, político, laboral, social y cultural del municipio;
- VI. **GÉNERO:** Concepto que se refiere a los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres;
- VII. **PERSPECTIVA DE GÉNERO:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base a las diferencias biológicas entre hombres y mujeres, así como, las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de equidad de género;
- VIII. **IGUALDAD DE GÉNERO:** Principio en la que mujeres y hombres tienen las mismas oportunidades de acceder y controlar recursos y bienes valiosos desde el punto de vista social. El objetivo no es tanto que mujeres y hombres sean iguales, sino conseguir que unos y otros tengan las mismas posibilidades;
- IX. **INSTANCIA:** La Instancia Municipal de la Mujer de Ciudad Fernández, San Luis Potosí. Es el espacio de atención personal a las Mujeres; y
- X. **DIRECTORA:** La Titular de La Instancia Municipal de la Mujer de Ciudad Fernández, San Luis Potosí.

CAPÍTULO II
DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

Artículo 3º. La Instancia, tiene como propósito dirigir la política pública con perspectiva de género e instrumentar y promover las condiciones que posibiliten la cultura de igualdad de género para el desarrollo integral de las mujeres en el municipio.

Artículo 4º. La Instancia, tiene a su cargo los asuntos que le establece este Reglamento, los Acuerdos de Cabildo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 5º. La Instancia, se auxiliará del personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones, los que estarán definidos en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, el Manual de Organización y Procedimientos, considerados en el Presupuesto de Egresos Municipal.

Artículo 6º. El domicilio residirá dentro de la jurisdicción del Ciudad Fernández, San Luis Potosí.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

Artículo 7º. La Instancia, tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer Programas y Proyectos orientados a promover el desarrollo integral de las mujeres en el ámbito laboral, educativo, económico, social y cultural, en coordinación con las Instancias Federal, Estatal y Municipal, sectores privados y organizaciones de la sociedad civil;
- II. Impulsar la creación de fuentes de empleo y el financiamiento de créditos dirigidos a mejorar las condiciones de vida de las mujeres en el municipio, en coordinación con los sectores públicos, privados y asociaciones civiles;
- III. Impulsar la profesionalización de las mujeres y el acceso a programas sociales, educativos, deportivos y culturales en la Administración Pública Municipal;
- IV. Ejecutar los Programas que implemente La Instancia Nacional de las Mujeres y La Instancia de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí, que sean afines a los programas municipales, de acuerdo con la suficiencia presupuestal que se le asigne para tal efecto;
- V. Participar en los Programas y acciones que emprendan las Instancias Federales, Estatales y Municipales en materia de combate a la pobreza, discriminación, migración, trata de personas, violencia y exclusión de las mujeres, en las comunidades rurales e indígenas;
- VI. Promover en coordinación con las instancias educativas del municipio, cursos y talleres de capacitación en materia de género, igualdad entre mujeres y hombres, prevención de la violencia familiar, entre otros;
- VII. Establecer mecanismos que favorezcan la erradicación de la violencia de género en instituciones educativas, centros laborales privados y públicos, mediante convenios o acuerdos establecidos para tal efecto;
- VIII. Difundir en el Municipio los contenidos de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de San Luis Potosí, Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de San Luis Potosí, Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación para el Estado de San Luis Potosí, así como, de los instrumentos internacionales en materia de los derechos de las mujeres;
- IX. Elaborar el Programa Municipal de Atención y Participación de las Mujeres de acuerdo con la metodología que establezca el Plan de Desarrollo Municipal;
- X. Promover la Capacitación por lo menos dos veces al año en materia de género, derechos humanos de las mujeres y violencia familiar, a las y los servidores públicos de las dependencias municipales que atienden la violencia contra las mujeres;
- XI. Brindar orientación a las Mujeres que así lo requieran, por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afectación tendiente a discriminarlas;
- XII. Fomentar en coordinación con las autoridades del sector salud municipal, la educación para la salud, la educación reproductiva y la detección oportuna de cáncer en todas sus variables, promoviendo servicios de salud integral para las mujeres;
- XIII. Coordinar con Instancias de gobierno federal, estatal y municipales, a fin de asegurar la disposición de datos estadísticos, indicadores de registro y otras informaciones en donde se identifique la situación de hombres y mujeres, que permitan la instrumentación de estrategias que coadyuven a eliminar desigualdades entre los sexos; y
- XIV. Las demás que le confieran expresamente otras disposiciones o le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV
DE LA TITULAR DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

Artículo 8º. Para ser Titular de La Instancia, se requiere contar con estudios de licenciatura, de preferencia con experiencia en materia de género y ejercerá sus funciones dependiendo exclusivamente de la Presidencia Municipal.

Yuriana Hdz 2
[Handwritten signatures and initials]



**Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44**

ACTA No. 44
ADMINISTRACIÓN
2024-2027

SESIÓN ORDINARIA
NOVIEMBRE/11/2025

Artículo 9º. La Titular de La Instancia, será designada a propuesta del Presidente, su nombramiento recaerá invariablemente en una mujer.

Artículo 10. Corresponde a la Titular de La Instancia, la representación, el trámite y resolución de todos los asuntos de su competencia, para tales efectos ejercerá las facultades que resulten necesarias; así mismo, podrá delegar a servidoras o servidores públicos subalternos algunas de las facultades que le otorga el presente Reglamento, sin perjuicio de su ejercicio directo; de igual manera, podrá autorizar por escrito a servidoras y servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 11. La Titular de La Instancia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar con eficiencia los recursos materiales, humanos y coordinar de acuerdo con la normatividad del municipio, las actividades de la instancia para el mejor desempeño de sus funciones;
- II. Elaborar sus Manuales de Organización y Procedimientos y mantenimientos actualizados;
- III. Elaborar el Programa Operativo Anual y de Presupuesto Anual de la Dirección a su cargo;
- IV. Informar al Presidente Municipal con la periodicidad que se establezca, los avances del cumplimiento de sus programas de trabajo de acuerdo con el Programa Operativo Anual;
- V. Instrumentar las acciones y Programas tendientes a prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en el municipio, de acuerdo con la Política Federal y Estatal;
- VI. Coadyuvar con la Federación a través de La Secretaría de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí, en los Programas y Acciones del Sistema Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- VII. Participar en la elaboración del Programa Estatal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en coordinación con las instancias integrantes del Sistema Estatal;
- VIII. Impulsar la Instalación del Sistema Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, de conformidad con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de San Luis Potosí;
- IX. Ejecutar en el marco de sus atribuciones, las acciones encaminadas al cumplimiento del Programa Estatal de Igualdad;
- X. Formar parte de las Comisiones del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- XI. Participar en las sesiones de las Comisiones del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y otras comisiones de las que forme parte;
- XII. Apoyar la creación en el municipio, de refugios seguros para las mujeres y sus hijos o ambos en situación de violencia;
- XIII. Celebrar Convenios de Colaboración, con las Instancias Federales, Estatales y Municipales, que permitan obtener los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones previo acuerdo del Ayuntamiento;
- XIV. Funcionar como representante del municipio ante La Secretaría de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí y La Instancia Nacional de las Mujeres;
- XV. Responder por escrito a los integrantes del Ayuntamiento, la información que se le requiera;
- XVI. Asistir a las reuniones de trabajo cuando se requiera a Convocatoria de quienes integran el Ayuntamiento;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir el presente ordenamiento, así como, las demás disposiciones legales aplicables a la materia; y
- XVIII. Las demás que le confieran expresamente otras disposiciones o le encomiende el Presidente Municipal.

**CAPÍTULO V
DEL PATRIMONIO DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER**

- Artículo 12.** La Instancia, contará con patrimonio propio y estará constituido por:
- I. Los bienes muebles que sean asignados por los gobiernos federal, estatal y municipal; así como los obtenidos para el financiamiento de programas específicos;
 - II. Las aportaciones y subsidios que otorguen los fondos federales, estatales y municipales; así como los obtenidos para el financiamiento de programas específicos; y
 - III. Las aportaciones, donaciones, legados o cualquier otro título que reciba de personas físicas y jurídicas, los que se sujetarán a las disposiciones del reglamento interno.
- Artículo 13.** Los ingresos que obtenga La Instancia, se destinarán a las previsiones necesarias para sufragar los gastos sin menoscabo de las partidas adicionales necesarias. El Ayuntamiento contemplará un presupuesto anual de operación para cada ejercicio que le permita cubrir los gastos de operación.

Artículo 14. El presupuesto de La Instancia, estará sometido al régimen de egresos anual de la Administración Pública Municipal y deberá contener las partidas y previsiones necesarias.

Artículo 15. La Instancia, quedará sometida a la normatividad de contabilidad presupuesto y gasto aplicable a la Administración Pública Municipal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las disposiciones contenidas en este Reglamento tendrán efectos retroactivos a partir del 1º de octubre de 2024, siempre que su aplicación represente un beneficio para los gobernados y no contrarenga lo dispuesto por el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento se derogan todas los ordenamientos y disposiciones legales que se opongan al presente.

CUARTO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, en la Gaceta Municipal y en la página oficial del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., para su debido conocimiento y observancia.

DADO en el Recinto Oficial de Cabildo, a los 11 días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco, en el Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.

C. RODOLFO LOREDO HERNÁNDEZ
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. ISRAEL ESTRADA DÍAZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. JOSÉ ELEAZAR DONJUÁN RODRÍGUEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
REGIDORES:

C. YURIANA HERNÁNDEZ LOREDO	EDUCADORA MA. DOLORES MELÉNDEZ PINTOR
LIC. EN PSIC. VERÓNICA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	C. GISELLE MARTÍNEZ KONISHI
DRA. EN EDUCACIÓN NANCY ÁLVAREZ JARAMILLO	C. EDGAR JASSO ROCHA

Por lo que una vez desahogadas las dudas y hechas las aclaraciones correspondientes **Se aprueba por unanimidad de votos, El Reglamento de la Instancia Municipal de la Mujer de Ciudad Fernández, S.L.P.**

Habiendo agotados los puntos del orden del día, el Secretario General Lic. Israel Estrada Díaz, da cuenta de ello y concede el uso de la voz al Presidente Municipal Constitucional, C. Rodolfo Loredo Hernández, quien

Toricana Hdz 2



Honorable Ayuntamiento de
Ciudad Fernández, San Luis Potosí
Administración Municipal 2024-2027
Acta de Cabildo de Sesión Ordinaria 44

manifiesta que siendo las **once horas con cincuenta y ocho minutos del día martes de noviembre del dos mil veinticinco**, declara agotado el orden del día y da por concluida la sesión, declarando legales y válidos los acuerdos en ella tomados, firmando el acta correspondiente previa lectura al margen y al calce los que en ella intervinieron y deben hacerlo. Doy fe.-

ACTA No. 44
ADMINISTRACIÓN
2024-2027
SESIÓN ORDINARIA
NOVIEMBRE/11/2025


C. RODOLFO LOREDO HERNÁNDEZ
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL


LIC. ISRAEL ESTRADA DÍAZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO


LIC. JOSE ELEAZAR DONJUAN RODRÍGUEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

REGIDORES:

Toriana Hdez Z.
C. YURIANA HERNÁNDEZ LOREDO


EDUCADORA MA. DOLORES MELÉNDEZ PINTOR


LIC. VERÓNICA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ


C. GISELLE MARTÍNEZ KONISHI


DRA. NANCY ALVAREZ JARAMILLO


C. EDGAR JASSO ROCHA