



## ACTA ORDINARIA DE CABILDO NO. 59

Acta de Sesión Ordinaria de Cabildo del mes de marzo del año 2024, celebrada en el Municipio de Villa de Arista del Estado de San Luis Potosí, siendo las 12:00 hrs. del día 25 de marzo de año 2024, reunidos en la sala de cabildo declarado recinto oficial.

Se encuentran reunidos los C.C

- C. Lic. Bernabé Mares Briones, Presidente Municipal**
- C. Lic. Francisco Manuel Rodríguez Serna, Síndico Municipal**
- C. Ma. Amparo Vázquez Monsiváis, Regidora de Mayoría**
- C. Jessica Larisa Limón Guzmán, Primer Regidora**
- C. Ernesto Rodríguez Ortíz, Segundo Regidor**
- C. Lizbeth Rosalía Reyna Hernández, Tercera Regidora**
- C. Horacio Castillo Ortíz, Cuarto Regidor**
- C. María Fernanda Sifuentes Zapata, Quinta Regidora**

Todos ellos convocados previamente por escrito para celebrar Sesión Ordinaria de Cabildo número 59 de acuerdo con la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano que rige el Estado de San Luis Potosí, misma que se desarrollará bajo el siguiente orden del día:

- I. Pase de lista
- II. Verificación del Quórum Legal
- III. Instalación de la asamblea
- IV. Presentación para análisis y en su caso aprobación de la implementación de la Guía para elaboración de libros blancos en el municipio
- V. Presentación y en su caso aprobación de propuesta para la integración de la Comisión de Entrega y Comisión de Enlace

Una vez que la Secretaria del H. Ayuntamiento ha dado pase de lista de asistencia y verificado que están presentes todos los convocados a la Sesión Ordinaria de cabildo número 59, informa que existe el Quórum Legal y confiere la palabra al Presidente Constitucional para que de inicio a la instalación de la asamblea.

María Fernanda S.Z.



# VILLA DE ARISTA

Un Gobierno Honesto y Responsable

— 2021 - 2024 —

El Presidente Municipal da la bienvenida a todos los presentes y una vez leído el orden del día se procede a la deliberación de los puntos a tratar.

Siguiendo el orden del día, el Presidente Municipal Lic. Bernabé Mares presenta para revisión y en su caso aprobación de la implementación de la Guía para la elaboración de Libros Blancos en el municipio, en atención a lo establecido en la Ley para la Entrega Recepción de los Recursos Públicos y el Manual de Entrega Recepción del Municipio de Villa de Arista, así como los formatos que se han establecido para este proceso.

Una vez revisado y analizado lo anterior, se aprueba por unanimidad y se anexa documento.

Continuando con el punto V del Orden del día, se le hace saber al cabildo reunido en pleno, que se recibe oficio C.M.011/2024 en fecha 11 de Marzo del 2024, de la Contraloría Interna, en el Cual se Solicita integrar una Comisión de Entrega de los Recursos Públicos y una comisión de enlace ante el término del periodo 2021-2024, por lo cual el C. Bernabé Mares Briones, en cumplimiento a los artículos 4, 8, 17, 18, 22, 56 y 57 de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí; así como en lo establecido en la Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí en su artículo 19, propone que el comité de entrega se conforme de la Siguiente Manera:

## Integrantes de Cabildo en la Comisión de Entrega:

Cargo	Nombre	Partido político
Presidente Municipal	C. Bernabé Mares Briones	PRI
Sindico Municipal	C. Francisco Manuel Rodríguez Serna	PRI
Regidor	C. Ma. Amparo Vásquez Monsiváis	PRI
Regidor	C. María Fernanda Sifuentes zapata	PRD
Regidor	C. Horacio Castillo Ortiz	MC

## Comisión de Enlace

Cargo	Nombre
Secretario del Ayuntamiento	C. Irene Castillo Saldaña
Tesorero Municipal	C. J. Guadalupe Flores Huerta
Contralor Interno	C. Adán Gabriel Álvarez Juárez



# VILLA DE ARISTA

Un Gobierno Honesto y Responsable

— 2021 - 2024 —

Acto seguido, los integrantes del Ayuntamiento quedan de acuerdo en integrar esta comisión como se propuso y, en este mismo acto, el presidente municipal instruye a los Titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal y Contraloría para formar la comisión de Enlace.

Una vez aceptados los nombramientos, esta comisión tendrá las siguientes Funciones:

Acto seguido, en el desahogo del punto en el orden del día, se designan las siguientes funciones a cada integrante del comité:

El C. **Bernabé Mares Briones** fungirá como Presidente del Comité, quien será responsable de:

Presidir las Reuniones del comité

Autorizar el Orden del día

Validar los acuerdos del Comité

Solicitar informe de los avances de desarrollo de los acuerdos del comité.

Convocar a las reuniones mediante el secretario de Actas.

Es el responsable de entregar la Administración a la Autoridad entrante y deberá Firmar el acta de entrega - recepción, junto con los formatos establecidos para este fin, ordenando a todas las áreas que integran la administración municipal, el llenado de los formatos que le competan a cada área.

El C. Adán Gabriel Álvarez Juárez fungirá dentro del Comité como Secretario de Actas del Comité y Coordinador Normativo teniendo las siguientes atribuciones:

Emitir las disposiciones administrativas necesarias a las que se sujetará la entrega-recepción final, dentro de las cuales se deberán establecer los formatos;

Fungir como órgano de consulta en todo lo concerniente a la entrega-recepción final;

Realizar acciones de capacitación respecto de la entrega-recepción final;

Levantar constancia mediante acta administrativa, de las Reuniones que celebre el comité de entrega.

Emitir listado de los formatos que apliquen a cada área para que estos sean llenados con la información relativa a cada área.

La C. Irene Castillo Saldaña fungirá como Enlace Técnico, Coordinando la Integración del expediente protocolario.

Será Responsable de:

Nora Fernando S-2



# VILLA DE ARISTA

Un Gobierno Honesto y Responsable

— 2021 - 2024 —

Recabar de todas las áreas la información para el llenado de los formatos de Marco Jurídico (MJ), Expediente protocolario (EP), Recursos Humanos (RH), Documentación Programática (PR), Recursos Materiales (RM), Relación de Asuntos en Trámite ante Autoridades Judiciales o Administrativas (AT) en coordinación con la Sindicatura, Expedientes y Archivos Documentales (EA), Informe de los Convenios, Acuerdos de Coordinación y Concertación (CA) en coordinación con la Sindicatura, así como asegurarse que todas las áreas integren su Informe de Gestión, adjuntar los anexos necesarios para mostrar la veracidad de la información que entregan las áreas.

Deberá concentrar la información de todas las áreas y conformar un expediente unitario en el numero de copias que indica la ley de entrega recepción.

El C. J. Guadalupe Flores Miranda será Coordinador Financiero, responsable de entregar a la Coordinadora Técnica del Comité,

Será Responsable de:

Integrar la Documentación Presupuestal (PE), estados Financieros (EF), Recursos Financieros (RF), Integración Analítica de Los Pasivos a Corto, Mediano y Largo Plazo (PA), Integración Analítica de las Cuentas por Cobrar (CC), Relación de las Auditorías y Fiscalizaciones Realizadas durante el Periodo de La Administración (AF) en coordinación con la Contraloría Interna.

Los tres enlaces deberán presentar avances en sus responsabilidades y deberán interactuar con el ayuntamiento saliente y el entrante en cuanto a la información que se solicite; debiendo participar en el acto protocolario de la entrega en todo momento.

Como vocales, a los CC. Francisco Manuel Rodríguez Serna titular de la Sindicatura y los Regidores Ma. Amparo Vázquez Monsiváis, C. María Fernanda Sifuentes Zapata y Horacio Castillo Ortiz, serán Vocales del Comité, a quienes les corresponden las siguientes funciones:

Elaborar y proponer para su validación ante la Contraloría un programa de trabajo y su calendarización para la integración del expediente de entrega-recepción;

Proponer un programa de trabajo y su calendarización para la elaboración del informe ejecutivo de entrega recepción de la Administración;

Emitir acuerdos que permitan el cumplimiento de su programa de trabajo establecido en materia de entrega- recepción;

Verificar los avances determinados en el programa de trabajo;

Dar seguimiento a los acuerdos que emitan;

Fungir como un órgano de apoyo de la Comisión de Enlace;

Maria Fernanda S.Z



# VILLA DE ARISTA

Un Gobierno Honesto y Responsable

— 2021 - 2024 —

Las demás que se consideren necesarias para el logro de los objetivos de la Comisiones de entrega.

Requerir, en caso de que la Comisión lo determine necesario, la presencia de los servidores públicos que correspondan.

No habiendo otro asunto que tratar, el Presidente Municipal Constitucional de Villa de Arista, San Luis Potosí, Lic. Bernabé Mares Briones cierra la sesión siendo las 14:50 hrs., declarando que sean válidos los acuerdos correspondientes a esta Sesión Ordinaria.

Los presentes firman y ratifican la presente acta para que sean válidos todos los acuerdos que de ella emanaron el día 25 de marzo de 2024, dado en el recinto oficial para las Sesiones de Cabildo de Villa de Arista, San Luis Potosí.

## FIRMAS

LIC. BERNABÉ MARES BRIONES  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL

LIC. FRANCISCO MANUEL RODRÍGUEZ  
SERNA  
SÍNDICO MUNICIPAL

C. MA. AMPARO VÁZQUEZ MONSIVÁIS  
REGIDORA DE MAYORÍA

C. JESSICA LARISA LIMÓN GUZMÁN  
PRIMER REGIDORA

C. ERNESTO RODRÍGUEZ ORTIS  
SEGUNDO REGIDOR

C. LIZBETH REYNA HERNÁNDEZ  
TERCER REGIDORA

Maria Fernanda S Z



# VILLA DE ARISTA

Un Gobierno Honesto y Responsable

— 2021 - 2024 —

\_\_\_\_\_  
C. HORACIO CASTILLO ORTIZ  
CUARTO REGIDOR

Maria Fernanda S-Z  
\_\_\_\_\_  
C. MARÍA FERNANDA SIFUENTES ZAPATA  
QUINTA REGIDORA

  
\_\_\_\_\_  
LIC. IRENE CASTILLO SALDAÑA  
SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

La presente hoja de firmas corresponde a la Sesión Ordinaria de Cabildo número 59, celebrada el día 25 de marzo de 2024.