

AÑO C, TOMO I  
SAN LUIS POTOSÍ, S. L. P.  
MARTES 22 DE AGOSTO DE 2017  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
100 EJEMPLARES  
08 PÁGINAS



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

2017, "Un Siglo de las Constituciones"

### ÍNDICE

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S. L. P.

Acuerdo General Administrativo que modifica la Estructura Orgánica de la Contraloría Interna.

Responsable:  
**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**OSCAR IVÁN LEÓN CALVO**

PERFECTO AMEZQUITA No. 101 2° PISO  
FRACC. TANGAMANGA CP 78280  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
Actual \$ 18.26  
Atrasado \$ 36.52  
Otros con base a su costo a criterio de la  
Secretaría de Finanzas

## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

### Oscar Iván León Calvo

Director

#### STAFF

### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño, Edición y Publicaciones Electrónicas

#### Distribución

José Rivera Estrada

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

\* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL  
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS  
EDITORES O AGENTES  
CR-SLP-002-99

## H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S. L. P.

### ACUERDO GENERAL ADMINISTRATIVO QUE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ

**RICARDO GALLARDO JUÁREZ**, Presidente Municipal de San Luis Potosí S.L.P., en ejercicio de la facultad que me confieren los preceptos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 70 fracciones VI y VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Estado de San Luis Potosí y 130 del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, emito el presente acuerdo administrativo de conformidad con lo siguiente:

#### CONSIDERANDO

**I.-** Que, dentro del marco del sistema estatal anticorrupción, el 19 de julio del presente año, cobró vigencia la nueva Legislación en materia de Responsabilidades Administrativas en el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**II.-** Que esta nueva Legislación, establece un sistema de procedimiento administrativo de responsabilidad, que modifica sustantivamente el anterior y que se basa en tres etapas, que son: la investigación, la substanciación y la resolución.

**III.-** Que este nuevo sistema de procedimiento, en los casos normados en la propia Ley y conforme a la misma, debe realizarlo la Contraloría Interna Municipal por conducto de tres áreas que se encarguen de la realización de las referidas etapas, pues así lo norma el artículo 117 de la Ley vigente al establecer que la autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación y, que para tal efecto, la Contraloría Interna contará con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizará la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

**IV.-** Que por lo tanto, la Contraloría Interna del Municipio de San Luis Potosí, requiere de dos subsistemas que le permitan operarlo de manera eficaz y con apego a los principios que lo norman.

Estos subsistemas son: el normativo y el administrativo.

En lo relativo al subsistema normativo, se requiere:

a).- La modificación del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, específicamente en lo que corresponde a las facultades del Titular de la Contraloría Interna Municipal, para realizar el nuevo modelo de procedimiento administrativo de responsabilidad y crear al interior de la citada Contraloría Interna, las áreas de investigación, substanciación y resolución del mismo y;

b).- La modificación del Manual General de Organización del Ayuntamiento, para dar cabida a las tres nuevas áreas dentro de la estructura orgánica de la Contraloría Interna Municipal.

V.- Derivado de lo anterior, se plantea la modificación de su estructura orgánica, lo cual en efecto, resulta necesario.

Por lo aquí expuesto, emito el siguiente:

### **ACUERDO GENERAL ADMINISTRATIVO**

**PRIMERO.-** El presente acuerdo tiene por objeto reorganizar, mediante la adecuación y restructuración de las coordinaciones ya existentes, así como la creación de las áreas de investigación, substanciación y resolución, las funciones de la Contraloría Interna del Municipio de San Luis Potosí, las cuales dependerán directamente de su Titular.

**SEGUNDO.-** Como resultado de dicha reorganización administrativa, a partir de la fecha de firma de este acuerdo, la estructura orgánica de la citada Contraloría Municipal, se conforma de la manera siguiente:

#### **3.2.8. CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL**

**OBJETIVO:** En el marco de la transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, ejercer las facultades de fiscalización, vigilancia, control interno y coordinación que deben darse en la correcta administración, captación, manejo, aplicación, destino y comprobación de los recursos financieros, económicos y materiales del Gobierno Municipal, así como el apego en los actos de su administración pública, a la Ley, apoyándose en la participación del ciudadano para prevenir y en su caso, sancionar los actos de corrupción que afecten los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

**FACULTADES Y OBLIGACIONES:** La Contraloría Interna Municipal, estará a cargo de un Contralor Interno, y tendrá las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones que le confieren la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P., el presente Manual General de Organización del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., así como las demás disposiciones legales aplicables.

**OTRAS FUNCIONES:** Proponer a la Comisión del H. Cabildo que corresponda, remitiendo al Secretario General del

Ayuntamiento, las reformas al o los reglamentos municipales que regulan las funciones y servicios públicos, en el ámbito de su competencia.

De conformidad con lo establecido por las siguientes disposiciones jurídicas: 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; Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí; Ley de Mejora Regulatoria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y; Gaceta Municipal, formular, adecuar y actualizar las disposiciones administrativas de carácter general que forman parte de las bases normativas, en el ámbito de su competencia, tales como las circulares y otros documentos de carácter oficial que establezcan, organicen y regulen los sistemas, procesos y responsabilidades del personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, tales como: manuales administrativos, guías e instructivos, entre otros de similar naturaleza de conformidad con las disposiciones jurídicas anteriormente citadas. Ejercer originariamente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que para la mejor organización y cumplimiento de sus atribuciones, el Contralor Interno Municipal delega sus funciones en las áreas y servidores públicos que conforman la estructura que se contiene en el presente manual, excepto aquellas que por disposición de ley, reglamento interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por él.

Para el cumplimiento de las funciones, contará con las siguientes áreas:

- 1.- COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL INTERNO.
- 2.- COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA.
- 3.- COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL.
- 4.- COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

#### **3.2.8.1-COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL INTERNO.**

##### **OBJETIVO:**

La Coordinación, como autoridad administrativa, deberá vigilar y coadyuvar a través de auditorías internas, la aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales, para que se ejerzan con eficiencia y transparencia conforme a la normativa que rige a la institución, salvaguardando así los recursos públicos y garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas establecidas.

Realizar las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las direcciones y demás Órganos del Gobierno Municipal, determinando las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, calificar las conductas como graves o no graves, emitir los informes de presunta responsabilidad administrativa.

Establecer y promover el Control Interno, efectivo, eficiente de las operaciones, programas, proyectos y calidad de los servicios que brinden a la sociedad, con el objetivo de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos, para prevenir la corrupción.

#### **FUNCIONES:**

Actuará con funciones de autoridad. Realizar actividades de fiscalización, planeación y análisis en auditorías internas e inspecciones encomendadas por el Titular de la Contraloría Interna.

Realizar las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las direcciones y demás Órganos del Gobierno Municipal, determinando las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, calificar las conductas como graves o no graves y, emitir los informes de presunta responsabilidad administrativa.

Conformar el registro y efectuar el seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales.

Formular y realizar las actividades para la instrumentación, coordinación y gestión de control interno institucional y evaluación gubernamental a los programas de la administración pública municipal, en colaboración con los titulares de las distintas dependencias municipales en lo que corresponda a sus ámbitos de competencia.

Ejercer las demás atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia le señalan las leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos y administrativos vigentes; así como aquellas encomiendas designadas expresamente por el Contralor Interno.

Ejercer originariamente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que para la mejor organización del trabajo, el Contralor Interno Municipal delegará cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que por disposición de Ley, Reglamento Interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por él.

Para el cumplimiento de las funciones contará con los Auditores Investigadores Administrativos, Financieros y de Control Interno, nombrados y asignados en el número requerido y conforme al presupuesto autorizado, mismos que tendrán y ejercerán las facultades de autoridad contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y

Municipios de San Luis Potosí, en el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P. y las que dispongan las demás leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales.

Asimismo, contará con las siguientes áreas:

1.-Jefatura de Investigación de Auditoría Administrativa, Financiera y Control Interno, 2.-Jefatura de Investigación de Auditoría Especial; y 3.-Jefatura de Investigación y Evolución Patrimonial. Las que serán autoridad en términos de la Ley y estarán a cargo de un Titular responsable e integrada por los Auditores Investigadores Financieros, Especiales, y de seguimiento a la evolución patrimonial, nombrados y asignados en el número requerido y conforme al presupuesto autorizado, quienes tendrán y ejercerán las facultades contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y en el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P. y las que dispongan las demás leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales.

#### **3.2.8.1.1.-JEFATURA DE INVESTIGACIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTROL INTERNO.**

##### **OBJETIVO:**

Realizar la investigación y calificación de las faltas graves y no graves. Estará a cargo de un Titular Responsable.

##### **FUNCIONES:**

Actuará con funciones de Autoridad. Realizar actividades de fiscalización, planeación y análisis en auditorías administrativas y financieras internas e inspecciones encomendadas por el Titular de la Contraloría Interna.

Realizar las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las direcciones y demás Órganos del Gobierno Municipal, determinando las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, calificar las conductas como graves o no graves y, emitir los informes de presunta responsabilidad administrativa.

Será autoridad en términos de la Ley y estará a cargo de un Titular responsable e integrada por los Auditores Investigadores administrativos y financieros, nombrados y asignados en el número requerido y conforme al presupuesto autorizado, mismas que tendrán y ejercerán las facultades contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y en el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P. y las que dispongan las demás leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales.

#### **3.2.8.1.2.-JEFATURA DE INVESTIGACIÓN DE AUDITORÍA ESPECIAL.**

##### **OBJETIVO:**

Realizar la investigación y calificación de las faltas graves y no graves. Estará a cargo de un Titular Responsable.

**FUNCIONES:**

Actuará con funciones de Autoridad. Realizar actividades de fiscalización, planeación y análisis en auditorías especiales internas e inspecciones encomendadas por el Titular de la Contraloría Interna.

Realizar las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las direcciones y demás Órganos del Gobierno Municipal, determinando las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, calificar las conductas como graves o no graves y, emitir los informes de presunta responsabilidad administrativa.

Será autoridad en términos de la Ley y estará a cargo de un Titular responsable e integrada por los Auditores Investigadores Especiales, nombrados y asignados en el número requerido y conforme al presupuesto autorizado, quienes tendrán y ejercerán las facultades contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y en el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P. y las que dispongan las demás leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales.

**3.2.8.1.3.-JEFATURA DE INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL.**

**OBJETIVO:**

Realizar la investigación y calificación de las faltas graves y no graves. Estará a cargo de un Titular Responsable.

**FUNCIONES:**

Actuar como Autoridad. Conformar el registro y efectuar el seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales. Realizar actividades de fiscalización, investigación, verificación, planeación y análisis en materia de declaraciones patrimoniales y de intereses.

Realizar las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de los funcionarios pertenecientes a las direcciones y demás Órganos del Gobierno Municipal, determinando las conductas de los funcionarios, que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, calificar las conductas como graves o no graves y, emitir los informes de presunta responsabilidad administrativa.

Será autoridad en términos de la Ley y estará a cargo de un Titular responsable e integrada por los Auditores Investigadores de seguimiento a la evolución patrimonial, nombrados y asignados en el número requerido y conforme al presupuesto autorizado, quienes tendrán y ejercerán las facultades contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P. y las que dispongan las demás leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales.

**3.2.8.2-COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA.**

**OBJETIVO:**

Actuar como Autoridad. Fiscalizar las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante la revisión del expediente unitario que se genera desde la planeación, programación, adjudicación, contratación, ejecución y terminación de una obra o servicios relacionados con la misma.

Realizar las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las direcciones y demás Órganos del Gobierno Municipal, determinando las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, calificar las conductas como graves o no graves, emitir los informes de presunta responsabilidad administrativa.

**FUNCIONES:**

Actuar como Autoridad. Verificar que la adjudicación y contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se haya realizado conforme a la normatividad aplicable y vigente y no se hubiera dañado al erario municipal.

Verificar que durante el proceso de ejecución de la obra o de los servicios relacionados con la misma no se hubiera dañado al erario municipal, verificando la calidad y cumplimiento de conceptos, volúmenes y fechas de acuerdo a los trabajos y acciones contraídas.

Verificar que exista el expediente unitario de obra o de los servicios relacionados con la misma debidamente conformado para el análisis y evaluación de las acciones desarrolladas o por desarrollar, formalmente requisitado y autorizado.

Realizar las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las direcciones y demás Órganos del Gobierno Municipal, determinando las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, calificar las conductas como graves o no graves, emitir los informes de presunta responsabilidad administrativa.

Ejercer las demás atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia le señalan las leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos y administrativos vigentes; así como aquellas encomiendas expresamente por el Contralor Interno.

Ejercer originariamente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que para la mejor organización del trabajo, el Contralor Interno Municipal delegará cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que por disposición de Ley, Reglamento Interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por él.

Para el cumplimiento de las funciones contará con los Auditores Investigadores de Obra Pública, nombrados y



asignados en el número requerido y conforme al presupuesto autorizado, quienes tendrán y ejercerán las facultades de autoridad contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P., Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí y las que dispongan las demás leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales.

Asimismo, contará con la siguiente área:

#### 1.-Jefatura de Investigación de Auditoría de Obra Pública.

La que será autoridad en términos de la Ley y estará a cargo de un Titular responsable e integrada por los Auditores Investigadores de Obra Pública, nombrados y asignados en el número requerido y conforme al presupuesto autorizado, quienes tendrán y ejercerán las facultades contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P., Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí y las que dispongan las demás leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales.

#### 3.2.8.2.1.-JEFATURA DE INVESTIGACIÓN DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA.

##### **OBJETIVO:**

Realizar la investigación y calificación de las faltas graves y no graves. Estará a cargo de un Titular Responsable.

##### **FUNCIONES:**

Actuar como Autoridad. Realizar actividades de verificación y auditoría en materia de Obra Pública.

Realizar las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las direcciones y demás Órganos del Gobierno Municipal, determinando las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, calificar las conductas como graves o no graves, y emitir los informes de presunta responsabilidad administrativa.

Será autoridad en términos de la Ley y estará a cargo de un Titular responsable e integrada por los Auditores Investigadores de Obra Pública, nombrados y asignados en el número requerido y conforme al presupuesto autorizado, quienes tendrán y ejercerán las facultades contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P., Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí y las que dispongan las demás leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales.

#### 3.2.8.3-COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL.

##### **OBJETIVO:**

Impulsar a la Contraloría Social para evaluar y vigilar las acciones relativas al ejercicio de los recursos públicos, y al cumplimiento de los programas y acciones de desarrollo social, a efecto de que se realicen con transparencia, eficacia y honradez; facilitar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones y asegurar resultados satisfactorios en las metas planteadas y acciones para fomentar, impulsar y apoyar la organización de la sociedad en el ejercicio de la Contraloría Social en las obras y acciones del Gobierno Municipal; asegurar la transparencia y garantizar la eficiencia del proceso para la atención y resolución de las quejas relativas a la obra pública y programas sociales, peticiones, denuncias y sugerencias ciudadanas.

##### **FUNCIONES:**

Actuar como Autoridad. Atender y en su caso tramitar las quejas y denuncias presentadas y turnadas a la Contraloría Interna, en contra de la actuación de servidores públicos adscritos al Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí.

Realizar las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las direcciones y demás Órganos del Gobierno Municipal, determinando las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, calificar las conductas como graves o no graves, y emitir los informes de presunta responsabilidad administrativa.

Planificar, organizar, coordinar y supervisar revisiones a programas sociales, con la finalidad de evaluar la aplicación y transparencia de los recursos públicos ejercidos en dichos programas.

Revisar y dictaminar las actas de entrega-recepción de obras, programas y acciones concluidas, financiados con recursos públicos, privados y aportaciones de beneficiarios destinados a combatir la pobreza y pobreza extrema, para constatar que cumplan con los requisitos legales y administrativos correspondientes y en su caso, emitir las recomendaciones pertinentes para proceder a la aclaración de observaciones por parte de la dependencia promotora y ejecutora.

Establecer y supervisar el registro oportuno de los eventos de entrega-recepción de obras, programas y acciones concluidas, para tal efecto, calendarizar en coordinación con las áreas promotoras y/o ejecutoras.

Llevar a cabo la revisión a los procesos de integración de actas de entrega-recepción de obras, programas y acciones por parte de las áreas promotoras y/o ejecutoras a sus correspondientes expedientes técnicos administrativos, con la finalidad de determinar el cumplimiento normativo del proceso y el cierre administrativo correspondiente.

Coordinar la recepción, investigación de quejas y denuncias ciudadanas con apego a la legalidad y políticas del Ayuntamiento en la materia. Realizar las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las direcciones y demás Órganos del Gobierno Municipal,

determinando las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, calificar las conductas como graves o no graves y emitir los informes de presunta responsabilidad administrativa. Impulsar las acciones de la Contraloría Social capacitando a los organismos de participación ciudadana en el desarrollo de sus funciones como contralores sociales; proporcionarlas herramientas y conocimientos necesarios para el óptimo desarrollo de sus funciones, fomentando así la transparencia y rendición de cuentas del Gobierno.

Atender las solicitudes de información o aclaraciones, quejas y denuncias del Consejo de Desarrollo Social Municipal, juntas vecinales o comités de obra.

Ejercer sus atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia le señalan las leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos y administrativos vigentes; así como aquellas funciones encomendadas expresamente por el Contralor Interno.

Ejercer originariamente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que para la mejor organización del trabajo, el Contralor Interno Municipal delegará cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que por disposición de Ley, Reglamento Interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por él.

Para el cumplimiento de las funciones contará con los Auditores Investigadores de Contraloría Social, nombrados y asignados en el número requerido y conforme al presupuesto autorizado, quienes tendrán y ejercerán las facultades de autoridad contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P. y las que dispongan las demás leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales.

### **3.2.8.4-COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.**

#### **OBJETIVO:**

Coordinar y atender los asuntos de carácter jurídico en el ámbito de la competencia de la Contraloría Interna, así como las acciones de las áreas, substanciadora y resolutora en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí. Dirimir las controversias con los proveedores municipales y las que se deriven entre éstos y el Ayuntamiento de San Luis Potosí, acorde a lo establecido por la normatividad aplicable.

#### **FUNCIONES:**

Substanciar y resolver las quejas y denuncias turnadas por las áreas investigadoras de la Contraloría Interna, en contra de la actuación de servidores públicos adscritos al Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí.

Iniciar el procedimiento de Responsabilidad Administrativa, realizando los actos en la forma y términos que prevé la Ley

de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Atender demandas de juicio de nulidad que se promueva contra actos de la Contraloría Interna Municipal, ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa en materia de responsabilidades de los servidores públicos. Atender las recomendaciones, medidas precautorias, propuestas de conciliación y en general, cualquier requerimiento de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

Atender las resoluciones dictadas por los tribunales judiciales o administrativos y en su caso, elaborar las respectivas cumplimentaciones, en el ámbito de la competencia de la Contraloría Interna. Proponer a la Comisión del Cabildo que corresponda, remitiendo al Secretario General del Ayuntamiento y por conducto del Contralor Interno Municipal, las reformas al o los reglamentos municipales que regulan las funciones y servicios públicos, en el ámbito de su competencia.

Ejercer las atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia le señalan las leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos y administrativos vigentes; así como aquellas funciones encomendadas expresamente por el Contralor Interno.

Ejercer originariamente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que para la mejor organización del trabajo, el Contralor Interno Municipal delegará cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que por disposición de Ley, Reglamento Interno o acuerdo, deban ser ejercidas precisamente por él.

Para el cumplimiento de las funciones contará con notificadotes nombrados y asignados en el número requerido y conforme al presupuesto autorizado, quienes tendrán fe pública en sus actuaciones y en lo concerniente a los actos de notificación, ejercerán las facultades contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P. y las que dispongan las demás leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales; contará con el personal asistente administrativo nombrado y asignado en el número requerido y conforme al presupuesto autorizado. Asimismo, tendrá las siguientes áreas: 1.-Área Substanciadora y, 2.-Área Resolutora, las que serán autoridades en términos de la Ley y estarán a cargo de un Titular responsable e integradas por los servidores públicos nombrados y asignados en el número requerido y conforme al presupuesto autorizado, quienes tendrán y ejercerán las facultades contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P. y las que dispongan las demás leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales.

#### **3.2.8.4.1-ÁREA SUBSTANCIADORA**

#### **OBJETIVO:**

Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas. Estará a cargo de un Titular Responsable.

**FUNCIONES:**

Actuar como Autoridad. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, substanciando el procedimiento en términos y con las facultades dispuestas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P. y las que dispongan las demás leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales, así como autorizar las actuaciones, certificar o dar fe de los actos y certificar el día y hora en que hayan sido colocados los acuerdos y las notificaciones en los estrados respectivos.

Para el cumplimiento de las funciones contará con Asesores Jurídicos Substanciadores, nombrados y asignados en el número requerido y conforme al presupuesto autorizado, quienes tendrán y ejercerán las facultades de autoridad contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P. y las que dispongan las demás leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales.

**3.2.8.4.2-ÁREA RESOLUTORA**

**OBJETIVO:**

Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, determinar, imponer y realizar las actuaciones que garanticen la ejecución de las sanciones que correspondan. Estará a cargo de un Titular Responsable.

**FUNCIONES:**

Actuar como Autoridad. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, determinar, imponer y realizar las actuaciones que garanticen la ejecución de las sanciones que correspondan en términos y con las facultades dispuestas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P. y las que dispongan las demás leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales, en cuanto a las faltas no graves; así como autorizar las actuaciones, certificar o dar fe de los actos y certificar el día y hora en que hayan sido colocados los acuerdos y las notificaciones en los estrados respectivos.

Para el cumplimiento de las funciones contará con Asesores Jurídicos Resolutores, nombrados y asignados en el número requerido y conforme al presupuesto autorizado, quienes tendrán y ejercerán las facultades de autoridad contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P. y las que dispongan las demás leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales.

**TERCERO.-** Por consiguiente, se modifica el apartado 3.2.8 del Manual General de Organización del Ayuntamiento de San Luis Potosí en vigor, reformándose los rubros 3.2.8; 3.2.8.1; 3.2.8.2; 3.2.8.3; 3.2.8.4, adicionándose al mismo los rubros:

3.2.8.1.1.-JEFATURA DE INVESTIGACIÓN DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y DE CONTROL INTERNO.  
 3.2.8.1.2.- JEFATURA DE INVESTIGACIÓN DE AUDITORÍAS ESPECIALES.

3.2.8.1.3.- JEFATURA DE INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL.

3.2.8.2.1.- JEFATURA DE INVESTIGACIÓN DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA.

3.2.8.4.2.- ÁREA SUBSTANCIADORA.

3.2.8.4.3.- ÁREA RESOLUTORA.

Las que tendrán como objetivo y funciones previstas, las dispuestas en el presente Manual, así como las facultades que establecen la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, el Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí y las que dispongan las demás leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su firma y se deberá publicar en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.-** Se ordena que se ejecute y cumpla el presente acuerdo, notificándose a la Oficialía Mayor a la Tesorería y a la Dirección de Recursos Humanos, del Ayuntamiento de San Luis Potosí, para los efectos legales, financieros y administrativos que correspondan.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente acuerdo.

**CUARTO.-** Se instruye a la Secretaría General y a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento, para que realicen las adecuaciones a la normatividad administrativa municipal, conforme a las modificaciones señaladas en este documento.

San Luis Potosí S.L.P., a 08 de agosto de 2017.

**C. RICARDO GALLARDO JUÁREZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**DE SAN LUIS POTOSÍ**  
 (Rúbrica).

**LIC. MARCO ANTONIO ARANDA MARTÍNEZ**  
**SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO**  
 (Rúbrica).