



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN LUIS POTOSÍ

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN
LUIS POTOSÍ

SUMARIO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN VERSIÓN 1

22 DE NOVIEMBRE 2019



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ
2018-2021

San Luis
¡Suena fuerte!



SECRETARÍA
GENERAL
GOBIERNO MUNICIPAL SLP

Edición extraordinaria
AÑO 2019
Número 23
San Luis Potosí, S.L.P.

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

3.2.8- CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

OBJETIVO GENERAL:

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, investigar, substanciar y en su caso, sancionar los actos de corrupción y otras conductas que afecten los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

OBJETIVOS PRINCIPALES:

- 1) Corroborar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable a las dependencias y entidades del Ayuntamiento, con el fin de que las decisiones, funciones y actividades se lleven a cabo conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes.
- 2) Constatar las acciones de control, vigilancia y fiscalización del correcto uso del patrimonio, el ejercicio de gasto, de las entidades de la administración municipal, así como el desempeño de los servidores públicos, garantizando la calidad en la actuación.
- 3) Fortalecer los mecanismos de quejas y denuncias con el fin de atender de manera las demandas de la ciudadanía, realizando un seguimiento y haciendo coparticipe a la ciudadanía.
- 4) Fortalecer las acciones de colaboración entre gobierno y sociedad a través de la creación de alianzas estratégicas para el fomento de la contraloría social con el objetivo de impactar en la reconstrucción del tejido social.
- 5) Implementar el modelo de control interno, para garantizar un mejor desempeño de los programas y acciones municipales mediante la aplicación de las normas profesionales de auditoría aplicables a nivel nacional y estatal.
- 6) Contribuir a la creación de una cultura organizacional de actitud de servicio, colaboración, transparencia, apoyo interno y externo, enfoque a resultados y destierro de la corrupción.
- 7) Confirmar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, con el propósito de coadyuvar en la construcción de una Administración Pública Municipal, eficiente, honesta y con pleno respeto a la ley.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1) Revisar y evaluar la gestión municipal de las distintas dependencias, en apego a las leyes y demás normas aplicables según el ámbito de su competencia.
- 2) Generar la promoción e implementación de mecanismos de evaluación del desempeño, así como prevenir las desviaciones en la gestión de recursos materiales, humanos y económicos.
- 3) Enfocar nuestros esfuerzos institucionales a las áreas de mayor riesgo administrativo, seguimiento a la revisión por parte de órganos externos de fiscalización y en la gestión del control interno en las dependencias municipales.
- 4) Implementar el Modelo Institucional de Control Interno y el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como provocar el conocimiento administrativo por las buenas prácticas.
- 5) Incorporar en el corto, mediano y largo plazo las acciones pertinentes que coadyuven al desarrollo del Sistema Nacional Anticorrupción en el ámbito municipal, a partir de las directrices que se planteen a nivel federal y estatal.

		CLAVE MOR-GENERAL	SECCIÓN 3.2 Descripciones de Órganos	VIGENCIA NOV. 2019	VER. 01
	AUTORIZÓ Presidente Municipal	APARTADO 3.2.8 Contraloría Interna Municipal		FOJAS 20	PÁG. 1/20

- 6) Verificar el cumplimiento de las declaraciones patrimonial y de intereses de todos los servidores públicos del ayuntamiento, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- 7) Comprobar que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras públicas se haya hecho conforme a la normatividad establecida y vigente.
- 8) Comprobar la correcta y oportuna aplicación de los recursos en las obras públicas para las que fueron asignados.
- 9) Comprobar que, en lo referente a obras públicas, se observe y se cumpla la programación establecida en cada uno de los Programas Estratégicos y Operativos Anuales de cada dependencia.
- 10) Verificar que se cumpla con lo estipulado en los contratos lo relativo al costo, calidad y tiempo de ejecución de la obra pública.
- 11) Determinar la coherencia entre el proceso previo a la construcción etapa de pre-inversión y posteriores-inversión, con relación a los objetivos inicialmente previstos y los resultados alcanzados.
- 12) Revisar la situación que guarda la obra pública y su congruencia con las normas y procedimientos relativos para su operación, de acuerdo a su avance en la ejecución.
- 13) Vincular a la ciudadanía en acciones de Contraloría Social a partir de la cual se fortalezca a rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción.
- 14) Realizar acciones que contribuyan a la creación de un clima organizacional positivo.

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.

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

ARTICULO 86. Son facultades y obligaciones del Contralor Interno:

- I. Desarrollar y coordinar el Sistema de Control Interno de la administración pública municipal;
- II. Establecer y vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y auditoría que deban observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- III. Expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control interno de la Administración Pública Municipal, para lo cual podrá requerir de las dependencias competentes, la expedición de normas complementarias para el ejercicio del control administrativo. Lo anterior, sin menoscabo de las bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador de los Sistemas, Nacional y Estatal Anticorrupción;
- IV. Vigilar, en colaboración con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, así como asesorar y apoyar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en la promoción de su cumplimiento;
- V. Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y la obtención de los ingresos, su apego y congruencia a las respectivas leyes, reglamentos, reglas y lineamientos aplicables;

		CLAVE MOR-GENERAL	SECCIÓN 3.2 Descripciones de Órganos	VIGENCIA NOV. 2019	VER. 01
	AUTORIZÓ Presidente Municipal	APARTADO 3.2.8 Contraloría Interna Municipal		FOJAS 20	PÁG. 2/20

VI. Coordinar y supervisar el sistema de control interno, establecer las bases generales para la realización de revisiones y auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en dichas materias en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

VII. Opinar sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad, de administración de recursos humanos, materiales y financieros, de contratación de obra pública, de adquisición de bienes, de contratación de servicios, de contratación de deuda pública, y de manejo de fondos y valores;

VIII. Comprobar por sí, el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la administración pública municipal de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento e inversión; adquisiciones, obra pública, servicios; deuda, sistema de registro y contabilidad, personal, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de muebles e inmuebles y demás activos y recursos materiales; fondos y valores de la propiedad o al cuidado del gobierno municipal;

IX. Coordinar acciones y, en su caso, celebrar convenios con la Auditoría Superior, la Contraloría General, ambas del Estado, para el cumplimiento de sus funciones;

X. Participar, cuando proceda, en el Comité del Sistema Estatal de Fiscalización;

XI. Intervenir en los convenios de concertación con la Contraloría General del Estado y con la Auditoría Superior del Estado en relación a recursos federales, así como vigilar su ejecución y cumplimiento;

XII. Informar a la ciudadanía mediante su publicación, el resultado final de la evaluación, fiscalización y auditoría de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como de la recepción, seguimiento y avance o resolución de los asuntos a que se refiere la fracción XI de este artículo;

XIII. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales, la constancia de presentación de declaración fiscal y la declaración de conflicto de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

XIV. Atender las quejas y denuncias que presente la ciudadanía derivadas de las actuaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;

XV. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y de los particulares, que pudieran constituir responsabilidades administrativas; así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí por sí, o por conducto de los órganos internos de control que correspondan a cada área de la Administración Pública Municipal; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; y, cuando se trate de faltas administrativas graves o de faltas administrativas de particulares, emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y ejercer la acción que corresponda ante ese Tribunal o ante la Auditoría Superior del Estado; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XVI. Llevar en la administración pública municipal, el registro de los servidores públicos sujetos a procedimientos administrativos instaurados, de los sancionados e inhabilitados, de los recursos e impugnaciones que se hayan hecho valer y, en su caso, las resoluciones por las que se dejen sin efectos las resoluciones dictadas; para lo cual deberá realizar la captura, así como el envío oportuno y veraz de la información a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en términos de lo previsto por la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;

XVII. Fiscalizar de manera coordinada con el Órgano Interno de Control de la Federación, o de quien haga sus

		CLAVE MOR-GENERAL	SECCIÓN 3.2 Descripciones de Órganos	VIGENCIA NOV. 2019	VER. 01
	AUTORIZÓ Presidente Municipal	APARTADO 3.2.8 Contraloría Interna Municipal		FOJAS 20	PÁG. 3/20

veces, la obra pública federal programada para el Municipio, en los términos de los convenios, acuerdos o programas conjuntos de trabajo;

XVIII. Solicitar el apoyo de la Contraloría General y Auditoría Superior del Estado, en la implantación de sistemas y órganos de control y evaluación municipal, en el marco del Sistema Estatal de Fiscalización y los convenios particulares que se establezcan;

XIX. Inspeccionar y vigilar la aplicación de los subsidios y fondos que el Estado otorgue al municipio, dependencias y entidades de la administración pública; y, en su caso los que otorgue la Federación, previo acuerdo con ésta;

XX. Intervenir en los procesos de entrega y recepción de las oficinas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a efecto de verificar el procedimiento a seguir, y conocer de las incidencias que pudieran resultar en faltas administrativas;

XXI. Auxiliar a las dependencias y entidades de la administración pública en la prevención de irregularidades en los procesos administrativos;

XXII. Normar, coordinar y evaluar el desempeño de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

XXIII. Designar y remover libremente a los titulares de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Paramunicipal, quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Contraloría Interna Municipal; asimismo, designar y remover libremente a los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de los citados órganos internos de control, quienes tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales, representando al titular de dicha Contraloría;

XXIV. Designar y remover para el mejor desarrollo del Sistema de Control Interno de la Gestión Gubernamental, delegados de la propia Contraloría ante las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal descentralizada y comisarios públicos de los órganos de gobierno o vigilancia de las entidades de la Administración Pública Paramunicipal; así como normar y controlar su desempeño;

XXV. Designar y remover a los auditores externos de las entidades de la administración pública paramunicipal, así como normar y controlar su desempeño;

XXVI. Promover la innovación gubernamental y la mejora de la gestión pública en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, bajo los principios de participación ciudadana, transparencia, rendición de cuentas e innovación, y con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa, para lo cual podrá emitir normas, lineamientos específicos y manuales; así mismo, realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias;

XXVII. Desarrollar y aplicar mecanismos de verificación, competencias y cumplimiento de metas individuales de los servidores públicos de la administración pública municipal, en base a la política y lineamientos para la administración de los recursos humanos que expida la Oficialía Mayor o la que haga sus veces;

XXVIII. Verificar que se dé cumplimiento a lo establecido en materia de certificación y evaluación de conocimientos en los términos establecidos en la presente Ley;

XXIX. Colaborar en el marco de los Sistemas Nacionales Anticorrupción y de Fiscalización, así como con los correspondientes en la Entidad, en el establecimiento de las bases y principios de coordinación necesarios, que permitan el mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes;

XXX. Implementar las acciones que acuerde el Sistema Estatal Anticorrupción, en términos de las

		CLAVE MOR-GENERAL	SECCIÓN 3.2 Descripciones de Órganos	VIGENCIA NOV. 2019	VER. 01
	AUTORIZÓ Presidente Municipal	APARTADO 3.2.8 Contraloría Interna Municipal		FOJAS 20	PÁG. 4/20

disposiciones legales aplicables;

XXXI. Suspender de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable, en el manejo, custodia o administración de recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno del Municipal, a los servidores públicos responsables de irregularidades, interviniendo los recursos y valores correspondientes, dando aviso de ello al titular de la dependencia o ente de que se trate y, en su caso, al Cabildo para la sustitución correspondiente;

XXXII. Informar periódicamente al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como al Cabildo, sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las dependencias y entidades de la Administración Pública, así como del resultado de la revisión del ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos municipales, y promover ante las autoridades competentes las acciones que procedan, para corregir las irregularidades detectadas;

XXXIII. Vigilar el cumplimiento de la política de gobierno digital, gobierno abierto y datos abiertos en el ámbito de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que apruebe la comisión edilicia de transparencia;

XXXIV. Formular y conducir en apego y de conformidad con las bases de coordinación que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, la política general de la Administración Pública Municipal para establecer acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquella genere; así como promover dichas acciones hacia la sociedad;

XXXV. Implementar las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la Administración Pública Municipal;

XXXVI. Establecer un sistema para seleccionar a los integrantes de los órganos internos de control sujetos a su designación, que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos, a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

XXXVII. Emitir el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública;

XXXVIII. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades o impugnaciones que formulen los particulares con motivo de los actos realizados por los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y

XXXIX. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

		CLAVE MOR-GENERAL	SECCIÓN 3.2 Descripciones de Órganos	VIGENCIA NOV. 2019	VER. 01
	AUTORIZÓ Presidente Municipal	APARTADO 3.2.8 Contraloría Interna Municipal		FOJAS 20	PÁG. 5/20

Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí

Artículo 126.- El Ayuntamiento de San Luis Potosí contará con una Contraloría Interna Municipal, la cual está investida de independencia técnica y de gestión, estará a cargo de un Titular, que será nombrado Contralor Interno Municipal. Para éstos efectos, el Presidente Municipal propondrá al Cabildo el nombramiento de un Contralor Interno, el cual ajustará su actuación a lo señalado por la Ley Orgánica y demás normatividad aplicable y tendrá además las siguientes obligaciones y facultades:

I.- Acudir a todas aquellas sesiones de Cabildo en las que sea solicitada su presencia a fin de informar respecto de algún punto relacionado con sus actividades, así como del correcto ejercicio de su función.

II.- Dar opinión previa a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y aspectos financieros, normas en materia de contratación de deuda y manejo de fondos y valores que elabore y proponga la Tesorería Municipal.

III.- Participar en la designación de Auditores externos para la práctica de revisiones a las diversas dependencias del Gobierno Municipal y normar la actuación de los mismos.

IV.- Proponer al Presidente Municipal las normas técnicas que considere necesarias para regular el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Municipal y emitir opinión en relación con estas cuestiones, respecto de las bases normativas de las diferentes áreas de la Administración Municipal y los órganos auxiliares del Presidente Municipal.

V.- Realizar, en conjunto con el Síndico Municipal que presida la Comisión Permanente de Hacienda, a solicitud de éste o del Presidente Municipal, auditorías y evaluaciones a la Tesorería Municipal.

VI.- Realizar auditorías internas en las dependencias y demás Órganos del Gobierno Municipal, con el objeto de promover la eficiencia de sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, así como para verificación y comprobación de cuentas y manejos de los funcionarios en sus respectivas áreas de trabajo y responsabilidad.

VII.- Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los Servidores Públicos, para resolver sobre responsabilidades administrativas de acuerdo a sus atribuciones conforme a lo previsto por la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí y su reglamento, reservando las atribuciones que correspondan al Cabildo y, en caso de presumirse la comisión de ilícitos sancionados por el Código Penal vigente en el Estado. Darle la competencia que corresponda a las Autoridades del ramo.

VIII. Actuar como Autoridad y conocer de las denuncias por presuntas faltas administrativas, e investigar los actos, omisiones o conductas de los Servidores y ex Servidores Públicos, así como de las personas físicas o morales, públicas o privadas por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones;

IX. Realizar las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, debiendo calificar las conductas como graves o no graves, substanciar y resolver los procedimientos administrativos de responsabilidad administrativa, los recursos e incidentes que dispone la Ley en cita;

X. Certificar o dar fe del acto o actuaciones y autorizarlas, así como substanciar los procedimientos resarcitorios, emitiendo los informes de presunta responsabilidad administrativa;

XI. Dictar las resoluciones en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y de acuerdo con las facultades que le otorga la Ley Orgánica, determinando o no la existencia de responsabilidades administrativas por faltas administrativas no graves,

		CLAVE MOR-GENERAL	SECCIÓN 3.2 Descripciones de Órganos	VIGENCIA NOV. 2019	VER. 01
	AUTORIZÓ Presidente Municipal	APARTADO 3.2.8 Contraloría Interna Municipal		FOJAS 20	PÁG. 6/20

aplicando las sanciones disciplinarias correspondientes, dando cuenta de sus resultados al Cabildo, por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos municipales no sujetos a responsabilidad por parte del Congreso del Estado, o bien, por parte Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, así como cuya resolución corresponda al Cabildo en el caso de miembros del Ayuntamiento.

XII. Rendir Informe al Cabildo relativo a aquellos asuntos, que por su trascendencia, deba hacer de su conocimiento, y

XIII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos estatales y municipales.

OTRAS FUNCIONES:

Proponer a la Comisión del Cabildo que corresponda, remitiendo al Secretario General del Ayuntamiento, los reformas al o los reglamentos municipales que regulan los 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 Público del Estado de San Luis Potosí y; Reglamento de la Gaceta del Municipio de San Luis Potosí.

Formular, adecuar y actualizar las disposiciones administrativos 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 citadas en el párrafo que antecede al presente texto.

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.

		CLAVE MOR-GENERAL	SECCIÓN 3.2 Descripciones de Órganos	VIGENCIA NOV. 2019	VER. 01
	AUTORIZÓ Presidente Municipal	APARTADO 3.2.8 Contraloría Interna Municipal		FOJAS 20	PÁG. 7/20