



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.

2020, "Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil."

INDICE

H. Ayuntamiento de Tamasopo.

REGLAMENTO de las Unidades Administrativas de la Contraloría Interna.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Gobierno del Estado
“Plan de San Luis”

STAFF

Jorge Luis Pérez Avila

Subdirector

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

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**.

*** El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta 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.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponde a cada una de ellas y de ser necesario alguna corrección, solicitarla el mismo día de la publicación.

H. AYUNTAMIENTO DE TAMASOPO.

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE TAMASOPO, S.L.P.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La corrupción es uno de los principales problemas sociales en México. De acuerdo con el Índice de percepción de 2015 de Transparencia Internacional, el país se ubica en el lugar 95 de 1651 en un orden descendente de los menos a los más corruptos. El Banco de México y el Banco Mundial coinciden en que la corrupción equivale al 9% del Producto Nacional Bruto; el INEGI calcula que alcanza un monto de \$347 mil millones de pesos al año.

Para tal efecto, debe considerarse que las corrupciones se presentan necesariamente por sujetos (servidores Públicos y particulares) que tienen una posición de poder y, por tanto, pueden, influyen o pretenden influir sobre las decisiones que los servidores públicos deben tomar, como deberes propios conforme a Derecho, violando las Normas legales en la materia y obteniendo beneficios indebidos.

En la corrupción hay una apropiación del poder recibido y violación del deber.

Al sujeto involucrado, le es asignado un deber en función de la posición o en la relación jurídico-pública en la que realiza la actividad (puede ser una relación de concesionario o en el manejo de recursos públicos, sin reunir la calidad de servidor público) y respecto de la cual recaen obligaciones de cuidado y de logro objetivo en beneficio de la sociedad Convencionalidad.

El veintisiete de mayo de dos mil quince, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reformó el Artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante el cual se crea el Sistema Nacional Anticorrupción, que tiene por objeto ser la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como fiscalización y control de recursos públicos.

Las Entidades Federativas establecerán sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades municipales competentes en la prevención, detención y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos o de los particulares.

Es así que se expidió en nuestra Entidad, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, la cual inicia su vigencia a partir del día diecinueve de julio de dos mil diecisiete, ordenamiento que tiene por objeto reglamentar el Título Décimo Segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, para establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos, destacando en este aspecto la inclusión de la obligatoriedad de la presentación de las declaraciones patrimoniales de todo servidor público, del cumplimiento de obligaciones fiscales y de posible conflicto de intereses, así como la publicidad de las mismas, instaurado de manera clara y contundente el establecimiento de infracciones y sanciones en que pueden incurrir los servidores públicos y particulares vinculados por faltas administrativas, las cuales se clasifican en graves y no graves, así como las autoridades competentes para su aplicación y el establecimiento de una plataforma digital nacional, que permita cumplir con las disposiciones de la Ley de la materia de responsabilidades.

Por mandato legal, establecido en la Constitución Política Federal y Estatal, Ley del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, la Ley General y Estatal de Responsabilidades Administrativas, Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado, los Ayuntamientos a través de sus Contralorías Internas, se encargarán de investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, modernizando e innovando al crear las figuras jurídicas de Autoridad investigadora, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, cargos que deberán ser ocupados e integrados por los mejores candidatos, profesionistas conocedoras del derecho, especializados en el nuevo sistema penal y materia administrativa.

Una forma de organización de la administración pública es la desconcentración administrativa, la cual consiste en transferir a un órgano inferior una competencia exclusiva o un poder de trámite o decisión. El órgano desconcentrado no pierde su relación jerarquía con el órgano superior, ni se deslinda de su carácter como ente centralizado, pero si adquiere facultades sobre un asunto en particular y cuenta con autonomía técnica para su atención. De acuerdo con la Ley Órganos administrativos desconcentrados que les estarán jerárquicamente subordinados y a los que les cederán

competencias de manera limitada y exclusiva para resolver sobre ciertos asuntos (desconcentración por materia). Asimismo, podrán contar con oficinas desconcentradas a lo largo de la geografía municipal para que atiendan, en un espacio limitado, los asuntos bajo su responsabilidad. En este sentido, es preciso incluir un capítulo dentro del Reglamento Interior de las dependencias que haga referencia a los órganos administrativos desconcentrados, como instancias auxiliares en el cumplimiento de las atribuciones de la Contraloría Interna Municipal.

Bajo esas premisas en cumplimiento a las Leyes Anticorrupción y de Responsabilidad Administrativa, fue preciso y necesario, que este Cabildo en funciones, procedió a la creación de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, dentro de la Contraloría Interna Municipal, con sus Autoridades Investigadora, Substanciadora y Resolutora, la cual actuara bajo la Jerarquía de la Contraloría Interna Municipal, de acuerdo a las facultades establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y para tal efecto de regulación, se procede a emitir el siguiente :

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE TAMASOPO, S.L.P.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El Reglamento tiene por objeto regular la organización administrativa y el funcionamiento interno de la Unidad de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría Interna del Municipio de Tamasopo, S.L.P.

ARTÍCULO 2.- La Unidad de Responsabilidades Administrativas es la Instancia del Órgano Interno de Control del Municipio de Tamasopo, S.L.P., encargada de la Investigación, substanciación y resolución para determinar la responsabilidad administrativa de los Servidores Públicos y particulares, y tiene su fundamento en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Décimo Segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el ámbito de competencia.

ARTÍCULO 3.- La Unidad se rige por:

- I.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;
- III.- Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí;
- IV.- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de San Luis Potosí;
- V.- Ley Orgánica de la Administración Pública de Estado de San Luis Potosí;
- VI.- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;
- VII.- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;
- VIII.- Ley de Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí; y
- IX.- Las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 4.- La Unidad de Responsabilidades Administrativas tendrá el carácter de Autoridad Investigadora, Auditoría Substanciadora y Autoridad Resolutora, respecto de las faltas administrativas no graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, y al efecto contará con facultades y atribuciones que dicha Ley y demás normatividad aplicable, otorgan a tales.

ARTÍCULO 5.- Para el correcto desempeño de sus funciones, la Unidad cuenta con autonomía técnica, operativa y de gestión, entendiéndose éstas, la independencia en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 6.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I.- **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento de Tamasopo, S.L.P;
- II.- **Unidad:** La Unidad de Responsabilidades Administrativas;
- III.- **Titular:** El Titular de la Unidad de Responsabilidades Administrativas;
- IV.- **Autoridad Investigadora:** La Autoridad Investigadora de la Unidad de Responsabilidades Administrativas;
- V.- **Autoridad Substanciadora:** La Autoridad Substanciadora de la Unidad de Responsabilidades Administrativas;
- VI.- **Autoridad Resolutora:** La Autoridad Resolutora de la Unidad de Responsabilidades Administrativas;
- VII.- **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;
- VIII.- **Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IX.- **Procedimiento:** Procedimiento Administrativo de Responsabilidad; y
- X.- **Expediente administrativo:** Cuaderno o procedimiento radicado en la Unidad y competencia de ésta.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES:

ARTÍCULO 7.- La Unidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Investigar, Substanciar y resolver procedimientos por faltas administrativas, en el ámbito de su competencia, determinar la existencia o no de responsabilidad y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan de conformidad con la Ley de Responsabilidades;
- II.- Proveer al Órgano Interno de Control, los elementos para denunciar los hechos que pudieran ser constitutivos de delito, en los que incurran los sujetos obligados de este Reglamento, independientemente de la responsabilidad administrativa que pudiera resultar;
- III.- Substanciar los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad derivados del incumplimiento o cumplimiento extemporáneo en la presentación de las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, en términos de lo dispuesto por la Ley General y tratándose del Presidente Municipal, Síndico y Regidores, se atenderá a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades; y
- IV.- Las demás Facultades y atribuciones que le señalen diversas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTICULO 8.- Son sujetos de este Reglamento toda persona que desempeñe o haya desempeñado un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Municipio de Tamasopo, S.L.P., con independencia del acto que les dé origen. Así como todas aquellas personas que sean sujetos en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades.

Las personas obligadas de conformidad con el presente Reglamento, deberán atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que emita la Unidad, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO TERCERO

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 9.- Para el ejercicio de las atribuciones que le competen a la Unidad contará con las siguientes áreas administrativas:

- I.- Autoridad Investigadora;
- II.- Autoridad Substanciadora;
- III.- Autoridad Resolutora;

Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, la Unidad se auxiliará de las áreas administrativas que para el efecto se necesiten y contará con el personal que requiera para el cumplimiento de las funciones a su cargo, atendiendo a su disponibilidad presupuestal aprobada.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 10. - *Para ocupar el puesto de Autoridad Investigadora, Substanciadora o Resolutora de la Unidad se requiere:*

- I.- Ser mexicano, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Ser originario del Estado o vecino del mismo con residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su nombramiento;
- III.- Tener al menos 28 años de edad al momento del nombramiento;
- IV.- Tener experiencia en materia Administrativa disciplinaria y del procedimiento penal adversarial.
- V.- No padecer enfermedad física o mental, que lo inhabilite para el desempeño del cargo;
- VI.- Tener Título en la Licenciatura de derecho y/o abogado de manera preferente;
- VII.- Ser de notoria buena conducta y honorabilidad manifiesta en su vida pública y privada;
- VIII.- No haber sido sancionado o inhabilitado por falta grave;
- IX.- No habersele impuesto una condena en sentencia ejecutoria por delito intencional que amerite pena corporal por más de un año de prisión, ni haber sido inhabilitado para ejercer un cargo público;
- X.- Contar con los conocimientos y habilidades necesarias para cumplir con las funciones que desempeñan, bajo los criterios de eficacia, eficiencia, legalidad, imparcialidad y honradez.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Autoridad Investigadora de la Unidad de Responsabilidad Administrativas en ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.- Llevaran de oficio las auditorias 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. Lo anterior sin menoscabo de las investigaciones que se deriven de las denuncias;
- II.- Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- III.- Hacer uso de las medidas de apremio señaladas en la ley para hacer cumplir sus determinaciones;
- IV.- Analizar los hechos, así como la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave;
- V.- Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y este se presentará ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- VI.- Emitir acuerdos de conclusión y archivos de expediente, si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar;
- VII.- Realizar las diligencias necesarias, para mejor proveer la conformación del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

VIII.- Solicitar a la Unidad Substanciadora o Resolutora, que decrete aquellas medidas cautelares que eviten el ocultamiento o destrucción de pruebas; impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa; eviten la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa, y eviten un daño irreparable a la hacienda pública estatal o de los municipios, o al patrimonio de los entes públicos;

IX.- Correr traslado, a la Sala Especializada en materia de Responsabilidad Administrativa que corresponda, del recurso de inconformidad presentado por el denunciante, en términos del artículo 106 de la Ley de Responsabilidades Administrativas; y

X.- Las demás que le encomiende este Reglamento, la Ley General, la Ley de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 12.- Corresponde a la Autoridad Substanciadora de la Unidad de Responsabilidades administrativas el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I.- Prevenir a la Autoridad Investigadora para el efecto de que enmiende el Informe de Presunta Responsabilidad o en su caso para que lo subsane;

II.- Iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa al admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

III.- Hacer uso de las medidas de apremio señalados en la Ley de Responsabilidades para hacer cumplir sus determinaciones;

IV.- Solicitar la colaboración del Ministerio Público Federal o del Estado, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes;

V.- Realizar las notificaciones a las partes personalmente o por los estrados;

VI.- Emplazar al presunto responsable para que comparezca al Procedimiento de Responsabilidad Administrativas, en términos del Artículo 191 fracción I de la Ley de Responsabilidades;

VII.- Guardar y hacer guardar el buen orden durante las audiencias y exigir que se les guarde respeto y la consideración debidos;

VIII.- Integrar debidamente los expedientes con la colaboración de terceros, de las partes y de quien intervenga en el procedimiento, sellando, foliando y rubricando en orden progresivo todas las constancias;

IX.- Emitir el acuerdo de admisión de pruebas, y ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;

X.- Aperturar el periodo de alegatos;

XI.- Tramitar los recursos señalados en la Ley de Responsabilidades; y

XII.- Las demás que le encomiende este Reglamento, la Ley General, la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 13.- Corresponde a la Autoridad Resolutora de la Unidad de Responsabilidades Administrativas el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I.- Recibirán y desahogarán las declaraciones de testigos y peritos, y presidirá todos los actos de prueba, conforme lo marcan los numerales 132, 149, 151 y 154 de la Ley General, bajo su más estricta responsabilidad;

II.- Ordenar la realización de diligencias para el mejor proveer;

III.- Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar cuando el desahogo de las pruebas deba tener lugar fuera del ámbito jurisdiccional de la autoridad Resolutora de conformidad con el numeral 143 de la Ley General;

IV.- Solicitar la colaboración del Ministerio Público Federal o del Estado, para determinar la autoridad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes de conformidad con el numeral 143 de la Ley General;

V.- Guardar y hacer guardar el buen orden durante las audiencias y exigir que se les guarde el respeto y la consideración debidos como lo marca el Artículo 199 de la Ley General;

- VI.- Declarar de oficio cerrada la instrucción, y citara a las partes para oír la resolución que corresponda;
- VII.- Notificar en términos de ley la resolución definitiva, de conformidad con el Artículo 210 de la Ley General;
- VIII.- Tramitar los Recursos señalados en la Ley de Responsabilidades y la Ley General;
- IX.- Ejecutar de inmediato las sanciones por faltas administrativas no graves determinadas en resolución firme, en los términos que disponga la resolución; y
- X.- Las demás que le encomiende este Reglamento, la Ley General, la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones legales;

CAPÍTULO QUINTO

DEL TRAMITE DE ASUNTOS

ARTÍCULO 14.- Las actuaciones de la Unidad deberán revestir las formalidades que para tal efecto establecen las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 15.- En todo momento se deberá mantener el orden y respeto en el recinto de la Unidad. Cuando en el desarrollo de la diligencia alguna persona incite al desorden o violencia, se le podrá apercibir para que guarde compostura y respeto, en el caso que continúe podrá ser puesto a disposición de la autoridad competente.

No se permitirá el acceso al recinto de la Unidad a persona alguna que porte cualquier tipo de arma.

ARTÍCULO 16.- A todo expediente administrativo, deberá recaer una determinación por parte de la Unidad.

Únicamente podrá tener intervención en el expediente, los autorizados dentro de las causas administrativas competencia de la Unidad.

ARTÍCULO 17.- Las actuaciones de la unidad se practicarán en días y horas hábiles, entendiéndose por:

I.- Días hábiles: todos los del año, excepto sábados, domingos, los días de descanso previstos en la Ley Federal del trabajo, así como los periodos vacacionales y de descanso señalados en el calendario laboral del Municipio; y

II.- Horas hábiles las que median de las 08:30 a las 18:00 horas.

En todo tiempo el director y/o las Áreas Administrativas podrán habilitar días y horas inhábiles para que se practiquen diligencias.

ARTÍCULO 18.- El horario de atención al público, así como para la recepción de escritos, oficios o promociones y demás documentos será de las 08:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes; fuera de este horario las promociones de término se deberán presentar en el domicilio que para tal efecto señale la Unidad.

ARTÍCULO 19.- En los escritos, oficios, promociones y demás documentos que se reciban en la Unidad, se deberá asentar lo siguiente:

I.- Día y hora exacta de su recepción; y

II.- Número de hojas que contenga y en su caso señalar el número de documentos anexos.

ARTÍCULO 20.- La información y documentación que obra en la Unidad se considera de carácter público, sin embargo, para su consulta, difusión o reserva, se deberán estar a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Por ningún motivo se podrá sustraer, multas o alterar la información de documentos que obren dentro de la Unidad.

ARTÍCULO 21.- Con el Objeto de respetar la reserva del contenido de los expedientes de Responsabilidad administrativa que se tramitan en la Unidad, no se autorizan la expedición de copias durante su trámite; lo anterior no es aplicable a quien se le sigue un procedimiento Administrativo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la publicación del Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. - Publíquese en los estrados del Ayuntamiento y en su página de internet oficial.

Lo tendrá entendido el H. Ayuntamiento, lo hará publicar, circular y obedecer, en las dependencias del Municipio de Tamasopo, S.L.P.

Dado en el recinto oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tamasopo, San Luis Potosí, mediante sesión de Cabildo número 49 de carácter ordinaria de fecha 31 de marzo del año 2020.

C. ROSALBA CHAVIRA BACA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

LIC. ELVIA RODRIGUEZ LÓPEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
RÚBRICA

DR. PLUTARCO ÁLVAREZ TAPIA
REGIDOR
RÚBRICA

C. ULISES MARTÍNEZ TORRES
REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL 1
RÚBRICA

C. ROGELIO TORRES LOREDO
REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL 2
RÚBRICA

LIC. JESÚS ARMANDO NÁJERA MÁRQUEZ
REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL 3
RÚBRICA

PROFRA. MA. JUANA ANGÉLICA PONCE ROSAS
REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL 4
RÚBRICA

C. MARÍA MARTHA RAMÍREZ MARTÍNEZ
REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL 5
RÚBRICA