

VI. Las instituciones coadyuvantes.

**Funciones y Atribuciones.**

I. Garantizar los derechos culturales a todas las personas del municipio que corresponda sin distinción de edad, sexo, condición social o física entre otras causas de discriminación, así como su acceso a los bienes y servicios culturales con que el mismo cuenta;

II. Establecer las políticas culturales de su jurisdicción procurando la unidad y convivencia armónica de las familias, en condiciones de libertad, respeto y dignidad, para erradicar patrones estereotipados, comportamientos, así como prácticas sociales y culturales basadas en conceptos discriminatorios por razones económicas, de género, de subordinación o convicciones políticas;

III. Establecer en el Programa de Desarrollo Cultural Municipal, en concordancia con los planes, Estatal, y municipal de Desarrollo, indicadores de productos y resultados desglosados por género y edad para su evaluación;

IV. Designar a la persona responsable de ejecutar, evaluar e impulsar los programas del municipio, destinados al desarrollo cultural y la generación y mantenimiento de los espacios públicos de calidad adaptados para el uso cultural del mismo; también deberá fomentar la relación con el Estado, la Federación y otras instituciones públicas y organismos privados, dedicados al desarrollo cultural y coordinar los procesos participativos en la comunidad para la construcción de los espacios públicos de calidad adaptados para el uso cultural;

V. Incluir, en sus presupuestos de egresos, recursos destinados a cultura y recreación, en concordancia con el artículo 114 fracción III inciso i) de la Constitución Política del Estado; y del artículo 141 fracción IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;

VI. Celebrar los convenios necesarios con las instancias estatales, federales y municipales, así como con las personas físicas o morales, para la adecuada coordinación de las actividades culturales del municipio y el establecimiento, operación y mantenimiento de los espacios públicos de calidad adaptados para el uso cultural;

VII. Fomentar la integración de consejos ciudadanos coadyuvantes en la promoción y divulgación cultural y artística;

VIII. Garantizar que el contenido y en los espacios en donde se realicen programas culturales y artísticos dirigidos al público infantil y juvenil, estén libres de mensajes e imágenes estereotipados que, de manera directa o indirecta, promuevan la explotación de las personas, atenten contra su dignidad, fomenten la desigualdad entre mujeres y hombres, y/o violencia;

IX. Garantizar que los espacios culturales cuenten con las condiciones adecuadas para que ambos progenitores puedan cumplir con sus obligaciones respecto del cuidado y protección de sus hijas e hijos;

ALFA DELIA AGULLAR

MARIS MAJANA

MARIS MAJANA

ALFA DELIA AGULLAR

X. Preservar, promover, desarrollar y difundir las manifestaciones de las culturas populares e indígenas del municipio; en el caso de los municipios con presencia indígena, actuar como instancias de intermediación entre las autoridades estatales y federales y los representantes de los pueblos indígenas de la región, para la realización de los procesos de promoción de la traducción intercultural, garantizando el respeto a sus valores cosmovisión, cultura, creencias, costumbres y prácticas culturales y religiosas;

XI. Generar condiciones para que las comunidades indígenas participen en la interpretación de los mensajes para la difusión cultural a los integrantes de sus pueblos; así como para difundir la cultura de los pueblos indígenas y promover su respeto y comprensión a la población no indígena;

XII. Promover el rescate, la preservación, la valoración y la difusión del patrimonio cultural del municipio, conforme a las leyes vigentes en la materia;

XIII. Promover la investigación de las manifestaciones culturales del municipio, y fomentar la preservación de la memoria histórica, mediante la adecuada conservación de los diferentes archivos municipales;

XIV. Impulsar y apoyar las propuestas que, en materia de desarrollo cultural municipal, planteen organizaciones de la sociedad civil, organizaciones independientes y organismos privados, con el propósito de fortalecer la toma de decisiones en materia cultural;

XV. Dotar a los espacios culturales que se encuentren en la jurisdicción del municipio, con recursos humanos y materiales para su adecuado funcionamiento;

XVI. Impulsar la generación de los espacios públicos de calidad adaptados para uso cultural en las colonias, fraccionamientos, calles, jardines, parques, plazas y cualquier otro espacio público, proporcionar el equipamiento cultural necesarios para su conformación, vigilar su mantenimiento y conservación procurando su buena iluminación, la disponibilidad de teléfonos públicos para situaciones de emergencia, y la señalización apropiada, y supervisar que los mismos estén libres de todo tipo de mensajes e imágenes que de manera directa o indirecta fomenten la discriminación y/o la violencia, así como mensajes e imágenes estereotipados atenten contra la dignidad de las personas o fomenten la desigualdad entre mujeres y hombres;

XVII. Impulsar y proyectar las manifestaciones culturales que se lleven a cabo en su ámbito territorial, y promover su permanencia en espacios mediáticos, en apoyo a la difusión de la cultura;

XVIII. Analizar y resolver las propuestas que presenten personas físicas o morales en materia cultural y artística, para la utilización de los espacios públicos con que el municipio cuente;

XIX. Elaborar y mantener actualizado un diagnóstico sociocultural del municipio, que incluya a los creadores artísticos, intérpretes, las actividades artísticas de las instituciones educativas para la promoción de la cultura de paz, promotores culturales, así como las expresiones de cultura popular e indígena, a fin de ser incluido en el sistema de información cultural;

XX. Promover la creación de un Fondo Municipal para la Cultura y las Artes, en el que se aporten recursos económicos provenientes de diversas instituciones y organismos, que propicie la

ALMA DELIA AGUILAR

Mds

Magro

Narson

Pavina

creación, formación y desarrollo de los creadores y artistas de cada municipio, y la generación y conservación de los espacios públicos de calidad adaptados para uso cultural.

### 10.3.7 DIRECCIÓN DE FOMENTO DEPORTIVO

#### Organigrama



#### Puesto.

Dirección de Fomento Deportivo.

#### Propósito del Puesto.

Promover y apoyar la práctica del deporte y la actividad física entre la población, organizar eventos deportivos, creación de oportunidades para escuelas deportivas municipales en la participación de torneos regionales, estatales y nacionales.

#### Fundamento Legal.

La Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de San Luis Potosí establece las bases para el desarrollo del deporte y la actividad física en el estado. Esta ley establece las obligaciones y responsabilidades de las autoridades en la materia, así como los derechos y obligaciones de los deportistas y la población en general.

El Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de San Luis Potosí regula la aplicación de la ley en el ámbito municipal. Este reglamento establece las bases para la creación de programas y proyectos deportivos, la promoción de la cultura física y el deporte, y la creación de instalaciones deportivas en el municipio.

ALMA DELIA ACULLAR.

Mrs. Marisa Mejía Mz

### Funciones y Atribuciones.

- I. Fomentar el deporte y la actividad física entre la población del Municipio;
- II. Apoyar y fomentar la ejecución de programas federales y estatales tendientes a fomentar el deporte y actividad física de los habitantes del Municipio;
- III. Generar una mayor cantidad de opciones de acceso al deporte para todos los grupos de población en el Municipio;
- IV. Promover el mantenimiento permanente a la infraestructura deportiva en las localidades del Municipio;
- V. Caracterizar apoyos para la participación en eventos deportivos juveniles en el ámbito federal, estatal y municipal;
- VI. Apoyar con la planeación y coordinación de los programas de actividades deportivas y recreativas, que promuevan la formación integral de los deportistas del municipio;
- VII. Coordinar la formación de equipos deportivos, los cuales representen al municipio de Cen eventos regionales, estatales y nacionales;

ALMA DELIA AGUILAR  
*[Signature]*

*[Signature]*  
Magen Mts

*[Signature]*  
Magen

*[Signature]*

### 10.3.8 DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL

#### Organigrama.



**Puesto.**

Dirección del Registro Civil. (Oficial)

**Propósito del Puesto.**

Inscribir, autentificar y dar publicidad a todo lo relacionado con el estado civil de las personas, con el fin de dar constancia ante la sociedad, dando seguridad jurídica, realizando dichos actos con responsabilidad, eficiencia, eficacia, calidad, amabilidad y honestidad.

**Fundamento Legal.**

Artículo 24 y demás relativos de la Ley del Registro Civil del Estado de San Luis Potosí.

**Perfil del Puesto.**

Para ser Oficial se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento y ciudadano potosino, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener residencia efectiva dentro del territorio del estado, no menor a dos años anteriores a la fecha del nombramiento;
- III. Ser abogado, abogada, licenciado o licenciada en Derecho con título legalmente expedido y registrado, con una antigüedad mínima de dos años, en las cabeceras municipales con población mayor a 20,000 habitantes. Y en las oficinas de las comunidades, así como en las que cuenten con menos de 20,000 habitantes, en los que no se cuente con persona de esta profesión, podrá dispensarse para persona que cuente con título de cualquier carrera, o profesión afín;
- IV. No estar inhabilitado por procedimiento administrativo para ejercer cargo alguno;
- V. Saber leer y escribir;
- VI. No ser Ministro de ningún culto religioso en servicio activo, y
- VII. No estar en servicio activo dentro del ejército o algún cuerpo de seguridad pública;

**Funciones y Atribuciones.**

- I. Fungir como Oficial del Registro Civil en su jurisdicción;

ALMA DELIA AGUILAR.

Maria Marisa Negron Mtz

- II. Dar fe pública de los actos o hechos vinculados al estado civil de las personas físicas;
- III. Llevar a cabo los registros del estado civil de las personas, así como supervisar y vigilar, bajo su estricta responsabilidad, que se practiquen las anotaciones marginales en libros y formas correspondientes, autorizando cada asiento con su firma;
- IV. Extender y autorizar las actas del estado civil, relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, tutela, matrimonio, divorcio y defunciones; así como la inscripción de actos y hechos de mexicanos celebrados en el extranjero;
- V. Inscribir las ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, el divorcio necesario o voluntario por cualquiera de las formas previstas, adopción, la tutela o la interdicción, además en las en que así lo ordene la autoridad judicial;
- VI. Exigir el cumplimiento de los requisitos del Código Familiar para el Estado, y demás normatividad aplicable, que se señalan para los actos y hechos sujetos al registro civil;
- VII. Intervenir en la celebración de todo acto de estado civil;
- VIII. Expedir certificaciones y versiones públicas de las actas y constancias relativas al estado civil de las personas;
- IX. Solicitar oportunamente los formatos para inscribir los actos del estado civil, las formas para la expedición de las certificaciones y demás material y equipo, para la función del registro civil;
- X. Cuidar que los formatos en que se asienten los actos del estado civil de las personas no lleven raspaduras, enmendaduras o tachas, procediendo en su caso a la cancelación inmediata o reposición respectiva;

ALMA DELLA ACUTLAR  
*[Signature]*

*[Signature]*  
 ALMA DELLA ACUTLAR

Maria Nambora Mogoro Mdz

**10.3.9 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Organigrama**



*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*  
 60

**Puesto.**

Dirección de Comunicación Social.

**Propósito del Puesto.**

El Departamento de Comunicación Social, es un área de servicio del Gobierno municipal, que tiene como tarea primordial informar y divulgar hacia la sociedad y los medios de comunicación, las acciones de la presente administración, a través del diseño e implementación de campañas informativas.

**Funciones y Atribuciones.**

- I. Controlar y supervisar el desarrollo de las actividades encomendadas a la dirección de Comunicación Social;
- II. Proponer al C. Presidente Municipal las líneas y cursos de acción para organizar, supervisar y operar el sistema de comunicación entre el ayuntamiento, autoridades municipales y la población en general;
- III. Promover la elaboración de diversos mecanismos a través de los cuales se publique la información relativa al desarrollo de las acciones realizadas por el gobierno municipal;
- IV. Promover el desarrollo y ejecución de acciones que permitan mantener en adecuadas condiciones el sistema de comunicación;
- V. Organizar y autorizar las normas y mecanismo saque habrán de sujetarse las ediciones oficiales de documentos a publicar;
- VI. Informar a la población de Cedral y sus comunidades las diversas actividades o acciones que realiza el C. Presidente Municipal, los titulares de las dependencias de la Administración pública municipal y otros sectores del nivel gubernamental;
- VII. Coordinar la organización de campañas de difusión en medios masivos de comunicación sobre las actividades y acciones del gobierno municipal.
- VIII. Llevar a cabo conferencias de prensa, abordando temáticas correspondientes a las actividades y hechos más importantes de este H. Ayuntamiento de Cedral;

ALMA DELLA AGUILAR

Maria Magaña

- IX. Conocer de las demandas ciudadanas canalizadas a través del sistema de comunicación del municipio a fin de diseñar, conjuntamente con las dependencias correspondientes, acciones en beneficio de la población;
- X. Determinar los criterios y lineamientos para atender los requerimientos de apoyo administrativo, como son de personal, de prestación de servicio, así como de adquisición de bienes y materiales;
- XI. Vigilar el cumplimiento en la carga de obligaciones en la Plataforma Nacional de Transparencia.

AGUILAR

ALMA DELIA

**10.4 COORDINACIONES**

**10.4.1 COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL**

Organigrama.



*[Firma]*

MAGDA Mtz

*[Firma]*

MARSA

*[Firma]*

MARSA

Puesto.

Coordinador de Desarrollo Social.

*[Firma]*

**Propósito del Puesto.**

El Coordinador(a) de Desarrollo Social tiene como propósito administrar el desarrollo de los programas y obras derivados de la aplicación de recursos de los Fondos Municipales provenientes del Ramo 33 que propicien mejores condiciones de vida para la población y supervisar el desempeño de las labores encomendadas al personal asignado a la Coordinación de Desarrollo Social.

**Fundamento Legal.**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Obras Publicas y servicios relacionados con las mismas.
- Ley Para La Administración De Las Aportaciones Transferidas Al Estado Y Municipios De San Luis Potosí.
- Ley de Obras Publicas y servicios relacionados con las mismas para el estado de San Luis Potosí.
- Ley de coordinación fiscal.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Cedral, S.L.P.
- Reglamento Interno del Municipio de Cedral, S.L.P.
- Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024.

ALHA DELIA AGULLAR

Mariana Maresca

## Funciones y Atribuciones.

- I. Coordinar el Consejo de Desarrollo Social Municipal.
- II. Diagnosticar, formular, dirigir, implementar y evaluar la política social del Gobierno Municipal;
- III. Cuantificar, determinar y proponer, en coordinación con las instancias competentes, los recursos públicos necesarios para generar los programas y acciones que atiendan las necesidades básicas de la población vulnerable del municipio;
- IV. Ejecutar los programas, proyectos y acciones municipales en materia de desarrollo social, de manera coordinada con las instancias correspondientes;
- V. Proponer e impulsar acciones y obras para el desarrollo comunitario, en coordinación con otras dependencias administrativas del municipio;
- VI. Auxiliar o representar al Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia, en la coordinación con las dependencias correspondientes en materia de desarrollo social de los Gobiernos Estatal y Federal en la ejecución de sus programas y acciones en el territorio municipal;
- VII. Asistir al Presidente Municipal en el convenio de acciones con otros municipios de la entidad, así como con organismos públicos descentralizados federales, estatales y municipales, en materia de desarrollo social;
- VIII. Integrar los padrones respectivos de beneficiarios de los programas de desarrollo social municipal;
- IX. Informar a la ciudadanía de las políticas, programas y acciones de desarrollo social que ejecuten; así como sobre la aplicación de los recursos y evolución de cada uno de estos programas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Concertar acciones con los sectores no gubernamental, social y privado en materia de desarrollo social;
- XI. Establecer mecanismos para incluir la participación de la sociedad civil organizada y de la ciudadanía en general, para la ejecución de programas y acciones de desarrollo

ALMA DELLA AGUILAR

Miriam Nava Magaña

- social;
- XII. Fomentar y proponer acciones de desarrollo social con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, y
  - XIII. Las demás que señale las Leyes y reglamentos, además de los instrumentos legales y administrativos vigentes, así como aquellas encomendadas expresamente por el Presidente Municipal.

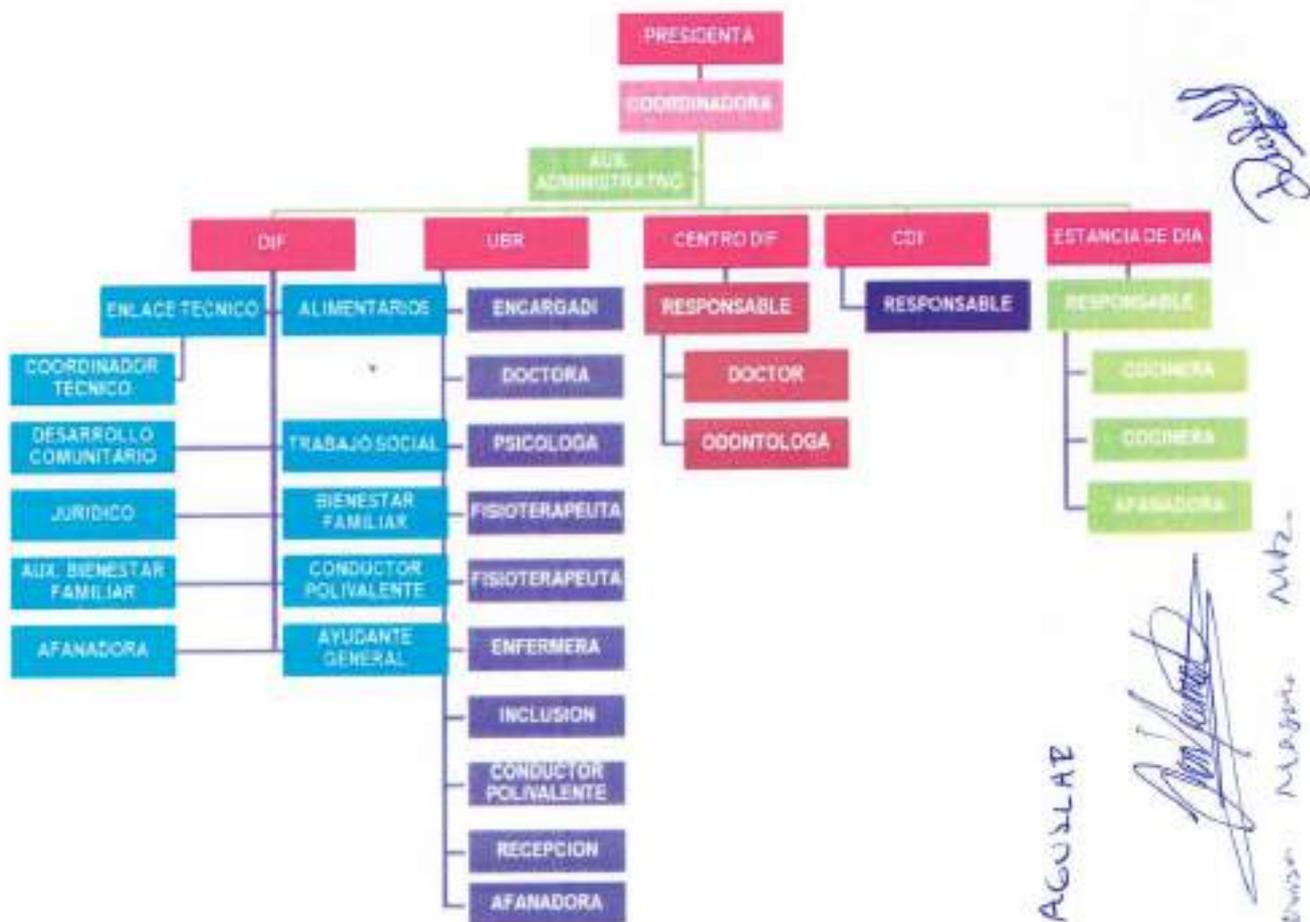
**Atribuciones de acuerdo a la Ley General de Desarrollo Social**

- I. Formular y ejecutar el programa municipal de desarrollo social;
- II. Coordinar, con el gobierno de su entidad, la ejecución de los programas de desarrollo social;
- III. Coordinar acciones con municipios de su propia entidad, en materia de desarrollo social;
- IV. Coordinar acciones de desarrollo social con municipios de otras entidades federativas, con la aprobación de las legislaturas correspondientes.
- V. Ejercer los fondos y recursos federales descentralizados o convenidos en materia social en los términos de las leyes respectivas; así como informar a la Secretaría, a través de los gobiernos estatales, sobre el avance y resultados de esas acciones;
- VI. Concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social;
- VII. Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada en los programas y acciones de desarrollo social;
- VIII. Informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social, y
- IX. Las demás que le señala la Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

ALMA DELIA AGUILAR

## 10.4.2 COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

### Organigrama



#### Puesto.

Coordinación General del Sistema Municipal Dif.

#### Propósito del Puesto.

Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Sistema Municipal DIF de Cedral, S.L.P.; Atender las necesidades de las familias impulsando el desarrollo de sus integrantes para lograr el fortalecimiento del núcleo familiar, que contribuya en el bienestar social.

ALMA DELIA AGULLAR

*[Handwritten signature]*

Wendy Magaña Mtz.

*[Handwritten signature]*

Mom

*[Handwritten signature]*

## Funciones y Atribuciones.

- I. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del DIF Municipal.
- II. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal, pudiendo delegar esta facultad discrecionalmente;
- III. Formular los proyectos de los reglamentos interiores, manuales de organización y procedimientos del DIF Municipal sometiéndolos para su validación a la Junta de Gobierno.
- IV. Formular un Plan Anual de Trabajo y representarlo para su aprobación a la Junta de Gobierno, asimismo, deberá dirigir las acciones que de ello se deriven;
- V. Elaborar y dictaminar las actas administrativas que se levanten a servidores públicos y trabajadores del DIF municipal con motivo de las infracciones administrativas y laborales que estos comentan en el ejercicio de sus funciones.
- VI. Las demás que esta Ley confiriera y las que el Reglamento Interno especifique.

## 10.5 UNIDADES

### 10.5.1 UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

#### Puesto.

Unidad de Transparencia.

#### Propósito del Puesto.

Recabar y difundir información relativa a las obligaciones de transparencia, recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; así como proponer e implementar acciones conjuntas para asegurar una mayor eficiencia en los procesos de transparencia y protección de datos personales.

#### Fundamento Legal.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Maria Elena Magana Mtz

ALFONSO DELSA AGUILAR

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

ARTÍCULO 53. Los titulares de los sujetos obligados, mediante el acuerdo o reglamento respectivo, según sea el caso, que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, establecerán las unidades de transparencia, responsables de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información, así como todas las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de protección de datos personales.

**Funciones y Atribuciones.**

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los capítulos, II, III, y IV, del Título Cuarto de esta Ley y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Sugerir al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Hacer del conocimiento de la Instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- XII. Informar por escrito a la CEGAIP, de forma mensual, sobre las solicitudes de información recibidas, el trámite y respuesta correspondiente en cada caso;
- XIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable. Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

ALMA DELLA AGUILAR

ALFONSO MEJÍA NTE

MYRIAM

## 10.5.2 UNIDAD INVESTIGADORA

### Puesto.

Unidad Investigadora.

### Propósito del Puesto.

Investigar las presuntas faltas administrativas de los servidores públicos y de los particulares, para el esclarecimiento de los hechos y el conocimiento de la verdad jurídica, de tal manera que ninguna falta administrativa quede impune y se pueda sancionar a los responsables, con la finalidad de erradicar los actos de corrupción y las malas prácticas de la función pública.

### Fundamento Legal.

Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, Artículos 86 y 86 BIS.

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

Artículos 3 fracciones II, XII, XVI, XVIII, XIX, XX, 9, 10, 63, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 102, 104, 118 fracción I, 126, 138, 207, 208 y 209.

### Perfil del Puesto.

- I. Tener título y cédula profesional de, licenciado en, Derecho; Contador Público; Administrador Público; o Economista, o cualquiera otra relacionada con las actividades de fiscalización, con una antigüedad mínima de tres años.
- II. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de libertad.
- III. Demostrar trayectoria, formación académica, actualización profesional, y experiencia laboral.
- IV. No haber desempeñado el cargo de Secretario, Tesorero, Oficial Mayor, Delegado, Director o Jefe de Departamento, en la administración municipal inmediata anterior.
- V. No desempeñar o haber desempeñado algún cargo de dirección en un partido político estatal o nacional en los últimos cinco años antes del nombramiento.
- VI. No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado de los integrantes del Ayuntamiento.

ALMUT DELLA AGUILAR

Norma Magaña

Norma

## Funciones y Atribuciones.

**Artículo 13° BIS.** El titular de la Unidad Investigadora tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. La Investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas.
- II. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa, y en su caso, calificarla como grave o no grave.
- III. Presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad Sustanciadora, cuando de la investigación se determine que existen elementos suficientes para tener por comprobada la existencia de una falta administrativa, así como la presunta responsabilidad del infractor.
- IV. Recibir las denuncias de las personas físicas o morales, de los particulares o de los servidores públicos, respecto de los actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.
- V. Atender la instrucción que realice el Contralor Interno, respecto del inicio de la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas.
- VI. Practicar todas y cada una de las diligencias pertinentes y útiles para demostrar o no la existencia de la falta administrativa y la responsabilidad de quien la cometió o participó en su comisión.
- VII. Ordenar todas las actuaciones necesarias y tendientes a esclarecer los hechos que originaron la investigación.
- VIII. Recabar todos los indicios, medios de prueba y elementos necesarios que determinen el daño causado y la cuantificación del mismo.
- IX. Tener bajo su resguardo los expedientes de investigación.
- X. Abstenerse de iniciar la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas que no sean de su competencia.
- XI. Cuando de la investigación se despenda la posible comisión de un hecho con apariencia de delito, informar detalladamente al Contralor Interno para que éste disponga lo conducente.
- XII. Recibir y dar trámite a las solicitudes que le presenten el denunciante o las personas investigadas.
- XIII. Mantener con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones, y de ser necesario brindar la protección que establece la Ley.

ALMA DELIA AGUILAR

MARISOL MORALES

MARISOL MORALES

MARISOL MORALES

XIV. Establecer áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas.

XV. Practicar de oficio 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.

XVI. Mantener con la reserva o secrecía que determinen las leyes, la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquélla que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial.

XVII. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código Procesal Administrativo, en lo conducente.

XVIII. Requerir fundada y motivadamente a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, para que hagan llegar la información relacionada con la investigación.

XIX. 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.

XX. Las autoridades investigadoras podrán hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:

1. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la UMA, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;

2. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad, o

3. Arresto hasta por treinta y seis horas.

XXI. Emitir un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, cuando no se encuentren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor.

XXII. Abrir nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

XXIII. Impugnar la abstención de las autoridades substanciadoras, o en su caso, las resolutoras, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas.

XXIV. Notificar al denunciante la calificación de los hechos como faltas administrativas no graves, cuando este fuere identificable.

ALMA DELA ACUTLAR

ALVARO

MAYOR

MAYOR

XXV. Recibir el recurso de inconformidad por la calificación de la falta administrativa como no grave, y correr traslado, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la calificación impugnada, a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda.

XXVI. Solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora, que decrete las medidas cautelares que:

1. Eviten el ocultamiento o destrucción de pruebas;
2. Impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa;
3. Eviten la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa, y
4. Eviten un daño irreparable a la hacienda pública estatal o de los municipios, o al patrimonio de los entes públicos.

XXVII. Auxiliar al contralor interno en las comisiones que le sean asignadas.

XXVIII. Las demás que le encomienden expresamente las leyes.

### 10.5.3 UNIDAD SUBSTANCIADORA

#### Puesto.

Unidad Substanciadora

#### Propósito del Puesto.

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. La función de la unidad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercitada por una autoridad investigadora.

Así como substanciar las denuncias y quejas por incumplimiento de obligaciones y faltas administrativas, por parte de personas servidoras públicas de la administración pública municipal y particulares.

#### Fundamento Legal.

Ley de Responsabilidades Administrativas Para el Estado Y Municipios De San Luis Potosí Artículo 3 Párrafo III. Art 31 Inciso C) Fracción II 85 Y 86 Bis De La Ley Orgánica Del Municipio Libre Del Estado De San Luis Potosí.

ACULLAR

ALMA DELIA

Negocio Ntz

Manso

**Perfil del Puesto.**

- I. Tener título y cedula profesional de, licenciado en derecho; contador público; administrador público; o economista, o cualquiera otra relacionada con las actividades de fiscalización, con un antigüedad mínima de tres años;
- II. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de libertad;
- IV. Demostrar trayectoria, formación académica, actualización profesional, y experiencia laboral;
- V. No haber desempeñado el cargo de secretario, tesorero, oficial mayor, delegado, director o jefe de departamento, en la administración municipal inmediata anterior;
- VI. No desempeñar o haber desempeñado algún cargo de dirección en un partido político estatal o nacional en los últimos cinco años antes del nombramiento, y
- VII. No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado de los integrantes del ayuntamiento.

ALHA DELSA ACUNAR  
Delsa  
ALHA DELSA ACUNAR  
ALHA DELSA ACUNAR  
ALHA DELSA ACUNAR

**Funciones y Atribuciones.**

Corresponde al titular de la autoridad substanciadora tratándose de faltas no graves:

- I. Admitir mediante acuerdo el informe de presunta responsabilidad administrativa, o en su caso prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones o aclare los hechos dentro de los tres días siguientes a la recepción del informe;
- II. Ordenar el emplazamiento al presunto responsable, citándolo a la audiencia inicial precisando día, lugar y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevara a cabo, haciéndole saber el derecho que tiene a no declarar en contra de sí mismo, ni a declararse culpable, de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;
- III. Deberá citar a las demás partes que deban concurrir en el procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación, previo a la celebración de la audiencia inicial;

Mariano Acunse Magaña MM  
Mariano Acunse Magaña MM  
Mariano Acunse Magaña MM  
Mariano Acunse Magaña MM

73

- IV. Recabar la declaración del presunto responsable ya sea por escrito o verbalmente, y las pruebas presentadas;
- V. Recabar la declaración de los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa.
- VI. Declarar cerrada la audiencia inicial.
- VII. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, y ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- VIII. Declarar abierto el periodo de alegatos.
- IX. Decretar medios de apremio tal como lo marca el artículo 124 de la Ley de Responsabilidades Administrativas.
- X. Decretar medidas cautelares tal como lo marca el artículo 125 de la Ley de Responsabilidades Administrativas.
- XI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias que así lo requieran.
- XII. Todas las aplicables que se encuentran contenidas en la ley general y en la ley de responsabilidades administrativas del estado.

ALMA DELIA AGULLAR  
 MORA MORAN MARGARITA

Corresponde al titular de la autoridad substanciadora tratándose de faltas graves:

- I. Admitir mediante acuerdo el informe de presunta responsabilidad administrativa, o en su caso prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones o aclare los hechos dentro de los tres días siguientes a la recepción del informe;
- II. Ordenar el emplazamiento al presunto responsable, citándolo a la audiencia inicial precisando día, lugar y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevara a cabo, haciéndole saber el derecho que tiene a no declarar contra de sí mismo, ni a declararse culpable, de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;
- III. Deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con 72 horas de anticipación, previo a la celebración de la audiencia inicial;

Defensor  
 Defensor