

SERVICIOS Y TRAMITES QUE SE OFRECEN:

- **ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA CONTRALORIA INTERNA.**
- **EMITIR LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA EVALUAR EL AVANCE PROGRAMATICO PRESUPUESTAL DE LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL.**
- **INTEGRAR EL REPORTE MENSUAL PROGRAMATICO.**
- **PROMOVER LA EMISION DE REGLAMENTOS INTERNOS QUE REGULEN LOS EGRESOS POR CONCEPTOS DE ADQUICISION DE OBRA PUBLICA.**
- **DIFUNDIR MEDIANTE CIRCULARES, TRIPTICOS, CARTELES O REUNIONES ENTRE LOS SERVIDORES PUBLICOS, LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES QUE ESTABLECE EL ART. 56 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSI.**
- **ESTABLECER EN FORMA ESCRITA LAS BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS.**
- **PROMOVER LA ELABORACION O EN SU CASO ACTUALIZACION Y REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORIA INTERNA.**
- **COORDINAR LA ELABORACION DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.**
- **DIFUSION DE LAS MEDIDAS DE RECIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL.**
- **RECORDATORIO A LOS SERVIDORES PUBLICOS OBLIGADOS A PRESENTAR OPORTUNAMENTE SU DECLARACION ANUAL DE SITUACION PATRIMONIAL, ASI COMO LAS DE INICIO Y TERMINO DE LA GESTION.**
- **CIRCULAR DONDE SE DEN A CONOCER LOS CRITERIOS DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA PLATILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO.**
- **ESTABLECER LA OBLIGATORIEDAD DE UTILIZLA BITACORA DE OBRA**
- **REVISION DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA**
- **ASESORIA A LOS SERVIDORES PUBLICOS OBLIGADOS A ENTREGAR Y RECIBIR LOS RECURSOS PUBLICOS Y PARTICIPAR EN LOS PROCESOS EN TERMINOS DE LA LEY EN LA MATERIA.**
- **DIFUSION DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA Y RECEPCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.**

AUDITORIAS E INSPECCIONES FINANCIERAS

- **AUDITORIA A LOS INGRESOS MUNICIPALES**
- **ARQUEO DE RECAUDACION DE LAS OFICINAS**

- REVISION DE LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE OBRASDAS MEDIANTE RECURSOS PROPIOS
- AUDITORIA FINANCIERA DE LAS OBRAS PUBLICAS
- REVISION DE LAS APLICACIONES DE RECURSOS DE LOS PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES QUE TENGA EL MUNICIPIO
- REVISION DE LA CUENTA PUBLICA
- DICTAMINAR ESTADOS FINANCIEROS
- REVISION DE TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES

AUDITORIAS E INSPECCIONES ADMINISTRATIVAS

- REVISION DE NOMINA
- REVISION AL PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE NOMINA, LISTA DE RAYA Y HONORARIOS.

REGISTRO Y AUDITORIA PATRIMONIAL

- INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL PADRON DE SERVIDORES PUBLICOS OBLIGADOS A PRESENTAR MANIFESTACION DE BIENES.
- ASESORAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL LLENADO Y PRESENTACION DE LA MANIFESTACION DE BIENES.
- ELABORAR Y ENVIAR A LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO EL REPORTE MENSUAL DE ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL DEL AREA ADMINISTRATIVA.

ATENTAMENTE

**C. CP. ISABEL CRISTINA MONREAL MARTINEZ.
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL DE ÉBANO, S.L.P.**

DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA.

- I. RECIBIR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS GENERADAS CON MOTIVO DE LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL, LLEVANDO EL REGISTRO CORRESPONDIENTE Y PROCURANDO LA ACCESIBILIDAD DE SU RECEPCIÓN;**
- II. INICIAR DE OFICIO, POR DENUNCIA O DERIVADO DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS POR EL PROPIO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL O POR ENTES O AUDITORES EXTERNOS, LAS INVESTIGACIONES POR LA PRESUNTA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS;**
- III. REMITIR A LA AUTORIDAD COMPETENTE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE NO SEAN DE LA COMPETENCIA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL;**
- IV. RECIBIR DE LAS ÁREAS O ENTES AUDITORES CORRESPONDIENTES, LOS INFORMES, DICTÁMENES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DERIVADA DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS POR LOS MISMOS, Y EN SU CASO, REQUERIR SU COMPLEMENTACIÓN;**
- V. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE DENUNCIAS POR ACTOS U OMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL, QUE PUDIERAN CONSTITUIR DELITOS, A EFECTO DE SU PRESENTACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, POR EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL;**
- VI. REALIZAR LAS DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN Y PRACTICA DE AUDITORÍAS DEBIDAMENTE FUNDADAS Y MOTIVADAS RESPECTO DE LAS CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL QUE PUDIERAN CONSTITUIR RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA;**
- VII. REQUERIR Y ACCEDER EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL, A LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS, INCLUYENDO AQUELLA QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA CONSIDEREN CON CARÁCTER DE RESERVADA O CONFIDENCIAL;**
- VIII. REQUERIR A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, DE CARÁCTER PÚBLICO O PRIVADO, CUALQUIER INFORMACIÓN CON MOTIVO DE LA INVESTIGACIÓN DE QUE SEAN SUJETOS POR PRESUNTAS IRREGULARIDADES QUE HUBIEREN COMETIDO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.**
- IX. INVESTIGAR LOS CASOS DE POSIBLES RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL, QUE SEAN TURNADOS POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO;**
- X. DETERMINAR LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE ACTOS U OMISIONES QUE LA LEY GENERAL SEÑALA COMO FALTAS ADMINISTRATIVAS, Y EN SU CASO, CALIFICARLAS COMO GRAVES O NO GRAVES;**

- XI. PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA COMPETENTE, EL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA QUE HUBIERE ELABORADO CON MOTIVO DE LA INVESTIGACIÓN REALIZADA;
- XII. EMITIR EL CORRESPONDIENTE ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE, CUANDO NO SE HUBIEREN ENCONTRADO ELEMENTOS SUFICIENTES PARA DEMOSTRAR LA INFRACCIÓN Y LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO INVESTIGADO;
- XIII. ORDENAR, O REALIZAR POR SÍ MISMO, LA PRÁCTICA DE NOTIFICACIONES O CUALQUIER OTRA DILIGENCIA QUE REQUIERA Y DEBAN LLEVARSE A CABO PARA EL DESAHOGO DE LAS INVESTIGACIONES EN TRÁMITE;
- XIV. INTERVENIR COMO PARTE, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA QUE DERIVEN DE SUS INVESTIGACIONES;
- XV. INTERPONER LOS RECURSOS Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
- XVI. SOLICITAR EL OTORGAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS POR LA LEY GENERAL;

ATENTAMENTE

**C. C.P. ROSA MARIA FLORES LOREDO
AUTORIDAD INVESTIGADORA**

DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA.

- I. EMITIR, CUANDO LO DETERMINE PROCEDENTE, EL ACUERDO DE ADMISIÓN DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL QUE SE DARÁ INICIO AL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD;**
- II. PREVENIR Y, REQUERIR EN SU CASO, A LA AUTORIDAD INVESTIGADORA PARA QUE SUBSANE LAS OMISIONES QUE ADVIERTA, O QUE ACLARE LOS HECHOS NARRADOS EN EL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA;**
- III. ABSTENERSE DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, EN LOS TÉRMINOS PRECISADOS EN LA LEY GENERAL; IV. ORDENAR EL EMPLAZAMIENTO DEL PRESUNTO RESPONSABLE, DEBIENDO CITARLO PARA QUE COMPAREZCA PERSONALMENTE A LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA INICIAL, EN EL DÍA, LUGAR, HORA Y ANTE LA AUTORIDAD SEÑALADOS CON PRECISIÓN;**
- IV. CITAR A LAS DEMÁS PARTES QUE DEBEN CONCURRIR AL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, A LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA INICIAL PARA QUE, A MÁS TARDAR EN ÉSTA, MANIFIESTEN LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y OFREZCAN SUS PRUEBAS;**
- V. HABILITAR DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA LA PRÁCTICA DE LAS DILIGENCIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN;**
- VI. CELEBRAR LA AUDIENCIA INICIAL, Y EN SU CASO, ORDENAR DIFERIRLA POR CAUSAS DE CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS, O CUANDO POR LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO ASÍ LO ESTIME NECESARIO;**
- VII. ACORDAR SOBRE LA ADMISIÓN O DESECHAMIENTO DE LAS PRUEBAS PRESENTADAS, EN CUYO ACUERDO DEBERÁN ORDENARSE LAS DILIGENCIAS NECESARIAS PARA SU PREPARACIÓN Y DESAHOGO;**
- VIII. DECRETAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS APREMIO SEÑALADAS EN LA LEY GENERAL, PARA HACER CUMPLIR SUS DETERMINACIONES, Y EN SU CASO, DAR VISTA DE SU INCUMPLIMIENTO A LA INSTANCIA PENAL COMPETENTE;**
- IX. TRAMITAR LOS INCIDENTES QUE PROMUEVAN LAS PARTES, Y EN CASO DE QUE SE OFREZCAN PRUEBAS EN LOS MISMOS, PRONUNCIARSE RESPECTO DE SU ADMISIÓN O DESECHAMIENTO;**
- X. ORDENAR, O REALIZAR POR SÍ MISMO, LA PRÁCTICA DE NOTIFICACIONES O CUALQUIER OTRA DILIGENCIA QUE SE REQUIERA PARA LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA;**
- XI. DICTAR, A SOLICITUD DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA, LAS MEDIDAS CAUTELARES CONTEMPLADAS EN LA LEY GENERAL;**
- XII. REMITIR AL TRIBUNAL, LOS AUTOS ORIGINALES DEL EXPEDIENTE DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU RESOLUCIÓN, EN AQUELLOS CASOS**

EN QUE LA CALIFICACIÓN QUE SE HUBIERE HECHO CORRESPONDA A FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES;

- XIII. PROPONER LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES;**
- XIV. PROPONER LOS PROYECTOS DE LINEAMIENTOS, MANUALES Y DEMÁS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS NECESARIOS PARA LA MEJOR ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL,**
- XV. LAS DEMÁS QUE LE ATRIBUYAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS Y LAS QUE LE ENCOMIENDE EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.**

ATENTAMENTE

**C. LIC. GRISELDA ELIZABETH PORTALES BANDA
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA**