



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO

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

“2021, Año de la Solidaridad médica, administrativa, y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19”.

### INDICE

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

Reglamento de la Contraloría Interna

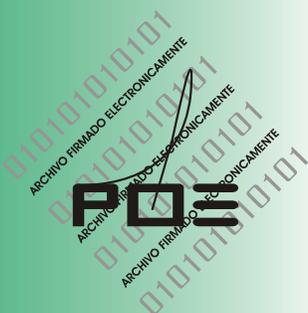
Responsable: MADERO No. 305

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

ZONA CENTRO  
C.P. 78000  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Directora: VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA

MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA



## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Jorge Daniel Hernández Delgadillo

Secretario General de Gobierno



### Ma. del Pilar Delgadillo Silva

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

#### STAFF

### Miguel Romero Ruíz Esparza

Subdirector

### Jorge Luis Pérez Ávila

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, sustento jurídico según corresponda, original del documento, archivo electrónico (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NO OCR, 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 archivo electrónico (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

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

**\* 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 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.**

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

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 corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

# **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.**

## **Reglamento de la Contraloría Interna**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Contraloría Interna del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P., es el órgano rector en lo que se refiere a supervisión y vigilancia encamina sus acciones a la asesoría y previsión, con el objeto de que su actuación sirva de pilar en materia de evaluación, prevención y control para la adecuada aplicación de recursos financieros y materiales que manejan las dependencias y organismos del SMDIF de esta municipalidad por lo que en el marco de las leyes aplicables requiere actuar dentro del estado de derecho, principio básico que es la fuente de toda legitimidad de la autoridad legalmente constituida, y el límite a donde llegan las libertades de las personas. Que en términos de los artículos 85 y 86 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, requiere que la Contraloría Interna Municipal en el ámbito de sus funciones modernice sus métodos y procedimientos para fortalecer su fase preventiva. Atribuciones que por cuestiones de aplicación e interpretación de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, la creación el presente reglamento, tiene como objeto ser el vínculo entre estas leyes, en el que se regulen y definan en qué consisten las atribuciones que por hecho y derecho le corresponde a la Contraloría Interna del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia como unidad administrativa formando parte de la estructura del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.; he tenido a bien expedir el siguiente:

### **“REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.”**

#### **TÍTULO PRIMERO DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** El presente ordenamiento es de observancia general y tiene por objeto regular las bases para la integración, organización y funcionamiento de la Contraloría Interna del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

**Artículo 2º.** La Contraloría Interna del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe, como dependencia del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios federales, estatales o municipales aplicables; así como las reglas de operación o lineamientos, a los que estén sujetos la aplicación de fondos federales.

**Artículo 3º.** La Contraloría del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las disposiciones establecidas en este ordenamiento y otras disposiciones, así como en las políticas y objetivos establecidos en el Plan de Municipal Desarrollo.

**Artículo 4º.** Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Contraloría Interna del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe, podrá coordinarse con las autoridades estatales, en los términos que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

**Artículo 5º.** Para el despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría Interna del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe estará integrada por los siguientes órganos:

- I. Contralor Interno;
- II. Autoridad Investigadora;
- III. Autoridad Substanciadora.
- IV. Autoridad Resolutora
- V. El personal técnico, jurídico y administrativo que le sea asignado.

Las autoridades, investigadora, substanciadora y resolutora, conformarán la Unidad de Responsabilidades de la Contraloría Interna, conforme a lo previsto en el Reglamento de la Unidad de Responsabilidades de la Contraloría Interna del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P., a excepción de las autoridades resolutoras a que se refiere el artículo 17 inciso c) párrafos primero y segundo de este Reglamento.

El trámite y seguimiento de los asuntos de la competencia de la unidad de Responsabilidades Administrativas, corresponden originalmente al Contralor Interno, quien para la mejor organización y celeridad de sus funciones las podrá delegar a sus subalternos.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

**Artículo 6º.** La Contraloría Interna del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe, en el ámbito de sus atribuciones, es la autoridad competente para aplicar la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, resolverá los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables.

La Contraloría Interna del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe, será la encargada de identificar, investigar y determinar las Responsabilidades Administrativas conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, así como de aplicar las sanciones correspondientes en las áreas administrativas de su asignación, conforme a la estructura orgánica prevista en este reglamento.

**Artículo 7º.** Por conducto del Contralor Interno del SMDIF se informará al Presidente del SMDIF de las actividades propias de la dependencia, por lo menos una vez al mes, de igual modo en asuntos de notoria urgencia.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

**Artículo 8º.** Son atribuciones de la Contraloría Interna:

- 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;
- 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 con 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 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 disposiciones legales aplicables;
- XXXI. Suspender de acuerdo con 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.

### TÍTULO TERCERO DE LOS INTEGRANTES DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

#### CAPÍTULO PRIMERO DEL CONTRALOR INTERNO

**Artículo 9º.** El contralor interno, será designado por la junta de gobierno, a propuesta del Presidente del SMDIF Municipal y; además de las funciones previstas en la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y en el artículo 8º de este Reglamento, tendrá también las siguientes atribuciones:

- I. Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Contraloría Interna sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe;
- II. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Contraloría Interna sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe;
- III. Actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo de las atribuciones y facultades de la Contraloría Interna sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe;
- IV. Revisar y emitir opinión sobre el aspecto jurídico de los convenios y contratos que deba suscribir como Contralor Interno;
- V. Resolver los recursos administrativos que le correspondan conocer a la Contraloría Interna sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe, de acuerdo con las disposiciones vigentes;
- VI. Atender, tramitar y dar continuidad a las quejas, denuncias, consultas y/o sugerencias que se presenten ante las dependencias;
- VII. Participar en la verificación, coordinación y asesoría que, de la dependencia, a los servidores públicos sujetos a presentar su Declaración Patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- VIII. Resolver los asuntos jurídicos, competencia de la Contraloría Interna del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe, en términos de las leyes respectivas;
- IX. Fungir como autoridad resolutoria tratándose de faltas administrativas no graves.
- X. Como titular de la Unidad de Responsabilidades de la Contraloría Interna del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe, tendrá las obligaciones que de manera expresa establezca el reglamento respectivo.
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 10º.** El Contralor Interno podrá disponer de la asesoría externa especializada para el mejor cumplimiento de sus facultades.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA.

**Artículo 11º.** La autoridad investigadora, es la autoridad dependiente de la Contraloría Interna, encargada de la investigación de faltas administrativas para determinar la existencia o no de responsabilidades administrativas, para lo cual, deberá emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y hacerlo del conocimiento al titular de la Unidad de Responsabilidades de la Contraloría Interna, para que se determine el inicio del procedimiento de responsabilidad.

**Artículo 12º.** El titular de la autoridad investigadora, será designado por la junta de gobierno del SMDIF, a propuesta del Contralor Interno o del Presidente, debiendo reunir los requisitos para su asignación que disponga el Reglamento respectivo y tendrá las atribuciones que al efecto establezca la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, así como el Reglamento de la Unidad de Responsabilidades de la Contraloría Interna.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

**Artículo 13º.** La autoridad substanciadora, es la autoridad, dependiente de la Contraloría Interna, en el ámbito de su competencia, que dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, la conclusión de la audiencia inicial y hasta dejar el expediente en estado de resolución, lo cual deberá hacerlo del conocimiento al titular de la Unidad de Responsabilidades de la Contraloría Interna, para que en caso; de tratarse de faltas no graves, resuelva en su carácter de autoridad resolutora lo que a derecho corresponda; y, en caso de que se trate de faltas graves, o de faltas cometidas por particulares o de funcionarios de elección popular, lo turne a la autoridad resolutora que corresponda.

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

Tratándose de responsabilidad administrativa grave de servidores públicos de elección popular, el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, actuará como autoridad substanciadora desde la admisión del informe de presunta responsabilidad, y hasta dejar el expediente en estado de resolución, debiendo remitir copia certificada de los autos incluido el proyecto de resolución respectivo, al Congreso del Estado.

**Artículo 14º.** El titular de la autoridad sustanciadora, tratándose de faltas administrativas no graves, será designado por el organismo, a propuesta del Contralor Interno o del Presidente, debiendo reunir los requisitos para su asignación que disponga el Reglamento respectivo.

**Artículo 15º.** El titular de la autoridad sustanciadora tendrá las atribuciones que al efecto establezca la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, así como el Reglamento de la Unidad de Responsabilidades de la Contraloría Interna, según se trate en el ámbito de la competencia de la autoridad resolutora.

### CAPÍTULO CUARTO DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA

**Artículo 16º.** La autoridad resolutora, en el ámbito de su competencia, es la encargada de resolver en definitiva el procedimiento administrativo de responsabilidad, determinando o no la existencia de las faltas, así como las sanciones que procedan conforme a la Ley.

**Artículo 17º.** La autoridad resolutora, podrá recaer de la siguiente forma: Tratándose de faltas administrativas no graves será:

- a) La unidad de responsabilidades administrativas; el servidor público asignado en las contralorías o, el órgano interno de control.
- b) El superior jerárquico, en el caso del contralor.
- c) El Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa, en el caso de los miembros del ayuntamiento o de funcionarios de elección popular.

Tratándose de faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares y funcionarios de elección popular, lo será el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

### CAPÍTULO QUINTO. DEL PERSONAL TÉCNICO, JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO.

**Artículo 18º.** Corresponde al Contralor Interno, la designación del personal técnico, jurídico y administrativo que al efecto sea indispensable para el buen funcionamiento de la Contraloría Interna.

**TÍTULO CUARTO.  
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, DISCIPLINARIAS Y MEDIOS DE APREMIO**

**Artículo 19°.** Para salvaguardar los derechos de las personas y la continuidad de la calidad en la prestación del servicio público, la Contraloría Interna podrá imponer como medida de seguridad, la suspensión temporal en el desempeño del cargo, empleo, puesto o comisión de los presuntos responsables, sin que ello amerite menoscabo en el ejercicio de los derechos de los particulares, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

**Artículo 20°.** Para hacer cumplir sus determinaciones y cumplir las atribuciones le confieren las Leyes aplicables, el Contralor Interno, podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento
- II. Multa de uno hasta cincuenta días de salario mínimo diario vigente. Si el infractor fuese jornalero u obrero trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día;
- III. Auxilio de la fuerza pública; y
- IV. Vista al Ministerio Público cuando se trate de hechos delictivos.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

**Artículo 21°.** La Contraloría Interna del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe, a través del Contralor Interno, o de los órganos dependientes de éste; será competente en términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre vigente, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, y demás leyes aplicables, para conocer de los procedimientos administrativos que sean de su conocimiento.

**Artículo 22°.** Para la instrumentación del procedimiento administrativo de responsabilidad, se desahogará en los términos del Título Segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y, en la forma prevista en el Reglamento de la Unidad de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría Interna del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

**Artículo 23°.** El procedimiento administrativo resarcitorio se agotará en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, y del Reglamento de la Unidad de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría Interna del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe S.L.P.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los procedimientos y actuaciones de la Contraloría Interna del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Villa de Guadalupe, que se encuentren en trámite hasta antes de la vigencia del presente Reglamento, se decidirán conforme a las disposiciones legales anteriores al mismo.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, EL REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE S.L.P

**C. MARICELA AMARO ORTEGA.**

Presidente de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Guadalupe.  
(Rúbrica)

**MTRA LAURA RANGEL DIAZ**

Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Guadalupe.

(Rúbrica)

**C.P. JOSÉ LUIS MEJÍA CRUZ.**

Comisario de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Guadalupe.

(Rúbrica)

**C. PORFIRIO CASTILLO ALVARADO.**

Asesor Jurídico de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Guadalupe.

(Rúbrica)

**LIC. FERMÍN RÚIZ OVALLE.**

Asesor Contable de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Guadalupe.

(Rúbrica)

**C. BEATRIZ OVALLE CARRIZALES.**

Primer Vocal de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Guadalupe.

(Rúbrica)

**CINTHIA IBARRA GALLEGOS.**

Segundo Vocal de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Guadalupe.