

H. AYUNTAMIENTO DE MEXQUITIC DE CARMONA  
2024-2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
CONTRALORIA INTERNA



| <br>ELABORÓ                  | <br>REVISÓ          | AUTORIZÓ                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LIC. ELSA RAMIREZ<br>MEXQUITIC DE CARMONA<br>H. AYUNTAMIENTO<br>2024-2027<br>CONTRALORIA INTERNA<br>CONTRALORIA | LIC. RUPERTO MATA<br>AGUILAR<br>MEXQUITIC DE CARMONA<br>H. AYUNTAMIENTO<br>2024-2027<br>OFICIALIA MAYOR | LIC. FRANCISCO JAVIER<br>HERNANDEZ ORTIZ<br>PRESIDENTE MUNICIPAL                                                                                                                      |
|                                                                                                                 |                                                                                                         | <br>MUNICIPIO DE<br>MEXQUITIC DE CARMONA<br>H. AYUNTAMIENTO<br>2024-2027<br>PRESIDENTE MUNICIPAL |

## INTRODUCCION

La Contraloría Interna Municipal presenta el “Manual de Organización”, a fin de especificar sus funciones y las que tienen encomendadas las unidades administrativas que la integran; y con ello guiar el desempeño del personal de la administración pública municipal en un marco de orden y respeto en la realización de las actividades que le corresponden.

El Manual de Organización permite precisar actividades, deslindar responsabilidades, establecer mecanismos de coordinación, evitar duplicidad de funciones y, en suma, constituye el documento básico para el cumplimiento de funciones y objetivos.

Esto nos permite contar con las herramientas necesarias para darle a la Administración Pública Municipal el impulso en el desempeño de sus labores, mejorando así, la eficiencia y eficacia de su gestión, con la única intención de responder a la confianza de la gente para atender sus demandas y peticiones de una mejor calidad de vida.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación del Ayuntamiento de Mexquitic y en lo particular de la Contraloría Interna Municipal; el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública del municipio; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan; la estructura Orgánica y el organigrama, que representa jerárquicamente la forma en que esta integrada y organizada la unidad administrativa; el objetivo y funciones

de cada una de las áreas que forman parte de esta dependencia; y el apartado de validación por parte de las autoridades municipales que en ella intervienen. Cabe señalar que este manual no es limitativo en lo que respecta a las funciones y responsabilidades para cada área, pues además de las descritas también se encuentran otras normadas por diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que pueden ampliar su esfera de actuación, según la naturaleza misma de sus atribuciones.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la Contraloría Interna quien será la misma responsable de actualizar o modificar su contenido.

## OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo primordial de este Manual de Organización es proporcionar en forma ordenada la información organizacional, objetivos, funciones y responsabilidades, de las áreas que integran la Contraloría Interna Municipal, a fin de optimizar los recursos y funciones encomendadas a cada una de las áreas que la conforman.

Que sea una fuente de información que les permita conocer su organización al momento de planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, además de Inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos dentro de la administración pública del H. Ayuntamiento.

## MISION

Controlar, evaluar y fiscalizar el cumplimiento de la normatividad jurídico administrativa en el ejercicio de los recursos, atribuciones y funciones de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Publica Municipal del H. Ayuntamiento de Mexquitic de Carmona, así como su apego a principios de transparencia, efectividad y mejora continua de la gestión pública, mediante acciones preventivas; fomentando la participación ciudadana y vigilando el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos para el logro de los objetivos.

## VISION

Ser una dependencia que contribuya a la generación de confianza y credibilidad de la sociedad, hacia la Administración Publica Municipal mediante instrumentos eficaces de control y evaluación del cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos para fortalecer la Administración Municipal.

## ANTECEDENTES HISTORICOS

La Contraloría Municipal es el órgano interno de fiscalización del municipio facultado para practicar auditorias a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como para conocer e investigar los hechos u omisiones de los servidores públicos municipales; para corregir las anomalías que pudiera haber como resultado de su revisión.

Desde sus actividades emana una serie de elementos encaminados a restablecer el orden y el óptimo funcionamiento de la administración pública municipal, lo que implica que deba conocer los conductos y los medios de los que dispone para dar seguimiento a las irregularidades detectadas en su revisión ya que de su actuar dependerá en gran medida el cumplimiento de su propósito.

Los antecedentes que tenemos de esta área de Contraloría Municipal se tienen prescrito en el año 2009-2012 con el Profr. Arcadio Hernández Rodríguez, Secretario General del H. Ayuntamiento de Mexquitic de Carmona, S.L.P., con la creación del hoy el Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento de Mexquitic de Carmona el cual fue aprobado y publicado en el periódico oficial del Estado, lo cual en su artículo 35 de dicho reglamento nos menciona que la Contraloría Interna del municipio estará a cargo de un Contralor Interno y que establece las facultades y atribuciones del mismo.

## MARCO JURIDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipales.
- Ley de Asociación Publico Privado.
- Reglamento de la Ley de Asociaciones Publico Privadas.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- Ley federal de Transparencia y acceso a la información pública.
- Ley de Planeación.
- Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
- Reglamento Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Publico.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Presupuestos y responsabilidades hacendarias del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Desarrollo Social del Estado y Municipio de San Luis Potosí.

- Ley de Entrega recepción de los recursos públicos del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Planeación del Estado y Municipio de San Luis Potosí.
- Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- Ley Organica del Municipio Libre de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidad Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley de deuda publica del Estado de San Luis Potosí
- Ley del Registro civil del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Archivo del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Obras Publicas y Servicio relacionados con las mismas (Estatal)
- Reglamentos de la Ley de Obras publicas y Servicios relacionados con las mismas (Estatales)
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Hacienda para los municipios del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Fomento a la vivienda del Estado de San Luis Potosí
- Ley del Registro Público de la Propiedad y del catastro del Estado de San Luis Potosí
- Ley para la Administración de las aportaciones transferidas al Estado de San Luis Potosí
- Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Sistemas Estatales Anticorrupción del Estado de San Luis Potosí.

- Ley de Ingresos para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Asociaciones publico privadas en el proyecto para la presentación de servicio del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Asociaciones público-privadas en proyectos para la presentación de servicios del Estado y Municipio.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Bienes del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Deuda Publica del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y Municipio de San Luis Potosí.
- Ley de Egresos del Municipio de Mexquitic.
- Ley de Ingresos del Municipio de Mexquitic de Carmona.
- Las demás disposiciones legales aplicables a la materia.

## FACULTADES Y ATRIBUCIONES

### LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

#### De la Contraloría

(REFORMADO, P.O. 05 DE JUNIO DE 2014)  
(REFORMADO, P.O. 23 DE JULIO DE 2015)

ARTICULO 85. Los ayuntamientos del Estado contarán con una Contraloría Interna Municipal, la cual está investida de independencia técnica y de gestión. El titular de ésta durará en su encargo todo el ejercicio legal del cabildo que lo nombre, y solo podrá ser removido, previo procedimiento en los términos a que alude el artículo 85 Ter de esta ley.

(ADICIONADA, P.O. 23 DE JULIO DE 2015)

ARTICULO 85 Bis. El Contralor Interno debe acreditar al momento de su nombramiento, el siguiente perfil:

(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

I. Tener título y cédula profesional de, licenciado en, Derecho; Contador Público; Administrador Publico; o Economista, o cualquiera otra relacionada con las actividades de fiscalización, con una antigüedad mínima de tres años;

II. (DEROGADA, P.O. 20 DE AGOSTO DE 2020)

(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

III. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de libertad;

(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

IV. Demostrar trayectoria, formación académica, actualización profesional, y experiencia laboral;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

V. No haber desempeñado el cargo de Secretario, Tesorero, Oficial Mayor, Delegado, Director o Jefe de Departamento, en la administración municipal inmediata anterior;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

VII. No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado de los integrantes del Ayuntamiento.

(ADICIONADA, P.O. 23 DE JULIO DE 2015)

ARTICULO 85 Ter. El Contralor Interno podrá ser removido de su cargo en cualquier momento, por el voto de cuando menos las dos terceras partes del cabildo, siempre que se actualice algunos de los motivos siguientes:

I. Falta de probidad u honradez;

II. Notoria Insuficiencia, negligencia e impericia en el desempeño del cargo;

III. Comisión de faltas administrativas o delitos graves;

(REFORMADA, P.O. 27 DE FEBRERO DE 2020)

IV. Incumplir cualquiera de las causas de responsabilidad como servidor público establecidas en los capítulos, I, y II, del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y

V. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos municipales.

(ADICIONADO, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

Para el caso de que el Contralor Interno sea removido de su cargo, el Cabildo deberá nombrar un nuevo Contralor Municipal, de acuerdo con el procedimiento previsto en la parte relativa del artículo 31 inciso c) fracción II de la presente Ley

ARTICULO 86. Son facultades y obligaciones del Contralor Interno:

(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

I. Desarrollar y coordinar el Sistema de Control Interno de la administración pública municipal;

(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(REFORMADA, P.O. 21 DE MARZO DE 2009)

(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(REFORMADA, P.O. 23 DE JULIO DE 2015)

(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(REFORMADA, P.O. 21 DE MARZO DE 2009)

(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007)  
(REFORMADA, P.O. 24 DE FEBRERO DE 2013)  
(REFORMADA, P.O. 02 DE JULIO DE 2014)  
(REFORMADA, P.O. 23 DE JULIO DE 2015)  
(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(REFORMADO, P.O. 24 DE MARZO DE 2015)  
(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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

(REFORMADA, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007)  
(REFORMADO, P.O. 24 DE MARZO DE 2015)  
(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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

(ADICIONADO, P.O. 03 DE ABRIL DE 2007)  
(REFORMADO, P.O. 24 DE MARZO DE 2015)  
(REFORMADA, P.O. 23 DE JULIO DE 2015)  
(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 23 DE JULIO DE 2015)  
(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 23 DE JULIO DE 2015)  
(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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

(ADICIONADO, P.O. 24 DE MARZO DE 2015)  
(REFORMADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

XXX. Implementar las acciones que acuerde el Sistema Estatal Anticorrupción, en términos de las disposiciones legales aplicables;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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 aquélla genere; así como promover dichas acciones hacia la sociedad;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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;

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

(REFORMADA, P.O. 17 DE MARZO DE 2020)

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;

(ADICIONADA, P.O. 17 DE MARZO DE 2020)

XXXIX. Recibir capacitación y certificaciones de la Auditoría Superior del Estado, en las materias específicas de fiscalización y vigilancia relativas a sus atribuciones, con independencia de los cursos y talleres señalados en el artículo 107 Bis de esta Ley,

y

(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

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

(ADICIONADO, P.O. 11 DE NOVIEMBRE DE 2020)

ARTÍCULO 86 BIS. La o el contralor interno estará auxiliado por los titulares de las unidades, investigadora; y substanciadora, correspondiendo a la primera, la investigación de faltas administrativas; y a la segunda, 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, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Las o los titulares de las unidades, investigadora; y substanciadora, deberán reunir los mismos requisitos que para la o el contralor interno establece esta Ley.

### **LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSI**

ARTÍCULO 6º. Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos observarán las siguientes directrices:

I.- Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II.- Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III.- Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;