

AÑO CII, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
MARTES 17 DE DICIEMBRE DEL 2019
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
07 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

2019, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

INDICE

H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P.

Reglamento Interno de Contraloría Municipal

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA

Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director

STAFF

Miguel Romero Ruiz 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, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows , **NO imagen, NI PDF**).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

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

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

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

*** El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

H. Ayuntamiento de Huehuetlán

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Huehuetlán, S.L.P.

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P. **José Antonio Olivares Morales**, a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en sesión ordinaria de fecha 12 del mes de noviembre del año 2019, aprobó por acuerdo unánime el **REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ.**, debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 29, 30 y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, **LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación el el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

JOSÉ ANTONIO OLIVARES MORALES.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, presidencia municipal de Huehuetlán, S.L.P. El que suscribe Lic. Carlo Vinicio Rosa Márquez, Secretario del H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P., Por medio del presente hago constar y -----

CERTIFICO

Que en Sesión de Cabildo Número 35, de tipo Ordinaria, celebrada el día doce del mes de noviembre del año dos mil diecinueve, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE HUEHUETLAN, SAN LUIS POTOSÍ.**, mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. **doy fe**

ATENTAMENTE SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

LIC. CARLO VINICIO ROSA MÁRQUEZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

En la reforma constitucional de 23 de diciembre de 1999 se modificó el segundo párrafo de la fracción II del artículo 115 con el propósito de delimitar el objeto y alcance de las leyes estatales en materia municipal, así como de ampliar la facultad reglamentaria del municipio.

Esta reforma sustituyó el concepto de “bases normativas” por el de “Leyes en materia Municipal”. Respecto a ello, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, expone que las bases generales de la Administración Pública Municipal comprenden las normas que regulan, entre otros aspectos, las funciones esenciales de los órganos Municipales, así como las indispensables para el funcionamiento regular del Municipio, del Ayuntamiento como su órgano de gobierno y de su Administración Pública; las normas que regulen la población de los Municipios en cuanto a su entidad, pertenencia, derechos y obligaciones básicas; las relativas a la representación jurídica de los Ayuntamientos; las que establezcan las formas de creación de los reglamentos, bandos y demás disposiciones generales de orden Municipal y su publicidad, entre otras, en el entendido de que los municipios tendrán que observar el contenido de esas bases generales al dictar sus reglamentos.

En este sentido, al resolver la controversia constitucional 18/2008, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte señaló que la validez de los reglamentos municipales previstos en la fracción II del artículo 115 constitucional no deriva de las normas estatales ni federales, sino directa y exclusivamente de la propia Constitución Federal y por el principio de competencia, de modo que cualquier conflicto entre normas pertenecientes a distintos órdenes debe ser solucionado a la luz del parámetro constitucional de atribución de competencias, pues de otro modo no tendría cabida la afirmación sobre la existencia de un orden jurídico municipal independiente y separado de los preceptos de la entidad y de la federación.

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia interna para la Contraloría Municipal de Huehuetlán, San Luis Potosí y las áreas que la conforman, y tiene por objeto regular la organización, atribuciones y funcionamiento de su estructura administrativa.

Artículo 2.- Para efectos de este reglamento, se entenderá por;

I. Municipio; es una entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su hacienda conforme a las disposiciones constitucionales y las leyes.

II. Ente público; los poderes Legislativo y Judicial; las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; la Fiscalía General del Estado; los organismos a los que la Constitución otorga autonomía; los municipios del Estado y sus dependencias y entidades; los órganos jurisdiccionales que no formen parte del Poder Judicial; así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes, y órganos públicos de los órdenes de gobierno estatal, o municipal.

III. Contraloría; es el órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos de la Ley.

IV. Autoridad investigadora; autoridad que al interior de las contralorías, los órganos internos de control y la Auditoría Superior del Estado, es la encargada de la investigación de faltas administrativas;

V. Autoridad substanciadora; la autoridad que al interior de las contralorías, los órganos internos de control y la Auditoría Superior del Estado en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen 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 Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.

VI. Autoridad Resolutora; Se encarga de emitir la resolución que impone (en su caso) la sanción administrativa. En el supuesto de faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los órganos internos de control.

VII. Servidor público; las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

VIII. Informe de presunta responsabilidad administrativa (IPRA); el instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la presente Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público en la comisión de faltas administrativas.

IX. Expediente de presunta responsabilidad administrativa; el expediente derivado de la investigación que las autoridades investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.

X. Faltas administrativas; las faltas administrativas graves, y las faltas administrativas no graves, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de San Luis Potosí.

XI. Faltas administrativas no graves; las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la ley, cuya sanción corresponde a los órganos de control interno.

XII. Faltas administrativas graves; las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la ley, cuya sanción corresponde a la Auditoría Superior del Estado.

XIII. UMA; Unidad de medida y actualización.

XIV. Suspensión; La interrupción temporal sin goce de sueldo de las actividades laborales del servidor público, la cual se lleva a cabo como consecuencia de un procedimiento disciplinario o de responsabilidad administrativa.

XV. Terminación de la relación de trabajo; Es un concepto jurídico que tiene como función disolver las relaciones de trabajo y puede solicitarse por mutuo consentimiento, o por resultado de un hecho que haga imposible continuar con las actividades laborales, sin responsabilidad para alguna de las partes de la relación laboral.

XVI. Cese; Interrupción definitiva de la relación laboral por parte del ente público, sin responsabilidad para el mismo y con causa justificada.

XVII. Procedimiento administrativo; es la causa formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin; no se confunda con proceso administrativo el cual es una instancia jurisdiccional bajo el fuero contencioso-administrativo.

XVIII. Procedimiento disciplinario; es un procedimiento administrativo de oficio, especial y de orden interno e implica la regulación del ejercicio de los poderes disciplinarios de la Administración sobre sus funcionarios, en defensa del buen orden de la función pública.

XIX. Procedimiento resarcitorio; es aquel substanciado por los Organismos de Fiscalización, cuando los servidores públicos, en las etapas de solventación de observaciones de auditorías, no comprobaron las cantidades de recursos de las cuentas públicas respectivas que tenían bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO 2. ESTRUCTURA INTERNA DE LA CONTRALORÍA

Artículo 3.- La Contraloría Interna del municipio de Huehuetlán, San Luis Potosí, estará conformada por; Contralor Interno, Autoridad Investigadora, Autoridad Substanciadora y Autoridad Resolutora, que en esta situación, en el último cargo descrito lo asume el Contralor interno. Los cuales tendrán las facultades y obligaciones que señalen las leyes del estado.

Artículo 4.- Son facultades y obligaciones de la Contraloría Interna y de sus integrantes;

I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.

II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal, y su congruencia con el presupuesto de egresos.

III. Vigilar que los recursos y aportaciones federales y estatales asignados al municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos.

IV. Coordinarse con la Contraloría del Gobierno del Estado, y la Auditoría Superior del Estado, para el cumplimiento de sus atribuciones.

V. Programar y practicar auditorías a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, informando el resultado y las conclusiones de las mismas al Cabildo. En caso de encontrar responsabilidades o inconsistencias derivadas de las auditorías realizadas, deberá informar de inmediato a la Auditoría Superior del Estado para que, en el ámbito de su competencia, ésta realice las actuaciones correspondientes.

VI. Participar en la entrega recepción de las unidades administrativas de las dependencias y entidades del Municipio, conjuntamente con el Síndico.

VII. Dictaminar los estados financieros de la Tesorería municipal y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma a la Auditoría Superior del Estado.

VIII. Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento.

IX. Substanciar los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, determinando o no la existencia de responsabilidades administrativas, por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos municipales no sujetos a responsabilidad por parte del Congreso del Estado, aplicando las sanciones disciplinarias correspondientes, dando cuenta de sus resultados al Cabildo.

X. Informar oportunamente a los servidores públicos municipales acerca de la obligación de manifestar sus bienes, verificando que tal declaración se presente en los términos de ley.

XI. Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones sobre transparencia, registro, contabilidad, contratación, pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del patrimonio municipal.

XII. Remitir, al Congreso del Estado, al término de su encargo, informe final que contenga la situación de las acciones tomadas, y las observaciones que durante su gestión hayan sido resueltas, o que se encuentren en trámite; que detalle cómo se resolvieron o qué sanción se impuso. Además de las que continúen pendientes de resolver, donde se justifique de manera fehaciente el motivo por el cual no se ha iniciado procedimiento o, en su caso, dictado resolución; todo ello para que el nuevo titular prosiga o inicie el procedimiento o trámites que se venían realizando.

XIII. Proveer al Síndico Municipal de elementos suficientes para que se hagan las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, en caso de que se presuma la probable comisión de un delito dentro de la administración.

XIV. Presentar actualmente al ayuntamiento, el plan de trabajo; así como el calendario de auditorías y las revisiones correspondientes, en la primera quincena del mes enero de cada año.

XV. Implementar mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción.

XVI. Los demás que señalen las leyes y reglamentos en materia de vigilancia y Control Interno.

CAPÍTULO 3. PRINCIPIOS QUE REGULAN LA ACTIVIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 5.- Los servidores públicos que conforman la estructura de la Contraloría Interna del municipio de Huehuetlán observarán en desempeño de sus funciones los principios de, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, imparcialidad, eficacia y eficiencia. Para la efectiva aplicación de estos principios, observarán las siguientes pautas;

I. Actuar conforme a lo que las leyes atribuyen y disponen a su cargo.

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su cargo para obtener o pretender beneficio alguno.

III. Satisfacer el interés de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares.

IV. Actuar conforme a una cultura de servicio orientado a la obtención de resultados, procurando el mejor desempeño de sus funciones.

V. Promover, respetar y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VI. Respetar el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa.

VII. Abstenerse de realizar cualquier tipo de trato o promesa privada que comprometa los intereses del ente público.

CAPÍTULO 4. GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

Artículo 6.- En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa se observarán los principios establecidos por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, así como de las demás leyes de la materia y aquellas en las que proceda el principio de supletoriedad.

Artículo 7.- La investigación de la presunta responsabilidad administrativa inicia de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por las autoridades competentes. La autoridad investigadora establecerá mecanismos para que cualquier interesado pueda presentar denuncias, de conformidad a los criterios establecidos por la ley.

Artículo 8.- La autoridad investigadora llevará a cabo las investigaciones o auditorías respecto a las conductas de servidores públicos o de particulares que puedan constituir una falta administrativa y tendrán acceso a la información necesaria para el correcto desarrollo de las investigaciones.

Artículo 9.- Como resultado del informe de presunta responsabilidad administrativa, la autoridad substanciadora iniciará el procedimiento de responsabilidad administrativa, y en su caso, impondrá las sanciones correspondientes.

Artículo 10.- La autoridad encargada de la substanciación será distinta de la encargada de la investigación.

Artículo 11.- La autoridad substanciadora podrá hacer uso de las siguientes medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones:

- I. Amonestación.
- II. Multa de cien a ciento cincuenta UMAS.
- III. Arresto.
- IV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 12.- La autoridad investigadora podrá solicitar a la substanciadora que decrete las medidas cautelares que señalen las leyes de la materia.

Artículo 13.- Las notificaciones podrán hacerse personalmente o por estrados.

Artículo 14.- Las actuaciones deberán redactarse en idioma español o en lengua indígena si fuera el caso y estar formados por quienes intervengan en ellos.

En toda actuación las cantidades se asentarán con número y letra y no se emplearán abreviaturas ni se rasparán las partes equivocadas.

Todas las actuaciones deberán estar foliadas, selladas y serán autorizadas por la autoridad investigadora y substanciadora. Tratándose de responsabilidad administrativa grave de servidores públicos de elección popular, y magistrados, 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 15.- Autoridad Resolutora.- Se encarga de emitir la resolución que impone (en su caso) la sanción administrativa. En el supuesto de faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los órganos internos de control. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será a nivel estado la Auditoría superior del estado(a nivel federal) el TFJA (Tribunal Federal de Justicia Administrativa).

CAPÍTULO 5. GENERALIDADES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y RESARCITORIOS.

Artículo 15.- En los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios se observarán fundamentalmente los principios establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus apartados 14 y 16, así como lo previsto por el numeral 54 de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y demás leyes generales y estatales en materia administrativa.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente reglamento entra en vigor al siguiente día de su aprobación y publicación en la Gaceta Municipal de Huehuetlán, San Luis Potosí.

SEGUNDO.- Todas las demás disposiciones que no se contemplen en el presente reglamento serán resueltas por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas, Código Penal, Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de San Luis Potosí y todas las demás leyes y reglamentos vigentes, aplicables en la materia.

TERCERO. Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga al presente Reglamento. Dado en Sala de Cabildo de Huehuetlán, San Luis Potosí a 12 de noviembre del Dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE:

JOSE ANTONIO OLIVARES MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA)

C. PABLO ABEL MARTÍNEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. VIRGINIA MARTÍNEZ ESPINOSA
REGIDORA DE MAYORÍA RELATIVA
(RUBRICA)

C. MA. DEL CONSUELO SUAREZ GONZÁLEZ
PRIMERA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL
(RUBRICA)

C. PAULINA HERNÁNDEZ JOSEFA
SEGUNDA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL
(RUBRICA)

C. DANIEL ENRIQUE ENRÍQUEZ ESPINOZA
TERCER REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL
(RUBRICA)

C. JANETH HERNÁNDEZ SONI
CUARTA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL
(RUBRICA)

C. ARNULFA HERNÁNDEZ RAMÍREZ
QUINTA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL
(RUBRICA)

LIC. CARLO VINICIO ROSA MÁRQUEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P.
(RUBRICA)