

### 3.2.1.6 CONTRALOR (A) INTERNO (O).

**Objetivo:** Llevar a cabo la vigilancia, fiscalización, control y evaluación de los ingresos, egresos, recursos, bienes y obligaciones de la administración Pública Municipal.

#### **FACULTADES Y OBLIGACIONES:**

La Contraloría Interna Municipal, estará a cargo de un Contralor Interno, y tendrá las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones que le confieren la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, el Reglamento Interno de Contraloría del Municipio de Huehuetlán, S.L.P., el presente Manual General de Organización del H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P., así como las demás disposiciones legales aplicables.

De conformidad en el ARTÍCULO 86 de **Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí** son facultades y obligaciones del Contralor Interno:

- 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 en 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 derivada 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 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;

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 aquélla 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. Recibir capacitación y certificación 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 en el artículo 107 Bis de esta ley; y

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

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.

#### **Reglamento Interno de Contraloría del Municipio de Huehuetlán, S.L.P.**

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.

### **Ley De Responsabilidades Administrativas Para El Estado Y Municipios De San Luis Potosí.**

De acuerdo al Artículo 8º de la Ley De Responsabilidades Administrativas Para El Estado Y Municipios De San Luis Potosí, En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar la presente Ley:

- V. Las contralorías;
- VI. Los órganos internos de control, y

De acuerdo al Artículo 9º de la Ley De Responsabilidades Administrativas Para El Estado Y Municipios De San Luis Potosí. Las contralorías y los órganos, en el ámbito de su competencia, se encargarán de la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, las contralorías y los órganos internos de control serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley; con excepción sólo en cuanto a la resolución y aplicación de sanciones, de los diputados, magistrados, auditor superior, fiscal general, contralores,

miembros de los ayuntamientos, y organismos constitucionales autónomos, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 3º fracción IV de este Ordenamiento. En el supuesto de que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de faltas administrativas graves, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, y presentarlo a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en esta Ley.

Artículo 10. Además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, los órganos internos de control serán competentes para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos estatales o municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia, y
- III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Materia de Delitos relacionados con Hechos de Corrupción.

Artículo 11. El Instituto de Fiscalización Superior del Estado será competente para investigar y substanciar el procedimiento por las faltas administrativas graves.

En caso de que el Instituto de Fiscalización Superior del Estado detecte posibles faltas administrativas no graves dará cuenta de ello a las contralorías, o a los órganos internos de control, según corresponda, para que continúen la investigación respectiva y promuevan las acciones que procedan, en los términos previstos por esta Ley.

En los casos en que, derivado de sus investigaciones, se advierta la presunta comisión de delitos, presentarán las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público competente.

Artículo 14. Cuando los actos u omisiones de los servidores públicos materia de denuncias, queden comprendidos en más de uno de los casos sujetos a sanción y previstos en el artículo 125 de la Constitución, los procedimientos respectivos se desarrollarán en forma autónoma según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda, debiendo las autoridades a que alude el artículo 8º de esta Ley, turnar las denuncias a quien deba conocer de ellas

#### **OTRAS FUNCIONES:**

Además de las señaladas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la contraloría interna cumple con estas responsabilidades:

- a) Presentar información y adjuntar a plataforma formatos en referencia a la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública del Estado y Municipios de S.L.P.
- b) Informar al Departamento de Archivo Municipal sobre Archivo Corriente generado en el mes inmediato anterior, dicho informe se presenta los primeros 15 días del mes inmediato siguiente.

