

Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosí
2012-2015

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y
RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DE
TAMASOPO, S.L.P.



ADMINISTRACIÓN

2012-2015

Agustina Morales
leyva

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Tamasopo
Unidos para el progreso 2012 - 2015

Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosi

1.-OBJETIVO.-

Establecer y aplicar el procedimiento para determinar las irregularidades administrativas en que hayan incurrido los trabajadores que se encuentra al servicio del H. Ayuntamiento Constitucional de Tamasopo

2.-MISION.-

Llevar a cabo la instauración del procedimiento al cual se llevará a cabo con honestidad y justicia mediante la exacta aplicación de la ley obteniendo como resultado la ejecución de una resolución fundada y motivada.

3.-VISION.-

Aplicar el derecho de una manera pronta y expedita con una estructura sólida que esté sujeta en todo momento a las normas que regulan la materia del presente manual.

4.- VALORES.-

Los que rigen a la función pública, contenidos en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, siendo estos;

- Legalidad
- Imparcialidad
- Lealtad
- Eficiencia
- Honradez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Agustina Morales
leyda
2

[Handwritten signature]



Tamasopo

Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosí

5.- MARCO LEGAL

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 108, párrafo IV.- Fundamento para que las autoridades federativas definan en sus constituciones, quienes son servidores públicos estatales y municipales, tal como lo hace este artículo respecto a los federales.

Artículo 113.- Señala el contenido que deberán tener las leyes sobre responsabilidades administrativas de los servidores público de las entidades.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

La Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, Artículo 114, fracción II segundo párrafo.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí artículo 3 párrafos V.

Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí

Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas de San Luis Potosí

Agustina Morales
Leyva



Tamasopo

Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosí

El presente manual tiene como finalidad reglamentar el procedimiento administrativo, a través de una indagación detallada de los hechos que originen el mismo, establecido como principales colaboradores dentro de este a los jefes inmediatos de los servidores públicos que forman parte del H. Ayuntamiento de Tamasopo, mismo que estarán sujetos en todo momento a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de Los Servidores Públicos Del Estado y Municipios de San Luis Potosí

6.-RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- Responsabilidad Civil.- Su actuación causa daños a la Administración Pública Municipal o particulares.
- Responsabilidad Penal.- Su actuación puede construir un delito (comportamiento doloso o culposo). Conducta tipificada dentro del código penal vigente.
- Responsabilidad Administrativa.- No observa sus deberes que tiene como servidor público.
 - a. Disciplinaria .- Actos u Omisiones de sus obligaciones como servidor público
 - b. Resarcitoria.- Actos u omisiones por un manejo irregular de los fondos, valores y recursos económicos del Municipio o derivados de los convenios con el Estado y la Federación.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 108 al 114 de la constitución federal, el sistema de responsabilidades de los servidores públicos se conforma por cuatro vertientes:

[Handwritten signature]



Tamasopo

[Handwritten signature]

4 Agustina Morales
12/14

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosí**

- a) La responsabilidad política; para ciertas categorías de servidores públicos de alto rango, por la comisión de actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho.
- b) La responsabilidad penal; para los servidores públicos que incurran en delito
- c) La responsabilidad administrativa; para los que faltan a la legalidad, honradez, lealtad imparcialidad y eficiencia en la función pública, y
- d) La responsabilidad civil; para los servidores públicos que con su actuación ilícita causen daños patrimoniales. Por lo demás, el sistema descansa en un principio de autonomía conforme al cual para cada tipo de responsabilidad se instituyen órganos, procedimientos, supuestos y sanciones propias, aunque algunas de estas coincidan desde el punto de vista material, como ocurre tratándose de las sanciones económicas aplicables tanto a la responsabilidad política, a la administrativas o penal, así como la inhabilitación prevista para las dos primeras, de modo que un servidor público puede ser sujeto de varias responsabilidades y por lo mismo, susceptible de ser sancionado en diferentes vías y con distintas sanciones.

6.1.- Quiénes están sujetos a estas;

- ✓ Personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, en el municipio
- ✓ Personas que manejen o administren los recursos económicos del municipio que sean concertados o convenidos con el Estado o la Federación.
- ✓ Personas que se beneficien con adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, mantenimientos y construcción de obras públicas, así como prestación de servicios relacionados, que se deriven de actos o contratos que se realicen con cargo a dichos recursos.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Agustina Morales Leyva

[Handwritten signature]



Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosí

7.- DEL PROCEDIMIENTO.-

El presente procedimiento, por medio de los Servidores Públicos con carácter de Jefe, Directores, Coordinador o Encargado de alguna Dependencia de las que conforman la estructura de H. Ayuntamiento de Tamasopo, S.L.P., vigilan en todo momento el cumplimiento de las obligaciones que deberán de cumplir todo servidor público, en lo dispuesto en el artículo 56° de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí

Ningún trabajador de base podrá ser separado de sus servicios, sin que medie causa plenamente justificada y conforme a los procedimientos señalados conforme a lo establecido en el artículo 44° de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas de San Luis Potosí.

Forma de iniciar el procedimiento administrativo (artículo 14 Ley Federal de Procesos Administrativos)

- a. De oficio, y
- b. A petición de parte.

La Administración Municipal, podrán cesar al trabajador, sin incurrir en responsabilidad, de acuerdo al artículo 55 ° de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas de San Luis Potosí cuando este;

- a) Incurra en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes, compañeros o familiares de unos u otros durante el servicio, salvo que medie provocación o legítima defensa; si son tan graves que hagan imposible la relación de trabajo;

Agustina Morales
leyva
1/10/2017



Tamasopo

**Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosi**

- b) Cometer el servidor público contra alguno de sus compañeros cualesquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ello se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo;
- c) Por falta de más de tres días consecutivos a sus labores sin permiso y sin causa justificada, o cuando dichas faltas e inasistencia las tuviere por cuatro ocasiones en un lapso de treinta días, aunque estas no fueren consecutivas;
- d) Ocasionar el servidor público intencionalmente daños materiales graves en los edificios, obras, maquinarias, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo; o causar dichos daños con negligencia tal, que ella sea la causa del perjuicio;
- e) Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
- f) Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de la oficina, de taller o del lugar donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
- g) Por revelar las asuntos secretos o reservados de que tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;
- h) Desobedecer el servidor sin justificación las órdenes que recibe de sus superiores;
- i) Concurrir el servidor sin justificación a sus labores en esto de embriaguez, o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante salvo que en este último caso, existan prescripción médico. Antes de iniciar su trabajo el servidor deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- j) Deje de cumplir las condiciones generales de trabajo vigentes, siempre que esta sea grave;
- k) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoriada siempre que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo. Cuando esta sentencia sea absoluta al servidor deberá reintegrarse a sus labores: y

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

*Agustina Morales
Leyva*

[Handwritten signature]



Tamasopo

[Handwritten signature]

Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosí

- l) Las análogas a las establecidas en los incisos anteriores.

8.- AUTORIDADES MUNICIPALES COMPETENTES

Las autoridades competentes para aplicar el presente manual serán:

- ✓ El ayuntamiento y sus entidades, así como su órgano de control interno;

9.- DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

I.- De los Sujetos

Son sujetos de responsabilidad administrativa, los servidores públicos a que se refiere el artículo 2º de la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí

II.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Todo servidor público del H. Ayuntamiento de Tamasopo tendrá las siguientes obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento será causa de responsabilidad administrativa, la que dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan:

- I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o

[Handwritten signature]



Tamasopo

Agustina Morales Leyva
[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosí

deficiencia de dicho servicio, o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

II. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;

III. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que están afectos;

IV.- Conservar y custodiar los bienes, valores, documentos e información que tenga bajo su cuidado, o a la que tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquella;

V.- Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación, con motivo de sus funciones;


VI.- Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato, y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

VII.- Observar respeto y subordinación con sus superiores jerárquicos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten, en el ejercicio de sus atribuciones;

VIII.- Excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;



Agustina Morales
Leyva



Tamasopo

Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosí

IX.- Informar por escrito a su superior jerárquico inmediato sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que se hace referencia en la fracción anterior y que sean de su conocimiento, debiendo observar las instrucciones que por escrito le sean giradas por su superior sobre su atención, tramitación o resolución;

X.- Abstenerse de ejercer sus funciones, después de concluido el periodo para el cual se le designo, o de haber cesado, por cualquier otra causa, en sus funciones;

XI.- Abstenerse el superior jerárquico de disponer o autorizar a un servidor público a no asistir, sin causa justificada, a sus labores más de quince días continuos o treinta discontinuos, en un año, así como otorgar licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldos y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;

XII.- Abstenerse de desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial, o particular, que la ley le prohíba;

XIII.- Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación, de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de autoridad competente, para ocupar empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XIV.- Abstenerse de intervenir en el nombramiento, contratación, o promoción, por sí o por conducto de otro servidor público a personas que tengan parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado;

XV.- Abstenerse de solicitar, aceptar, recibir u obtener por sí o por interpósita persona, dinero o cualquier otra dádiva o servicio, para si o para un tercero u ofrecer una promesa para hacer, dejar de hacer o promover algo legal o ilegal relacionado con sus funciones. Esta prevención es aplicable hasta por un año después de que haya cumplido el ejercicio de sus funciones

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Agustina Morales Leyva

[Handwritten initials]



Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosí

XVI.- Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los órganos de control con base en la presente ley y en las normas que lo rijan;

XVII.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público;

XVIII.- Abstenerse de realizar violaciones a los planes, programas, y presupuesto de la administración pública estatal o municipal o a las leyes que determinan el manejo de los recursos económicos de dichas entidades;

XIX.- Respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias a que se refiere esta ley y evitar que, con motivo de estas, se causen molestias indebidas al quejoso;

XX.- Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones ya mencionadas y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o autoridad administrativa interna, los actos y comisiones que en ejercicio de sus funciones llegue a advertir respecto de cualquier servidor público, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos que aquí se establecen

Cuando el planteamiento que por escrito formule el servidor público a su superior jerárquico deba ser comunicado al órgano de control competente, el superior procederá a hacerlo sin conocimiento del trámite al subalterno interesado.

XXI.- Entregar formalmente a quien le sustituya en el cargo, o a la persona que para tal efecto designe el superior jerárquico, los recursos patrimoniales que haya tenido a su disposición, así como los documentos y una relación de los asuntos relacionados con sus funciones. Esta entrega deberá realizarse a más tardar a los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo, debiendo elaborar un acta circunstanciada.

Siguiente de la instalación del nuevo Ayuntamiento; además, en el mismo plazo, cada uno de los responsables de las dependencias municipales deberá entregar al

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Agustina Morales
leyva

[Handwritten signature]



**Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosi**

nuevo titular los efectos patrimoniales de referencia y solo en el caso de que la conclusión de la entrega ameritare más tiempo, se tomara el estrictamente necesario;

XXII.- Recibir, al entrar en posesión del cargo, los recursos y documentos a que se refiere la fracción anterior, verificar que correspondan al contenido del acta circunstanciada, verificar los inventarios, informes y demás documentación anexa. Debe de solicitar las aclaraciones pertinentes dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del acto de entrega y recepción,

XXIII.- Abstenerse en el ejercicio de su cargo o funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicio de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte sin la autorización previa y específica de quien de acuerdo a la ley deba hacerlo;

XXIV.- Respetar el derecho de petición de los particulares en los términos del artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXV.- Abstenerse de imponer condiciones, prestaciones u obligaciones que no estén previstas en las leyes o reglamentos;

XXVI.- Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial ante los organismos competentes, quienes estén obligados a ello en los términos que señala la ley; y

XXVIII.- Abstenerse de utilizar los vehículos oficiales fuera del horario de trabajo del servidor público o en actividades distintas a las que requiere la naturaleza del empleo, cargo o comisión respectivo; y

XXIX.- Las demás que le impongan las leyes y reglamentos.

Agustina Moreles
Leví

**Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosí**

10.- Autoridades Competentes para Aplicar las Sanciones Disciplinarias

Las contraloría interna contara con autonomía funcional, será la encargada de identificar, investigar y determinar las responsabilidades administrativas conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí,

El contralor Municipal aplicara las sanciones correspondientes a las responsabilidades administrativas de acuerdo a la facultad otorgada por el cabildo.

11.- SANCIONES

SANCION ADMINISTRATIVA.- Consecuencia jurídica que impondrá el presidente municipal, a través de su órgano de control Interno. (Artículo 3º párrafo VIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, acuerdo cabildo del H. ayuntamiento de Tamasopo) al comportamiento irregular de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

11.1.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las sanciones administrativas se enmarcan en el artículo 75º de la L.R.S.P.E Y M.S.L.P.

- Amonestaciones Pública o privada
- Apercibimiento Público o privado
- Multa
- Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- Destitución del empleo, cargo o comisión;
- Inhabilitación temporal

Agustina Morales
leyva



Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosí

Tipos de responsabilidades administrativas

- ✓ Disciplinaria
- ✓ Resarcitorias
- ✓ Patrimonial

La gravedad de la falta crecerá o decrecerá, de acuerdo con las siguientes circunstancias:

-La gravedad de la falta crecerá;

- a) Con la mayor categoría del funcionario
- b) Si al cometerla abusa de las facultades de que goza o de la confianza que en él se hubiese depositado
- c) Si para su comisión hubiera hecho intervenir o se hubiera puesto de acuerdo con otros trabajadores o terceras personas
- d) Si hubiera cometido otras faltas, tomando en cuenta su número o gravedad, o si reincide en esta.
- e) Si hubiera habido premeditación o conocimiento de las consecuencias de la falta
- f) Si hubiera habido dolo o intención de causar daños o perjuicios.

-La gravedad de la falta decrecerá;

- a) Con la menor categoría del funcionario
- b) Si la comete por primera ocasión
- c) Si no ha cometido otras faltas sancionables
- d) Si la cometió sin premeditación, intención o dolo.

Para la aplicación de las sanciones en la mayoría de las faltas cometidas, se llevara a cabo una investigación de los hechos por la Contraloría Interna, en caso

6/14/2017



Tamasopo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Agustino Morales
leyva

Honorable Ayuntamiento Constitucional

De Tamasopo, San Luis Potosí

de que el trabajador sea sindicalizado se le dará aviso al sindicato, oyendo en todos los casos al empleado inculpado, ofreciendo y desahogando las pruebas que de su interés convengan.

La intervención del sindicato no será necesaria cuando se trate de simples amonestaciones, la falta sea obvia y el trabajador admita su responsabilidad.

Serán causa de amonestación a los funcionarios del H. Ayuntamiento de Tamasopo:

- a) Registrar su asistencia de manera defectuosa
- b) Dedicarse durante las horas de trabajo a labores ajenas a las que les correspondan o tengan asignadas.
- c) Usar el teléfono del H. ayuntamiento para tratar asuntos particulares, salvo en casos de emergencia.
- d) Cometer errores en el desempeño de su trabajo por falta de atención, siempre y cuando esto no cause perjuicio o daños en los bienes o intereses del H. Ayuntamiento.
- e) No presentarse a su labores debidamente aseado en su persona o presentarse con ropa inadecuada, independientemente de que le sea ordenado que se retire y se presente debidamente aseado y/o con la ropa adecuada
- f) Ir a otros Departamentos durante sus periodos de descanso, sin la autorización correspondiente de su jefe inmediato.
- g) No rendir oportunamente los informes que se les solicite respecto a su trabajo.
- h) Las demás causas que no ameriten la aplicación de otra medida más rigurosa.

Se sancionara con uno o tres días de suspensión, sin goce de sueldo tomando en cuenta lo siguiente:



Agustina Morales
Reyna

Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosí

- a) Faltar al trabajo un día sin causa justificada, independientemente de que no se le pague el salario de ese día.
- b) Tener más de tres retardos en un periodo de treinta días
- c) Faltar injustificadamente a labores por tres días
- d) Registrar por segunda vez su asistencia de entrada y salida, registrando horas distintas a la realidad
- e) Salir del trabajo antes de las horas debidas, sin el permiso respectivo
- f) Fumar en los lugares prohibidos
- g) Participar en cualquier juego de azar en el lugar de trabajo.

Serán causa de suspensión hasta por ocho días, sin goce de sueldo, las siguientes:

- a) Reincidir en las faltas antes mencionadas
- b) Faltar injustificadamente por dos o tres días a las labores, en un periodo de treinta días
- c) Maltratar bienes propiedad del municipio
- d) No informar de choques o desperfectos sufridos al vehículo a su cargo
- e) Llevar cualquier clase de propaganda al lugar de trabajo
- f) Cometer errores culpables en el desempeño de su trabajo, independientemente de la responsabilidad en que incurran, por la comisión de tales errores
- g) No informar oportunamente de los daños a los que se refiere el inciso "c" de este apartado, cuando tengan conocimiento de ellos
- h) Tratar a sus jefes o compañeros sin la debida corrección dentro de las horas y lugares de trabajo
- i) Cometer dentro de las horas y lugar de trabajo cualquier acto que implique relajamiento de la disciplina

Agustina Morales
Leyva



Tamasopo

Honorable Ayuntamiento Constitucional
De Tamasopo, San Luis Potosí

- j) No dar a la comisión permanente de Seguridad e Higiene, avisos sobre desperfectos o de irregularidades que hubiesen en las instalaciones, que puedan presentar un peligro para los trabajadores
- k) Portar armas de cualquier naturaleza
- l) Introducir a las oficinas bebidas embriagantes
- m) Falsear o negarse a rendir a sus jefes los informes que se les soliciten respecto a su trabajo
- n) Presentarse a su trabajo con aliento alcohólico
- o) Ingerir bebidas alcohólicas durante el desempeño de su trabajo
- p) Infringir cualquiera de las obligaciones
- q) Las faltas análogas o similares y de consecuencias semejantes, establecidas en las fracciones anteriores, de gravedad similar y de consecuencias semejantes, que no ameriten la rescisión o cese de la relación del trabajo.

11.2.- De las sanciones económicas

Cuando se produzcan beneficios o lucro, o se causen daños o perjuicios, la multa podrá ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos, o de los daños o perjuicios causados. En ningún caso la multa que se imponga en términos de este párrafo podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos, o de los daños o perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 56 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí

- En los casos en que no se produzcan beneficios o lucro, o no se causen daños o perjuicios, la multa será de sesenta a trescientos días de salario mínimo vigente en el Estado. El monto de las multas que se impongan con base en LRSPM se actualizará, para efectos de su pago, en la forma

6/1/2019



Tamasopo

*Agustina Flores
Leyva*

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Honorable Ayuntamiento Constitucional

De Tamasopo, San Luis Potosí

y términos que establece el Código Fiscal del Estado y Municipios de San Luis Potosí, tratándose de contribuciones y aprovechamientos.

- Así mismo y de acuerdo al artículo 79º de la LRSPM, cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que impliquen lucro o causen daños o perjuicios, será de uno a diez años, si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Estado; y de diez a veinte años, si excede de dicho límite.

11.3.- De las causas de rescisión

Son causas de rescisión o cese de la relación del trabajo, sin responsabilidad para la Administración Municipal, las consignadas en el artículo 55º de la Ley de los

Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, y 47 de la Ley Federal de Trabajo.

Todo lo no previsto en este manual se sujetara a lo dispuesto en las leyes y demás disposiciones aplicables.

Agustina Morales
Leida



Tamasopo

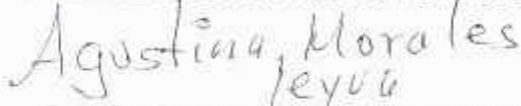
Honorable Ayuntamiento Constitucional

De Tamasopo, San Luis Potosí

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION"



C. VICENTE SEGURA ORTEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



C. AGUSTINA MORALES LEYVA
PRIMER REGIDOR



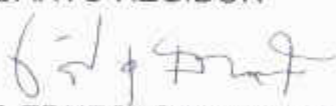
DR. LUIS ALBERTO ABUNDIS RANGEL
SEGUNDO REGIDOR



C. MA. DEL SOCORRO MORENO ZUÑIGA
TERCER REGIDOR



C. SAMUEL MEJIA MORALES
CUARTO REGIDOR



L.A.E. LUIS ERNESTO REYES PEÑA
QUINTO REGIDOR



L.E.P. CELINA DEL SOCORRO GOMEZ RAMIREZ
SEXTO REGIDOR



C. ANGEL ESPINOSA RODRIGUEZ
SINDICO MUNICIPAL



C. PATRICIO APARICIO QUEZADA.
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO.



Tamasopo