



PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DE 10 DE DICIEMBRE DE 2024

En Villa de Guadalupe, S.L.P. siendo las 13 horas con 00 minutos de día 10 de diciembre del año 2024, día y lugar donde fueron convocados los integrantes del H. cabildo. A la **CUARTA SESIÓN ORDINARIA** y que se reunieron en el salón de cabildos de esta presidencia municipal de villa de Guadalupe, S.L.P. ubicada en calle Aldama No. 31, frente a la plaza principal. Contando con la presencia del C. Emiliano Zapata López, presidente municipal constitucional de Villa de Guadalupe, S.L.P. Así como también. La Lic. Yulisa Flores Rodríguez, primer regidor. La Lic. Micaela Peña Rodríguez, segundo regidor. C. Moisés Blanco Rojas, tercer regidor. La C. Diana Lucero Ledesma Salazar, cuarto regidor. La C. Marta Estrada Duque, quinto regidor. La C. Mariela Rosales Flores, sexto regidor. El Lic. Saul Castillo Mendoza, Síndico Municipal y el L.E.M. Rubén Mata Zavala, Secretario General del H. Ayuntamiento con el fin de llevar acabo la cuarta sesión ordinaria bajo el siguiente:

"ORDEN DEL DÍA"

1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM LEGAL DE CABILDO CONSTITUCIONAL 2024-2027.
2. INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN.
3. DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE.
4. DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.
5. DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.
6. DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA INTERNA, EJERCICIO 2025.
7. DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA.
8. DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LA NORMATIVA DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DE MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE.
9. ASUNTOS GENERALES.
10. CLAUSURA DE SESIÓN.

DESARROLLO DE LA ASAMBEA:

El secretario general del H. Ayuntamiento de Villa de Guadalupe, L.E.M. Rubén Mata Zavala, toma la palabra dando la bienvenida a la **CUARTA SESIÓN ORDINARIA** a los presentes y da inicio con la asamblea.

Diana J. Ledesma J.

Emiliano Zapata López

M B R

Yulisa

Marta Estrada Duque MR.

Micaela Peña Rodríguez



PLAN DE TRABAJO Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA CONTRALORIA INTERNA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE, S.L.P., EJERCICIO FISCAL 2025

LA CONTRALORIA ES EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL TIENE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES: EL CONTROL INTERNO, LA EVALUACIÓN MUNICIPAL, EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO; RESPONSABLE DE* REALIZAR LA FISCALIZACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN LOS TÉRMINOS DEL ART. 86 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI Y DEL REGLAMENTO INTERNO; ASIMISMO, TIENE LAS ATRIBUCIONES DE REALIZAR LAS AUDITORÍAS FINANCIERAS Y OPERATIVAS LA CONTABILIDAD DE TODAS SUS DEPENDENCIAS. ADEMÁS, TIENE A SU CARGO LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES CONFERIDAS POR LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, LOCAL, LA LEYES FEDERALES Y ESTATALES, REGLAMENTO MUNICIPALES, Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA.

SE DEFINEN SUS OBJETIVOS, MISIÓN, VISIÓN, COMO A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

OBJETIVO

OBJETIVO PRIMORDIAL DE ESTA CONTRALORÍA INTERNA ES VIGILAR, CONTROLAR, FISCALIZAR, COORDINAR E IMPLEMENTAR EL CONTROL INTERNO PARA EL USO CORRECTO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO SANCIONAR LOS ACTOS Y OMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, QUE AFECTEN LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA, E IMPULSAR LA TRANSPARENCIA, LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN.

MISIÓN

GARANTIZAR LA EXISTENCIA DE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE GOBIERNO Y DE CONTROL INTERNO, FOMENTANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANERA ÉTICA, COMBATIENDO LA CORRUPCIÓN Y ORIENTADA A LA RENDICIÓN DE CUENTAS, QUE INCORPORA LA PARTICIPACIÓN Y



PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

CONFIANZA DE LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DE MECANISMOS DE COORDINACIÓN, EVALUACIÓN, CONTROL Y MODERNIZACIÓN PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EN UN MARCO DE LEGALIDAD, HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA.



VISIÓN

SER UNA CONTRALORÍA CON RECONOCIMIENTO Y CREDIBILIDAD POR PARTE DE LA SOCIEDAD, CON MARCO DE LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS AL COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y A LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, ASÍ COMO LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA QUE COADYUVE MEDIANTE INSTRUMENTOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN, AL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARA LOGRAR UN GOBIERNO MUNICIPAL HONESTO Y TRANSPARENTE.

METAS

- a) Revisión Técnica y Física del 100% de las Obras Públicas ejecutadas con recursos Municipales, Federales y del Estado en el Municipio.
- b) Disminuir al máximo las posibles observaciones realizadas por el Instituto de Fiscalización Superior del Estado en cuanto al Gasto de la Cuenta corriente, así como a las obras y acciones ejecutadas con recursos de Ramo 33.
- c) Dictaminar los Estados Financieros de los informes trimestrales presentados y aprobados por el H. Cabildo de Villa de Guadalupe.
- d) Verificar el eficiente manejo de los recursos Humano, Financiero y Material en los diferentes departamentos del H. Ayuntamiento.
- e) Control sobre el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los Servidores Públicos Municipales, la expedición de acuses de recibo en sus diferentes modalidades.
- f) Participación en todas y cada una de las reuniones del Consejo de Desarrollo Municipal, Consejo de Desarrollo Rural Sustentable.
- g) Participación al 100% en todos los procesos de Licitación, adquisiciones y adjudicaciones de obras y acciones.
- h) Participar en la elaboración de los proyectos de Ingresos y Presupuesto de Egresos.
- i) Realizar los procedimientos administrativos por las conductas de los servidores públicos de la administración pública y de los particulares que pudieran constituir responsabilidad administrativa, a través de la Investigación, Substanciación y Resolución.
- j) Integración de las Contralorías Sociales.
- k) Realizar auditorías e inspecciones internas durante el ejercicio 2025.



- l) Desarrollar y coordinar el Sistema de Control Interno de la Administración pública municipal.
- m) Proponer sistemas y procedimientos de evaluación y control, así como vigilar el funcionamiento del mismo.
- n) Elaborar y actualizar el Padrón de Servidores Públicos sancionados.
- o) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

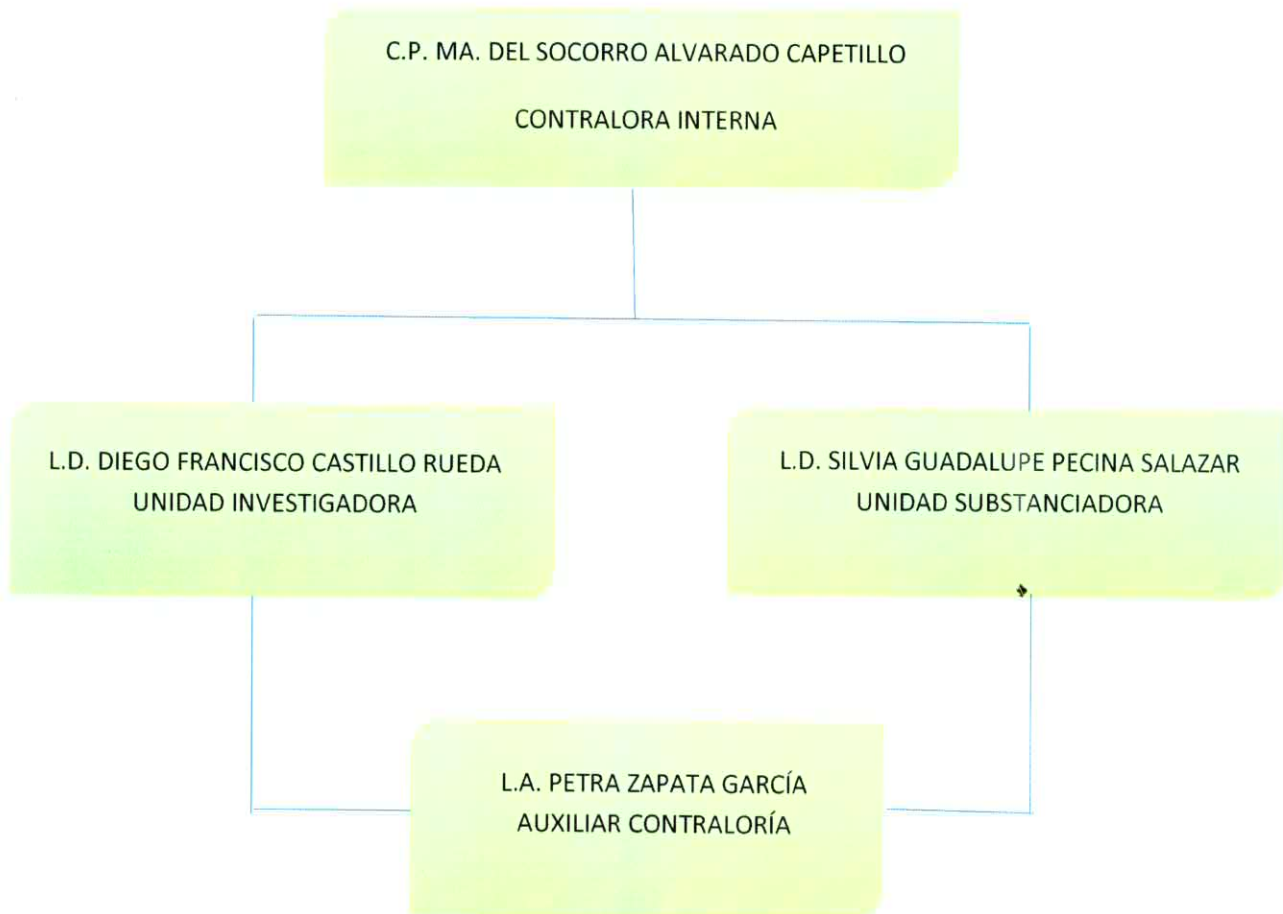
MARCO LEGAL

Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del estado libre y soberano de San Luis Potosí.
Ley Orgánica del Municipio Libre del estado de San Luis Potosí.
Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de San Luis Potosí.
Ley de los trabajadores al servicio de las instituciones públicas del estado de San Luis Potosí,
Ley para la entrega de recepción de los recursos públicos del estado de San Luis Potosí.
Ley de Transparencia y acceso a la información pública del estado de San Luis Potosí.
Ley de fiscalización del Estado.
Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí.
Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, para el estado y Municipio de San Luis Potosí y su reglamento.
Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí.
Ley de Deuda Pública para el Estado y Municipio de San Luis Potosí.
Ley de Ingresos para el municipio de Villa de Guadalupe.
Presupuesto de Egresos del Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.
Ley de Hacienda para el Estado de San Luis Potosí.
Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.
Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.
Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí.
Normas, Políticas y lineamientos emitidos por la Contraloría General del Estado de San Luis Potosí.
Normas, políticas y lineamientos emitidos por el Instituto de Fiscalización Superior del Estado de San Luis Potosí.
Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal de Villa de Guadalupe.
Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Villa de Guadalupe, San Luis Potosí.
Manuales y lineamientos emitidos por la Contraloría Interna Municipal de Villa de Guadalupe.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

ORGANIGRAMA



8.-	<p>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;</p> <p>Coordinar acciones y, en su caso, celebrar convenios con la Auditoría Superior, la Contraloría General, ambas del Estado, para el cumplimiento de sus funciones;</p>
9.-	
10.-	<p>Participar, cuando proceda, en el Comité del Sistema Estatal de Fiscalización;</p>
11.-	<p>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;</p>
12.-	<p>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;</p>
13.-	<p>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;</p> <p>Atender las quejas y denuncias que presente la ciudadanía derivadas de las actuaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;</p>
14.-	

21.-	Auxiliar a las dependencias y entidades de la administración pública en la prevención de irregularidades en los procesos administrativos;
22.-	Normar, coordinar y evaluar el desempeño de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
23.-	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;
24.-	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;
25.-	Designar y remover a los auditores externos de las entidades de la administración pública paramunicipal, así como normar y controlar su desempeño;
26	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;
27	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;
28	Verificar que se dé cumplimiento a lo establecido en materia de certificación y evaluación de conocimientos en los términos establecidos en la presente Ley;

29	<p>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;</p>	
30	<p>Implementar las acciones que acuerde el Sistema Estatal Anticorrupción, en términos de las disposiciones legales aplicables;</p>	
31	<p>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;</p>	
32	<p>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;</p>	
33	<p>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;</p>	
34	<p>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;</p>	
35	<p>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;</p>	
36	<p>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;</p>	

