TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DE 10 DE FEBRERO DEL 2026

En Villa de Guadalupe, S.L.P. Siendo las 12 horas con 58 minutos de día 10 de febrero del año 2026, día y lugar donde fueron convocados los integrantes del H. cabildo. A la **TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA,** como lo indica la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, Artículo 21, capítulo III fracción I, reuniéndose en el salón de cabildo de esta presidencia municipal de Villa de Guadalupe, S.L.P. 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. Moises Blanco Rojas, tercer regidor. La C. Diana Lucero Ledesma Salazar, cuarto regidor. La C. Marta Estrada Duque, quinto regidor y La C. Mariela Rosales Flores, sexto regidor. El Lic. Saúl Castillo Mendoza, Síndico Municipal y el L.E.M. Rubén Mata Zavala, Secretario General del H. Ayuntamiento con el fin de llevar acabo esta sesión ordinaria bajo el siguiente:

"ORDEN DEL DÍA"

1. **PASE DE LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM LEGAL DEL CABILDO CONSTITUCIONAL 2024-2027.**
2. **INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN.**
3. **CONTRALORÍA: PRESENTACIÓN Y APROBACION DEL PLAN DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA INTERNA EJERCICIO 2026, DE ACUERDO AL ARTÍCULO 86, DE LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ.**
4. **REPORTE DE ACTIVIDADES DE LOS REGIDORES DE LOS MESES DE NOVIEMBRE – DICIEMBRE.**
5. **ASUNTOS GENERALES.**
6. **CLAUSURA DE LA SESIÓN.**

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

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

1.-PASE DE LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL DE CABILDO CONSTITUCIONAL 2024-2027. Como primer punto toma la palabra el L.E.M. Ruben Mata Zavala, secretario general del H. Ayuntamiento, para realizar el pase de lista correspondiente y verificar si existe **quórum legal,** haciendo mención que la C. Mariela Rosales Flores, sexto regidor. Presenta dispensa por nacimiento de su bebe. Aun así, existe quórum legal para la realización de la **TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA**.

2.-INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN. A continuación, toma la palabra el C. Emiliano Zapata Lopez, presidente municipal constitucional de Villa de Guadalupe. Para llevar a cabo el protocolo de instalación legal de la sesión, siendo las 13 horas con 02 minutos del día 10 de febrero del presente año.

3.- CONTRALORÍA: PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA INTERNA EJERCICIO 2026, DE ACUERDO AL ARTÍCULO 86 DE LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ.

El L.E.M. Ruben Mata Zavala, secretario general del H. Ayuntamiento, da a conocer que ingresara al recinto la C.P. Ma. Del Socorro Alvarado Capetillo, Contralora Interna del H. Ayuntamiento. A quien se le cede el uso de voz: La Contraloría interna es el órgano de control de la administración pública municipal y tiene las atribuciones siguientes: la evaluación municipal del desarrollo de la administración; es el responsable de la fiscalización control y evaluación del gobierno y administración pública en los términos del Artículo 86 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, es donde se manifiestan las funciones de la Contraloría interna además de las otras leyes que este caso serían la ley de responsabilidades administrativas que estamos viendo en este caso de los ex servidores públicos. Se definen sus objetivos, 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 incorpore la participación y 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.

Diario de Debates 5

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.

Por lo que presento a este H. cabildo el plan de trabajo y calendario de actividades de la contraloría interna del municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P., ejercicio fiscal 2026, que les hizo llegar el secretario general; Toma la voz el L.E.M. Ruben Mata Zavala, secretario general del H. Ayuntamiento, preguntando al H. cabildo si tiene alguna objeción, de lo contrario si están de acuerdo, lo manifiesten levantando la mano en señal de aprobación, quedando aprobado por mayoría con 7 votos a favor.

4.- REPORTE DE ACTIVIDADES DE REGIDORES. Como punto cuatro del orden de día toma la palabra el L.E.M. Ruben Mata Zavala, Secretario General del H. Ayuntamiento, pide a los integrantes de cabildo que den a conocer el reporte de actividades realizadas. Cediendo el uso de la voz a la Lic. Yulisa Flores Rodríguez, primer regidor, quien da a conocer las actividades en los cuales participó; de acuerdo a las comisiones que representa las cuales son: educación, bibliotecas, recreación y juventud, (se anexa reporte).

5.- ASUNTOS GENERALES. Prosiguiendo con el orden día, toma la palabra el L.E.M. Ruben Mata Zavala, Secretario general del H. Ayuntamiento de Villa de Guadalupe, S.L.P. quien se dirige al H. Cabildo para preguntar si alguien tiene algún punto a tratar que lo dé a conocer. Se le cede el uso de voz a el Lic. Saul Castillo Mendoza, Síndico Municipal de este Ayuntamiento para dar a conocer que hubo una petición por parte del C. Crescencio Lara Aguilar (Finado), en el año 2025, relacionado con el tema de una servidumbre de paso que necesita para tener acceso a su vivienda, ya que no tiene acceso para entrar a su casa, misma que está ubicada al lado sur de esta cabecera Municipal, a un costado de la carretera 63; derivado de la defunción del C. Crescencio Lara Aguilar, la dá seguimiento a éste caso la esposa, Sra. María Lorenza Campean Morales, por lo que este Ayuntamiento se dio a la tarea de realizar varias gestiones con el C. Elías Martínez Lara y la C. Enedina López Blanco, para verificar las medidas de los dos terrenos de los propietarios antes mencionados, para que así se pudiera donar al municipio 5 metros por parte del C. ELIAS MARTINEZ LARA, accediendo el mismo a la petición realizada por el municipio. En ese orden de ideas, se elaboró un convenio de donación de fecha 03 de FEBRERO del 2026 entre el C: Sr Elías Martínez Lara, María Lorenza Campean Morales y el Municipio; de ésta manera en conclusión se crea la calle privada las margaritas, por la cual se estarán beneficiando a algunas familias en la privada mencionada, entre ellas la Sra. María Lorenza Compean Morales.

Expuesto lo anterior, el L.E.M. Ruben Mata Zavala solicita a los integrantes del Honorable Cabildo que se encuentren a favor de autorizar esta propuesta lo manifiesten levantando la mano en señal de aprobación; quedando aprobado por mayoría con 7 votos a favor.

6.- CLAUSURA DE LA SESIÓN. Agotados los puntos del orden del día, el L.E.M. Ruben Mata Zavala, toma la palabra y pide al C. Emiliano Zapata Lopez, Presidente Municipal Constitucional de Villa de Guadalupe, S.L.P. Que de por clausurada la **TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA**; quien toma la palabra y da a conocer que siendo las 13:00 horas con 15 minutos del día 10 de febrero del 2026, queda clausurados, aprobados y validados todos los acuerdos tomados en esta sesión ordinaria.

C. Emiliano Zapata Lopez.
Presidente Municipal.

Lic. Yulisa Flores Rodríguez.
Primer Regidor

Lic. Micaela Peña Rodríguez.
Segundo Regidor

C. Moises Blanco Rojas
Tercer Regidor

C. Diana Lucero Ledesma Salazar.
Cuarto Regidor

C. Marta Estrada Duque.
Quinto Regidor

C. Mariela Rosales Flores
Sexto Regidor

Lic. Saul Castillo Mendoza
Síndico Municipal

L.E.M. Ruben Mata Zavala
Secretario General H Ayuntamiento

PLAN DE TRABAJO Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.,

EJERCICIO FISCAL 2026

LA CONTRALORÍA 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 ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, **LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ, NORMATIVA DE CONTROL INTERNO ;** ASIMISMO, TIENE LAS ATRIBUCIONES DE REALIZAR LAS AUDITORÍAS FINANCIERAS Y OPERATIVAS, 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

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 PUBLICA 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 INCORPORE LA PARTICIPACIÓN Y 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 y Auditoria de la Federación 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, Sustanciación y Resolución.
j) Realizar auditorías e inspecciones internas durante el ejercicio 2026.
k) Desarrollar y coordinar el Sistema de Control Interno de la Administración pública municipal.
l) Proponer sistemas y procedimientos de evaluación y control, así como vigilar el funcionamiento del mismo.
m) Elaborar y actualizar el Padrón de Servidores Públicos sancionados.
n) 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 y Municipios 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 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.

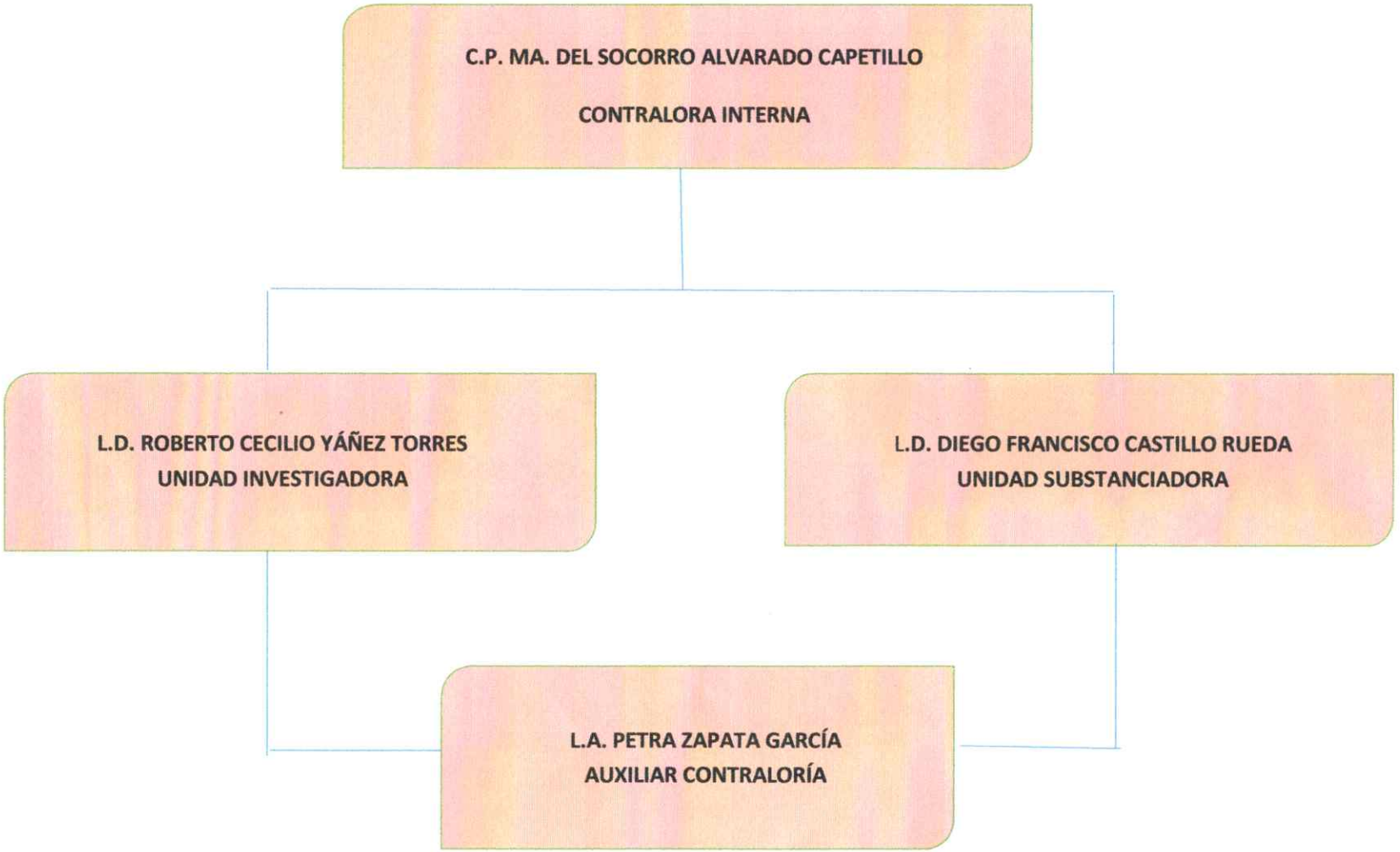
ATENTAMENTE

C.P. MA. DEL SOCORRO ALVARADO CAPETILLO
CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL

CONTRALORÍA INTERNA
VILLA DE GUADALUPE S.L.P.
ADMON. 2024-2027

DL mg MP R

ORGANIGRAMA



No.	ACTIVIDADES (ACCIONES)	ENE				FEB				MAR				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.-	Desarrollar y coordinar el Sistema de Control Interno de la administración pública municipal;																																															
2.-	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;																																															
3.-	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;																																														
4.-	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;																																														
5.-	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;																																														

6.-	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;
7.-	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;
8.-	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;
9.-	Coordinar acciones y, en su caso, celebrar convenios con el Instituto de Fiscalización Superior, la Contraloría General, ambas del Estado, para el cumplimiento de sus funciones;
10.-	Participar, cuando proceda, en el Comité del Sistema Estatal de Fiscalización;
11.-	Intervenir en los convenios de concertación con la Contraloría General del Estado y con el Instituto de Fiscalización Superior del Estado en relación a recursos federales, así como vigilar su ejecución y cumplimiento;

12.-	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;	
13.-	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;	
14.-	Atender las quejas y denuncias que presente la ciudadanía derivadas de las actuaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;	
15.-	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;	

16.-	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;
17.-	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;
18.-	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;
19.-	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;
20.-	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;
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	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;
30	Implementar las acciones que acuerde el Sistema Estatal Anticorrupción, en términos de las disposiciones legales aplicables;
31	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;
32	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;

33	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;
34	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;
35	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;
36	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;
37	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;
38	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;

39	Recibir capacitación y certificaciones del Instituto de Fiscalización 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
40	Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

ARTICULO 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 el 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.

CONTRALORÍA INTERNA
VILLA DE GUADALUPE S.L.P.
ADMON. 2024-2027

C.P. MA. DEL SOCORRO ALVARADO CAPETILLO

CONTRALOR INTERNO

MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE