

H. AYUNTAMIENTO DE ATZACAN, VERACRUZ

POR ACUERDO DE CABILDO DE FECHA 17 DE JULIO DEL 2026, QUE OBRA EN EL ACTA EXTRAORDINARIA DE SESION DE CABILDO DE ESTE AYUNTAMIENTO TUVO A BIEN, EN TÉRMINOS DE LOS ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 35 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE MUNICIPIO LIBRE, LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DE ATZACAN, VERACRUZ, PREVIAMENTE APROBADO EL 4 DE OCTUBRE DE 2023 MEDIANTE SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 37, CONSISTENTE EN LA ADICION DE UN TITULO SEGUNDO BIS DENOMINADO “DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS,” CONSTANTE DE 20 ARTÍCULOS DEL 13 AL 33 DEL PRESENTE BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, QUEDANDO LA ADICION EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

**Titulo segundo
bis
De las atribuciones de los
servidores
Públicos**

**CAPÍTULO I
Del Presidente
Municipal**

Artículo 13. Son atribuciones del Presidente Municipal:

- I. Convocar a las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Citar a sesión extraordinaria cuando la urgencia del caso lo reclame o alguno de los Ediles lo solicite;
- III. Presidir y dirigir los debates en las sesiones del Ayuntamiento, en las que participará con voz y voto;
- IV. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento;
- V. Suspender la ejecución de los acuerdos que estime contrarios a la ley, informando al Ayuntamiento, a más tardar en ocho días, para que éste los confirme, modifique o revoque;
- VI. Suscribir, en unión del Síndico, los convenios y contratos necesarios, previa autorización del Ayuntamiento;
- VII. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos de los diversos ramos

municipales;

- VIII. Vigilar que diariamente se califiquen las infracciones a los





ATZACAN
VERACRUZ

H. AYUNTAMIENTO DE ATZACAN

reglamentos, bandos de policía y gobierno, y demás disposiciones administrativas de observancia general, imponiendo en ese acto a los infractores la sanción que les corresponda;

IX. Dictar los acuerdos de trámite del cabildo;

X. Tener bajo su mando la policía municipal preventiva, en términos del reglamento correspondiente, excepto cuando ésta deba acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público;

XI. Vigilar la exacta recaudación de las contribuciones municipales cuidando que su inversión se efectúe con estricto apego a los criterios de racionalidad y disciplina fiscal, así como a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna y control de gestión que dispongan las leyes de la materia;

XII. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para mejorar la prestación de los servicios públicos municipales;

XIII. Autorizar en unión de los Ediles de la Comisión de Hacienda, con la firma del

Secretario del Ayuntamiento, las órdenes de pago a la Tesorería Municipal que procedan, de conformidad con las disposiciones legales y presupuestales aplicables;

XIV. Proponer al Cabildo los nombramientos del secretario del Ayuntamiento, del tesorero municipal, del titular del Órgano de Control Interno y del jefe o comandante de la Policía Municipal. Si el cabildo no resuelve sobre alguna propuesta, el presidente municipal designará libremente al titular del área que corresponda;

XV. Proponer al Ayuntamiento la integración de las Comisiones

Municipales; XVI. Vigilar las labores de la Secretaría del

Ayuntamiento;

XVII. Resolver sobre el nombramiento, remoción, licencia, permiso o comisión de los demás servidores públicos del Ayuntamiento, de lo cual deberá informar al

Cabildo;

XVIII. Tomar, a nombre del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, la protesta de ley al Secretario, al Tesorero Municipal, al Titular del Órgano de Control Interno y al Jefe o Comandante de la Policía Municipal;

XIX. Ordenar al personal del Ayuntamiento la ejecución de los trabajos

a su cargo; XX. Supervisar por sí o a través del Síndico o del Regidor que designe, el funcionamiento de las dependencias del Ayuntamiento;

XXI. Rendir al Ayuntamiento, en el mes de diciembre, un informe anual sobre el estado que guarda la administración pública municipal;



EL GOBIERNO DEL
NUEVO
ATZACAN
CALIDEZ EN MOVIMIENTO

XXII. Promover la educación cívica y la celebración de ceremonias públicas conforme al calendario cívico oficial;

XXIII. Presidir los Consejos Municipales de Protección Civil y Seguridad Pública; XXIV. Asumir la representación jurídica del Ayuntamiento en los actos y hechos en que éste fuera parte, cuando el Síndico esté impedido legalmente para ello, se excuse o se niegue a asumirla, requiriéndose, en este último caso, la previa autorización del Cabildo;

XXV. Tener bajo su mando al personal que preste en el municipio el servicio público de tránsito, cuando éste se encuentre a cargo del Ayuntamiento;

XXVI. Proponer al cabildo a la persona que ejercerá las funciones de cronista municipal, misma que deberá cumplir los requisitos que establece la ley;

XXVII. Vigilar y cumplir el uso de indicadores de desempeño; y

XXVIII. Procurar la participación paritaria entre mujeres y hombres en cargos públicos de Directora o Director General, Directora o Director de Área, de las dependencias centralizadas o de los organismos descentralizados de la administración pública municipal. El seguimiento y vigilancia al cumplimiento de esta atribución estará a cargo de la Comisión Edilicia para la Igualdad de Género; y

XXIX. Garantizar la debida instalación, integración y operación del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, de su Secretaría Ejecutiva y de la Procuraduría Municipal de Protección, en los términos establecidos en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

XXX. Las demás que expresamente le confieran esta Ley y demás leyes del Estado.

Capítulo II

Del Síndico

Artículo 14. Son funcione del sindico:

I.- Procurar, defender y promover los intereses del municipio en los litigios en los que fuere parte, delegar poderes, comparecer a las diligencias, interponer recursos, ofrecer pruebas y formular alegatos,





ATZACAN
VERACRUZ

H. AYUNTAMIENTO DE ATZACAN

formular posiciones y, en su caso rendir informes, promover el juicio de amparo y el juicio de lesividad. Para delegar poderes, otorgar el perdón judicial, desistirse, transigir, comprometerse

en árbitros o hacer cesión de bienes municipales, el Síndico requiere la autorización previa del Cabildo.

II. Representar legalmente al Ayuntamiento;

III. Vigilar las labores de la Tesorería y promover la gestión de los negocios de la Hacienda Municipal, así como coadyuvar con el órgano de control interno del Ayuntamiento en el ejercicio de las funciones de éste;

IV. Vigilar que, con oportunidad, se presenten los estados financieros mensuales y la Cuenta Pública anual al Congreso del Estado;

V. Realizar los actos que le encomiende el Ayuntamiento;

VI. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos que la ley así lo establezca;

VII. Formar parte de las Comisiones de Gobernación, de Reglamentos y Circulares, y de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como firmar las cuentas, órdenes de pago, los cortes de caja de la Tesorería y demás documentación relativa;

VIII. Colaborar en la formulación anual de la ley de ingresos del municipio, en los términos señalados por esta ley y demás disposiciones legales aplicables; IX. Registrar y, en su caso, reivindicar la propiedad de los bienes inmuebles municipales;

X. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio, cuidando que se cumplan los requisitos legales y reglamentarios para su adecuado control y vigilancia;

XI. Asistir y participar, con voz y voto, en las sesiones del

Ayuntamiento; XII. Presidir las comisiones que acuerde el Ayuntamiento;

XIII. Asociarse a las Comisiones cuando se trate de asuntos que afecten a todo el Municipio;

XIV. Las demás que expresamente le confieran esta ley y demás leyes del Estado.

Capítulo III Del Regidor Único



EL GOBIERNO DEL
NUEVO
ATZACAN
CALIDEZ EN MOVIMIENTO



ATZACAN
VERACRUZ

H. AYUNTAMIENTO DE ATZACAN

Artículo 15. Son atribuciones del Regidor Único:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y de las Comisiones de que formen parte, y participar en ellas con voz y voto;
- II. Informar al Ayuntamiento de los resultados de las Comisiones a que pertenezcan;
- III. Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada;
- IV. Vigilar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones;
- V. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal;
- VI. En su caso, formar parte de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como visar las cuentas, órdenes de pago, los cortes de caja de la Tesorería y demás documentación relativa;
- VII. Colaborar en la formulación anual de la ley de ingresos del municipio, en los términos señalados por esta ley y demás disposiciones legales aplicables; y
- VIII. Las demás que expresamente le confieran esta ley y demás leyes del Estado.

Capítulo IV Del Oficial Mayor

Artículo 16. Son funciones del Oficial Mayor:

- I. Tener a su cargo los Recursos Humanos del Ayuntamiento, gestiona el reclutamiento, controla la asistencia, administra las nóminas de los empleados, realiza y firma los contratos individuales de trabajo de los empleados del Municipio.
- II. Dar Seguimiento de los recursos materiales: Controla el padrón y levantamiento de bienes muebles e inmuebles y gestiona el almacén

municipal.

III. En Servicios Generales: Supervisa el mantenimiento de los edificios públicos, la asignación y cuidado del parque vehicular (oficial) y la intendencia del Palacio Municipal.

IV. Tiene a su cargo la Atención Ciudadana y Enlace: Coordina la logística para eventos oficiales y apoya directamente a la Presidencia Municipal en



EL GOBIERNO DEL
NUEVO
ATZACAN
CALIDEZ EN MOVIMIENTO

la organización de audiencias y gestión interna.

Capítulo V De la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 17. El Ayuntamiento contará con una Secretaría, cuyo titular será nombrado conforme a las disposiciones de esta Ley. Para ocupar el cargo de Secretario del Ayuntamiento, deberán reunirse los requisitos establecidos en el artículo 68 de este ordenamiento, y tendrá a su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidado y responsabilidad, la oficina y archivo del Ayuntamiento, con el acuerdo del Presidente Municipal.

La Secretaría del Ayuntamiento se ubicará en el Palacio Municipal, donde se guardará el archivo del Municipio, con la reserva y confidencialidad que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 18. Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento:

I. Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y levantar las actas al terminar cada una de ellas;

II. Dar cuenta diariamente de todos los asuntos al Presidente para acordar el trámite que deba recaer a los mismos;

III. Informar, cuando así lo solicite el Ayuntamiento, sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;

IV. Expedir las copias, credenciales y demás certificados que acuerde el Ayuntamiento, así como llevar el registro de la plantilla de servidores públicos de éste;

V. Autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos emanados del Ayuntamiento;

VI. Proponer el nombramiento de los empleados de su dependencia;

VII. Presentar, en la primera sesión de cada mes, informe que exprese el número y asunto de los expedientes que hayan pasado a Comisión, los despachados en el mes anterior y el total de los pendientes;

VIII. Observar y hacer cumplir las disposiciones que reglamentan el funcionamiento de la Secretaría, procurando el pronto y eficaz despacho de los negocios;

IX. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, Gacetas Oficiales del

Gobierno del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos órganos, dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como tramitar la publicación de los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general que acuerde el Ayuntamiento;

X. Llevar el registro de los ciudadanos en el padrón municipal; y

XI. Las demás que expresamente le señalen esta ley y demás leyes aplicables.

Artículo 19. El Secretario, en sus faltas temporales, será sustituido por el servidor público que designe el Ayuntamiento.

Capítulo VI De la Tesorería Municipal

Artículo 20. Cada Ayuntamiento contará con una Tesorería, cuyo titular deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 68 de esta Ley y ser nombrado conforme a lo dispuesto por este ordenamiento, y tendrá las atribuciones siguientes: I. Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos;

II. Dirigir las labores de la Tesorería y hacer que los empleados cumplan con sus deberes;

III. Participar con voz en la formación y discusión de los presupuestos;

IV. Ordenar y practicar visitas domiciliarias así como los demás actos y procedimientos que establezcan las disposiciones fiscales y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos de carácter municipal;

V. Determinar y cobrar las contribuciones de carácter municipal, así como sus accesorios;

VI. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas que rigen las materias de su competencia;

VII. Ejercer la facultad económico-coactiva a través del procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado; VIII. Informar al Ayuntamiento de los derechos que tenga a su favor el fisco municipal, para que sean





ATZACAN
VERACRUZ

H. AYUNTAMIENTO DE ATZACAN

ejercitados o deducidos por el Síndico;

IX. Cuidar de que los cobros se hagan con exactitud y oportunidad, siendo responsables de las pérdidas que se originen por falta de ellos en los casos que no haya exigido el pago conforme a la facultad económica coactiva;

X. Caucionar el manejo de los fondos o valores de propiedad municipal;

XI. Pagar las primas relativas a las fianzas suficientes para garantizar el pago de las responsabilidades en que pudiera incurrir en el desempeño de su encargo;

XII. Presentar, el primer día de cada mes, el corte de caja del movimiento de caudales del mes anterior con la intervención de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal. De este documento remitirán una copia al Congreso del Estado, así como a los Ediles que lo soliciten y, en su caso, contestar a éstos, por escrito y en el término de diez días hábiles, las dudas que tuvieren;

XIII. Preparar, para su presentación al Cabildo dentro de los primeros quince días de cada mes, los estados financieros del mes inmediato anterior para su glosa preventiva y remisión al Congreso del Estado, dentro de los diez días siguientes, así como la Cuenta Pública anual conforme a las disposiciones legales vigentes, y proporcionar la información y documentos necesarios para aclarar las dudas que sobre el particular planteen la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal o el Cabildo;

XIV. Remitir, dentro de los tres primeros meses de cada año, al Congreso del Estado los padrones de todos los ingresos sujetos a pagos periódicos;

XV. Proporcionar todos los informes que el Ayuntamiento o alguno de los Ediles le solicite;

XVI. Informar al Ayuntamiento sobre los inconvenientes o dificultades que ofrezca en la práctica el cobro de impuestos, manifestando su opinión sobre el particular;

XVII. Proponer el nombramiento o remoción de los servidores públicos y empleados a sus órdenes;

XVIII. Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, el Reglamento Interior de la

TesoreríaXIX. En materia de Catastro y de conformidad con los convenios que al efecto se celebren:

a) Recabar la información necesaria de las autoridades, dependencias y entidades de carácter federal, estatal o municipal y de los particulares, para la formación y conservación del banco de datos;

b) Localizar cada predio, mediante su deslinde y medida, incorporando los elementos jurídicos, sociales, económicos y estadísticos que lo constituyen, con observancia de los métodos que determine la autoridad catastral estatal;

c) Contratar los servicios de empresas o particulares especializados en



EL GOBIERNO DEL
NUEVO
ATZACAN
CALIDEZ EN MOVIMIENTO



ATZACAN
VERACRUZ

H. AYUNTAMIENTO DE ATZACAN

materia de catastro, los trabajos topográficos, fotogramétricos, valuaciones y los necesarios para la ejecución del catastro como sistema técnico, bajo la norma y supervisión que establezca el Gobierno del Estado;

d) Valuar los predios conforme a las tablas de valores unitarios en vigor, que establezca el Congreso del Estado y conforme a las normas y procedimientos instaurados por el Estado para este efecto;

e) Elaborar y conservar los registros catastrales en los modelos diseñados y disposiciones establecidas por el Estado en este concepto, así como el archivo de los mismos;

f) Actualizar los registros catastrales cuando por cualquier circunstancia sufran alteración, registrando oportunamente todas las modificaciones que se produzcan;

g) Informar a la autoridad catastral del Estado, sobre los valores de los terrenos y las modificaciones que sobre ellos recaigan por tráfico inmobiliario o sobre la infraestructura y equipamiento urbanos;

h) Expedir certificados de valor catastral y demás constancias de los registros catastrales de su circunscripción territorial, previo pago de los derechos correspondientes;

i) Notificar a los interesados, por medio de la cédula catastral, el resultado de las operaciones catastrales en su jurisdicción;

j) Recibir y, en su caso, turnar a la autoridad competente, para su resolución, los escritos de interposición del recurso administrativo de revocación que, en materia catastral, presenten los interesados;

k) Turnar periódicamente a la autoridad catastral del Estado toda modificación a los registros catastrales, conforme a lo establecido en la ley de la materia;

l) Elaborar y mantener actualizado un padrón de terrenos baldíos, ubicados dentro de las zonas urbanas y suburbanas del Municipio.

XX. Abstenerse de hacer pago o firmar orden de pago alguna que no esté autorizado conforme a lo previsto por esta ley y las disposiciones presupuestales aplicables;

XXI. Negar el pago, fundando por escrito su negativa, cuando el Ayuntamiento

ordene algún gasto que no reúna todos los requisitos que señalen las disposiciones aplicables, pero si el Ayuntamiento insistiere en dicha orden, la cumplirá protestando dejar a salvo su responsabilidad;

XXII. Abstenerse de entregar documento original alguno que pertenezca al archivo de la oficina, salvo acuerdo expreso del Ayuntamiento;

XXIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus

archivos; y XXIV. Cumplir con los indicadores de desempeño del ámbito de su competencia y turnarlos a los órganos de control y autoridad competente; y



EL GOBIERNO DEL
NUEVO
ATZACAN
CALIDEZ EN MOVIMIENTO

XXV. Etiquetar en el presupuesto municipal recursos para la operación o ejecución del Instituto Municipal de las Mujeres, para el Plan Municipal para la Igualdad; así como para contribuir, en su caso, al sostenimiento de los Cuerpos de Bomberos que corresponda según su regionalización y de acuerdo a su capacidad presupuestal; y XXVI. Etiquetar en el presupuesto municipal recursos para la operación de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral y de la Procuraduría Municipal de Protección, así como para la ejecución del Programa Municipal de Protección, todos, de Niñas, Niños y Adolescentes, los cuales serán de realización progresiva, en los términos de las disposiciones legislativas en la materia; y *XXVII. Las demás que expresamente le confieran esta Ley y otras aplicables.

Artículo 21. El Congreso del Estado o la Diputación Permanente, en su caso, podrán ordenar acciones de fiscalización e investigación con el objeto de examinar la contabilidad, verificar las entradas y salidas de los fondos, vigilar, evaluar y auditar los servicios públicos que presten los Ayuntamientos. El Congreso del Estado informará a los Ayuntamientos el resultado de las acciones a que se refiere el párrafo anterior.

Capítulo VII De la Contraloría

Artículo 22 Quater. El Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo

35, fracción XXI de esta Ley, establecerá un órgano de control interno autónomo, denominado Contraloría, con funciones de auditoría, control y evaluación; de desarrollo y modernización administrativa; y de sustanciación de los procedimientos de responsabilidad que correspondan en contra de servidores públicos del Ayuntamiento. Para tales efectos, contará con los recursos suficientes y necesarios, que deberán estar etiquetados dentro del presupuesto municipal, para el cumplimiento de sus funciones de prevención, detección, combate y sanción de la corrupción. Para ocupar el cargo de contralor se requiere:

- I. Ser veracruzano, o ciudadano mexicano con residencia en el Estado no menor de tres años, mayor de treinta años de edad, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título profesional legalmente expedido y cédula profesional





ATZACAN
VERACRUZ

H. AYUNTAMIENTO DE ATZACAN

en alguna de las áreas económicas, contables, jurídicas o administrativas y contar con experiencia profesional de, cuando menos, tres años en actividades afines; y

III. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad.

El titular de la Contraloría será designado por el Cabildo y ejercerá sus funciones con autonomía técnica y de gestión.

Artículo 23 quinquies. Corresponde a la Contraloría coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos. Los sistemas de auditoría interna permitirán:

I. Verificar el cumplimiento de normas, objetivos, políticas y

lineamientos; II. Promover la eficiencia y eficacia operativa; y

III. La protección de los activos y la comprobación de la exactitud y confiabilidad de la información financiera y presupuestal.

Artículo 24. La Contraloría verificará el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades, quienes le proporcionarán toda la información que les solicite en el ejercicio de esta atribución.

Artículo 25. La Contraloría, en caso de determinar la falta de aplicación de la normatividad en el ejercicio del gasto por parte de las dependencias y entidades, reportará tal situación al Cabildo e impondrá las medidas correctivas.

Artículo 26. Las auditorías al gasto público municipal podrán ser de tipo financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad, las cuales serán realizadas por la Contraloría y, en su caso, por auditores externos que cuenten con el registro correspondiente.

Artículo 27. Los hechos, conclusiones, recomendaciones y, en general, los informes y resultados de las auditorías practicadas, facilitarán la medición de la eficiencia en la administración de los recursos y el cumplimiento de metas, para apoyar las actividades de evaluación del gasto público, la determinación de las medidas correctivas que sean conducentes y, en su caso, las responsabilidades que procedan.

Las actividades propias de la auditoría no obstaculizarán las labores operativas y trámites administrativos que directamente realicen las dependencias y entidades.

Artículo 28. La Contraloría realizará las actividades siguientes:

I.-Evaluar los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades;

II. Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros; III. Comprobar el cumplimiento de las normas,

disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo



EL GOBIERNO DEL
NUEVO
ATZACAN
CALIDEZ EN MOVIMIENTO

de sus actividades;

IV. Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;

V. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas a cargo de la dependencia o entidad;

VI. Participar en la determinación de indicadores para la realización de auditorías operacionales y de resultados de los programas;

VII. Analizar y opinar sobre la información que produzca la dependencia o entidad para efectos de evaluación;

VIII. Promover la capacitación del personal de auditoría;

IX. Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas;

X. Recibir, registrar, verificar y generar la información que, para efectos de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, deberán contener las Plataformas Digitales respectivas, en relación a las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos del Ayuntamiento. También podrá requerir información adicional, realizando las investigaciones pertinentes; de no existir anomalía alguna tendrá que expedir la certificación correspondiente;

XI. Supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos de las áreas administrativas del Ayuntamiento, para verificar que se realicen conforme a las normas y lineamientos aplicables;

XII. Participar dentro del Sistema Estatal Anticorrupción en las acciones de apoyo que requiera el Sistema Estatal de Fiscalización para la implementación de mejoras en la fiscalización del Ayuntamiento;

XIII. Recibir las denuncias y quejas en contra de los servidores públicos del Ayuntamiento por hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas por conductas sancionables en términos de la ley que corresponda;

XIV. Iniciar, investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, por actos u omisiones de los servidores públicos que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, en términos de la ley de la materia, así como realizar la defensa jurídica de sus resoluciones; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan. Cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;

XV. Resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos municipales respecto de las resoluciones por las que se les

impongan sanciones administrativas, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales; y

XVI. Las demás que determine el Cabildo.

(ADICIONADO, G.O. 12 DE JUNIO DE 2013)

Artículo 28 A . La Contraloría elaborará un programa anual de auditoría, el cual contendrá:

I. Los tipos de auditoría a practicar;

II. Las dependencias y entidades, programas y actividades a examinar; III. Los períodos estimados de realización; y

IV. Los días-hombre a utilizar.

Artículo 29. La Contraloría mantendrá actualizados los manuales de normas, políticas, guías y procedimientos de auditoría y los manuales y guías de revisión para la práctica de auditorías especiales.

Artículo 30. La Contraloría, por cada una de las auditorías que se practiquen, recibirá un informe sobre el resultado de las mismas; estos informes se darán a conocer a los titulares de las dependencias y entidades auditadas para que, en su caso, ejecuten medidas tendientes a mejorar su gestión y el control interno, así como a corregir las desviaciones y deficiencias que se hubieren encontrado.

Si, como resultado de las auditorías, se advirtieren irregularidades que afecten a la Hacienda Pública Municipal, o contravengan lo dispuesto en esta Ley, se procederá en los términos de esta misma, de la Ley de Fiscalización Superior, del Código Hacendario Municipal y del Código de Procedimientos Administrativos, todos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y las disposiciones civiles o penales aplicables, según sea el caso.

Artículo 31. La Contraloría tendrá a su cargo un control de las observaciones y recomendaciones derivadas de la auditoría, y hará el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado.

Artículo 32. Las dependencias y entidades enviarán a la Contraloría, en la forma y términos que ésta indique, los siguientes documentos:

I. Informe sobre el avance del cumplimiento de los programas anuales de las dependencias y entidades;

II. Informes de las observaciones derivadas de las auditorías, y

III. Informes sobre el seguimiento de las medidas correctivas aprobadas por el titular de la dependencia o entidad.

Artículo 33. Las dependencias y entidades proporcionarán los informes, documentos y, en general, todos aquellos datos que permitan la realización de las visitas y auditorías que determine efectuar la Contraloría

PUBLICACION QUE SE REALIZA POR TRES VECES EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE AYUNTAMIENTO EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS NUMERALES 20 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE, 8 FRACCION II, 15 FRACCION XLVI Y 16 TERCER PARRAFO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEY NÚMERO 875 DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.

C. Ernesto Rigoberto Vázquez Romero
Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional