



Actopan
GOBIERNO MUNICIPAL
2022 - 2025
la transformación por dentro mismo



ACTOPAN
GOBIERNO MUNICIPAL
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO DE ACTOPAN, VER.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

2022-2025

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

TITULO PRIMERO
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. - El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 2.- La Contraloría Municipal es una dependencia de la Administración Pública Municipal considerada como el órgano de control establecido por el Ayuntamiento de Actopan, Veracruz y tiene las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz; la Ley Orgánica Municipal del Estado de Veracruz; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz; Eando Municipal de Actopan, Veracruz, y el Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio de Actopan, Estado de Veracruz, y las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 3. -Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Municipio.** - El Municipio de Actopan, Veracruz.
- II. **Ayuntamiento.** - El Órgano de Gobierno del Municipio de Actopan, Veracruz, de elección popular directa, integrado por una Presidenta, un Síndico y cinco Regidores
- III. **Presidenta.** - La Presidenta Municipal Constitucional de Actopan, Estado de Veracruz.
- IV. **Contraloría Municipal.** - La Contraloría Interna Municipal del Ayuntamiento de Actopan, Estado de Veracruz
- V. **Administración Pública.** - Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada.
- VI. **Dependencias.** - Los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Centralizada denominadas, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Direcciones, Unidades de Coordinación y Apoyo con cualquier otra denominación en términos del Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio de Actopan, Estado de Veracruz.
- VII. **Entidades.** - Los Organismos Auxiliares y los Fideicomisos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada.
- VIII. **Contralor Municipal.** - Al titular de la Contraloría Interna Municipal.
- IX. **OSFEM.** - Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Veracruz.
- X. **ASF.** - Auditoría Superior de la Federación.
- XI. **SNA.** - Sistema Nacional Anticorrupción.



Siviling

- XII. **SEA.** - Sistema Estatal Anticorrupción.
- XIII. **COMITÉ.** - Comité de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción Municipal.

ARTÍCULO 4. - La Contraloría Municipal, formulará anualmente su programa operativo de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el Presupuesto que tenga asignado. El Programa Operativo de la Contraloría Municipal, deberá ser congruente con los programas de las demás dependencias.

ARTÍCULO 5. – El Contralor Municipal y los titulares de las diversas unidades administrativas que conforman la Contraloría Municipal, contarán con los recursos y materiales necesarios para el eficiente desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 6. - La Contraloría Municipal formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias, mismas que en su caso se someterán a la consideración de la Presidencia Municipal y del Cabildo, cuando así proceda.

ARTÍCULO 7.- La Contraloría Municipal es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, que a través de sus unidades administrativas, conducirán sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en las Leyes Federales, Estatales, Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de este se deriven, Reglamentos Municipales y demás disposiciones legales, en el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos y prioridades; así como, para cumplir la función de la Contraloría Municipal relativa a la responsabilidad administrativa de los servidores públicos municipales.

ARTÍCULO 8. – El Contralor Municipal, tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Fijar y dirigir la política pública de control interno del Municipio.
- II. Someter a aprobación del Ayuntamiento las bases de funcionamiento y la integración del Comité de Transparencia y Participación Ciudadana.
- III. Establecer programas y políticas públicas de prevención de faltas administrativas, que sugiera el cumplimiento de los procesos administrativos, conforme lo dispongan las normas aplicables para cada área de la Administración Pública Municipal.
- IV. Vigilar, en los términos de la legislación aplicable y con los objetivos, criterios y políticas que determine el Ayuntamiento a través de la Presidencia Municipal, las actividades de las Dependencias y Entidades Municipales.
- V. Emitir las políticas públicas y lineamientos para la ejecución y evaluación del programa de simplificación y modernización de la Administración Pública Municipal y

establecer la metodología y lineamientos para la elaboración de manuales de organización, procedimientos, trámites y servicios.

- VI. Validar los manuales de organización, de procedimientos y de trámites y servicios al público.
- VII. Participar como asesor en la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública Municipal de acuerdo a la Ley y Reglamento para la Mejora Regulatoria del Estado de Veracruz y sus Municipios, y demás disposiciones normativas aplicables.
- VIII. Informar a la Presidencia Municipal y al Ayuntamiento, sobre el resultado de las evaluaciones y auditorías practicadas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- IX. Investigar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos que correspondan de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Veracruz y sus Municipios.
- X. Imponer las sanciones que competen a la Contraloría Municipal, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Veracruz y sus Municipios y demás disposiciones aplicables.
- XI. Representar a la Contraloría Municipal en los órganos colegiados y comités municipales, de acuerdo a sus competencias,
- XII. En el ámbito de su competencia, apoyar a los integrantes de los Consejos de Desarrollo Municipal y de los Comités de Participación Ciudadana del Municipio.
- XIII. Verificar conjuntamente con la Secretaría Técnica, que la asignación y ejercicio del presupuesto basado en resultados se lleve a cabo en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal y sus Programas.
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 9. - Corresponde a la Contraloría Municipal, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Participar en la entrega recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares, fideicomisos del Ayuntamiento en términos de la normatividad aplicable.
- II. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones generadas en el proceso de entrega – recepción de la Administración Pública Municipal y de los Organismos Descentralizados, informando al Cabildo a través de la Presidencia Municipal.
- III. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, así como, aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación.
- IV. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos.

Siciling

- V. Proponer ante Cabildo para su aprobación políticas y técnicas administrativas
- VI. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de las unidades de la Administración Pública Municipal.
- VII. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones.
- VIII. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Ayuntamiento, se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, los Reglamentos y los convenios respectivos.
- IX. Establecer y operar un Sistema de atención de denuncias y sugerencias.
- X. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas con la Administración Pública Municipal.
- XI. Vigilar y dar seguimiento a los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad y aplicable.
- XII. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas a la Presidencia Municipal y Cabildo.
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la Tesorería y verificar que se remitan los informes correspondientes, al Órgano Superior de Fiscalización.
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería Municipal, conforme a los procedimientos contables gubernamentales y disposiciones legales aplicables, así mismo, que los egresos municipales se apliquen de igual forma conforme a dichos procedimientos y disposiciones.
- XV. Verificar que las y los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Veracruz y Municipios.
- XVI. Vigilar y participar en la elaboración y actualización del Inventario General de los Bienes, Muebles e Inmuebles propiedad del Ayuntamiento, que expresaran las características e identificación y destino de los mismos.
- XVII. Emitir las políticas, lineamientos y apoyar técnicamente, actividades para la ejecución y evaluación del programa de simplificación y modernización pública municipal.
- XVIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas por iniciativa o a petición de las diferentes instancias de Fiscalización.
- XIX. Vigilar que las unidades de la Administración Pública cumplan los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento.
- XX. Iniciar, tramitar y concluir los procedimientos por presunta responsabilidad administrativa de quienes estén sujetos a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de



Sicilia

Veracruz y Municipios a excepción de los Miembros del Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable.

- XXI. Turnar a la autoridad competente el trámite y resolución del asunto cuando se presuma la posible comisión de un delito, falta grave o responsabilidad resarcitoria.
- XXII. Emplear medidas de apremio permitidas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- XXIII. Conforme a las disposiciones legales de la materia, será la responsable de la inspección, supervisión y evaluación de las entidades de la administración pública municipal.
- XXIV. Vigilar el cumplimiento por parte de las Dependencias y unidades de la Administración Pública Municipal en virtud de las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.
- XXV. Someter a consideración de la Presidencia Municipal, los asuntos cuyo despacho corresponde a la Contraloría Municipal, informándose sobre el avance de los mismos, así como, el desempeño de las comisiones y funciones que le hubieren conferido.
- XXVI. Realizar el informe de actividades relativas a su competencia y turnarlo a la Presidencia Municipal o al área administrativa designada por ésta.
- XXVII. Impulsar la capacitación de las y los servidores públicos, revisar y evaluar el desempeño de los sistemas de gestión de calidad que se establezcan en las Dependencias de la Administración Pública Municipal.
- XXVIII. Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares, de la Administración Pública Municipal.
- XXIX. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Veracruz, con la Contraloría del Poder Legislativo y con la Contraloría del Estado, para el cumplimiento de sus funciones.
- XXX. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de las Dependencias y Unidades de la Administración Pública Municipal y al interior la Contraloría Municipal, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de clasificación de la información.
- XXXI. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la Presidencia Municipal, se derive de acuerdos, convenios o programas que suscriba el gobierno municipal con los gobiernos estatal, federal y otras instituciones u organizaciones.
- XXXII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Veracruz, en el caso de daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los entes públicos, adicionalmente el pago de las indemnizaciones resarcitorias correspondientes de las y los servidores públicos municipales, y remitir cuando así sea solicitado por el Órgano Superior o ente Fiscalizador, en los plazos y términos que le sean indicados por éste.



Siviling



- XXXIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- XXXIV. Representar a la Contraloría Municipal en los órganos colegiados y comités municipales, de acuerdo a sus competencias
- XXXV. En el ámbito de su competencia, apoyar a los integrantes de los Consejos de Desarrollo Municipal y de los Comités de Participación Ciudadana del Municipio.
- XXXVI. Verificar conjuntamente con la Secretaría Técnica, que la asignación y ejercicio del presupuesto basado en resultados se lleve a cabo en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal y sus Programas.
- XXXVII. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales.
- XXXVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 10. - La Contraloría Municipal estará representada y a cargo de un titular que se le denominará Contralor Municipal, que será nombrado por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, a propuesta de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 11. - Corresponde al Titular de la Contraloría Municipal ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Delegar a los titulares de las Unidades Administrativas de la Contraloría Municipal por escrito y previo acuerdo de la Presidencia Municipal, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas, excepto las que por disposición de ley o del presente reglamento deban ser ejercidas directamente por el Contralor.
- II. Establecer las disposiciones y lineamientos de carácter general para el buen despacho de los asuntos de su competencia; así como fijar, dirigir y controlar la política general de la Contraloría Municipal.
- III. Establecer los lineamientos y políticas que orienten la coordinación de acciones de la Contraloría Municipal, con la Secretaría de la Contraloría del Estado de Veracruz, la Contraloría del Poder Legislativo, con el Órgano Superior de Fiscalización en el Estado de Veracruz y con la Auditoría Superior de la Federación, para el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades.
- IV. Desempeñar las condiciones y funciones que la Presidencia Municipal le confiera informándole sobre el desarrollo de las mismas.
- V. Someter a consideración y aprobación de la Presidencia Municipal, los programas a cargo de la Contraloría Municipal derivados del Plan de Desarrollo Municipal, así

Siviling

como encomendar a las Unidades Administrativas de la Contraloría Municipal, la ejecución y acciones derivadas de los mismos.

- VI. Proponer la aprobación de los programas de las Unidades Administrativas de la Contraloría Municipal.
- VII. Proporcionar la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la Contraloría Municipal, para la formulación del Informe de Gobierno.
- VIII. Informar a la Presidencia Municipal sobre el resultado de las acciones del control y evaluación practicadas a las Dependencias y Entidades.
- IX. Designar entre las y los servidores públicos adscritos a la Contraloría Municipal, a quien lo represente ante los distintos eventos, consejos, comités u otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición que lo impida.
- X. Acordar con la Presidencia Municipal los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas de la Contraloría Municipal.
- XI. Determinar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en el caso de daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los entes públicos, dar vista a las autoridades competentes.
- XII. Vigilar que los recursos Federales y Estatales asignados al Ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos.
- XIII. Vigilar los procedimientos de rescisión administrativa por convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad aplicable.
- XIV. Proponer a la Presidencia Municipal la designación de auditoras o auditores externos.
- XV. Enunciar el Catálogo de las y los Servidores Públicos.
- XVI. Las demás que le confieran la Presidencia Municipal y otras disposiciones aplicables.

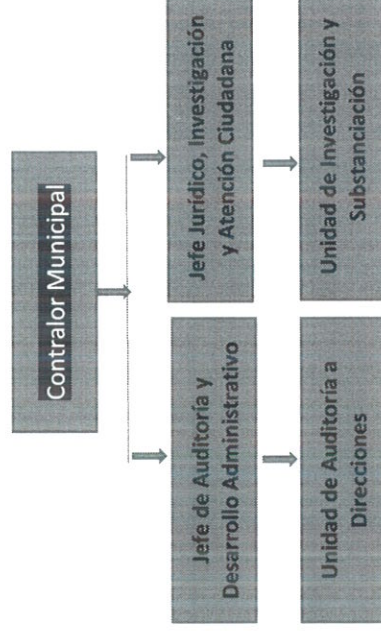
ARTÍCULO 12. - El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Contraloría Municipal y su representación corresponden al Contralor Municipal, quien para su mejor atención, despacho y conclusión podrá delegar sus facultades en las y los Servidores Públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio, excepto aquellas que por disposición de Ley o de éste Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por el Contralor. Además, se auxiliará de las o los servidores públicos, y administrativos que correspondan de acuerdo al presupuesto asignado; previa aprobación del Ayuntamiento a propuesta de la Presidencia Municipal. En estos casos de que la delegación de facultades recaiga en servidoras o servidores públicos generales, estos adquirirán la categoría de servidoras o servidores públicos de confianza, en caso de ser sindicalizadas o sindicalizados, renunciar a tal condición o solicitar licencia al sindicato correspondiente en los términos de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 13. - Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Contralor Municipal
- II. Jefatura de Auditoría y Desarrollo Administrativo
- III. Unidad de Auditoría a las Direcciones.
- IV. Jefatura del Jurídico, Investigación, Substanciación.
- V. Unidad de Investigación y Substanciación.

ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL



ARTÍCULO 14. - Los nombramientos de las o los Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Contraloría Municipal, se harán a propuesta del Contralor Municipal, con aprobación de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 15. - Las atribuciones establecidas en este reglamento para las Unidades Administrativas, se entenderán delegadas por el Contralor Municipal para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 16. - El Jefe del Departamento de Auditoría y Desarrollo Administrativo responsable de auxiliar a la ejecución de las auditorías contenidas en el programa anual de auditoría, mediante la revisión y evaluación del cumplimiento de los sistemas de operación, registros, control e información en los términos de la normativa aplicable; así mismo, es responsable de llevar a cabo actividades de control y evaluación, a efecto de constar que los procedimientos que realizan las entidades y

Svilling

dependencias cumplan con los ordenamientos administrativos correspondientes, siendo el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Presentar el Programa Anual de Trabajo del Departamento, para ser integrado al programa Anual de Auditoría de la Contraloría.
- II. Determinar los indicadores para la realización de auditorías contempladas en el Programa Anual de Trabajo.
- III. Organizar al personal del departamento para la realización de auditorías, de revisiones de programas, comprobando el cumplimiento de los objetivos contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo, evaluando resultados y formulando recomendaciones.
- IV. Formular, elaborar, y/o en su caso, actualizar los manuales de normas, políticas, guías y procedimientos para los diferentes tipos de auditoría a realizar.
- V. Vigilar la ejecución de las auditorías contenidas en el Programa Anual de Auditorías a las entidades y dependencias municipales y previa orden auditoría emitida por el Contralor, mediante la revisión y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas fijados en sus Programas, así como el sistema de operación, registro control e información en el cumplimiento a la normativa aplicable.
- VI. Gestionar el requerimiento de información necesaria a las dependencias, para llevar a cabo la evaluación, el control e inspección de la gestión pública, municipal y del ejercicio del gasto.
- VII. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a las áreas del Ayuntamiento, a través de las revisiones, que implican el análisis de sus funciones.
- VIII. Evaluar el origen y aplicación de los recursos conforme a los programado, solicitando y autorizando, para generar reporte de las anomalías detectables.
- IX. Integrar el informe sobre el resultado de las auditorías, para su revisión y envío a las y los titulares de las entidades y dependencias auditadas, para que, implemente medidas tendientes a mejorar su gestión y control interno, así como para corregir las desviaciones y deficiencias que se hubieren encontrado.
- X. Determinar las medidas correctivas y preventivas, dando seguimiento a la solventación de observaciones y atención de las recomendaciones resultantes de las auditorías o revisiones practicadas por la Contraloría y por diferentes instancias externas de fiscalización, con el fin de corregir desviaciones u omisiones. Y Prevenir la recurrencia de las irregularidades detectadas.
- XI. Revisar la información contable, verificando que los estados financieros reflejen razonablemente las finanzas públicas del Ayuntamiento y se cumplan con las disposiciones normativas.
- XII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del municipio y darle seguimiento a los mismos hasta su aclaración o justificación; Verificar que el personal de la



Sicilia



administración pública municipal y órganos descentralizados, cumplan con la normatividad aplicable.

XIII. Realizar arqueos de caja en las áreas de recaudación, para verificar que los ingresos municipales se depositen y registren oportunamente.

XIV. Realizar arqueos de formas valoradas a las diferentes unidades administrativas aplicables del municipio.

XV. Realizar inspecciones a fin de verificar el adecuado ejercicio del gasto y su apego a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, establecidos en la normatividad aplicable.

XVI. Participar en los procesos de licitación en sus diferentes etapas, verificando se rijan bajo las normativas aplicable, para garantizar la transparencia en los procedimientos.

XVII. Solicitar cursos de capacitación para el personal de auditorías, para asegurar la autorización y la correcta aplicación de las normas y disposiciones legales.

XXII. Establecer la coordinación necesaria con los entes fiscalizadores externos para intercambiar información dando las facilidades a los auditores para que lleven a cabo las auditorías programadas.

XIX. Coadyuvar con la o el titular de la Contraloría en la formulación de los requerimientos de información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de fiscalización, así como solicitar a las entidades y dependencias municipales la información requerida.

XX. Proporcionar a los entes fiscalizadores la documentación que solicite, con motivo de las actividades de control y evaluación que efectúen o cualquier otra que se le requiera, relacionada con el procedimiento de revisión o fiscalización.

XXI. Supervisar la realización del informe mensual de la Contraloría Municipal para entregar al H. Congreso del Estado

XXII. Proporcionar trimestralmente la información requerida del departamento, para alimentar la plataforma nacional de transparencia.

XXIII. Representar a la Contraloría en los procesos de entregar y recepción en cambio de titular de las áreas administrativas, participando en el levantamiento de acta respectiva, en el cumplimiento de los lineamientos y las leyes en la materia.

XXIV. Proporcionar al Contralor la información del departamento, requerida a través de las plataformas del sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz (SEFISVER) y del sistema de información Municipal de Veracruz (SIMVER).

XXV. Controlar y supervisar el uso eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales asignado a las áreas, para el cumplimiento de sus funciones.

XXVI. Elaborar los informes de actividades del Departamento a su cargo para someterlo a consideración de la Contralora o Contralor.

Sivilina



- XXVII. Realizar el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones emitidas por otras instancias de fiscalización.
- XXVIII. Acordar con la o el titular del Órgano de Control Interno, los asuntos de su competencia y los que requieran de su intervención, así como mantenerlo informado de los resultados de las mismas e integrar los informes de las auditorías, dar seguimiento de los resultados de las mismas e integrar los expedientes correspondientes, así como otras acciones de control.
- XXX. Realizar y suscribir, cuando se requiera los pliegos preventivos de responsabilidades derivados de las auditorías para someterlo a la revisión de la o el titular del área Investigadora.
- XXXI. Integrar los expedientes de las auditorías y otras acciones de control con probable responsabilidad administrativa disciplinaria y/o resarcitoria y turnarlos a la o el titular del área Investigadora.
- XXXII. Registrar, controlar, mantener, resguardar, inventariar y conservar los bienes muebles asignados al área, en coordinación con la oficina de la Oficialía Mayor.
- XXXIII. Recibir, revisar y validar en su caso, las facturas presentadas por los proveedores de bienes y servicios para garantizar que cumplan con todos los requisitos fiscales de acuerdo al Código Fiscal de la Federación.
- XXXIV. Controlar, administrar y comprobar el suministro de combustible de los vehículos oficiales adscritos a las áreas de la dependencia a través de los mecanismos de control que se establezcan, así como, su respectiva Bitácora de reparación.
- XXXV. Realizar todas aquellas actividades que le asigne la o el titular para el cumplimiento de los objetivos del área.
- XXXVI. Colaborar como suplente de la o del Titular de la Contraloría Municipal en el Comité Interno de Obra Pública.
- XXXVII. Asistir a presentaciones, apertura de propuestas técnicas, económicas y requisas al sitio de las obras públicas por iniciar; junta de aclaraciones y apertura de actas de fallo.
- XXXVIII. Asistir a supervisión de obras a petición de parte, inicios, conclusiones y actos de entrega-recepción de obra pública que indique la o el Titular de la Contraloría Municipal;
- XXXIX. Planear y coordinar con Contraloría del Gobierno del Estado de Veracruz, la integración y capacitación de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- XL. Coadyuvar con la Coordinación de Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares para la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- XLI. Coadyuvar y organizar reuniones de trabajo con las áreas administrativas del Ayuntamiento y organismos descentralizados, a fin de organizar la ejecución de las Auditorías propuestas en el Plan Anual de Auditorías de la Administración Pública Municipal centralizada y los Organismos Descentralizados.

Sicilia



- XLII. Coadyuvar con las dependencias municipales, en calidad de visores de la Contraloría Municipal a fin de redactar las actas circunstanciadas correspondientes a la supervisión de obras públicas.
- XLIII. Turnar a la Autoridad Investigadora, los medios de convicción, prueba e indicios, derivados de las auditorías a efecto de que se inicien las investigaciones por presuntas irregularidades en el manejo del presupuesto de obra determinada.
- XLIV. Realizar auditorías financieras a las dependencias de la administración pública municipal en el manejo de los recursos económicos, a fin de verificar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de obra pública.
- XLV. Llevar a cabo las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento de la auditoría financiera de obra pública.
- XLVI. Intervenir en el desarrollo de adjudicación de obra pública en el marco de las competencias de la Contraloría Municipal, para la debida selección y contratación de quienes participarán la ejecución de la obra pública municipal, cumpliendo la normatividad establecida vigente.
- XLVII. Participar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles para evaluación y verificación de las obras;
- XLVIII. Dar seguimiento conforme a los resultados de la investigación, auditoría y/o informe circunstanciado de los hechos a las observaciones que emita el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Veracruz, respecto de las obligaciones periódicas del Ayuntamiento, así como enviar en caso de requerirlas, la atención dada a las observaciones al mismo Órgano Superior.
- XLIX. Establecer coordinación con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Veracruz, la Contraloría del Poder Legislativo y con la Contraloría del Gobierno del Estado de Veracruz, para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 17. - El Analista es responsable de auxiliar a la ejecución de las auditorías contenidas en el programa anual de auditoría, mediante la revisión y evaluación del cumplimiento de los sistemas de operación, registros, control e información en los términos de la normativa aplicable; así mismo, es responsable de llevar a cabo actividades de control y evaluación, a efecto de constar que los procedimientos que realizan las entidades y dependencias cumplan con los ordenamientos administrativos correspondientes, siendo sus funciones las siguientes:

- I. Realizar el Programa Anual de Trabajo del área e informar a la o el titular de la Contraloría Municipal, de sus avances y resultados.
- II. Constituir y supervisar la operación de los Comités de Contraloría Social, así como la capacitación de los mismos.
- III. Verificar que se invite a los integrantes de los Comités de Contraloría Social, a participar en los actos de entrega recepción de obra pública, previa solicitud de las áreas ejecutoras.

Siciling



Actopan
GOBIERNO MUNICIPAL
2022 - 2026
la transformación en nuestra mano



ACTOPAN
GOBIERNO MUNICIPAL
2022 - 2026

- IV. Promover la participación de la Contraloría Social en la ciudadanía para el seguimiento y vigilancia de obras públicas, programas, trámites y servicios.
- V. Remitir la información derivada de la atención a reportes ciudadanos que se generen de las acciones de contraloría social, a las instancias competentes.
- VI. Supervisar las obras en proceso y terminadas, conjuntamente con los integrantes del Comité de Contraloría Social.
- VII. Dar seguimiento a los reportes, quejas y denuncias turnados por el Órgano de Fiscalización.
- VIII. Revisar los Expedientes Únicos de Obra en su etapa de planeación.
- IX. Supervisar las visitas físicas a la obra pública, realizadas a petición de parte-Integración de los expedientes relacionados con auditorías y otras acciones de control.
- X. Revisar los informes de las auditorías de obra pública y someterlos a la aprobación de la o el titular de la Contraloría Municipal.
- XI. Revisar y suscribir los pliegos preventivos de responsabilidades derivados de las auditorías de obra pública y someterlos a la consideración de la o el titular de la Contraloría Municipal.
- XIII. Acudir y testificar los actos de entrega-recepción de la obra pública.
- XIV. Participar, previa designación en los actos de los procedimientos de adjudicación de la obra pública.
- XV. Realizar los informes de las auditorías, integrar los expedientes correspondientes, así como dar seguimiento a los resultados generados en las mismas y otras acciones de control generados del departamento-
- XVI. Realizar visitar a las distintas áreas para evaluar sus operaciones y procedimientos en base a sus actividades a realizar y dar sugerencias de correcciones que se pudieran suscitar.
- XVII. Realizar aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

ARTÍCULO 18. - Corresponde a la Jefatura del Jurídico, Investigación y Atención Ciudadana, efectuar la investigación y calificación de las Faltas Graves y No Graves, que pudieran constituir una Responsabilidad Administrativa por los presuntos actos y omisiones de los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable en materia de Responsabilidad Administrativa y hechos de corrupción, efectuando todas las actuaciones tendientes a emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, presentar denuncias penales, y ejercer la defensa jurídica ante tribunales de justicia administrativa. Llevar a cabo los actos procesales en carácter de Autoridad Investigadora ante el Tribunal De Justicia Administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General Responsabilidades Administrativas, siendo sus funciones

- I. Realizar las acciones para la recepción de denuncias por Faltas Administrativas imputables a Servidores Públicos del Ayuntamiento, o bien referidas a Faltas de Particulares, e investigar

Siuiling



Actopan
GOBIERNO MUNICIPAL
2022 - 2025
tu transformación en buenas manos



ACTOPAN
GOBIERNO MUNICIPAL
2022 - 2025

los actos u omisiones de los Servidores Públicos del Ayuntamiento, que puedan constituir Posibles Responsabilidades Administrativas.

- II. Suscribir los acuerdos para habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los Procedimientos Administrativos de Investigación seguidos a los Servidores Públicos del Ayuntamiento o particulares.
- III. Acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se reciban, relacionados con los procedimientos administrativos de investigación de su competencia.
- IV. Concluido el Procedimiento de Investigación, aprobar el acuerdo en el que se determine si existen o no elementos que presuman conductas constitutivas de probables Faltas Administrativas, formulando en su caso la calificación si dichas conductas consisten en Faltas Administrativas Graves o No Graves, así como suscribir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la Autoridad Substanciadora adscrita a la propia Contraloría Municipal, en caso contrario emitir el Acuerdo de Archivo y conclusión correspondiente.
- V. Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas no graves, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades.
- VI. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Investigadora ante el Tribunal conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VI. Realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los Procedimientos Administrativos de Investigación seguidos a los Servidores Públicos del Ayuntamiento o Particulares.
- VII. Emisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- IX. Efectuar notificaciones para ratificaciones y entrevistas para esclarecimiento de los hechos que se investigan dirigidas al denunciante, testigos, Presuntos Responsables y en general, personas relacionadas con los hechos para fines de aclaraciones de su denuncia.
- X. Formular autos de inicio, en los Expedientes de Investigación con motivo de las denuncias presentadas ante la Contraloría Municipal o la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas, de manera directa, o a través de medios electrónicos por los ciudadanos por Presuntas Faltas Administrativas derivadas de la actuación de los Servidores Públicos del Ayuntamiento.
- XI. Formular y emitir acuerdos relativos a las actuaciones en el proceso de Investigación Administrativa.
- XII. Realizar inspecciones y levantar las actas correspondientes de forma detallada, realizadas en el lugar de los hechos.
- XIII. Emitir constancias de búsqueda y localización de domicilio para notificación de citas en base a informes de cédulas de citas.

Sivillina



- XIV. Realizar entrevistas de ofendidos, de Servidores Público, Probables Responsables y/o particulares, testigos etc.
- XV. Efectuar la calificación de faltas graves y no graves.
- XVI. Realizar y presentar el Recurso de Reclamación ante la Autoridad Substanciadora.
- XVII. Emitir las medidas de Apremio.
- XVIII. Solicitar a la Autoridad Substanciadora las Medidas Cautelares en los casos que se considere pertinente, acorde a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 19. - Corresponde a la Unidad de Investigación y Substanciación: Investigar las faltas administrativas y determinar la investigación con acuerdo de archivo o Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

- I. Será el encargado de investigar la comisión de presuntas faltas administrativas respecto de la conducta de los servidores públicos y de particulares, que reciba de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso, de los auditores externos.
- II. Recibir y valorar la procedencia de las denuncias que se formulen por la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones de los servidores públicos municipales o de particulares por conductas sancionables.
- III. Emitir los acuerdos de inicio de la investigación, de glosa, de acumulación, de incompetencia y de calificación de las faltas administrativas, y en su caso, el archivo de la investigación; en todos los casos sus actos deberán estar debidamente fundados y motivados.
- IV. Requerir la información y documentación a las dependencias municipales y a cualquier persona física o jurídica colectiva para el esclarecimiento de los hechos materia de su investigación.
- V. Citar a comparecer en el curso de la investigación, cuando lo considere conveniente, a los servidores públicos, ex servidores públicos o particulares relacionados con la investigación de las presuntas faltas administrativas, debiendo razonar, fundamentar y motivar el acuerdo que para dicho citatorio se emita, en caso de no presentarse con defensor, se designará uno de oficio.
- VI. Emitir el acuerdo mediante el cual determine la existencia o inexistencia de los actos u omisiones de faltas administrativas, y en su caso, calificarlas como graves o no graves.
- VII. Instruir la notificación del denunciante siempre que fuere identificable, cuando se califique como no grave la falta administrativa.
- VIII. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Unidad Substanciadora.
- IX. Ordenar la práctica de visitas de verificación, acciones encubiertas y usuario simulado, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la

Sivillaga



Actopan
GOBIERNO MUNICIPAL
2022 - 2025
la transformación en fuerza mano



ACTOPAN
GOBIERNO MUNICIPAL
2022 - 2025

investigación. Emitir, de ser el caso, el acuerdo de reclasificación, cuando así lo determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz.

- X. Impugnar el acuerdo que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones.
- XI. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como área Investigadora.
- XII. Solicitar a las áreas Substanciadora y Resolutora, decretar medidas cautelares.
- XIII. Presentar denuncias si derivado del curso de las investigaciones existen hechos que pudieran configurar la posible comisión de delitos, ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de Veracruz.
- XIV. Habilitar a servidores públicos, para que realicen las notificaciones que en el curso de las investigaciones se requieran.
- XV. Tramitar y concluir en estricta aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Veracruz y Municipios, los asuntos que ya se encuentren en trámite y en etapa de información previa a la entrada en vigor de las presentes reformas y adiciones al Código Reglamentario Municipal de ACTOPAN; y
- XVI. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos

Área Substanciadora.

Objetivo: Dirigir y conducir el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, en faltas graves y en no graves hasta los alegatos.

Funciones:

- I. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y pronunciarse sobre su admisión. De ser el caso prevendrá a la Unidad Investigadora cuando el informe requerido no cumpla con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Veracruz y Municipios.
- II. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable y la citación de las partes, para la celebración de la audiencia inicial.
- III. Solicitar por conducto del Titular de la Contraloría Interna Municipal la designación de defensores de oficio del Departamento Jurídico del Municipio de ACTOPAN, Estado de Veracruz, cuando el presunto responsable no cuente con defensor.
- IV. Celebrar la audiencia inicial y designar al secretario de la audiencia.
- V. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

Sicilia



- VI. Celebrar y elaborar el acta correspondiente de las audiencias que se celebren con motivo del desahogo de pruebas.
- VII. Emitir el acuerdo mediante el cual declare abierto el periodo de alegatos.
- VIII. Emitir el acuerdo mediante el cual declare cerrada la instrucción y cite a las partes para oír la resolución.
- IX. Emitir la resolución que resulte procedente derivado de la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, en el caso de faltas no graves.
- X. Una vez desahogada la audiencia inicial en el caso de faltas graves, emitir el acuerdo para remitir el expediente y proyectar el oficio para que el titular de la Contraloría Interna Municipal, lo remita al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz.
- XI. Decretar las medidas cautelares que le solicite el Área Investigadora.
- XII. Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, de improcedencia o de sobreseimiento en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas.
- XIII. Tramitar y firmar, cuando proceda, los incidentes dentro de la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas.
- XIV. Recibir y resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos municipales en contra de las resoluciones que los afecten.
- XV. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones.
- XVI. Recibir y dar trámite al recurso de reclamación y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz para la resolución del mismo.
- XVII. Habilitar a los servidores públicos a su cargo, para que realicen las notificaciones que en el curso de la substanciación y resolución se requieran.
- XVIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de las notificaciones que deban llevarse a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional.
- XIX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia.
- XX. Tramitar los asuntos que se encuentren en etapa de procedimiento administrativo de carácter patrimonial, disciplinario o resarcitorio en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.
- XXI. Emitir el proyecto de acuerdo en el que se remite el expediente de Substanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a la Subdirección resolutora.
- XXII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Siviling

Área Resolutora

Objetivo: Determinar la existencia o no existencia de responsabilidad administrativa en faltas no graves ya que para faltas graves o de particulares conocerá el Tribunal de Justicia Administrativa.

Funciones:

- I. Resguardar el expediente de Substanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa que le remita el área Substanciadora.
- II. Emitir el proyecto de acuerdo mediante el cual declara cerrada la instrucción.
- III. Emitir el proyecto de Resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, en el caso de faltas administrativas no graves.
- IV. Ejecutar la notificación de la Resolución.
- V. Emitir el proyecto de Resolución del recurso de revocación.
- VI. Proyectar el acuerdo mediante el cual se solicita exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de las notificaciones que deben llevarse a cabo en lugares que se encuentren fuera del ámbito jurisdiccional; Emitir el proyecto de acuerdo de acumulación, de improcedencia o de sobreseimiento en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas.
- VII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia.
- VIII. Solicitar la colaboración de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Veracruz o de cualquier otra institución pública o educativa, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes.
- IX. Analizar y concluir la determinación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa; y
- X. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

CAPITULO TERCERO

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 20.- Acreditada la responsabilidad administrativa de los servidores públicos, una vez agotada todas y cada una de sus partes el procedimiento, el expediente que fue formado a efecto de que la Presidente Municipal Constitucional conforme a lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, aplique la sanción que corresponda a los infractores, derivado

Sivilina

del Acuerdo Delegatorio de Facultades al Contralor Municipal, sin contravenir a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios, y en su caso, el Contralor Municipal, quien tiene las facultades delegadas, podrá remitir a las Autoridades correspondientes de acuerdo a la normatividad aplicable, de las sanciones que podrán aplicarse por responsabilidad administrativa son:

- I. Amonestación.
- II. Suspensión de empleo, cargo o comisión.
- III. Destitución del empleo, cargo o comisión.
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar cargos, empleos y comisiones en el servicio público.



TRANSITORIOS



Artículo Primero.

El presente reglamento obligará y surtirá sus efectos tres días después de su publicación en la tabla de avisos del Palacio Municipal.



Artículo Segundo.

Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente reglamento.



Artículo Tercero

En tanto se expiden los acuerdos y demás disposiciones administrativas que deriven del presente reglamento, continuarán siendo aplicables, en lo conducente, los acuerdos expedidos con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento.



Artículo Cuarto.

Lo no previsto por el presente reglamento será resuelto por el H. Ayuntamiento, mediante acuerdo de Cabildo. Dado en la sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Actopan, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los ____ días del mes de ____ del año dos mil veintidós.



Sicilia

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ACTOPAN, VERACRUZ.
PERIODO 2022-2025

LIC. MARIA ESTHER LOPEZ CALLEJAS
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL MUNICIPAL.


ROBERTO ALEJANDRO UTRERA CARRETO
SINDICO UNICO MUNICIPAL



MARIA SIVILINA GUEVERA HERRERA
REGIDORA PRIMERA.



MARIA ERIKA ROSADO RIVERA
REGIDORA SEGUNDA.



RAFAEL ALBERTO MORENO UTRERA
REGIDOR TERCERO.



MIGUEL ANGEL LOPEZ ROLON
REGIDOR CUARTO



ALAN RUIZ AGUILAR
REGIDOR QUINTO

Sivilina



ADALIT TIRADO VAZQUEZ

SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

GABINO VASQUEZ HERRERA

CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL.



Sicilino





H. AYUNTAMIENTO DE ACTOPAN, VERACRUZ

2022-2025

CÓDIGO DE ÉTICA

Los CC. María Esther López Callejas, Presidenta Municipal Roberto Alejandro Utrera Carreto, Síndico; María Sivilina Guevara Herrera, Regidora Primera., María Erika Rosado Rivera, Regidora Segunda , Rafael Alberto Moreno Utrera, Regidor Tercero, Miguel Ángel López Rolón, Regidor Cuarto, Alan Ruiz Aguilar , Regidor Quinto; y Adalíd Tirado Vásquez, Secretario del H. Ayuntamiento, para lo que fueron convocados legal y oportunamente por la Presidenta Municipal a través del Secretario del H. Ayuntamiento de Actopan, Veracruz de Ignacio de la Llave, hacen saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de Actopan, Veracruz, de conformidad con lo previsto en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71, primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la llave; 34 y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre; en sesión ordinaria de cabildo número 103, celebrada el día 15 del mes de agosto del año dos mil veintidós, se ha servido aprobar el presente Código que fue elaborado en coordinación con el Órgano Interno de Control de este Ayuntamiento:

Sivilina

