

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCIX	Xalapa-Enríquez, Ver., martes 12 de marzo de 2019	Núm. Ext. 102
------------	---	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE PASIVOS LABORALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO.

folio 243

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CÓRDOBA, VER.

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE CÓRDOBA, VER.

folio 241

REGLAMENTO QUE REGULA LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL PARA EL MUNICIPIO DE CÓRDOBA, VER.

folio 242

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 42, 49 fracciones V y XXIII y 50 de la Constitución Política del Estado; y 1, 2, 3, 5, 8 fracción I, II, y III, 9, 10, 12 fracción II y 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, ambos ordenamientos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

CONSIDERANDO

- I. Que es prioridad del Gobierno del Estado, la correcta administración de la Hacienda Pública del Estado, procurando abatir los laudos laborales que afecten la Hacienda y que, por ende, impactan a las finanzas públicas del Estado;
- II. Que las Dependencias y Entidades se organizan internamente en órganos jerárquicamente subordinados, estando obligadas a coordinar entre sí sus actividades, así como a proporcionarse mutua ayuda, cooperación y asesoría; el Ejecutivo del Estado tiene la facultad de expedir los decretos y acuerdos que tengan por objeto regular el funcionamiento de las Dependencias centralizadas; asimismo que las relaciones del Ejecutivo del Estado, o de sus Dependencias, con las Entidades, se sujetarán, en primer término, a las disposiciones legales y reglamentarias que los rigen, y en lo no previsto, a las demás aplicables, según la materia que corresponda; conforme a los artículos 1 a 5, 8 fracciones II y III, 38 y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. Que corresponde a los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Veracruz, la responsabilidad de representar legalmente a la Dependencia o Entidad a su cargo, así como nombrar y remover a los servidores públicos adscritos a los mismos, atendiendo las incidencias de carácter laboral que se susciten y, en su caso, aplicando las sanciones que corresponda; de acuerdo a lo señalado por los artículos 1, 9, 10, 11 y 12 fracciones II, X y XVII, 38, 40 y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. Que en cumplimiento a los artículos 10 segundo párrafo y 40 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; así como 186 fracciones I, III, XXIX, XXX y XXXII; y 202 del Código Financiero, ambos ordenamientos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal cuentan con las unidades administrativas para el control y supervisión de los recursos humanos, proponiendo al titular de la Dependencia o Entidad el nombramiento de los empleados de base y de confianza y, en su caso, cese o rescisión de la relación laboral cuando así proceda; así como autorizar y operar, conforme a las instrucciones del titular de la Dependencia y Entidad de que se trate, los movimientos de altas, bajas e incidencias del personal adscrito y aplicar las sanciones administrativas a que se hagan acreedores dichos trabajadores de conformidad con las leyes de la materia;

- V. Que en fecha 28 de diciembre de 2018, se publicó en la *Gaceta Oficial*, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el Tomo II del número extraordinario 520 la Ley número 11 de Austeridad para el Estado de Veracruz, la cual su objetivo es la de regular la aplicación de medidas de austeridad en la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control del gasto gubernamental, como política pública en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para cumplir los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honradez en la administración de los recursos económicos de carácter público de que dispone la Entidad, y
- VI. Que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con el artículo 5 en relación con el artículo 10, 12, fracción II, 40, y demás correlativos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuentan en su organización interna con áreas o unidades jurídicas, responsables de intervenir en todos los actos de representación o asuntos de carácter legal, juicios o controversias, conforme a las atribuciones establecidas en sus reglamentos interiores o instrumentos delegatorios, para el propósito de verificar el correcto desahogo, fundado y motivado, de los distintos actos y procedimientos administrativos que son competencia de las multicitadas Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal.

Por lo anterior, he tenido bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA LA
PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE PASIVOS LABORALES DE LAS DEPENDENCIAS
Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO**

Artículo 1. Se crea la Comisión Intersecretarial con carácter permanente para la prevención y atención de pasivos laborales de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo.

La Comisión Intersecretarial para la prevención y atención de pasivos laborales de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, tiene como objetivo evitar afectaciones a la Hacienda Pública del Estado mediante la unificación de criterios y procedimientos en materia laboral.

Sus sesiones se llevaran a cabo por lo menos una vez al mes, de conformidad con el calendario que para tal efecto se apruebe y en forma extraordinaria tantas veces sea necesario a convocatoria de su Presidente.

Sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros y las resoluciones se adoptarán por la mayoría de votos de los miembros presentes, y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 2. La Comisión Intersecretarial para la prevención y atención de pasivos laborales de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, estará integrada por:

- I. **Una Presidencia** que recaerá en el titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación, quién la ejercerá por conducto de la Procuraduría Fiscal;

- II. **Una Secretaría Técnica** que estará a cargo del servidor público designado para tal efecto por el Presidente de la Comisión, y
- III. **Vocales** que serán los titulares de las áreas jurídicas de la oficina del Gobernador y de las demás dependencias y entidades de la administración Pública Estatal.

Cada titular podrá nombrar un servidor público suplente; dichos nombramientos serán de carácter honorífico y bajo ninguna circunstancia podrán ser remunerados o gratificados y durarán en sus funciones mientras sus nombramientos no sean revocados libremente por quienes los hayan designado.

El Secretario Técnico tendrá derecho a voz, pero no a voto, dentro de las sesiones de la Comisión, y junto con los miembros de ésta Comisión en el marco de sus atribuciones realizarán las labores de conjuntar la información y documentación proveniente de los juicios laborales.

Artículo 3. Para los efectos de este Decreto se entenderá por:

- I. **CIPAPL:** Comisión Intersecretarial para la prevención y atención de pasivos laborales de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo;
- II. **DEPENDENCIAS:** Aquellas señaladas en el artículo 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y
- III. **ENTIDADES:** Aquellas señaladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 4. La CIPAPL es el órgano colegiado de consulta, asesoría y apoyo técnico para las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, que desempeñará las funciones siguientes:

- I. Coordinarse con las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, para la prevención y atención de pasivos laborales;
- II. Analizar el estado que guardan los juicios y pasivos laborales y en caso de ser necesario requerir la documentación original y/o adicional que resulte necesaria;
- III. Solicitar la comparecencia de los servidores públicos responsables de la atención de los juicios y pasivos laborales para efectos de mayor información;
- IV. Evaluar los expedientes formados con motivo de juicios laborales que se encuentran sub judice, para conocer el correcto cumplimiento de formalidades de la autoridad al efectuar las rescisiones y, en su caso, deducir las responsabilidades de los servidores públicos involucrados;
- V. Determinar las mejores condiciones entre las partes para reinstalar, liquidar o pagar prestaciones justas, bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, en el orden y limitantes de la situación financiera ante la emisión de laudos no favorables para el Estado;
- VI. Elaborar propuestas para disminuir los juicios y pasivos laborales;

- VII. Elaborar y difundir las opiniones y acuerdos que el pleno de la CIPAPL emita para contribuir a la unificación de criterios y procedimientos en los juicios laborales;
- VIII. Fortalecer la prevención y solución de juicios laborales mediante mecanismos alternativos de solución de controversias;
- IX. Prevenir juicios laborales, mediante acciones de conciliación;
- X. Celebrar convenios de colaboración con organismos públicos y privados;
- XI. Proponer las modificaciones administrativas necesarias para la pronta atención de los conflictos laborales; ya sea por la vía jurisdiccional o conciliatoria, y
- XII. Revisar las plazas otorgadas.

Artículo 5. Corresponde al Presidente de la CIPAPL:

- I. Representar a la CIPAPL y ejecutar sus acuerdos;
- II. Presentar al Gobernador del Estado informe semestral de las acciones y resultados obtenidos a través de la CIPAPL, y
- III. Someter a la decisión de la CIPAPL todas aquellas cuestiones que sean de su competencia.

Artículo 6. Corresponde al Secretario Técnico de la CIPAPL:

- I. Organizar las sesiones de la Comisión y participar en las mismas;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Someter a votación el orden del día de las sesiones y los acuerdos tomados en ellas;
- IV. Llevar el control y seguimiento de los asuntos que se sometan a la consideración de la Comisión, así como de los acuerdos que al efecto se adopten;
- V. Levantar el acta correspondiente a las sesiones ordinarias y extraordinarias; y recabar su firma;
- VI. Auxiliar en sus funciones al Presidente de la CIPAPL, y
- VII. Las demás funciones que le encomiende la Comisión o su Presidente.

Artículo 7. Corresponde a los vocales:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la CIPAPL;
- II. Rendir los informes solicitados a efecto de estar en condiciones de cumplir con el objeto de creación de la CIPAPL;
- III. En caso de detectar irregularidades en la defensa y atención de juicios y pasivos laborales

hacerlo del conocimiento del titular de la dependencia así como del Órgano Interno de Control correspondiente;

- IV. Analizar las formalidades que la autoridad haya efectuado en las rescisiones laborales, y en su caso, darlas a conocer al Órgano Interno de Control correspondiente;
- V. Promover en sus respectivas áreas las acciones tendientes a lograr una eficiente distribución de los recursos para disminuir los juicios y pasivos laborales, y
- VI. Proponer a la CIPAPL las medidas para las mejores condiciones entre las partes para reinstalar, liquidar o pagar prestaciones justas, bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, en el orden y limitantes de la situación financiera del Estado.

Artículo 8. Los actos y procedimientos administrativos, relativos a los movimientos de personal que efectúen las unidades administrativas y que impliquen la suspensión o terminación de la relación de trabajo o la aplicación de medidas o correcciones disciplinarias deberán contar con la opinión favorable del área encargada de la función jurídica de las Dependencias y Entidades de que se trate e informarse a esta Comisión.

Artículo 9. Los actos jurídicos señalados en el artículo anterior, deberán estar precedidos siempre por causas legalmente justificadas y probadas, por lo que los titulares de los órganos o áreas que forman parte de las Dependencias y Entidades deberán de abstenerse de efectuar despidos por vía de hecho o derecho, sin la previa asesoría e intervención de sus correspondientes unidades administrativas y áreas jurídicas, debiéndose integrar debidamente el expediente, de conformidad con las disposiciones laborales aplicables, rindiendo informe puntual de ello a la Comisión.

Artículo 10. Los titulares de los órganos, áreas o unidades que integran la estructura de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deberán de realizar las acciones siguientes:

- I. Mantener actualizado el registro de los pasivos laborales con cargo al propio presupuesto asignado de las Dependencias y Entidades;
- II. Integrar un expediente debidamente formado, donde obren todas las constancias y diligencias de los juicios laborales en los que las Dependencias o Entidades correspondiente sea parte;
- III. Efectuar el análisis objetivo de naturaleza técnico jurídica del caso que corresponda y, con base en él, proceder a las acciones de conciliación o mediación convenientes, para proceder a la suscripción de los acuerdos necesarios ante la autoridad laboral, con el propósito de evitar el incremento de las obligaciones a cargo del Estado y mayores perjuicios al erario, y
- IV. Solicitar autorización de la unidad administrativa correspondiente y del área competente de la Secretaría de Finanzas y Planeación, para contar con dictamen de suficiencia presupuestal, una vez cubiertas las acciones anteriores.

Artículo 11. Las Dependencias y Entidades deberán de comunicar bimestralmente a la CIPAPL el número de laudos, los pasivos laborales, los apercibimientos y los requerimientos de pago y embargo hechos por la autoridad correspondiente.

Artículo 12. Cuando exista cambio de titulares de las Dependencias y Entidades, los servidores públicos salientes deberán informar de oficio a la CIPAPL y a los entrantes, los laudos y pasivos laborales que se encuentren en vías de ejecución, para que éstos analicen el trámite que realizaron los anteriores para efecto de poder atenderlos debidamente y deslindar responsabilidades.

Artículo 13. Las Dependencias y Entidades que integran la CIPAPL podrán establecer con la Secretaría de Finanzas y Planeación, los mecanismos y bases de cooperación que estimen convenientes para el buen logro de los objetivos de la misma, además de ser auxiliadas por sus respectivos titulares de las unidades administrativas que fungirán como enlace.

Artículo 14. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones previstas en las leyes aplicables y en el presente Acuerdo, dará lugar a los procedimientos y sanciones contenidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones aplicables y, en su caso, a la naturaleza resarcitoria y penal que correspondan.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese en la *Gaceta Oficial*, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación.

Tercero. La Comisión será formalmente instalada a más tardar dentro de los treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor.

Cuarto. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Ver., a los ocho días del mes de marzo del año dos mil diecinueve.

Cuitláhuac García Jiménez
Gobernador Constitucional del Estado
de Veracruz de Ignacio de la Llave
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CÓRDOBA, VER.

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE CÓRDOBA, VERACRUZ

Con fundamento en el artículo 115º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 68º y 71º, de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 34º, 35º fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 3º fracción II de la Ley que Establece las Bases Generales para la Expedición de Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observación General de Orden Municipal, artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal y los numerales 20, 21 y 22 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE CORDOBA, VERACRUZ

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria en el Municipio de Córdoba del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Consejo de Desarrollo Municipal.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento.** El Órgano de Gobierno del municipio de Córdoba, integrado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores, elegidos en términos de la legislación aplicable;
- II. **Asamblea.** La forma de reunión de los miembros o integrantes de una colectividad, comunidad o centro de población para discutir y decidir respecto a cuestiones de interés común;
- III. **Asamblea General.** Órgano deliberativo del Consejo de Desarrollo Municipal;
- IV. **Cabildo.** La forma de reunión del Ayuntamiento de Córdoba, donde se resuelven de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas;
- V. **CDM o Consejo.** El Consejo de Desarrollo Municipal;
- VI. **Comités de Contraloría Social.** Órganos de supervisión y vigilancia de obras y acciones municipales, constituidos por ciudadanos beneficiarios de las mismas;

- VII. FISMDF.** El Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;
- VIII. Programa de Inversión del FISMDF.** Documento que incluye datos básicos de obras y acciones a realizar en un ejercicio fiscal, con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF), aprobadas por el Consejo;
- IX. ORFIS.** Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.

CAPÍTULO II De la Integración y Organización del Consejo de Desarrollo Municipal

Artículo 3. El Consejo de Desarrollo Municipal es un órgano de planeación, programación, seguimiento, control y evaluación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF), de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal y los numerales 20, 21 y 22 de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz.

Artículo 4. Son atribuciones del CDM:

- I. Establecer las obras y acciones a realizarse con el FISMDF;
- II. Aprobar el Programa de Inversión del FISMDF;
- III. Promover e impulsar la organización social y la participación de la población en la planeación y desarrollo de las obras y acciones del Fondo;
- IV. Seleccionar y apoyar las obras y acciones a realizar con cargo al Fondo, con base en las propuestas que hagan los Consejeros Comunitarios;
- V. Participar en el seguimiento, control y evaluación del Fondo;
- VI. Promover e impulsar la integración de Comités de Contraloría Social para la vigilancia de obras realizadas con el FISMDF, y,
- VII. Ordenar y sistematizar las demandas sociales presentadas por los Consejeros Comunitarios.

Artículo 5. El Consejo de Desarrollo Municipal se integra por:

- I. Un Presidente, representado por el Presidente Municipal;
- II. El Síndico y los Regidores;
- III. Un Secretario, a cargo del Secretario del Ayuntamiento, con derecho a voz;
- IV. Un Vocal de Control y Vigilancia, representado por un ciudadano electo entre los Consejeros Comunitarios, y,

- V. Consejeros Comunitarios, ciudadanos elegidos en asamblea como representantes de los centros de población del Municipio.

Con excepción del Secretario, las figuras antes mencionadas, serán todos Consejeros, con derecho a voz y voto. Los cargos dentro del Consejo de Desarrollo Municipal son de carácter honorífico, por lo que ninguno de sus integrantes recibirá o exigirá retribución económica o en especie.

Artículo 6. El CDM contará con el apoyo de un grupo de asesores, conformado por el Tesorero Municipal, el Director de Obras Públicas y el Titular del Órgano de Control Interno; así como de los titulares de las áreas administrativas que se consideren necesarias para respaldar las resoluciones del Consejo, los cuales sólo tendrán derecho a voz.

CAPÍTULO III De la Elección de los Consejeros Comunitarios

Artículo 7. El Ayuntamiento a través de la Secretaría y en coordinación con la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Vecinal, debe emitir la convocatoria dirigida a los habitantes de las diferentes demarcaciones del Municipio, para que en elecciones abiertas y democráticas elijan a los Consejeros Comunitarios que representarán al menos al 51% de los centros de población en el CDM, considerando invariablemente las zonas de atención prioritaria.

Dicha Convocatoria se publicará en los primeros quince días hábiles del mes de enero, a través de los medios de comunicación institucionales de que disponga el Ayuntamiento.

Artículo 8. Para ser Consejero Comunitario se requiere:

- I. Ser habitante del Municipio y acreditar una residencia no menor a un año en la localidad, comunidad, congregación, ranchería, colonia, barrio o manzana donde pueda resultar elegible como Consejero Comunitario;
- II. Tener un modo honesto de vivir;
- III. Ser mayor de edad;
- IV. Preferentemente saber leer y escribir;
- V. No desempeñar empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal;
- VI. No ser proveedor, prestador de servicios o contratista del Ayuntamiento;
- VII. No tener lazo de parentesco consanguíneo, afinidad o civil con algún servidor público municipal que forme parte del CDM;
- VIII. No tener intereses económicos o políticos en la Administración Pública Municipal;
- IX. No ser ministro de algún culto religioso, y,
- X. No ser dirigente de algún partido u organización política.

Una vez que la Autoridad Municipal dé por terminado el proceso de elección, convocará por escrito a los Consejeros Comunitarios de los centros de población del Municipio a la sesión de instalación del CDM.

Artículo 9. El Consejo se instalará al inicio de cada periodo constitucional municipal en sesión de Cabildo, la cual deberá realizarse a más tardar en los primeros 15 días del mes de febrero, rindiendo protesta los Ediles, el Secretario, los Consejeros Comunitarios, y el Vocal de Control y Vigilancia, formalizándose mediante el acta respectiva.

El cargo de Vocal de Control y Vigilancia recaerá en uno de los Consejeros Comunitarios, quien será elegido en esta sesión, con el voto aprobatorio de las dos terceras partes de los mismos.

Artículo 10. Los Consejeros Comunitarios se ratificarán, o en su caso, se sustituirán al inicio de cada ejercicio fiscal, en sesión de Cabildo efectuada para tal fin, a más tardar en la primera quincena de marzo.

En caso de sustitución de Consejeros Comunitarios, se emitirá la convocatoria y se efectuará la elección correspondiente, en términos de lo señalado en los artículos 7 y 8 de este Reglamento.

Artículo 11. Son causas de sustitución de un Consejero Comunitario:

- I. La solicitud expresa del ciudadano;
- II. La muerte o enfermedad que impida el desempeño de sus funciones;
- III. No asistir a dos sesiones de Asamblea General de manera consecutiva, teniendo conocimiento de la respectiva convocatoria;
- IV. El cambio de residencia a una localidad distinta a la que representa;
- V. El incumplimiento de alguno de los requisitos para ser integrante, y,
- VI. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión.

Artículo 12. Para asegurar el adecuado funcionamiento del CDM, el Ayuntamiento deberá:

- I. Elaborar y publicar las convocatorias para la selección de los Consejeros Comunitarios y la instalación del CDM;
- II. Instalar el CDM en sesión de Cabildo a más tardar en la primera quincena de febrero, y documentarle mediante la suscripción del acta que consigne el procedimiento de elección de sus integrantes;
- III. Convocar y capacitar a los integrantes del CDM, respecto a su organización y el desempeño de sus funciones;
- IV. Proporcionar la información, asesoría, herramientas, y esquemas de comunicación que facilite a los Consejeros Comunitarios realizar sus tareas de manera efectiva;

- V. Establecer el mecanismo de registro de solicitudes de obras y acciones, propuestas por los Consejeros Comunitarios, así como los criterios para su selección;
- VI. Integrar el Programa de Inversión del FISMDF con las obras y acciones acordadas previamente en Asamblea General del CDM;
- VII. Implementar un mecanismo para la captación, atención y seguimiento de las quejas y denuncias presentadas por los Consejeros Comunitarios y la ciudadanía;
- VIII. Difundir entre la población los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, de acuerdo con la normatividad expedida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, y,
- IX. Generar y conservar la evidencia documental de las actividades relacionadas con la integración, organización y funcionamiento del CDM.

CAPÍTULO IV Del Funcionamiento del CDM

Artículo 13. Los integrantes del CDM, tendrán las siguientes obligaciones comunes:

- I. Asistir a la Asamblea General y ejercer su derecho de voz y voto;
- II. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados en la Asamblea General del CDM;
- III. En el ámbito de su competencia, firmar las actas de Asamblea General, y demás documentación requerida por la normatividad vigente para la aplicación de los recursos del FISMDF;
- IV. Asistir a la capacitación convocada por el Ayuntamiento con el fin de recibir información, asesoría, herramientas, y esquemas de comunicación que les permitan realizar sus tareas de manera efectiva, y,
- V. Aprobar y dar seguimiento al Programa de Inversión del FISMDF.

Artículo 14. La Presidencia del CDM deberá:

- I. Convocar y presidir la Asamblea General del CDM;
- II. Hacer del conocimiento de los Consejeros Comunitarios en Asamblea General, la información relativa los recursos del FISMDF asignados al Municipio en cada ejercicio fiscal;
- III. Someter a consideración de la Asamblea General del CDM, las solicitudes de obra y acciones, recibidas directamente de la población del Municipio, o a través de los Consejeros Comunitarios, de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, Ley General de Desarrollo

Social, Lineamientos y Catálogo de Acciones del FAIS, y el Plan Municipal de Desarrollo;

- IV. Someter a consideración de la Asamblea General del CDM, las causas de modificaciones o cancelaciones de obras o acciones consignadas en el Programa de Inversión aprobado;
- V. Realizar con los Consejeros Comunitarios, la entrega de obras a los beneficiarios, y,
- VI. Realizar las actividades que resulten de los acuerdos tomados en la Asamblea General y de la aplicación de la normatividad para la operación del FISMDF.

Artículo 15. Los Consejeros Comunitarios deberán:

- I. Representar a sus comunidades en la Asamblea General del CDM;
- II. Presentar y someter a consideración de la Asamblea General del CDM, las propuestas de obras y acciones de acuerdo con las necesidades de las comunidades que representan, para su inclusión en el Programa de Inversión del FISMDF;
- III. Solicitar al Ayuntamiento, la información necesaria para aclarar las dudas planteadas por su comunidad, derivadas de la ejecución de obras o acciones;
- IV. Participar en la aprobación y seguimiento al Programa de Inversión del FISMDF;
- V. Hacer del conocimiento del Vocal de Control y Vigilancia, por escrito y con evidencia documental y/o fotográfica, las irregularidades detectadas en la ejecución de obras y acciones con recursos del FISMDF en su comunidad;
- VI. Fomentar las actividades de contraloría social en el centro de población que representa;
- VII. Participar en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones ejecutadas con recursos del FISMDF en su localidad, y,
- VIII. Realizar las actividades que resulten de los acuerdos tomados en la Asamblea General y de la aplicación de la normatividad para la operación del FISMDF.

Artículo 16. El Vocal de Control y Vigilancia deberá:

- I. Verificar con el apoyo de los Consejeros Comunitarios, que el Programa de Inversión del FISMDF, y en su caso, las modificaciones al mismo, se ejecute de conformidad con los plazos, montos y metas acordados en Asamblea General;

- II. Firmar en representación de los Consejeros Comunitarios la documentación relacionada con el seguimiento, control y evaluación del FISMDF;
- III. Hacer del conocimiento de la Asamblea General, del Órgano Interno de Control Municipal, del ORFIS o de la autoridad competente las irregularidades detectadas en la aplicación del FISMDF, para su atención;
- IV. Elaborar en consenso con los Consejeros Comunitarios, una evaluación del cumplimiento del Programa de Inversión del FISMDF, en términos de los montos aplicados, plazos cumplidos y metas alcanzadas, para su presentación en la Asamblea General, y,
- V. Realizar las actividades que resulten de los acuerdos tomados en la Asamblea General y de la aplicación de la normatividad para la operación del FISMDF.

Artículo 17. El Secretario del CDM deberá:

- I. Emitir la convocatoria y organizar en coordinación con la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Vecinal, las elecciones de los Consejeros Comunitarios en su demarcación municipal;
- II. Expedir a solicitud de la Presidencia, la convocatoria para la Asamblea General del CDM;
- III. Levantar las actas que respaldan los acuerdos tomados en la Asamblea General;
- IV. Recibir de los Consejeros Comunitarios los puntos a incluir en el orden del día, las solicitudes de intervención y programar su participación en las sesiones de la Asamblea General;
- V. Conservar y resguardar la documentación generada por el Consejo, y,
- VI. Realizar las actividades que resulten de los acuerdos tomados en la Asamblea General y de la aplicación de la normatividad para la operación del FISMDF.

Artículo 18. Los asesores del CDM deberán:

- I. Asistir a las sesiones de la Asamblea General y a las sesiones de Cabildo del Ayuntamiento, cuando sea requerido y ejercer su derecho a voz;
- II. Informar al CDM sobre los lineamientos y normatividad vigente para la aplicación del FISMDF;
- III. Emitir en el ámbito de su competencia opinión financiera, administrativa, técnica, de control y evaluación, sobre los asuntos expuestos en la Asamblea General;

- IV. Elaborar en el ámbito de su competencia, la documentación derivada de la planeación, aplicación y seguimiento del FISMDF;
- V. Asistir a la capacitación relacionada con el funcionamiento del CDM, y,
- VI. Realizar las actividades que resulten de su participación en el CDM, de los acuerdos tomados en la Asamblea General y de la aplicación de la normatividad para la operación del FISMDF, así como los inherentes a su cargo.

CAPÍTULO V De la Asamblea General

Artículo 19. La Asamblea General es el máximo órgano de decisión del CDM y se conducirá con una visión democrática y representativa, con la libre participación de todos sus integrantes.

- I. En la Asamblea General se tomarán los acuerdos relativos a la aplicación de los recursos del FISMDF;
- II. Los acuerdos tomados en Asamblea General, deberán formalizarse mediante la suscripción del acta correspondiente, y,
- III. Para la realización de la Asamblea General, se requiere como mínimo la asistencia de la mitad más uno de los Ediles; así como la mitad más uno de los Consejeros Comunitarios.

Artículo 20. Las sesiones de la Asamblea General podrán ser ordinarias y extraordinarias:

- I. **Sesiones ordinarias:** reuniones cuya finalidad es aprobar la documentación relacionada con la aplicación del FISMDF, o dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos, efectuándose por lo menos una de manera trimestral, en la fecha, hora y lugar que se acuerde en la Asamblea anterior, y,
- II. **Sesiones extraordinarias:** reuniones cuya finalidad consiste en desahogar asuntos que ameriten atención inmediata, las cuales se llevarán a cabo en la fecha, hora y lugar establecido en la convocatoria.

Artículo 21. La convocatoria a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias deberá emitirse cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, a solicitud de la Presidencia del CDM o por su conducto, a petición de algún Consejero.

En ambos casos, se entregará la documentación requerida para el desarrollo de la sesión, recabando el acuse de recibo por parte de los integrantes del Consejo en la convocatoria.

Artículo 22. En cada sesión se pasará lista de asistencia para verificar el quórum legal requerido para sesionar, mismo que será declarado por el Secretario, previo a la lectura del orden del día para su aprobación y el desahogo de los puntos.

De no existir quórum se convocará a sesión por segunda ocasión dentro de los dos días hábiles siguientes, en cuyo caso se cumplirán las mismas formalidades señaladas con anterioridad.

Artículo 23. Las resoluciones de la Asamblea General se tomarán con el voto aprobatorio de las dos terceras partes de los asistentes, y serán de observancia obligatoria para todos los integrantes del CDM, quedando asentados en las actas correspondientes, mismas que deberán ser firmadas al calce y al margen por los participantes en la Asamblea General.

En caso de empate en la votación de acuerdos, la Presidencia del CDM tendrá voto de calidad.

Artículo 24. Una vez instalado el Consejo, se deberá realizar la primera sesión ordinaria de la Asamblea General, a más tardar en la segunda quincena de febrero, en la cual se dará a conocer la organización y funcionamiento del CDM y su reglamento, se revisará la normatividad aplicable al FISMDF, y se establecerá la agenda anual de actividades, consignándose como primer punto, la solicitud a los Consejeros Comunitarios de las obras y acciones necesarias en sus comunidades, para su entrega a la Presidencia del Consejo, con al menos 5 días hábiles anteriores a la fecha de la siguiente sesión de la Asamblea General.

Artículo 25. En la segunda sesión ordinaria de la Asamblea General, efectuada a más tardar en la segunda quincena de marzo, se analizarán y seleccionarán las obras y acciones, presentadas por los Consejeros Comunitarios y las Autoridades Municipales, con la finalidad de integrar y aprobar en la misma sesión, el Programa de Inversión del FISMDF.

Artículo 26. En caso de existir cancelaciones, ampliaciones, disminuciones o cambios en obras o acciones, montos, metas o modalidades de ejecución, que modifiquen el Programa de Inversión del FISMDF original, el Consejo sesionará para aprobar los ajustes correspondientes.

Artículo 27. Durante la primera quincena del mes de enero posterior al ejercicio concluido, y tratándose del último año de administración municipal, en la segunda quincena de diciembre, el Consejo sesionará para aprobar el Cierre de Ejercicio del Programa de Inversión del FISMDF.

TRANSITORIOS

Primero. El presente ordenamiento entrara en vigor tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. Posterior a la entrada en vigor de este ordenamiento, en un plazo no mayor a cinco días naturales, se deberá realizar ante Cabildo, la ratificación del Consejo de Desarrollo Municipal conformado al inicio de la presente administración municipal, con la finalidad de que su organización y funcionamiento se regule según lo estipulado en el presente ordenamiento.

Dado en la Sala de Cabildos de Palacio Municipal de la H. ciudad de Córdoba, Veracruz, a los cuatro días del mes de marzo del año 2019.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

C. Leticia López Landero
Presidenta Municipal
Rúbrica.

Mtro. Arq. José Javier Medina Rahme
Síndico Municipal
Rúbrica.

C. P. Elia Yadira Espíndola Carrera
Regidora Primera
Rúbrica.

Lic. Juan Antonio Téllez Ramírez
Regidor Segundo
Rubrica.

Lic. Gustavo Guzmán Milian
Regidor Tercero
Rubrica.

Enf. María Cecilia Serrano Soval
Regidora Cuarta
Rúbrica.

Lic. Ángel Etien Jiménez Castañeda
Regidor Quinto
Rúbrica.

Ing. José Alfredo Riverón Mora
Regidor Sexto
Rúbrica.

Dr. Félix Emilio Sacre Luna
Regidor Séptimo
Rúbrica.

C. Ana Gabriela Hernández Plaza
Regidora Octava
Rúbrica.

Mtra. Wendy Leticia Santiago Gutiérrez
Regidora Novena
Rúbrica.

C. Cecilia Tapia García
Regidora Décima
Rúbrica.

Lic. Andrea Morteo Rivera
Secretaria del Ayuntamiento
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CÓRDOBA, VER.

REGLAMENTO QUE REGULA LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL PARA EL MUNICIPIO DE CÓRDOBA

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es orden público y observancia obligatoria en el Municipio de Córdoba, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social (CCS).

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Acciones:** Apoyos económicos o en especie entregados a un grupo de beneficiarios, derivados de fondos o programas federales, estatales o municipales de desarrollo social;
- II. **Acta de Asamblea:** Documento en el que se hacen constar hechos, acuerdos y decisiones tomadas en la reunión del Comité de Contraloría Social;
- III. **Acta Constitutiva:** Documento que acredita debidamente la integración del Comité de Contraloría Social, así como la fecha, los datos de los integrantes y de la obra autorizada, de acuerdo con el expediente técnico correspondiente;
- IV. **Acta de Entrega – Recepción:** Documento en el que el Ayuntamiento formaliza la entrega de una obra concluida al Comité de Contraloría Social;
- V. **Asamblea:** La forma de reunión de los miembros o integrantes de una colectividad, comunidad o centro de población para discutir y decidir respecto a cuestiones de interés común;
- VI. **Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento de Córdoba, Veracruz;
- VII. **Ciudadano Beneficiario:** Persona que recibe obras y acciones, por parte de instancias de gobierno federal, estatal o municipal;
- VIII. **Cédula de Vigilancia:** Formato para el registro de los resultados de la actividad de vigilancia en la realización de obras y acciones, efectuada por los Comités de Contraloría Social;
- IX. **Comité o CCS:** Comité(s) de Contraloría Social;
- X. **Expediente Técnico:** Documento con especificaciones de carácter técnico, financiero y administrativo, el cual debe contener el origen de los recursos, la descripción y el

número de obra, la modalidad de contratación, su costo, fechas de inicio y término, metas y número de beneficiarios;

XI. Informe de Actividades: Documento elaborado por el Comité para hacer del conocimiento de los ciudadanos beneficiarios, las actividades de supervisión y vigilancia; en su caso las inconsistencias detectadas, y las gestiones realizadas ante la autoridad competente para su atención;

XII. Municipio: Municipio de Córdoba Veracruz;

XIII. Obra: Cualquiera de los trabajos que se encuentran estipulados en el artículo 3 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y,

XIV. Órgano Interno de Control: Área responsable de coordinar la implementación, supervisión y evaluación de los sistemas de control; de vigilar que los procesos y procedimientos llevados a cabo por los entes públicos observen la normatividad aplicable; y de atender, tramitar y resolver las quejas o denuncias presentadas por la ciudadanía.

CAPÍTULO II

De la Integración y Organización de los Comités de Contraloría Social

Artículo 3. Los Comités de Contraloría Social son órganos de supervisión y vigilancia de obras y acciones municipales, constituidos por ciudadanos beneficiarios de las mismas.

Artículo 4. Son atribuciones de los Comités de Contraloría Social:

- I. Vigilar que las obras y acciones se realicen de acuerdo con el expediente técnico respectivo y dentro de la normatividad aplicable;
- II. Participar como observadores en los procesos o actos administrativos relacionados con la adjudicación o concesión de la ejecución de la obra, así como con la adquisición de bienes y contratación de servicios;
- III. Hacer visitas de supervisión a la ejecución de obras y la realización de acciones, efectuando el registro de sus resultados;
- IV. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes las irregularidades que se observen dentro del desempeño de sus funciones o las quejas que reciban de la ciudadanía, con motivo de las obras objeto de supervisión;
- V. Integrar un archivo con la documentación que se derive de la supervisión de las obras y la verificación en la entrega de apoyos;
- VI. Solicitar a las dependencias y entidades de la administración pública municipal las facilidades y la información necesaria para el desempeño de sus funciones;

- VII. Intervenir en los actos de entrega de las obras y apoyos, informando a los vecinos sobre el resultado del desempeño de sus funciones, y,
- VIII. Promover el adecuado mantenimiento de la obra pública ante las autoridades municipales.

Artículo 5. Los Comités deberán integrarse por al menos tres ciudadanos beneficiarios de obras o acciones, en una estructura conformada por:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario,y,
- III. Un Vocal.

Cada uno de estos cargos tendrá derecho a voz y voto, además de contar con su respectivo suplente.

Atendiendo a las características técnicas o dimensiones de cada obra o acción, se podrá integrar más de un Comité.

CAPÍTULO III De la Elección de los Integrantes del Comité

Artículo 6. El Ayuntamiento a través de la Secretaría y en coordinación con la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Vecinal, la Dirección de Obras Públicas, la Contraloría Municipal, y en su caso, el área de Participación Ciudadana, deberá emitir la convocatoria dirigida a los beneficiarios de obras o acciones, para que elijan en Asamblea a los ciudadanos integrantes del Comité de Contraloría Social.

Dicha Convocatoria se hará del conocimiento de los beneficiarios, con al menos 20 días hábiles de anticipación al inicio de la obra o acción y deberá contener fecha, lugar y hora de celebración, además de los requisitos señalados en el artículo 8 de este Reglamento.

La elección de los integrantes del CCS, deberá estar respaldada por la participación de los ciudadanos beneficiarios. En caso de no existir participación de vecinos, se convocará a una Asamblea a más tardar en los dos días naturales siguientes.

Artículo 7. El acta constitutiva del CCS, deberá incluir la descripción, ubicación, fuente de financiamiento, y monto de la obra o acción; los nombres, cargos y firmas de sus integrantes y de las autoridades municipales que intervienen; así como los nombres y firmas de los ciudadanos beneficiarios presentes, al margen y al calce del documento.

Artículo 8. Para ser integrante de un CCS, se requiere:

- I. Ser habitante del Municipio de Córdoba y acreditar una residencia no menor a un año en la localidad, comunidad, congregación, ranchería, colonia, barrio o manzana, dónde se realizará la obra o acción, previo a la constitución del Comité;
- II. Tener un modo honesto de vivir;

- III. Ser mayor de edad;
- IV. Preferentemente saber leer y escribir;
- V. No desempeñar empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal;
- VI. No ser proveedor, prestador de servicios o contratista del Ayuntamiento;
- VII. No tener lazo de parentesco consanguíneo, afinidad o civil con algún servidor público municipal;
- VIII. No desempeñar cargo directivo en algún partido político ni cargo de elección popular, y,
- IX. No tener intereses económicos o políticos en la Administración Pública Municipal.

Los cargos del CCS son de carácter honorífico, por lo que ninguno de sus integrantes recibirá o exigirá retribución económica o en especie.

Artículo 9. El CCS se instalará con al menos 10 días hábiles, previos a la fecha de inicio de la obra o realización de la acción, con la finalidad de recibir por parte del Ayuntamiento, la capacitación y la información necesarias para llevar a cabo las actividades de supervisión y vigilancia.

Artículo 10. El CCS estará vigente durante la ejecución de una obra y hasta un año posterior a la entrega de la misma, con el propósito de hacer del conocimiento de la autoridad municipal, las fallas derivadas de su uso u operación, y de ser el caso, hacer efectiva la fianza de vicios ocultos.

En el caso de acciones, el CCS funcionará hasta la entrega total de los apoyos a los beneficiarios directos.

Artículo 11. En el caso de obras por etapas, los ciudadanos beneficiarios podrán ratificar, mediante acta de Asamblea, la continuidad del Comité designado o sustituir a sus integrantes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 8 de este Reglamento.

Artículo 12. Son causas de sustitución de integrantes del CCS:

- I. La solicitud expresa del ciudadano;
- II. La muerte o enfermedad que impida el desempeño de sus funciones;
- III. No asistir a tres sesiones de Asamblea o reuniones de Comité de manera consecutiva, teniendo conocimiento de la respectiva convocatoria;
- IV. El cambio de residencia o domicilio;
- V. El incumplimiento de alguno de los requisitos para ser integrante, y,
- VI. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión.

En caso de que los ciudadanos beneficiarios documenten la inoperatividad del Comité elegido, podrán informar al Ayuntamiento la sustitución de la totalidad del mismo, reponiendo el procedimiento de elección en Asamblea.

Artículo 13. Para asegurar el adecuado funcionamiento de los CCS, el Ayuntamiento deberá:

- I. Promover la integración de los CCS, con la población beneficiaria de las obras y acciones que ejecute el Ayuntamiento, independientemente de su fuente de financiamiento;
- II. Elaborar y hacer del conocimiento de los ciudadanos beneficiarios de obras y acciones, las convocatorias para constituir los CCS;
- III. Convocar y capacitar a los integrantes de los Comités respecto a su organización y el desempeño de sus funciones;
- IV. Hacer del conocimiento de los CCS, el presente Reglamento;
- V. Proporcionar a los CCS la información, asesoría, herramientas, y esquemas de comunicación que les permitan realizar sus funciones de supervisión y vigilancia;
- VI. Implementar un mecanismo para la captación, atención y seguimiento de las quejas y denuncias presentadas por los CCS y documentar su operación;
- VII. Crear una base de datos de los CCS, para el control y seguimiento de sus actividades;
- VIII. Asesorar a los ciudadanos beneficiarios de obras y acciones para integrar los CCS respectivos;
- IX. Verificar que los integrantes del CCS, pertenezcan al conjunto de beneficiarios de la misma obra o acción;
- X. Proporcionar a los CCS la información del expediente técnico relacionada con la fuente de financiamiento de las obras a realizar, sus características, costo, metas, período de ejecución, fecha de entrega, aportaciones federales, estatales y/o municipales, y en su caso, las aportaciones ciudadanas establecidas;
- XI. Tratándose de acciones, informar a los CCS y beneficiarios, los montos y tipo de apoyos económicos o cantidad en especie a recibir y la periodicidad de su entrega, en su caso, los trámites a realizar y la instancia ante la cual acudir;
- XII. Proporcionar a los CCS los formatos de actas de Asamblea, de cédula de vigilancia e informe de actividades, así como la asesoría para su elaboración, y,
- XIII. Solicitar y conservar una copia de las cédulas de vigilancia, de las actas de Asamblea y del informe de actividades elaborados por los CCS, como resultado de sus funciones de supervisión de obras y acciones.

CAPÍTULO IV Del Funcionamiento de los Comités de Contraloría Social

Artículo 14. Los integrantes del Comité de Contraloría Social tendrán las siguientes obligaciones comunes:

- I. Firmar el acta constitutiva del Comité;
- II. Asistir a la capacitación convocada por el Ayuntamiento para el desempeño de sus funciones;
- III. Hacer visitas de supervisión para verificar que la construcción de la obra o acción, se realice de conformidad con el expediente técnico, el Programa de Inversión correspondiente, y los Lineamientos o Reglas de Operación de cada fuente de financiamiento;
- IV. Registrar los resultados de las visitas de supervisión realizadas;
- V. De acuerdo con la naturaleza de las obras, corroborar que el diseño cumpla con estándares de uso público, sin afectaciones a los derechos de terceros y atendiendo necesidades de accesibilidad para discapacitados, personas de la tercera edad y menores;
- VI. Participar en los actos de entrega y recepción de obras o acciones y firmar las actas correspondientes, y,
- VII. Informar a los beneficiarios en Asamblea, respecto al resultado de las actividades de supervisión y vigilancia, practicada durante el periodo de ejecución de la obra o tiempo de duración de la acción.

Artículo 15. El Presidente del Comité deberá:

- I. Convocar y presidir las Asambleas del Comité de Contraloría Social;
- II. Solicitar al Ayuntamiento la información y documentación necesaria para el desempeño de sus funciones de vigilancia;
- III. Emitir opiniones y recomendaciones que considere pertinentes para la correcta aplicación de recursos en obras y acciones;
- IV. Presentar ante los Órganos de Control y Fiscalización Federal, Estatal o Municipal según corresponda, las quejas y denuncias derivadas de irregularidades detectadas en la ejecución de las obras o acciones;
- V. Informar a los beneficiarios de manera periódica, acerca de los resultados de las actividades de supervisión y vigilancia realizadas por el Comité;
- VI. Involucrar a los beneficiarios de las obras y acciones que no formen parte del Comité, en tareas de apoyo para vigilar la realización de los trabajos, de ser el caso, aportar mano de obra, faenas o materiales; así como para contribuir en la conservación de la obra;
- VII. Resguardar la documentación derivada de las actividades de supervisión realizadas por el Comité;
- VIII. Emitir recibos a los beneficiarios y solicitar comprobantes oficiales firmados y sellados por la Tesorería del Ayuntamiento, en el caso de construcción de obras que requieran aportaciones económicas, y,

- IX. Realizar las demás actividades que resulten de los acuerdos tomados en las Asambleas.

Artículo 16. El Secretario del Comité deberá:

- I. Realizar a solicitud del Presidente, la convocatoria a las Asambleas con beneficiarios y a las reuniones del Comité;
- II. Asistir al Presidente en las reuniones del Comité, y en el desarrollo de las Asambleas con beneficiarios;
- III. Elaborar la documentación derivada de las actividades de supervisión realizadas por el Comité;
- IV. Registrar la votación de acuerdos tomados en Asamblea;
- V. Recabar las firmas de los integrantes del Comité y de los beneficiarios de obras o acciones en las actas de Asamblea realizadas;
- VI. Registrar las quejas o denuncias derivadas de irregularidades detectadas por el Comité en la ejecución de las obras o acciones, y,
- VII. Realizar las demás actividades que resulten de los acuerdos tomados en las Asambleas.

Artículo 17. El Vocal del Comité deberá:

- I. Colaborar en la realización de las reuniones del Comité y Asambleas generales con beneficiarios;
- II. Auxiliar en la coordinación de las actividades realizadas por los ciudadanos beneficiarios en apoyo al Comité;
- III. Apoyar en la elaboración de los documentos derivados de las actividades de supervisión realizadas por el Comité, y,
- IV. Realizar las demás actividades que resulten de los acuerdos tomados en las Asambleas.

Artículo 18. En caso de detectar anomalías derivadas de las actividades de supervisión y vigilancia en la realización de obras o acciones, el Comité por conducto del Presidente, deberá:

- I. Presentar queja por escrito ante el Órgano Interno de Control que corresponda, haciendo del conocimiento las inconsistencias identificadas, solicitando su intervención para llevar a cabo las acciones que procedan para la atención y resolución de las mismas;
- II. Acompañar la queja con las cédulas de vigilancia correspondientes y evidencia fotográfica que respalde los señalamientos formulados;
- III. Consignar en el escrito la firma de los integrantes del Comité y sus datos de contacto, pudiendo incluir a ciudadanos beneficiarios en calidad de testigos, y,
- IV. Dar seguimiento a la respuesta del Órgano Interno de Control correspondiente.

Los Órganos Internos de Control deberán, en el ámbito de su competencia, resolver e informar al Comité, acerca de las acciones realizadas en atención a la queja presentada.

CAPÍTULO VI De la Asamblea

Artículo 19. El Comité y los ciudadanos beneficiarios de obras o acciones deberán reunirse en Asamblea las veces que sean necesarias, durante el periodo de ejecución de la obra o duración del programa social. Para poder llevar a cabo la Asamblea, se requerirá la presencia del Presidente, Secretario y Vocal del Comité.

Las Asambleas serán públicas y abiertas, además deberán seguir un orden del día, contar con una lista de asistencia, discutir los asuntos de interés común y determinar acuerdos por votación.

Artículo 20. Las convocatorias a las sesiones se notificarán de forma escrita a todos sus miembros con cuarenta y ocho horas de anticipación al día de su celebración, en los domicilios o correos electrónicos señalados para tal efecto, obteniendo el acuse de recibido respectivo. Dicha convocatoria deberá señalar día, hora y lugar de la sesión.

En caso de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento para la constitución de los Comités, se hará del conocimiento de los ciudadanos beneficiarios directos de obras o acciones, a través de los medios de que disponga la autoridad municipal.

Artículo 21. En la realización de Asambleas, el Comité de Contraloría Social podrá solicitar la presencia de servidores públicos federales, estatales y/o municipales, dependiendo de las características de las obras o acciones y del origen de los recursos aplicados, consignando en la invitación los datos respecto del lugar y la fecha en que se efectuará, así como los asuntos a tratar.

Los servidores públicos que asistan a las Asambleas ciudadanas contarán con voz pero sin voto.

Artículo 22. El Presidente del Comité presentará y someterá a discusión cada asunto a tratar, concediendo el uso de la voz a aquellos integrantes que soliciten hacerlo.

- I. En cada sesión el Secretario del Comité levantará un acta conteniendo los puntos tratados y los acuerdos establecidos, así como el sentido de la votación en caso de existir. Dicha acta deberá ser firmada por los integrantes del Comité y los ciudadanos beneficiarios presentes;
- II. Los integrantes del Comité, y los ciudadanos beneficiarios tienen derecho a voz y voto, en caso de empate en la votación de acuerdos, el Presidente del Comité tiene voto de calidad, y,
- III. Las Asambleas podrán celebrarse en espacios públicos dentro de su delimitación territorial, sin necesidad de solicitar autorización para ello.

Artículo 23. El Comité, al término de la obra o acción, elaborará un informe que contenga las actividades de supervisión y vigilancia, las inconsistencias detectadas, y las gestiones realizadas ante la autoridad competente para su atención, el cual será hecho del conocimiento de los ciudadanos beneficiarios en sesión de Asamblea.

Posterior a la Asamblea, el Comité entregará al Ayuntamiento una copia del informe de actividades debidamente firmada por sus integrantes.

TRANSITORIO

Primero. El presente ordenamiento entrará en vigor tres días después de a su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de la Llave

Dado en la sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de la ciudad de Córdoba, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los cuatro días del mes de marzo del año dos mil diecinueve.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

C. Leticia López Landero

Presidenta Municipal

Rúbrica.

Mtro. Arq. José Javier Medina Rahme

Síndico Municipal

Rúbrica

C. P. Elia Yadira Espíndola Carrera

Regidora Primera

Rúbrica.

Lic. Juan Antonio Téllez Ramírez

Regidor Segundo

Rúbrica.

Lic. Gustavo Guzmán Milian

Regidor Tercero

Rúbrica.

Enf. María Cecilia Serrano Soval

Regidora Cuarta

Rúbrica.

Lic. Ángel Etien Jiménez Castañeda

Regidor Quinto

Rúbrica.

Ing. José Alfredo Riverón Mora

Regidor Sexto

Rúbrica.

Dr. Félix Emilio Sacre Luna

Regidor Séptimo

Rúbrica.

C. Ana Gabriela Hernández Plaza

Regidora Octava

Rúbrica.

Mtra. Wendy Leticia Santiago Gutiérrez

Regidora Novena

Rúbrica.

C. Cecilia Tapia García

Regidora Décima

Rúbrica.

Lic. Andrea Morteo Rivera

Secretaria del Ayuntamiento

Rúbrica.

ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

La Dirección

Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el Código de Derechos para el Estado, publicado en la *Gaceta Oficial* de fecha 26 de diciembre de 2017

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.0360	\$ 3.50
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.0244	\$ 2.37
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	7.2417	\$ 703.63
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.2266	\$ 216.34
VENTAS	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2.1205	\$ 206.04
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5.3014	\$ 515.10
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6.3616	\$ 618.12
D) Número Extraordinario.	4.2411	\$ 412.08
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.6044	\$ 58.73
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15.9041	\$ 1,545.30
G) Por un año de suscripción foránea.	21.2055	\$ 2,060.40
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8.4822	\$ 824.16
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11.6630	\$ 1,133.22
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 154.53

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 84.49 M.N.

<p>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ Directora de la <i>Gaceta Oficial</i>: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver. Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver. Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx</p>
--

Ejemplar