

# GACETA



# OFICIAL

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

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCV

Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 30 de mayo de 2022

Núm. Ext. 212

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

##### Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

SÍNTESIS DE CONVOCATORIA PÚBLICA ESTATAL NÚMERO SIOP-PE-2022-004 RELATIVA A LA PAVIMENTACIÓN DE CALLE FÉLIX ZULOAGA ENTRE CALLE RÍO AMAZONAS Y AV. ATENAS VERACRUZANAS, CALLE VALENTÍN CANALIZO ENTRE AV. ATENAS VERACRUZANAS Y CALLE PASEO XALAPA, CALLE MARTÍN CARRERA ENTRE CALLE VALENTÍN CANALIZO Y AV. CIUDAD DE LAS FLORES, CALLE VICTORIANO HUERTA ENTRE CALLE MARTÍN CARRERA Y CALLE PASEO XALAPA, CALLE JOSÉ MARÍA IGLESIAS ENTRE CALLE VICTORIANO HUERTA Y AV. CIUDAD DE LAS FLORES, EN LA LOCALIDAD DE XALAPA, MUNICIPIO DE XALAPA, DEL ESTADO DE VERACRUZ.

folio 0701

#### Contraloría General

LINEAMIENTOS PARA OBTENER EL REGISTRO O REFRENDO EN EL PADRÓN DE DESPACHOS EXTERNOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE PROPORCIONEN LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 A LA CONTRALORÍA GENERAL, DURANTE EL EJERCICIO 2022.

folio 0688

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.

REGLAMENTO PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL (CDM).

folio 0693

##### Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

CONVOCATORIA NÚMERO SEDARPA\_LP\_FISE\_2022\_01 RELATIVA A 14 LICITACIONES PÚBLICAS ESTATALES.

folio 0697

REGLAMENTO PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL.

folio 0694

NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO I

## GOBIERNO DEL ESTADO

### PODER EJECUTIVO

#### Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

#### UNIDAD DE LICITACIONES SINTESIS DE CONVOCATORIA PÚBLICA ESTATAL N° SIOP-PE-2022-004

En observancia a la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en su Artículo 72 último párrafo; y de conformidad con los Artículos 2 fracción XXII y XXIV, 37, 38, 39 y demás relativos aplicables de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como 28 y 32 de su Reglamento, se convoca a las personas físicas y morales legalmente constituidas conforme a las Leyes mexicanas, **con domicilio fiscal en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**, a participar en la **Licitación Pública Estatal**, que llevará a cabo el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a través de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, para la contratación de la obra con recursos provenientes del fondo: **Crédito Recursos Estatales 2021**, cuya convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en las oficinas de la Unidad de Licitaciones de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, ubicada en la calle Pablo Frutis No. 4, Col. Badillo, C.P. 91190, Xalapa, Ver., en el horario de 09:00 a las 14:00 horas de lunes a viernes en días hábiles, teléfono 01 (228) 841 61 46, extensión 3185, y en Internet en la página electrónica: <http://www.veracruz.gob.mx/infraestructura/>. Se informa a los interesados que, en atención al Oficio SIOP/030/2022 de fecha 01 de febrero, signado por el Titular de la Convocante, no se otorgara anticipo para el inicio de los trabajos.

<b>No. de licitación:</b>	LPE-112T00000-6000-004-2022
<b>Carácter de la licitación:</b>	Pública Estatal
<b>Descripción del objeto de la licitación:</b>	Pavimentación de calle Félix Zuloaga entre calle río Amazonas y Av. Atenas Veracruzanas, calle Valentín Canalizo entre Av. Atenas Veracruzanas y calle Paseo Xalapa, calle Martín Carrera entre calle Valentín Canalizo y Av. Ciudad de Las Flores, calle Victoriano Huerta entre calle Martín Carrera y calle Paseo Xalapa, calle José María Iglesias entre calle Victoriano Huerta y Av. Ciudad de Las Flores, en la localidad de Xalapa, municipio de Xalapa, del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
<b>Volumen a adquirir:</b>	Los detalles se indican en el catálogo de conceptos de la convocatoria a licitación.

<b>Fecha de publicación:</b>	30 de mayo de 2022
<b>Límite de inscripción</b>	08 de junio de 2022, hasta las 14:00 horas, de acuerdo a bases.
<b>Visita al sitio de los trabajos:</b>	06 de junio de 2022, a las 10:00 horas, teniendo como punto de reunión en el Acceso Principal a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, de la SIOP
<b>Junta de Aclaraciones:</b>	07 de junio de 2022, a las 10:00 horas, en el Auditorio "Ing. Catarino Morales Hernández" de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, sita en la calle Pablo Frutis No. 4, Col. Badillo, C.P. 91190, Xalapa, Ver.
<b>Presentación y apertura de proposiciones:</b>	14 de junio de 2022, a las 10:00 horas, en el Auditorio "Ing. Catarino Morales Hernández" de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, sita en la calle Pablo Frutis No. 4, Col. Badillo, C.P. 91190, Xalapa, Ver.

Se hace del conocimiento a los interesados en inscribirse, que conforme lo prevé la Cláusula Quinta, segundo párrafo de las Bases: *"únicamente podrán ser inscritas personas morales o físicas, con domicilio fiscal en el estado de Veracruz. Para lo cual se hará la verificación al momento de su inscripción, debiendo anexar al oficio (DD.I.- Solicitud de inscripción, el cual podrá ser descargado en el link: (<https://1drv.ms/w/s!AviYBWZcfy-pgnoJXbcw9nTFGyX?e=zK849l>), copia simple de su Constancia de Situación Fiscal (R.F.C.), así como copia de registro vigente en el Padrón de Contratistas del Gobierno del estado de Veracruz"*

**ATENTAMENTE**  
**XALAPA, VER., A 30 DE MAYO DE 2022**  
**SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS**

**ING. ELIO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ**  
RÚBRICA.

## GOBIERNO DEL ESTADO

### PODER EJECUTIVO

#### Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

#### Unidad Administrativa / Coordinación de Infraestructura Agropecuaria CONVOCATORIA No. SEDARPA\_LP\_FISE\_2022\_01

Con fundamento en el artículo 72 último párrafo de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; artículos 2 fracciones XXII y XXIV, 37, 39 y demás relativos aplicables de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 30 de su Reglamento; se convoca a las personas físicas y morales legalmente constituidas conforme a las Leyes Mexicanas, con domicilio fiscal en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave a participar en las **14 Licitaciones Públicas Estatales** que llevará a cabo el Gobierno del Estado de Veracruz, a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPA).

No. de Licitación.	FISE_2022_00132022000002_L.P.
Descripción del objeto de la licitación.	Construcción y equipamiento de infraestructura apícola: sala de extracción de miel en la localidad de Castillo de Teayo del municipio de Castillo de Teayo.
Fecha de publicación.	30 de mayo de 2022.
Volumen a adquirir.	Los detalles se indican en las bases de la convocatoria.
Visita de obra.	7 de junio del 2022 a las 08:00 horas.
Junta de aclaraciones:	9 de junio del 2022 a las 12:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones.	15 de junio del 2022 a las 13:00 horas.
Límite de inscripción.	7 de junio del 2022.

No. de Licitación.	FISE_2022_00132022000024_L.P.
Descripción del objeto de la licitación.	Construcción y equipamiento de infraestructura apícola: sala de extracción de miel en la localidad de Manuel Almanza (Rancho Nuevo) del municipio de Álamo Temapache.
Fecha de publicación.	30 de mayo de 2022.
Volumen a adquirir.	Los detalles se indican en las bases de la convocatoria.
Visita de obra.	6 de junio del 2022 a las 08:00 horas.
Junta de aclaraciones:	8 de junio del 2022 a las 09:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones.	14 de junio del 2022 a las 09:00 horas.
Límite de inscripción.	6 de junio del 2022.

No. de Licitación.	FISE_2022_00132022000025_L.P.
Descripción del objeto de la licitación.	Construcción y equipamiento de infraestructura apícola: sala de extracción de miel en la localidad de Mesón Molino del municipio de Álamo Temapache.
Fecha de publicación.	30 de mayo de 2022.
Volumen a adquirir.	Los detalles se indican en las bases de la convocatoria.
Visita de obra.	6 de junio del 2022 a las 12:00 horas.
Junta de aclaraciones:	8 de junio del 2022 a las 14:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones.	14 de junio del 2022 a las 15:00 horas.
Límite de inscripción.	6 de junio del 2022.

No. de Licitación.	FISE_2022_00132022000026_L.P.
Descripción del objeto de la licitación.	Construcción y equipamiento de infraestructura apícola: sala de extracción de miel en la localidad de Hermenegildo Galeana del municipio de Álamo Temapache.
Fecha de publicación.	30 de mayo de 2022.
Volumen a adquirir.	Los detalles se indican en las bases de la convocatoria.
Visita de obra.	6 de junio del 2022 a las 16:00 horas.
Junta de aclaraciones:	9 de junio del 2022 a las 09:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones.	15 de junio del 2022 a las 09:00 horas.
Límite de inscripción.	6 de junio del 2022.

No. de Licitación.	FISE_2022_00132022000028_L.P.
Descripción del objeto de la licitación.	Construcción y equipamiento de infraestructura apícola: sala de extracción de miel en la localidad de La Reforma de Herrera (Kilometro 19) del municipio de Cazones de Herrera.
Fecha de publicación.	30 de mayo de 2022.
Volumen a adquirir.	Los detalles se indican en las bases de la convocatoria.
Visita de obra.	8 de junio del 2022 a las 16:00 horas.
Junta de aclaraciones:	10 de junio del 2022 a las 14:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones.	16 de junio del 2022 a las 16:00 horas.
Límite de inscripción.	8 de junio del 2022.

No. de Licitación.	FISE_2022_00132022000029_L.P.
Descripción del objeto de la licitación.	Construcción y equipamiento de infraestructura apícola: sala de extracción de miel en la localidad de Oriente Meridiano del municipio de Espinal.
Fecha de publicación.	30 de mayo de 2022.
Volumen a adquirir.	Los detalles se indican en las bases de la convocatoria.
Visita de obra.	6 de junio del 2022 a las 15:00 horas.
Junta de aclaraciones:	8 de junio del 2022 a las 16:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones.	14 de junio del 2022 a las 17:00 horas.
Límite de inscripción.	6 de junio del 2022.

No. de Licitación.	FISE_2022_00132022000030_L.P.
Descripción del objeto de la licitación.	Construcción y equipamiento de infraestructura apícola: sala de extracción de miel en la localidad de Calpualpan del municipio de Jalacingo.
Fecha de publicación.	30 de mayo de 2022.
Volumen a adquirir.	Los detalles se indican en las bases de la convocatoria.
Visita de obra.	6 de junio del 2022 a las 08:00 horas.
Junta de aclaraciones:	8 de junio del 2022 a las 11:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones.	14 de junio del 2022 a las 11:00 horas.
Límite de inscripción.	6 de junio del 2022.

No. de Licitación.	FISE_2022_00132022000031_L.P.
Descripción del objeto de la licitación.	Construcción y equipamiento de infraestructura apícola: sala de extracción de miel en la localidad de Tecomate del municipio de Tihuatlán.
Fecha de publicación.	30 de mayo de 2022.
Volumen a adquirir.	Los detalles se indican en las bases de la convocatoria.
Visita de obra.	7 de junio del 2022 a las 16:00 horas.
Junta de aclaraciones:	10 de junio del 2022 a las 09:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones.	16 de junio del 2022 a las 09:00 horas.
Límite de inscripción.	7 de junio del 2022.

No. de Licitación.	FISE_2022_00132022000032_L.P.
Descripción del objeto de la licitación.	Construcción y equipamiento de infraestructura apícola: sala de extracción de miel en la localidad de Tihuatlán del municipio de Tihuatlán.
Fecha de publicación.	30 de mayo de 2022.
Volumen a adquirir.	Los detalles se indican en las bases de la convocatoria.
Visita de obra.	8 de junio del 2022 a las 08:00 horas.
Junta de aclaraciones:	10 de junio del 2022 a las 11:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones.	16 de junio del 2022 a las 11:00 horas.
Límite de inscripción.	8 de junio del 2022.

No. de Licitación.	FISE_2022_00132022000033_L.P.
Descripción del objeto de la licitación.	Construcción y equipamiento de infraestructura apícola: sala de extracción de miel en la localidad de Rancho Nuevo del municipio de Tihuatlán.
Fecha de publicación.	30 de mayo de 2022.
Volumen a adquirir.	Los detalles se indican en las bases de la convocatoria.
Visita de obra.	8 de junio del 2022 a las 11:00 horas.
Junta de aclaraciones:	10 de junio del 2022 a las 12:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones.	16 de junio del 2022 a las 13:00 horas.
Límite de inscripción.	8 de junio del 2022.

No. de Licitación.	FISE_2022_00132022000034_L.P.
Descripción del objeto de la licitación.	Construcción y equipamiento de infraestructura apícola: sala de extracción de miel en la localidad de El Xuchitl del municipio de Castillo de Teayo.
Fecha de publicación.	30 de mayo de 2022.
Volumen a adquirir.	Los detalles se indican en las bases de la convocatoria.
Visita de obra.	7 de junio del 2022 a las 11:00 horas.
Junta de aclaraciones:	9 de junio del 2022 a las 16:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones.	15 de junio del 2022 a las 17:00 horas.
Límite de inscripción.	7 de junio del 2022.

No. de Licitación.	FISE_2022_00132022000035_L.P.
Descripción del objeto de la licitación.	Construcción y equipamiento de infraestructura apícola: sala de extracción de miel en la localidad de Santiago Tuxtla del municipio de Santiago Tuxtla.
Fecha de publicación.	30 de mayo de 2022.
Volumen a adquirir.	Los detalles se indican en las bases de la convocatoria.
Visita de obra.	6 de junio del 2022 a las 16:00 horas.
Junta de aclaraciones:	9 de junio del 2022 a las 11:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones.	15 de junio del 2022 a las 11:00 horas.
Límite de inscripción.	6 de junio del 2022.

No. de Licitación.	FISE_2022_00132022000037_L.P.
Descripción del objeto de la licitación.	Construcción y equipamiento de infraestructura apícola: sala de extracción de miel en la localidad de Pajapan del municipio de Pajapan.
Fecha de publicación.	30 de mayo de 2022.
Volumen a adquirir.	Los detalles se indican en las bases de la convocatoria.
Visita de obra.	7 de junio del 2022 a las 10:00 horas.
Junta de aclaraciones:	9 de junio del 2022 a las 14:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones.	15 de junio del 2022 a las 15:00 horas.
Límite de inscripción.	7 de junio del 2022.

No. de Licitación.	FISE_2022_00132022000038_L.P.
Descripción del objeto de la licitación.	Construcción y equipamiento de infraestructura apícola: sala de extracción de miel en la localidad de Abasolo del Valle del municipio de Playa Vicente.
Fecha de publicación.	30 de mayo de 2022.
Volumen a adquirir.	Los detalles se indican en las bases de la convocatoria.
Visita de obra.	6 de junio del 2022 a las 10:00 horas.
Junta de aclaraciones:	8 de junio del 2022 a las 12:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones.	14 de junio del 2022 a las 13:00 horas.
Límite de inscripción.	6 de junio del 2022.

- I. La convocatoria, las bases y requisitos de participación de cada Licitación Pública Estatal, se encuentran disponibles a partir del día su publicación y hasta el día en que sea realizada la visita de obra respectiva de manera **GRATUITA** para su consulta física **en la Unidad Administrativa, a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales**, ubicado en la Avenida Salvador Díaz Mirón número 33, Colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz, México, teléfonos: (228) 842 0900 extensiones 2034 y 3032, en días hábiles, en horario de 9:00 a 14:00 horas. La documentación antes señalada será exclusivamente para consulta, por lo que la SEDARPA no está obligada a entregar una impresión de la misma.
- II. De conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las personas físicas y morales participantes deberán estar inscritas en el Padrón de Contratistas de Obra Pública de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (SEFIPLAN).
- III. Para la inscripción a cada una de la Licitaciones Públicas Estatales deberá presentar una solicitud por escrito en papel membretado del solicitante, dirigida al Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, indicando el número y descripción de la licitación; deberá anexar copia legible de la Cédula de Identificación del Padrón de Contratistas de la SEFIPLAN vigente y copia simple de su constancia de situación fiscal (R.F.C.) a su solicitud.
  - Una vez inscrito, la SEDARPA entregará en archivo electrónico las bases de la Licitación Pública Estatal y anexos, para lo cual el participante deberá presentar una memoria USB.
- IV. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por el licitante, podrán ser negociadas.
- V. Para cada obra, se otorgará un anticipo del 30% para el inicio de la obra debiendo considerar lo estipulado en el artículo 58 fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VI. Las proposiciones deberán ser presentadas en Idioma: Español y en Moneda Nacional: pesos mexicanos.
- VII. Las condiciones de pago serán de acuerdo al tipo de contrato a celebrar.

Xalapa, Veracruz, a 30 de mayo del 2022

A t e n t a m e n t e

**Lic. Leroy Antonio Salazar Leal**  
Titular de la Unidad Administrativa  
Rúbrica.

## GOBIERNO DEL ESTADO

---

### PODER EJECUTIVO

#### Contraloría General

**MERCEDES SANTOYO DOMÍNGUEZ**, Contralora General del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2, 9 fracción XII, 11, 12 fracción VI, 33 y 34 fracción XVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; 173 y 297 del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de aplicación supletoria y; 1, 15, 16, 17 fracciones X y XXVIII y 31 del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz.

### CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Contraloría General es la responsable del control y evaluación de la gestión gubernamental, desarrollo administrativo, inspección y vigilancia de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal del ejercicio presupuestal correspondiente.

Que la Contraloría General, tiene entre sus funciones la de planear, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación de la Gestión Gubernamental y Desarrollo Administrativo del Gobierno del Estado de Veracruz; la de establecer los criterios y procedimientos para la realización de auditorías y revisiones en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; así como la de designar, coordinar, remover, supervisar, evaluar y contratar a los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales que resulten necesarios para cumplir con las funciones de revisión y auditoría a los recursos públicos destinados al Estado.

Que las Auditorías Externas designadas por la Contraloría General constituyen un mecanismo de supervisión, verificación y evaluación de las operaciones que realizan los entes públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, verificando razonablemente la congruencia que guarda el ejercicio del gasto público con el presupuesto de egresos; evaluando el grado de eficiencia y eficacia de sus operaciones en relación con el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos en los planes, programas y actividades institucionales, y en general, que la actuación que rige el ejercicio de sus atribuciones, se haya realizado conforme al marco normativo aplicable.

Que resulta indispensable la designación y/o contratación de Despachos Externos así como Prestadores de Servicios Profesionales, que lleven a cabo los trabajos de Auditoría Externa bajo la coordinación, supervisión y control, seguimiento y evaluación de la Contraloría General, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 11

fracción VII del Acuerdo que Establece las Bases Generales para el Funcionamiento de los Órganos de Gobierno o sus Equivalentes en la Administración Pública Paraestatal del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 15 fracción XII de los Lineamientos para el Funcionamiento de los Fideicomisos Públicos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable.

Que la designación y/o contratación de los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales debe recaer en aquellos profesionistas que cuenten con la capacidad profesional, técnica y administrativa que les permita desempeñarse de una manera independiente, imparcial, eficaz, eficiente y honrada.

Que los servicios de Auditoría Externa que presten, se desarrollen con los más altos principios, normas de actuación y ética profesional.

En virtud de lo anterior, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA OBTENER EL REGISTRO O REFRENDO EN EL PADRÓN DE DESPACHOS EXTERNOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE PROPORCIONEN LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 A LA CONTRALORÍA GENERAL, DURANTE EL EJERCICIO 2022.**

**CAPÍTULO I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los requisitos y procedimientos para obtener el registro o refrendo en el padrón de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales que proporcionen los servicios de Auditoría Gubernamental a la Contraloría General; así como la coordinación, supervisión, control, seguimiento y evaluación de los servicios de Auditoría Externa; los cuales tendrán el carácter de obligatorios para los Entes Públicos que dictaminen sus estados financieros y que de acuerdo a la normatividad, tengan que presentar dictámenes de cumplimiento de obligaciones.

El lenguaje empleado en la redacción de los presentes Lineamientos, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representa a ambos sexos.

**Artículo 2.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Auditoría Gubernamental:** Actividad independiente de apoyo, orientada a la revisión de las áreas críticas, expuestas a mayores riesgos, programas prioritarios o estratégicos, especiales y sectoriales, recursos sustantivos, principales funciones, procesos generales y específicos, y unidades administrativas donde existan debilidades de control o con problemática recurrente, a fin de favorecer el manejo transparente de los recursos, el cumplimiento de las disposiciones legales, la rendición de cuentas, el mejor desempeño, el fortalecimiento del control interno, una mayor productividad, la modernización, eficiencia, eficacia, transparencia y honestidad en el sector público.
- II. **Auditoría Externa:** Examen crítico y detallado que incluye la emisión de informes o dictámenes relativos a los estados financieros, presupuestales, a las obligaciones fiscales, de seguridad social, a las contribuciones locales, a las adquisiciones,

arrendamientos, servicios, a partidas o rubros específicos y obra pública que realizan los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales.

- III. **Capacidad Técnica:** Conjunto de conocimientos, aptitudes, habilidades y entrenamiento en materia de Auditoría Gubernamental, que acredita la persona que realiza la Auditoría Externa, ya sea profesionista independiente o aquel que se encuentra adscrito a los despachos de auditores externos.
- IV. **Comité de Apoyo en la Designación:** Órgano colegiado integrado por la titular de la Contraloría General, la Dirección General de Fiscalización, la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, Dirección General de Fortalecimiento Institucional de la Administración Pública Estatal y la Unidad Administrativa.
- V. **Contraloría:** La Contraloría General del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.
- VI. **Contrato:** Documento que formaliza el acto jurídico mediante el cual se plasma el acuerdo de voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto la prestación de servicios profesionales, creando derechos y obligaciones entre la Contraloría o en su caso con el Ente Público a Auditar y el Despacho Externo o Prestador de Servicios Profesionales designado.
- VII. **Despacho Externo:** Persona moral que tiene la representación y capacidad legal, técnica, profesional y administrativa para prestar servicios de Auditoría.
- VIII. **Dependencia (s):** Las Secretarías de Despacho, la Contraloría y la Coordinación General de Comunicación Social.
- IX. **Ente (s) Público (s) del Poder Ejecutivo:** Dependencias y Entidades que integran el Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- X. **Entidad (es):** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que el Estado tenga control sobre sus decisiones o acciones.
- XI. **Experiencia profesional:** Tiempo real, verificable y cuantificable, en el desempeño, práctica o ejercicio de la técnica profesional en Auditoría Gubernamental.
- XII. **Lineamientos:** Aquellos necesarios para obtener el registro o refrendo en el padrón de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales que proporcionen los servicios de Auditoría Gubernamental a la Contraloría, durante el Ejercicio 2022 emitidos por la Contraloría.
- XIII. **NDPC:** Norma de Desarrollo Profesional Continuo emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos o sus equivalentes.
- XIV. **NIA's:** Normas Internacionales de Auditoría.
- XV. **NPASNF:** Las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, emitidas por la Auditoría Superior de Federación y la Secretaría de la Función Pública.
- XVI. **Papeles de trabajo:** Conjunto de cédulas y documentación que contiene información y datos generados u obtenidos por los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales, con motivo de la revisión practicada, así como la descripción

de las pruebas realizadas y sus resultados, para producir los informes que soportan las auditorías realizadas, en cualesquiera de sus alcances.

- XVII. Padrón:** Aquel que se integra de los registros realizados por la Contraloría, sobre los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales que cumplen con los requisitos y las bases para su inscripción.
- XVIII. Programa General de Auditoría Externa:** Documento rector del trabajo a través del cual se definen y calendarizan los procedimientos de auditoría con los cuales se pretenden alcanzar objetivos y metas previamente determinadas en la planeación, requiriendo para ello combinar recursos humanos, tecnológicos y materiales.
- XIX. Prestador de Servicios Profesionales:** Persona física, que tiene la capacidad legal, técnica, económica, profesional y administrativa para prestar servicios de Auditoría Gubernamental.

**Artículo 3.** El período de la Auditoría Externa comprenderá la revisión del ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año ejercido, con excepción de aquellos casos que por su naturaleza o característica obliguen a revisar otros períodos, o que sean menores a un ejercicio fiscal incluso que de manera específica se determine el alcance de la auditoría.

## CAPÍTULO II

### Del Padrón de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales

**Artículo 4.** Para la integración del Padrón, la Contraloría considerará a las personas físicas y morales cuya principal actividad sean los servicios de Auditoría Financiera, Presupuestal y Programática, así como la Auditoría Técnica a la Obra Pública, que cuenten con la capacidad profesional, técnica, administrativa y económica que les permita desempeñarse de forma independiente, imparcial, eficaz, eficiente y honrada; así como conocer sobre la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's), las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) y el Acuerdo por el que se emite el Sistema de Control Interno para las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, así como la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz.

**Artículo 5.** Para formar parte del Padrón, los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales estarán a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

El registro al Padrón se realizará previa solicitud de los interesados, iniciará a partir del día hábil siguiente de la publicación de los presentes Lineamientos y concluirá hasta quince días hábiles posteriores a la misma, registro que tendrá vigencia durante el ejercicio 2022.

**Artículo 6.** Los requisitos que deberán cumplir las personas físicas y morales que deseen obtener el registro al Padrón son:

- I. Las personas físicas en su calidad de Prestadores de Servicios Profesionales, deberán presentar para cotejo en original y copia simple legible, al momento de la presentación de la solicitud de Registro o Refrendo, los siguientes documentos:
  - a) Guía de requisitos, carta solicitud y formato de solicitud de registro o refrendo que se encuentran publicados en la URL <http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/fiscalizacion/>
  - b) Identificación oficial vigente.

- c) Currículum actualizado, en papel membretado debiendo señalar los períodos de cada una de sus experiencias profesionales, anexando documentación que acredite que el solicitante cuenta con experiencia mínima de un año en la prestación de servicios de auditoría gubernamental (copias de contratos de prestación de servicios, oficios de comisión o habilitación, Comprobante Fiscal Digital por Internet, entre otros), o acredite ser apto para prestar servicios de Auditoría Gubernamental o especialidad que determine la Contraloría.
- d) Cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, a favor del interesado, quien será responsable de suscribir los dictámenes de auditoría, en la disciplina para la cual acrediten ser aptos de prestar los servicios de auditoría gubernamental.
- e) La última declaración anual del ejercicio inmediato anterior (Declaración, Acuse de Recibo e Información Registrada de Pagos de Contribuciones Federales, lo anterior emitido por el SAT y comprobante de pago emitido por la Institución Bancaria), las dos últimas declaraciones de pagos provisionales de impuestos federales (Declaraciones, Acuses de Recibo e Información Registrada de Pagos de Contribuciones Federales, lo anterior emitido por el SAT y comprobante de pago emitido por la Institución Bancaria) y las dos últimas declaraciones de pagos de impuestos estatales (Pago Referenciado y Recibo de Ingresos, ambos emitidos por la OVH de SEFIPLAN y comprobante de pago emitido por la Institución Autorizada), contadas a partir de la fecha de entrega de los documentos. En caso de declaraciones con pago el Código QR debe ser completo y legible para su validación; asimismo, Estados Financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral) correspondientes al mes de diciembre 2021 y a los meses de los que presenta las declaraciones federales y estatales, firmados por el Prestador de Servicios Profesionales y en su caso por el Contador Público que los elabora, anexando la cédula profesional.
- f) Constancia de Situación Fiscal como contribuyente expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la actividad de “servicios de contabilidad y auditoría”; en el caso de los Auditores Técnicos deberá ser la actividad relacionada con la Auditoría Técnica a la Obra Pública. La impresión de dicha constancia no deberá ser mayor a un mes contado a partir de la fecha de entrega de los documentos.
- g) Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales por Contribuciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria, Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, todas en sentido positivo, con una antigüedad no mayor a un mes contado a partir de la fecha de entrega de los documentos; dichas constancias deberán ser firmadas por el interesado y el código QR debe ser completo y legible para su validación.

- h) Copia de los avisos presentados durante el último año ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, referentes a cambios de domicilio y aumento o disminución de obligaciones; en caso de no tener avisos, presentar escrito original en papel membretado y firmado por el interesado, en el que señale bajo protesta de decir verdad, que no presentó dichos avisos.
- i) Comprobante de domicilio fiscal, pudiendo ser un recibo de energía eléctrica, agua, estado de cuenta bancario o telefonía convencional y que se encuentre al corriente en sus pagos, con una antigüedad no mayor a dos meses contados a partir de la fecha de entrega de los documentos, el cual deberá estar a nombre del Prestador de Servicios Profesionales o en su caso acreditar el vínculo con la persona física o moral que aparece en el documento. (Constancia de residencia expedida y firmada por el dueño del inmueble, contrato de comodato o arrendamiento); escrito en papel membretado con firma autógrafa del interesado donde autoriza a la Contraloría para que en cualquier momento pueda realizar las supervisiones que considere necesarias.
- j) Escrito en papel membretado y con firma autógrafa del interesado, señalando bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado por alguna Autoridad Fiscalizadora a nivel Federal y Estatal, y que no tiene antecedentes de desempeño profesional deficiente, suspensión o cancelación en la prestación de servicios de auditoría o en las especialidades que requiera la Contraloría.
- k) En caso de no tener trabajadores inscritos en el IMSS o contar con personal contratado bajo otra modalidad, deberá informarlo bajo protesta de decir verdad, a través de un escrito signado por el interesado, el cual constará en papel membretado; en caso de tener trabajadores deberá presentar el formato para pago de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de los últimos seis meses del año en curso y su respectivo comprobante de pago.
- l) En el caso de que el Prestador de Servicios Profesionales cuente con personal que haya tenido relación laboral o haya sido contratado bajo otra modalidad por algún Ente Fiscalizador federal o local (ASF, SFP, ORFIS y Contraloría) deberá presentar constancia emitida por personal competente de dicho Ente, en la que acredite que en todo momento desempeñó su cargo o comisión con responsabilidad y eficiencia, además de indicar la fecha en la que causó baja, siendo ésta hasta por un año. No podrá ser considerado quien haya dejado de fungir como servidor público o haya sido contratado por algún Ente Fiscalizador, que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público y que directamente permita que el contratante se beneficie. De no actualizarse lo anterior, deberá presentar escrito en papel membretado y firmado, en el que señale bajo protesta de decir verdad que no cuenta con este tipo de personal.
- m) Registro vigente del Padrón de Proveedores y del Padrón de Contratistas de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para los auditores financieros y técnicos respectivamente. Mismo que deberá estar vigente durante el ejercicio 2022.

- n) Escrito en papel membretado con firma autógrafa dirigido a la Contraloría y firmado por el interesado, bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste:
- 1) Que se compromete a aplicar los procedimientos técnicos normativos relativos a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) y demás normas aplicables en la materia, que la Contraloría disponga para la práctica de los servicios de auditorías contratados.
  - 2) Que no tiene litigio alguno ni conflicto de interés en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
  - 3) Que se obliga a suscribir los dictámenes de auditoría y acudir a las reuniones de trabajo convocadas por la Contraloría.
  - 4) Que cuenta con la capacidad laboral y financiera suficiente para realizar cualquier tipo de auditoría.
- o) Además de cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, podrán presentar los siguientes documentos:
- 1) Constancia vigente que acredite su pertenencia como miembro activo de un Colegio de Profesionistas, relacionados con los temas de la auditoría gubernamental o especialidad requerida.
  - 2) Constancia actualizada de cumplimiento de la Norma de Desarrollo Profesional Continuo (NDPC) en la materia de su profesión, emitida por el Colegio de Profesionistas al que pertenezca en forma activa, según la disciplina de que se trate.
  - 3) Certificación profesional vigente en materia de contabilidad y en alguna otra de las disciplinas materia de estudio para la Auditoría Gubernamental, emitida por algún Colegio de profesionistas debidamente acreditada y autorizada por la Secretaría de Educación Pública, asimismo, la certificación profesional para los Auditores Técnicos.

**II.** Las personas morales, en su calidad de Despachos Externos, deberán presentar para cotejo en original y copia simple legible, al momento de la presentación de la solicitud de Registro o Refrendo, los siguientes documentos:

- a) Guía de requisitos, carta solicitud y formato de solicitud de registro o refrendo que se encuentran publicados en URL <http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/fiscalizacion/>
- b) Acta constitutiva de la sociedad, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, modificaciones en el último ejercicio inmediato anterior, poderes y cualquier instrumento que haya generado cambios dentro de la persona moral; como requisito indispensable, deberá contener, dentro de su objeto social, la actividad de prestación de servicios de auditoría a Entes Estatales, Municipales y Federales, en el caso de los Despachos Técnicos deberá ser obligatoria la actividad de Auditoría Técnica a la Obra Pública. El

Representante Legal y la persona que suscriba los Dictámenes deberán ser socios acreditados como tales en el acta constitutiva.

- c) Poder general o especial a favor de quien actúe como representante legal de la persona moral, facultada para intervenir en los procedimientos de contratación.
- d) Identificación oficial vigente del representante legal y del socio responsable de suscribir los Dictámenes, insertadas en el formato que se encuentra en la página electrónica de la Contraloría, mencionada en el inciso a).
- e) Currículum del Despacho signado por el Representante Legal del mismo y del socio responsable de suscribir los dictámenes de auditoría, señalando los períodos de cada una de sus experiencias profesionales, firmado en cada una de sus hojas y presentado en papel membretado, anexando documentación que acredite contar con una experiencia mínima de un año en la prestación de servicios de Auditoría Gubernamental (copias de contratos de prestación de servicios, oficios de comisión o habilitación, Comprobante Fiscal Digital por Internet, entre otros), o acrediten ser aptos para prestar servicios de Auditoría Gubernamental o especialidad que determine la Contraloría.
- f) Cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, del socio responsable de suscribir los dictámenes de auditoría en la disciplina para la cual acredite ser apto de prestar los servicios de auditoría gubernamental y en su caso del Representante Legal.
- g) La última declaración anual del ejercicio inmediato anterior (Declaración, Acuse de Recibo e Información Registrada de Pagos de Contribuciones Federales, lo anterior emitido por el SAT y comprobante de pago emitido por la Institución Bancaria), las dos últimas declaraciones de pagos provisionales de impuestos federales (Declaraciones, Acuses de Recibo e Información Registrada de Pagos de Contribuciones Federales, lo anterior emitido por el SAT y comprobante de pago emitido por la Institución Bancaria) y las dos últimas declaraciones de pagos de impuestos estatales (Pago Referenciado y Recibo de Ingresos, ambos emitidos por la OVH de SEFIPLAN y comprobante de pago emitido por la Institución Autorizada), contadas a partir de la fecha de entrega de los documentos. En caso de declaraciones con pago el Código QR debe ser completo y legible para su validación; asimismo, Estados Financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral) correspondientes al mes de diciembre 2021 y a los meses de los que presenta las declaraciones federales y estatales, firmados por el Contador Público que los elabora y por el Representante Legal, anexando la cédula profesional.
- h) Constancia de Situación Fiscal como contribuyente expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la actividad de “servicios de contabilidad y auditoría”; en el caso de los Despachos Técnicos deberá ser la actividad relacionada con la Auditoría Técnica a la Obra Pública. La fecha de impresión de dicha constancia no deberá ser mayor a un mes.

- i) Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales por Contribuciones Estatales emitida por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria, Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, todas en sentido positivo, con una antigüedad no mayor a un mes contado a partir de la fecha de entrega de los documentos, dichas constancias deben ser firmadas por el representante legal y el código QR debe ser completo y legible para su validación.
- j) Copia de los avisos presentados durante el último año ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, referentes a cambios de domicilio y aumento o disminución de obligaciones; en caso de no tener avisos, presentar escrito original en papel membretado del Despacho y firmado por el representante legal, en el que señale bajo protesta de decir verdad, que no ha tenido cambios de domicilio y aumento o disminuciones de obligaciones.
- k) Comprobante de domicilio fiscal, pudiendo ser un recibo de energía eléctrica, agua, estado de cuenta bancario o telefonía convencional y que se encuentre al corriente en sus pagos, con una antigüedad no mayor a dos meses, el cual deberá estar a nombre del Despacho o en su caso acreditar el vínculo con la persona física o moral que aparece en el documento. (Constancia de residencia expedida y firmada por el dueño del inmueble, contrato de comodato o arrendamiento); escrito en papel membretado con firma autógrafa del representante legal donde autoriza a la Contraloría para que en cualquier momento pueda realizar las supervisiones que considere necesarias.
- l) Escrito en papel membretado del Despacho y firmado por el Representante Legal, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que tanto el representante legal, los socios y el socio responsable de suscribir los dictámenes, no se encuentran inhabilitados por alguna Autoridad Fiscalizadora a nivel Federal y Estatal, y que no tienen antecedentes de desempeño profesional deficiente, suspensión o cancelación en la prestación de servicios de auditoría o en las especialidades que requiera la Contraloría.
- m) En caso de no tener trabajadores inscritos en el IMSS o contar con personal contratado bajo otra modalidad, deberá informarlo bajo protesta de decir verdad, a través de un escrito signado por el representante legal y el socio responsable de suscribir los dictámenes, la cual constará en papel membretado; en caso de tener trabajadores deberá presentar el formato para pago de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de los últimos seis meses del año en curso y su respectivo comprobante de pago.
- n) En el caso de que el Despacho cuente con personal que haya tenido relación laboral o haya sido contratado bajo otra modalidad en algún Ente Fiscalizador federal o estatal (ASF, SFP, ORFIS y Contraloría), deberá presentar constancia emitida por el personal competente de dicho Ente, en la que acredite que en todo momento desempeñó su cargo o comisión con responsabilidad y eficiencia, además de indicar la fecha en la que causó baja, siendo ésta hasta por un año. No podrá ser considerado quien haya dejado de fungir como servidor público o haya sido contratado por algún Ente Fiscalizador, que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público y que directamente permita que el contratante se beneficie. De no actualizarse

lo anterior, deberá presentar escrito en papel membretado y firmado, en el que señale bajo protesta de decir verdad que no cuenta con este tipo de personal.

- o) Registro vigente del Padrón de Proveedores de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para los despachos financieros y técnicos respectivamente.
- p) Escrito en papel membretado dirigido a la Contraloría y firmado por el representante legal, bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste:
  - 1) Que se comprometen aplicar los procedimientos técnicos normativos relativos a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) y demás normas aplicables en la materia, que la Contraloría disponga para la práctica de los servicios de auditorías contratadas.
  - 2) Que el representante legal, los socios y el socio responsable de suscribir los dictámenes no tienen litigio alguno ni conflicto de interés en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
  - 3) Que se obliga a que el socio responsable de suscribir los dictámenes de auditoría sea quien se presente a las reuniones de trabajo convocadas por la Contraloría.
  - 4) Que cuenta con la capacidad laboral y financiera suficiente para realizar cualquier tipo de auditoría.
- q) De manera opcional, presentar los siguientes documentos:
  - 1) Constancia vigente que acredite su pertenencia como miembro activo de un Colegio de Profesionistas, relacionadas con los temas de la auditoría gubernamental o especialidad requerida, a nombre del socio responsable de suscribir los dictámenes de auditoría, según la disciplina de que se trate y en su caso del Representante Legal.
  - 2) Constancia actualizada de cumplimiento de la Norma de Desarrollo Profesional continuo (NDPC) en la materia de su profesión, emitida por el Colegio de Profesionistas al que pertenezca en forma activa, según la disciplina de que se trate, a nombre del socio responsable de suscribir los dictámenes y en su caso del Representante Legal.
  - 3) Certificación profesional vigente en materia de contabilidad y en alguna otra de las disciplinas materia de estudio en contabilidad gubernamental, emitida por algún Colegio de profesionistas debidamente acreditada y autorizada por la Secretaría de Educación Pública a nombre del socio responsable de suscribir los dictámenes y en su caso del Representante Legal; asimismo, la certificación profesional para los Despachos Técnicos.

**Artículo 7.** Requisitos para obtener el refrendo para Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales:

Para que los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales puedan obtener su refrendo, deberán llenar los formatos que les proporcione la Contraloría; así mismo deberán

actualizar la información y documentación señalada en el artículo 6, fracción I incisos a), c) al n) y como opcional inciso o), fracción II, incisos a), b), e) al p) y como opcional inciso q), de los presentes lineamientos, en caso de haber presentado cambios en el poder general o especial y en identificaciones oficiales, deberán ser remitidas.

**Artículo 8.** Los formatos relativos al proceso de registro en el Padrón se encuentran disponibles en la página electrónica de la Contraloría <http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/fiscalizacion/>.

La documentación deberá ser foliada y entregada para revisión y análisis en una carpeta blanca plastificada de hasta 4" (3 aros), conforme al orden establecido en el Artículo 6 de los presentes lineamientos, incluyendo un índice correlacionado de los documentos, en las oficinas de la Dirección General de Fiscalización, sito en la Calle Ignacio de la Llave número 105, C.P. 91055, Colonia Salud, Xalapa, Veracruz; con teléfono (228) 8 41 60 00, extensión 3805 y 3831, en horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, como medida administrativa se establecerán calendarios para recibir la documentación enunciada en el párrafo anterior, de acuerdo a la letra inicial del Registro Federal de Contribuyentes de los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales para obtener el registro o refrendo en los plazos señalados en el artículo 5 de los presentes lineamientos; los cuales se darán a conocer a través de la página de la Contraloría General.

La Contraloría evaluará, la documentación recibida y en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo para el registro, resolverá sobre la procedencia del registro en el Padrón. Transcurrido el tiempo sin que la Contraloría resuelva, se entenderá que el trámite ha sido resuelto en sentido negativo.

**Artículo 9.** Los requisitos que se señalan en los artículos 6 fracción I incisos a) al n) y fracción II incisos a) al p) y 7 de los presentes Lineamientos serán de carácter obligatorio y como opcional del artículo 6 las fracciones I inciso o) y II inciso q).

**Artículo 10.** Los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales registrados en el Padrón, quedarán obligados a mantener actualizados los documentos e información que conforman su expediente, debiendo notificar por escrito a la Contraloría cualquier modificación a los mismos, en un plazo de 5 días hábiles posteriores a que ésta ocurra, en caso contrario quedará cancelado su registro.

**Artículo 11.** Los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales registrados deberán establecer controles y sistemas que garanticen la óptima calidad de los trabajos realizados.

**Artículo 12.** Los registros se renovarán en cada ejercicio fiscal, conforme a los Lineamientos que para tal efecto emita la Contraloría.

**Artículo 13.** Los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales que obtengan su registro en el Padrón y que contrate la Contraloría para la práctica de auditorías, actuarán en su representación ante los Entes Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz; por lo que, deberán guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones e información de que tengan conocimiento respecto de la conducta de los servidores públicos sujetos al procedimiento de fiscalización, excepto cuando sean requeridos expresamente por la Contraloría o por autoridades ministeriales o judiciales.

**Artículo 14.** Los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales además de los controles y sistemas de calidad que tengan establecidos, deberán acatar los criterios, normas, lineamientos, instructivos y guías que para efecto establezca la Contraloría.

Asimismo, serán responsables de que su personal cumpla con las normas de observancia general aplicables y los requisitos profesionales de capacidad técnica y experiencia profesional, debiendo guardar estricta reserva de la información y documentación que manejan, ya que es de carácter confidencial.

**Artículo 15.** El registro en el Padrón, no conlleva de manera obligatoria la contratación de los servicios de auditoría.

**Artículo 16.** Los responsables de signar los Dictámenes de Auditoría, deberán cumplir con los requisitos señalados en los presentes Lineamientos.

**Artículo 17.** Los plazos para la presentación de solicitudes serán definitivos, sin que pueda ampliarse el plazo para el efecto; por lo que los trámites que se lleven a cabo fuera de tiempo se considerarán como nulos.

### CAPÍTULO III De la Designación y Contratación de los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales

**Artículo 18.** La Contraloría designará a los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales para proporcionar los servicios de auditoría que soliciten los Entes Públicos, dicho proceso se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables, y en coordinación con el Comité de Apoyo en la Designación constituido exprofeso, lo anterior con el fin de incrementar la transparencia en esta actividad.

Para la designación de auditorías los integrantes del Comité de Apoyo en la Designación, tomarán en cuenta de cada aspirante la experiencia profesional acreditada, la capacidad operativa, técnica y económica, los antecedentes de los resultados obtenidos de aquellos trabajos realizados a la Contraloría, el comportamiento ético en el desempeño de su función y, en general, la información que se tenga referente a los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales y dicha selección se llevará a cabo de forma colegiada.

**Artículo 19.** Los integrantes del Comité de Apoyo en la Designación, sesionarán dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del plazo establecido en el artículo 8, último párrafo, de los presentes Lineamientos, con el objeto de servir de apoyo en la toma de decisiones que realice el Titular de la Contraloría General, en términos de lo establecido en el numeral 34, fracción XVI, de la Ley número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.

**Artículo 20.** La Contraloría informará mediante oficio al Ente Público, la designación de los Despachos Externos o Prestadores de Servicios Profesionales, a fin de que proceda a la suscripción del contrato de prestación de servicios profesionales, el que deberá contar con todos los requisitos en materia del ejercicio del recurso público aplicable. El Ente deberá enviar a la Contraloría, un ejemplar en original del contrato para su registro.

Tratándose de la contratación de servicios profesionales de auditoría que realice la Contraloría, será ésta la encargada de suscribir el contrato correspondiente.

**Artículo 21.** Los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales no podrán subrogar o subcontratar total o parcialmente con personas físicas o morales las obligaciones y responsabilidades contractuales, sin previa autorización de la Contraloría.

**Artículo 22.** Antes de formalizar el contrato respectivo, los Despachos Externos o Prestadores de Servicios Profesionales, manifestarán bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguna situación que le origine conflicto de intereses o litigio alguno.

#### CAPÍTULO IV

#### **De la Coordinación, Remoción, Supervisión, Control, Seguimiento y Evaluación**

**Artículo 23.** La Dirección General de Fiscalización de la Contraloría, se encargará de llevar la coordinación, registro, remoción, supervisión, control, seguimiento y evaluación de los trabajos de auditoría externa en el ámbito de su competencia; una vez revisados los productos contratados que presenten los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales a plena satisfacción de ésta, dicha Dirección emitirá al Ente Público conforme al contrato, los oficios de liberación de pago por el o los productos entregados, posterior a dicho oficio, el Ente realizará el pago correspondiente remitiendo a la Dirección, copia del comprobante de pago para su registro y archivo.

**Artículo 24.** La Dirección General de Fiscalización, determinará los criterios y normas específicas en materia de coordinación, remoción, supervisión, control, seguimiento y evaluación de los trabajos de auditoría externa, para los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales que colaboren en la ejecución de las auditorías externas.

**Artículo 25.** Los alcances y procedimientos para la ejecución de las auditorías externas, muestras mínimas a revisar en ingresos y gastos, los plazos para la ejecución, entrega y revisión de los productos, los informes que se deban entregar, y la periodicidad con que se deban dar a conocer a los Entes Públicos, las observaciones y recomendaciones que en su caso surjan y que puedan ser aclaradas durante el desarrollo de la misma, serán efectuadas en apego a los criterios y normas que establezca la Contraloría, a través de la Dirección General de Fiscalización.

**Artículo 26.** Los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales estarán obligados a proporcionar a la Contraloría los papeles de trabajo que realicen en cumplimiento de las obligaciones contractuales, con las especificaciones que en su caso determine la Dirección General de Fiscalización; así como participar en las reuniones de trabajo convocadas por ésta las veces que se consideren necesarias.

**Artículo 27.** Los principales aspectos que la Dirección General de Fiscalización evaluará a los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales durante la ejecución de la auditoría y hasta su conclusión son:

- a) La calidad profesional, el cumplimiento en tiempo y forma de los trabajos en términos del contrato de prestación de servicios respectivo; así como la claridad, presentación, redacción e integración de los informes, del dictamen y de los papeles de trabajo y la presentación del soporte documental certificado de las observaciones, el cual será la base de su opinión.
- b) La aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría y alcances por rubros determinados en el Programa General de Auditoría Externa.
- c) La integración y conclusiones de los papeles de trabajo derivados de la auditoría, así como el soporte documental de éstos.
- d) Apego al Código de Ética Profesional que rige su actuar, y

- e) Colaboración, discreción, sensibilidad al cambio, enfoque de calidad, orientación al servicio y sensibilidad a lineamientos.

Lo anterior, sin menoscabo de los criterios que establezca la Dirección General de Fiscalización responsable de la coordinación, remoción, supervisión, control, seguimiento y evaluación de los trabajos.

**Artículo 28.** La Contraloría a través de la Dirección General de Fiscalización y con fundamento en lo señalado en el artículo anterior, determinará la inclusión o exclusión del Padrón, así como la rescisión de los contratos que tengan celebrados los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales con los Entes Públicos o con la propia Contraloría, por razones de incapacidad o deficiente desempeño profesional, en términos de las disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO V De la Cancelación del Registro

**Artículo 29.** El Registro en el Padrón podrá ser cancelado por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Deficiencias operativas en el desempeño de su trabajo.
- b) No guardar absoluta reserva de los asuntos que conozca y que se deriven de la auditoría realizada al Ente Público.
- c) Proporcionar información falsa o incompleta.
- d) No cumplir con los requerimientos de información de la Contraloría.
- e) Incumplimiento del contrato de prestación de servicios de auditoría.
- f) Haber sido sancionado por la Secretaría de la Función Pública, Auditoría Superior de la Federación y/o la Contraloría.
- g) Presentar algún conflicto de interés.
- h) Por cualquier otra causa en la que se encuentre impedido para la prestación del servicio de auditoría, de conformidad con las disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO VI Recurso de Revocación

**Artículo 30.** Los actos o resoluciones dictados dentro del procedimiento para obtener el registro o refrendo en el Padrón de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales que proporcionen los servicios de Auditoría Gubernamental a la Contraloría General, podrán ser impugnados por el Despacho Externo y/o el Prestador de Servicios Profesionales agraviado mediante el Recurso de Revocación, el cual se interpondrá ante la Dirección Jurídica de la Contraloría General del Estado, ubicada en calle Ignacio de la Llave N° 105, Colonia Salud, C.P. 91055, en la ciudad de Xalapa, Ver., teniendo un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta sus efectos la notificación de los actos o resoluciones que se impugnan, o la negativa ficta establecida en el último párrafo del artículo 8 de los presentes Lineamientos.

## CAPÍTULO VII De la Interpretación

**Artículo 31.** El titular de la Contraloría General, a través de la Dirección Jurídica, interpretará los presentes Lineamientos.

Asimismo, en caso de requerir mayor información, podrán ponerse en contacto con la Subdirección de Seguimiento a Auditorías, al teléfono (228) 841 60 00 extensión 3805 y 3821 y al correo electrónico [auditoriasopd@cgever.gob.mx](mailto:auditoriasopd@cgever.gob.mx)

## TRANSITORIOS

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

**Segundo.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación.

**Tercero.** Se abrogan los Lineamientos para Obtener el Registro o Refrendo en el Padrón de Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales que Proporcionen los Servicios de Auditoría Gubernamental para el ejercicio fiscal 2020 a la Contraloría General, durante el ejercicio 2021, publicados en la Gaceta Oficial del Estado, a través del Número Extraordinario 310, el día cinco de agosto del 2021.

Dados en la ciudad de Xalapa Enríquez, Ver., a los dieciocho días del mes de mayo del año dos mil veintidós.

**Ing. Mercedes Santoyo Domínguez**  
Contralora General del Estado  
Rúbrica.

## GOBIERNO DEL ESTADO

---

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.

El ciudadano licenciado Juan Carlos Molina Chávez, Secretario del Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Andrés Tuxtla, Veracruz.

#### HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Andrés Tuxtla, Veracruz, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracciones I, II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 71 de la Constitución Política de Estados Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34 y 35 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; en la Sesión del Cabildo de Carácter Extraordinaria celebrada el día dieciocho de marzo de dos mil veintidós, aprobó el siguiente:

#### ACUERDO

**ÚNICO.** Se aprueba el reglamento del Consejo de Desarrollo Municipal.

Dra. María Elena Solana Calzada, presidenta municipal del Ayuntamiento Constitucional del municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, a todos sus habitantes hago saber: Que el honorable Ayuntamiento que presido con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34, 35, fracción XIV, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; pronuncia el siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL (CDM), MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.**

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria en el Municipio de San Andrés Tuxtla, 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 de un Municipio, integrado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidor(es), elegidos en términos de la legislación aplicable;

**II. Asamblea Comunitaria.-** 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 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. FIS MDF.-** El Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

**VIII. Programa de Inversión del FIS MDF.-** 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 (FIS MDF), 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 (FIS MDF), 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 de Ignacio de la Llave.

**Artículo 4.** Son atribuciones del CDM:

I. Establecer las obras y acciones a realizarse con el FIS MDF.

II. Aprobar el Programa de Inversión del FIS MDF.

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;

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 con derecho a voz y voto.

II. Un Secretario, a cargo del Titular del Ramo 033, con derecho a voz.

III. Un Vocal de Control y Vigilancia, representado por un ciudadano electo entre los Consejeros Comunitarios con derecho a voz y voto.

IV. Consejeros Comunitarios, ciudadanos elegidos en asamblea como representantes de los centros de población del Municipio con derecho a voz y voto.

V. Consejeros Municipales representados por el Síndico, y Regidor(es), con derecho a voz y voto.

VI. Asesores con derecho a voz. 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.
- 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 segunda quincena de febrero.

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.
- 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 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.
- 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.
- V. Aprobar y dar seguimiento al Programa de Inversión del FISMDF.

**Artículo 14.** El Presidente 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.

VI. Realizar las actividades que resulten de los acuerdos tomados en la Asamblea General y de la aplicación.

**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.

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.

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 del Presidente, 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 del Presidente 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, el Presidente 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 al Presidente 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.

Dado en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz; a los once días de mayo de dos mil veintidós.

El Secretario del Ayuntamiento  
**C. Juan Carlos Molina Chávez**  
Rúbrica.

## GOBIERNO DEL ESTADO

---

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.

El ciudadano licenciado Juan Carlos Molina Chávez, Secretario del Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Andrés Tuxtla, Veracruz.

#### HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Andrés Tuxtla, Veracruz, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracciones I, II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 71 de la Constitución Política de Estados Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34 y 35 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; en la Sesión del Cabildo de Carácter Extraordinaria celebrada el día dieciocho de marzo de dos mil veintidós, aprobó el siguiente:

#### ACUERDO

**ÚNICO.** Se autoriza a la aprobación del reglamento del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

Dra. María Elena Solana Calzada, presidenta municipal del Ayuntamiento Constitucional del municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, a todos sus habitantes hago saber: Que el honorable Ayuntamiento que presido con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34, 35, fracción XIV, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; pronuncia el siguiente:

#### REGLAMENTO PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COPLADEMUN.

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria en el Municipio de San Andrés Tuxtla, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y, tiene por objeto

regular la integración, organización y funcionamiento del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal.

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

**I. Ayuntamiento.-** El Órgano de Gobierno de un Municipio, integrado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidor(es), elegidos en términos de la legislación aplicable;

**II. Asamblea General.-** La forma de reunión del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal;

**III. Cabildo.-** La forma de reunión del Ayuntamiento donde se resuelven de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas;

**IV. CEPLADEB** (Consejo Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar). Órgano superior de planeación en el Estado de Veracruz, integrado por el titular de cada una de las Dependencias y Entidades o su equivalente en la Administración Pública Estatal, quien podrá designar a un representante que será encargado de la planeación y dará seguimiento al Plan Veracruzano de Desarrollo en el ente público que representa.

**V. Comisiones de Estudio.-** Grupo deliberativo integrado por ciudadanos, servidores públicos municipales y asesores del COPLADEMUN, para analizar y desarrollar propuestas que contribuyan a la solución de problemáticas municipales.

**VI. COPLADEB** (Comité de Planeación Democrática para el Bienestar). Órgano de coordinación y colaboración en materia de planeación para el desarrollo de los municipios del Estado, coordinado por el Subsecretario de Planeación de la SEFIPLAN y Coordinador Adjunto del CEPLADEB e integrado por cada uno de los Presidentes Municipales y los encargados de la planeación en sus respectivos Municipios.

**VII. COPLADEMUN o Consejo.-** El Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal;

**VIII. Programa General de Inversión.-** Documentos de planeación para un ejercicio fiscal, aprobado para cada fuente de financiamiento, previo acuerdo con el Consejo de Desarrollo Municipal, Cabildo u Órgano de Gobierno según se trate, que incluye los datos básicos y costos estimados de obras y acciones, la cual puede irse conformando a lo largo del ejercicio y podrá ser ajustada mediante modificaciones presupuestales, durante la ejecución de las mismas.

**IX. Plan Municipal de Desarrollo.-** Documento que precisa los objetivos, estrategias, indicadores y prioridades del desarrollo municipal, las previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines, los órganos responsables de su ejecución y el conjunto de las actividades económicas, sociales, deportivas y culturales a desarrollarse, conforme a las leyes y reglamentos de la materia, y en congruencia con el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente. Incluye las estrategias, programas y acciones a realizarse en el mediano y largo plazo, con posible vigencia de hasta 20 años, así como los instrumentos de medición y evaluación necesarios para su seguimiento y actualización.

## **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL**

**Artículo 3.** El Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal es un órgano de participación ciudadana y consulta, auxiliar del Ayuntamiento en las funciones relativas a la planeación, conformado por ciudadanos, organizaciones sociales y el sector público y privado del Municipio, designados por el Cabildo, encabezados por el Presidente Municipal.

Los ciudadanos integrantes del COPLADEMUN serán invitados mediante convocatoria pública, emitida por la autoridad municipal la cual establecerá el perfil requerido, así como los requisitos y el procedimiento a seguir para su elección. (Artículo 191 LOML)

**Artículo 4.** Son atribuciones del COPLADEMUN:

- I. Proponer al H. Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos o acciones para la formulación, aplicación, control, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Consolidar un proceso permanente y participativo de planeación, orientado a resolver los problemas municipales;
- III. Formular recomendaciones para mejorar la administración municipal y la prestación de los servicios públicos;
- IV. Realizar estudios y recabar la información necesaria para cumplir lo dispuesto en las fracciones anteriores;
- V. Comparecer ante el Cabildo cuando éste lo solicite;
- VI. Proponer a las autoridades municipales, previo estudio, la realización de obras, la creación de nuevos servicios públicos o el mejoramiento de los ya existentes;
- VII. Emitir opinión respecto de las consultas que en las materias relacionadas con la planeación municipal le formulen el Ayuntamiento, ciudadanos, instituciones u organizaciones del Municipio; y
- VIII. Formar comisiones de estudio sobre asuntos determinados, relacionados con la planeación municipal.

**Artículo 5.** El Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal, deberá integrarse por servidores públicos y ciudadanos representantes de la sociedad de acuerdo con la siguiente estructura:

- I. Un Presidente, representado por el Presidente(a) Municipal Constitucional;
- II. Un Secretario, el servidor público responsable de la función de Planeación Municipal, de la función de Participación Ciudadana o de la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Un Coordinador, representado por un ciudadano; y
- IV. Consejeros, al menos tres ciudadanos representantes de los sectores público, social y privado del Municipio, pudiendo incorporarse un número mayor.

Los integrantes del Consejo tienen derecho a voz y voto, a excepción del Secretario quien sólo tiene derecho a voz.

Cada integrante contará con su respectivo suplente, que en ausencia temporal del titular asumirá las mismas funciones. Si alguno no pudiera continuar de manera definitiva, el suplente ocupará el puesto vacante previa autorización del Cabildo, haciéndose constar en el acta correspondiente.

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

**Artículo 6.** El COPLADEMUN contará con el apoyo de un grupo de asesores, conformado por representantes de las cámaras de la industria, comercio y servicios; así como barras o colegios de profesionistas; asociaciones de productores, organizaciones no gubernamentales y civiles, debidamente registradas ante las autoridades competentes y domiciliados en el Municipio.

El Consejo, de acuerdo con los requerimientos específicos de información para el desarrollo de sus actividades, podrá solicitar al Ayuntamiento la asesoría u opinión financiera, administrativa, técnica o de control y evaluación de los servidores públicos municipales responsables de las mencionadas áreas, para respaldar sus propuestas o resoluciones.

Los asesores convocados a las asambleas podrán participar con voz, pero sin voto.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA ELECCIÓN DEL COORDINADOR Y CONSEJEROS INTEGRANTES DEL COPLADEMUN**

**Artículo 7.** El Presidente Municipal convocará a los habitantes de las diferentes demarcaciones del Municipio, para que con base en el análisis de la documentación que presenten los interesados, de conformidad con los requisitos establecidos en la convocatoria pública, el Cabildo designe a los integrantes ciudadanos del COPLADEMUN.

La Convocatoria se publicará a más tardar en los primeros quince días hábiles del mes de enero cuando se trate de inicio de la administración municipal, y en cualquier otro momento cuando haya necesidad de seleccionar y designar a otro integrante ciudadano por motivos de ausencia.

Esta publicación deberá realizarse a través de los medios de comunicación institucionales de que disponga el Ayuntamiento.

**Artículo 8.** Para ser integrante ciudadano del COPLADEMUN se requiere:

- I. Ser habitante del Municipio y acreditar una residencia no menor a un año.
- II. Tener un modo honesto de vivir.
- III. Ser mayor de edad.
- IV. Saber leer y escribir.
- V. No desempeñar empleo, cargo o comisión remunerada en la Administración Pública Municipal.
- VI. No tener lazo de parentesco consanguíneo, afinidad o civil con algún servidor público municipal.
- VII. No ser ministro de algún culto religioso.
- VIII. No ser dirigente de algún partido u organización política.
- IX. Tener preferentemente, conocimientos sobre alguna de las materias siguientes: planeación; desarrollo urbano; desarrollo económico; infraestructura urbana; finanzas públicas; medio ambiente; desarrollo social, o aquellas relacionadas con la actividad económica preponderante del Municipio;
- X. Los demás requerimientos que el Ayuntamiento determine para contribuir al desarrollo del Municipio.

Una vez que el Cabildo dé por terminado el proceso de selección, convocará por escrito a los ciudadanos elegidos a la sesión de instalación, ordinaria o extraordinaria del COPLADEMUN que corresponda.

**Artículo 9.** El COPLADEMUN 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 el Presidente, Secretario, Coordinador y Consejeros, formalizándose mediante el acta respectiva.

En caso de haber modificaciones a la normatividad que rige el funcionamiento del Consejo, deberán realizarse los ajustes y adecuaciones procedentes en forma inmediata al presente Reglamento.

**Artículo 10** En caso de sustitución de uno o más integrantes ciudadanos del COPLADEMUN, el Cabildo emitirá una convocatoria pública y se efectuará la selección correspondiente, en términos de lo señalado en los artículos 7 y 8 de este Reglamento.

**Artículo 11.** El tiempo de gestión del Consejo corresponderá al periodo constitucional de la Administración Municipal, con el fin de dar seguimiento y evaluar los resultados del Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 12.** Son causas de sustitución de un integrante ciudadano del COPLADEMUN:

- 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 otro Municipio.
- V. El incumplimiento posterior de alguno de los requisitos para ser integrante.
- VI. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión.

El Secretario del Consejo, sólo podrá ser sustituido por disposición del Presidente Municipal, y en caso de actualizarse los supuestos contenidos en las fracciones II, III, V y VI de este artículo. La ausencia definitiva del Presidente Municipal, será cubierta de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre.

**Artículo 13.** Para asegurar el adecuado funcionamiento del COPLADEMUN, el Ayuntamiento deberá:

- I. Elaborar y publicar las convocatorias para la selección de los integrantes ciudadanos y la instalación del Consejo;
- II. Instalar el COPLADEMUN en sesión de Cabildo a más tardar en la primera quincena de febrero, mediante la suscripción del acta que consigne el procedimiento de selección de ciudadanos y la designación de servidores públicos integrantes del Consejo;
- III. Convocar y capacitar a los integrantes del COPLADEMUN, respecto a su organización y el desempeño de sus funciones, proporcionando información, asesoría, herramientas, y esquemas de comunicación que les facilite realizar sus tareas;

IV. Establecer un mecanismo para la recepción de propuestas de mejora de la Administración Pública Municipal, y de servicios públicos necesarios, así como los criterios para su discusión y aprobación;

V. Comunicar al COPLADEMUN, los plazos de recepción de propuestas para la formulación del Plan Municipal de Desarrollo, así como sus adecuaciones;

VI. Proporcionar a los integrantes ciudadanos del COPLADEMUN un ejemplar del Plan Municipal de Desarrollo para su seguimiento y evaluación;

VII. Generar y conservar la evidencia documental de las actividades relacionadas con la integración, organización y funcionamiento del COPLADEMUN.

#### **CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DEL COPLADEMUN**

**Artículo 14.** Los integrantes del Consejo tendrán las obligaciones comunes siguientes:

I. Asistir a la Asamblea General y ejercer su derecho de voz y/o voto;

II. Cumplir los acuerdos tomados en la Asamblea General del COPLADEMUN;

III. Firmar, en el ámbito de su competencia las actas de Asamblea General;

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;

V. Contribuir en la formulación, control, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo; y

VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos, estrategias y programas del Plan Municipal de Desarrollo, así como proponer al Ayuntamiento las modificaciones pertinentes.

**Artículo 15.** El Presidente del COPLADEMUN deberá:

I. Convocar y presidir las sesiones del Consejo;

II. Coordinar las actividades del COPLADEMUN;

III. Propiciar la participación activa de los miembros del COPLADEMUN;

IV. Solicitar información necesaria a las diferentes áreas del Ayuntamiento, para determinar la viabilidad de propuestas de obras, acciones o servicios realizadas por el Coordinador y los Consejeros;

V. Estimular la participación de los sectores público, social y privado en las tareas relativas a la planeación y seguimiento de programas y proyectos de impacto en el desarrollo municipal;

VI. Coordinar la elaboración del programa anual de trabajo del COPLADEMUN, para someterlo a la aprobación de la Asamblea General;

VII. Instruir la creación de comisiones de estudio para abordar temáticas relacionadas con la planeación municipal;

VIII. Presentar a la Asamblea General las consultas realizadas por el Ayuntamiento en materia de planeación municipal;

IX. Recibir por conducto de los integrantes ciudadanos del Consejo las propuestas presentadas por las comisiones de estudio, para hacerlas del conocimiento de la Asamblea General y, previo análisis, turnarlas al Cabildo para su consideración en el Plan Municipal de Desarrollo;

X. Presentar ante el Cabildo programas y acciones a concertar con los Gobiernos Estatal y Federal, así como estudios, recomendaciones y proyectos que contribuyan al mejoramiento de la Administración Pública, al desarrollo municipal y al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;

XI. Expedir los nombramientos a los ciudadanos seleccionados y a los servidores públicos que formen parte del Consejo;

XII. Participar en las sesiones convocadas por el COPLADEB y el SUPLADEB, atendiendo lo señalado por la Ley de Planeación del Estado de Veracruz; y

XIII. Transparentar y difundir entre la ciudadanía las actividades y resultados del COPLADEMUN, a través de los medios de los que disponga el Ayuntamiento.

**Artículo 16.** El Secretario del COPLADEMUN deberá:

I. Auxiliar al Presidente en sus funciones;

II. Expedir a solicitud del Presidente, la convocatoria para la Asamblea General del COPLADEMUN;

III. Levantar las actas donde se hagan constar los acuerdos tomados en la Asamblea General del COPLADEMUN, y publicarlas en el portal de Internet del Ayuntamiento;

IV. Registrar y crear un expediente de los acuerdos que se tomen al interior del COPLADEMUN;

V. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por la Asamblea General;

VI. Recibir de los integrantes y asesores del COPLADEMUN, las solicitudes de intervención y programar su participación en las sesiones de la Asamblea General; y

VII. Conservar y resguardar la documentación generada por el COPLADEMUN.

**Artículo 17.** El Coordinador deberá:

I. Coadyuvar en la promoción de la participación ciudadana, para identificar necesidades sociales que sirvan como insumo en la planeación municipal;

II. Proponer, con base en las consultas realizadas a la ciudadanía, la creación de nuevos servicios públicos o mejorar los existentes;

III. Presentar a la Asamblea General, programas y acciones a concertar con los Gobiernos Estatal y Federal para el desarrollo institucional municipal;

IV. Proponer la celebración de acuerdos de cooperación entre los sectores público, privado y social para el desarrollo institucional municipal;

V. Presentar a la Asamblea General acciones dirigidas al fortalecimiento del marco normativo, y las capacidades institucionales del Ayuntamiento;

VI. Realizar recomendaciones y/o sugerencias para la planeación de obras y su impacto en el desarrollo urbano municipal;

VII. Proponer acciones para la promoción de la participación social en la planeación, aplicación y control de recursos públicos;

VIII. Participar en las reuniones que lleven a cabo las comisiones de trabajo, que sean conformadas para tratar asuntos relacionados con las actividades del COPLADEMUN;

IX. Proponer al Secretario del Consejo la incorporación de acuerdos, para su discusión y en su caso, aprobación de la asamblea general; y

X. Someter a aprobación de la Asamblea General mecanismos para llevar a cabo la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 18.** Los Consejeros tendrán las obligaciones comunes siguientes:

I. Participar en los foros o consultas convocadas por el Ayuntamiento con el fin de formular o actualizar el Plan Municipal de Desarrollo;

II. Realizar reuniones con ciudadanos y/o sociedad organizada, con el objeto de conocer necesidades y propuestas para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes y el desarrollo del Municipio;

III. Recabar las propuestas ciudadanas de obras y acciones para analizar en la Asamblea General su viabilidad técnica y/o económica;

IV. Participar en las comisiones de trabajo creadas para analizar y proponer acciones que mejoren la calidad de vida de los habitantes del Municipio;

V. Presentar al Coordinador del Consejo para su exposición en la Asamblea General, las propuestas de obras y acciones a fin de considerarse en el Plan Municipal de Desarrollo;

VI. Apoyar al Ayuntamiento en la jerarquización de obras y acciones para su incorporación en el Programa General de Inversión de cada ejercicio;

VII. Formular recomendaciones para mejorar la Administración Municipal y la prestación de los servicios públicos;

VIII. Acordar con el Coordinador del Consejo, los mecanismos que faciliten la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo; y

IX. Proponer en su oportunidad ajustes y/o modificaciones al Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 19.** Los Asesores del COPLADEMUN a los que hace referencia el artículo 6 de este Reglamento, deberán:

I. Asistir a las sesiones del COPLADEMUN para las que sean convocados;

II. Proporcionar la asesoría técnica que se requiera para el cumplimiento de las funciones del COPLADEMUN;

- III. Participar en las reuniones de las comisiones de estudio relacionadas con los temas de su competencia, en las que el COPLADEMUN solicite su intervención;
- IV. Someter a consideración de la Asamblea General, por conducto del Presidente o del Coordinador, las propuestas emanadas de las comisiones de estudio;
- V. Proporcionar a la Asamblea General los diagnósticos realizados, en términos de su área de especialidad o ámbito de actuación.

## **CAPÍTULO V DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Artículo 20.** La Asamblea General es el órgano máximo de decisión del COPLADEMUN y se conducirá con una visión propositiva y representativa.

- I. En la Asamblea General se tomarán los acuerdos relativos a las propuestas de programas, obras, acciones y servicios realizados por el Ayuntamiento para contribuir al desarrollo municipal.
- II. Los acuerdos tomados en Asamblea General, deberán formalizarse mediante la suscripción del acta correspondiente.
- III. Para la realización de la Asamblea General, se requiere como mínimo la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

**Artículo 21.** Las sesiones de la Asamblea General podrán ser ordinarias y extraordinarias:

**I. Sesiones ordinarias:** reuniones cuya finalidad es analizar, y en su caso aprobar las propuestas de programas, obras, acciones o servicios, así como para dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos, llevándose a cabo con la periodicidad, fecha, hora y lugar que determine la Asamblea General.

**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 que para tal efecto expida el Secretario.

El COPLADEMUN deberá sesionar de manera ordinaria al menos una vez en el trimestre, con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, y en forma extraordinaria cuando lo considere necesario.

**Artículo 22.** La convocatoria a las sesiones ordinarias deberá emitirse cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, a solicitud del Presidente del COPLADEMUN.

En el caso de las sesiones extraordinarias se convocará en el momento que sea necesario, a petición de algún integrante y considerando la urgencia del tema a tratar.

La convocatoria para ambas sesiones deberá contener el orden del día, y en su caso los anexos documentales para su revisión previa.

**Artículo 23.** En cada asamblea, el Secretario del COPLADEMUN pasará lista de asistencia para verificar el quórum legal requerido para sesionar, 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 24.** Las resoluciones de la Asamblea General se tomarán con el voto aprobatorio de los integrantes asistentes a las sesiones, 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, el Presidente del COPLADEMUN tendrá voto de calidad, siempre y cuando prevalezca el beneficio del desarrollo del municipio.

**Artículo 25.** Una vez instalado el COPLADEMUN, se deberá realizar la primera sesión ordinaria de la Asamblea General en la segunda quincena de febrero para dar a conocer el presente Reglamento, la organización, funcionamiento y establecer el programa de trabajo del Consejo.

De igual forma deberán consignarse las acciones coordinadas con el Ayuntamiento, para contribuir en la formulación del Plan Municipal de Desarrollo, en su caso, acordar la metodología para las adecuaciones y modificaciones que procedan, a efecto de ajustarse a los lineamientos rectores correspondientes a los Planes Nacional y Estatal.

Dado en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz; a los once días de mayo de dos mil veintidós.

El Secretario del Ayuntamiento  
**C. Juan Carlos Molina Chávez**  
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

# A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, (Planta baja de Palacio Federal), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

**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**

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
a) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	<b>0.0360</b>	<b>\$3.98</b>
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	<b>0.0244</b>	<b>\$ 2.70</b>
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	<b>7.2417</b>	<b>\$ 801.32</b>
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	<b>2.2266</b>	<b>\$ 246.38</b>
<b>V E N T A S</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	<b>2.1205</b>	<b>\$ 234.64</b>
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	<b>5.3014</b>	<b>\$ 586.62</b>
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	<b>6.3616</b>	<b>\$ 703.93</b>
d) Número Extraordinario;	<b>4.2411</b>	<b>\$ 469.29</b>
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	<b>0.6044</b>	<b>\$ 66.88</b>
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	<b>15.9041</b>	<b>\$ 1,759.84</b>
g) Por un año de suscripción foránea;	<b>21.2055</b>	<b>\$ 2,346.45</b>
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	<b>8.4822</b>	<b>\$ 938.58</b>
i) Por un semestre de suscripción foránea;	<b>11.6630</b>	<b>\$ 1,290.55</b>
j) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5904</b>	<b>\$ 175.98</b>

**UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 96.22**

<p><b>EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</b></p> <p><b>DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO</b></p> <p><b>Módulo de atención:</b> Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p><b>Oficinas centrales:</b> Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p><b>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos:</b> 279 834 2020 al 23</p> <p><a href="http://www.editoraveracruz.gob.mx">www.editoraveracruz.gob.mx</a></p> <p><a href="mailto:gacetaoficialveracruz@hotmail.com">gacetaoficialveracruz@hotmail.com</a></p>
---