

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CONTRALORIA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO
DE ACATLÁN, PUEBLA.

2024-2027

“CULTIVANDO PROGRESO”

Se expide el presente Manual de Procedimientos, en Acatlán; Puebla, con fundamento en los artículos 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha quince de enero del dos mil veinticinco.



953 53 4 00 04



www.acatlандeosorio.gob.mx
contacto@acatlандeosorio.gob.mx



Reforma No. 1, Col. Centro.
Acatlán, Pue., C.P. 74949

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de Contraloría Municipal

VALIDACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CONTRALORIA.

AUTORIZA	APRUEBA Y REvisa	ELABORA
 GUADALUPE LUCERO BARNES PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	 DULCE MARIA HERRERA REYES CONTRALORA MUNICIPAL	 NAYELI FLORES MARTINEZ JEFATURA DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de Contraloría Municipal

Registro:	HAA2427/CMMP/CM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

INDICE

CONSIDERANDO	4
INTRODUCCIÓN	7
OBEJTIVO	7
MARCO JURIDICO	8
ESTRUCTURA ORGANICA	8
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL	9
DIRECTORIO	166
GLOSARIO	166
TRANSITORIOS	177

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de Contraloría Municipal

Registro:	HAA2427/CMMP/CM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

CONSIDERANDO

I.- Que, los artículos 115 de la constitución política de los estados unidos mexicanos, y 103 de la constitución política del estado libre y soberano de puebla, disponen que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre y que se constituye como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado mexicano y está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; asimismo, administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

II. Que en el artículo 115, de la constitución política de los estados unidos mexicanos, en el párrafo segundo de la fracción II, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal los bandos de policía y gobierno, los reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la administración pública municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

III. Que el artículo 102 de la constitución política del estado libre y soberano de puebla, establece que el municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado; precisándose que cada municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un presidente municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.

IV. Que, los artículos 103 de la constitución política del estado libre y soberano de puebla y 3 de la ley orgánica municipal, señalan que los municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan.

V. Que, el artículo 105 fracción III de la constitución política del estado libre y soberano de puebla, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las leyes en materia municipal que emita el congreso del estado, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de Contraloría Municipal

Registro:	HAA2427/CMMP/CM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

VI. Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 2 de la ley orgánica municipal, el municipio libre es una entidad de derecho público base de la división territorial y de la organización política administrativa del estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.

VII. Que, el artículo 78, fracciones III y IV de la ley orgánica municipal, establece que son atribuciones de los ayuntamientos, expedir y actualizar bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la constitución política del estado libre y soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación; con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional.

VIII. Que, el artículo 79 de la ley orgánica municipal señala que los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta ley confiere a los ayuntamientos en el ámbito de su competencia; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

IX. Que, el artículo 92 fracciones I y VII de la ley orgánica municipal, establece que entre las facultades y obligaciones de los regidores se encuentran las de ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; así como formular al ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

X. Que, el numeral 100 de la ley orgánica municipal, establece como deberes y atribuciones del síndico, entre otras las de vigilar que en los actos del ayuntamiento se observen las leyes y demás ordenamientos legales; se promuevan, respeten, protejan y garanticen los derechos humanos, de conformidad con los principios previstos en la constitución política de los estados unidos mexicanos; se colabore con los organismos públicos nacional y estatal encargados de la protección, respeto, vigilancia, prevención, observancia, promoción, defensa, estudio y divulgación de los derechos humanos, de conformidad con el orden jurídico mexicano.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de Contraloría Municipal

Registro:	HAA2427/CMMP/CM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

XI. Que el artículo 118 de la ley orgánica municipal establece que la administración pública municipal centralizada se integra con las dependencias que forman parte del ayuntamiento.

XII. Que, el artículo 120 de la ley orgánica municipal, dispone que las dependencias y entidades de la administración pública municipal, ejercerán las funciones que les asigne esta ley, el reglamento respectivo o en su caso el acuerdo del ayuntamiento en el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

XIII. Que, el artículo 169 fracciones IV y IX establecen las facultades y obligaciones del contralor municipal, dentro de las que se encuentran formular al ayuntamiento propuestas para que en el estatuto o reglamento respectivo se expidan, reformen o adicionen las normas reguladoras del funcionamiento, instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal; así como asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y entidades municipales sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de Contraloría Municipal

Registro:	HAA2427/CMMP/CM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

INTRODUCCIÓN

El presente manual de Procedimientos tiene como propósito ser un guía clara y específica que garantice la óptima operación y desarrollo de las diferentes actividades de cada uno de los Departamentos y Unidades administrativas que integran el Área de Contraloría Municipal de Acatlán, Puebla, además servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Comprende en forma ordenada secuencial y detallada las operaciones de los procedimientos a seguir para cada actividad laboral, promoviendo el buen desarrollo administrativo del Área, describiendo el Marco Legal, los diversos procedimientos, así como los documentos utilizados, y los respectivos diagramas de flujo.

Es importante señalar, que este documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica, o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con el fin de cuidar su vigencia operativa teniendo una mejora continua en cada una de las actividades que desempeña el Área de la Contraloría Municipal.

OBEJTIVO

Ser un instrumento de apoyo para la optimización y correcto funcionamiento de la Contraloría Municipal, al integrar y presentar de forma detallada los procedimientos que realizan los departamentos que la integran, precisando las actividades a desarrollar y la responsabilidad por parte de las personas Servidoras Públicas adscrito a dicha Unidad Administrativa para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de Contraloría Municipal

Registro:	HAA2427/CMMP/CM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

MARCO JURIDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla

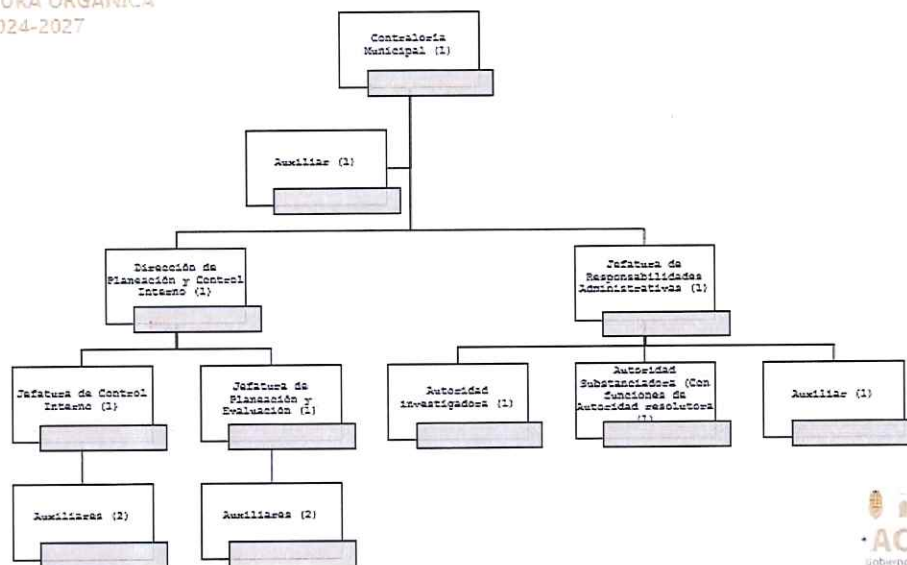
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla

Ley Orgánica Municipal

Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla.

ESTRUCTURA ORGANICA

ESTRUCTURA ORGANICA 2024-2027



Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de Contraloría Municipal

Registro:	HAA2427/CMMP/CM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

AREA DE CONTRALORÍA

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO:	INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS
ÁREA RESPONSABLE:	CONTRALORÍA

OBJETIVO: Establecer las acciones para el seguimiento de control y auditoría de la Administración Pública Municipal de Acatlán.

FUNCIÓN: verificar continuamente la efectividad de los controles establecidos en la Administración Pública Municipal de Acatlán.
--

ALCANCE: Desde la elaboración del Programa Anual de Control y Auditoría hasta el conocimiento de éste en las diversas áreas directivas de la Administración Pública Municipal de Acatlán.

No	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	DOCUMENTO
1	Instruye para participar en la elaboración del Programa Anual de Auditorias.	Contralor	No aplica
2	Analiza e integra las propuestas de actividades para la integración del Programa Anual de Auditorias.	Auxiliar	No aplica
3	Calendariza y agrupa sus propuestas de actividades para la integración del Programa Anual de Auditorias.	Auxiliar	No aplica
4	Presenta al Contralor un primer borrador general del Programa Anual de Auditorias y atiende las observaciones realizadas.	Auxiliar	Anteproyecto
5	Aprueba la versión definitiva del Programa Anual de Auditorias.	Contralor	Proyecto
6	Turna copias de la versión definitiva a las direcciones para su conocimiento.	Contralor	Proyecto

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de Contraloría Municipal

Registro:	HAA2427/CMMP/CM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS
UNIDAD RESPONSABLE: CONTRALORÍA

OBJETIVO: Establecer las acciones para la ejecución de las auditorías en la Administración Pública Municipal de Acatlán.

FUNCIÓN: Medir y evaluar la efectividad de los controles establecidos y hacer las recomendaciones para el mejoramiento de sistemas, procedimientos, políticas.

ALCANCE: Desde la ejecución inicial del Programa Anual de Auditorías para la realización de todas las auditorías hasta solventar las recomendaciones.

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	DOCUMENTO
1	Ordena la ejecución del Programa Anual de Auditorías o la realización de auditorías especiales.	Contralor	No aplica
2	Coordinar el cumplimiento de las actividades calendarizadas.	Auxiliar	No aplica
3	Elabora y presenta para su autorización el programa de trabajo específico para realizar la auditoría, determinando el objetivo, alcance y periodo de revisión.	Auxiliar	Programa de trabajo
4	Aprueba el programa de trabajo y turna al auxiliar.	Contralor	Programa de trabajo
5	Elabora oficio con el que designa a los auditores responsables de llevar a cabo la auditoría.	Contralor	Oficio
6	Concreta cita con del Titular de la dirección para la presentación de los responsables de la auditoría respectiva, comunica el objetivo y fecha de inicio de la misma.	Contralor	No aplica
7	Coordina y supervisa los avances de los trabajos de auditoría y la integración de los papeles de trabajo.	Contralor	Informe
8	Analizan resultados de la auditoría y en coordinación con el auxiliar elabora informe preliminar correspondiente.	Contralor	No aplica
9	Confronta con la dirección responsable las irregularidades detectadas.	Contralor	No aplica

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de Contraloría Municipal

Registro:	HAA2427/CMMP/CM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

10	Elabora informe final de la auditoría con las observaciones y recomendaciones	Auxiliar	Informe
----	---	----------	---------

	correspondientes lo dejan a consideración del Contralor.		
11	Revisa y valida el informe final y firma oficio para su envío a la dirección respectiva.	Contralor	Oficio
12	Informa al Presidente Municipal los hallazgos y observaciones determinadas durante el proceso de la auditoría.	Contralor	Oficio
13	Gira instrucciones para el seguimiento de la solventación de las recomendaciones.	Contralor	Oficio

PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES
UNIDAD RESPONSABLE:	CONTRALORÍA

OBJETIVO: Establecer las acciones para el seguimiento de las observaciones dictaminadas para cada una de las áreas de la Administración Pública Municipal de Acatlán.

FUNCIÓN: Medir y evaluar la efectividad del programa de seguimiento de observaciones aplicado a las áreas de la Administración Pública Municipal de Acatlán.

ALCANCE: Desde la elaboración del programa de seguimiento de observaciones hasta la validación del informe final por parte del Presidente Municipal.

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	DOCUMENTO
1	Ordena elaboración del programa de seguimiento.	Contralor	No aplica
2	Elaboran el programa de seguimiento.	Auxiliar	Programa
3	Instruye a los auxiliares para el seguimiento de las observaciones determinadas en la auditoría.	Contralor	No aplica
4	Registran las observaciones de las auditorías y en coordinación con las direcciones auditadas, les da seguimiento, determinando la situación en que se encuentra cada una de ellas.	Auxiliares	Registro
5	Comentan con las direcciones el informe de auditoría para los efectos a que haya lugar.	Contralor	No aplica
6	Evalúa la suficiencia de los resultados obtenidos y elabora informe final.	Contralor	Informe

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de Contraloría Municipal

Registro:	HAA2427/CMMP/CM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

7	Revisa y valida el informe final y firma el oficio para su envío a la dirección respectiva.	Contralor	Oficio
8	Informa al Presidente Municipal notificando mediante cédula, los hallazgos y observaciones durante el proceso de auditoría.	Contralor	No aplica

PROCEDIMIENTO:	CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
UNIDAD RESPONSABLE:	CONTRALORÍA

OBJETIVO: Establecer las acciones de operatividad para ejercer los mecanismos de control y evaluación del programa anual de trabajo para cada una de las áreas de la Administración Pública Municipal de Acatlán.

FUNCIÓN: Verificar continuamente la efectividad de los controles establecidos en la evaluación del programa anual de trabajo aplicado a las áreas de la Administración Pública Municipal de Acatlán.

ALCANCE: Desde el conocimiento de los controles de operación y evaluación hasta dictamen final.

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	DOCUMENTO
1	Envía a las direcciones la mecánica de operación del sistema de evaluación.	Contralor	Oficio
2	Recibe de las direcciones la información solicitada a fin de iniciar el análisis y evaluación e instruye al auditor.	Contralor	Oficio
3	Revive información y la distribuye con su auxiliar, coordinando el desarrollo de los trabajos de evaluación.	Contralor	Oficio
4	Analiza, ordena, clasifica y evalúa la información recibida de las direcciones.	Contralor y Auxiliar	No aplica
5	Aclara dudas de la información con las direcciones y preparan informe.	Contralor	No aplica

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de Contraloría Municipal

Registro:	HAA2427/CMMP/CM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

6	Revisa, adecua e integra los informes.	Contralor y Auxiliar	Informe
7	Revisa y aprueba el informe y lo turna para su conocimiento.	Contralor	Informe
8	Acuerda con el Presidente Municipal las	Presidente Municipal y	Informe

	acciones a aplicar y recibe informe.	Contralor	
9	Envía a las direcciones oficio para celebrar reuniones.	Contralor	Oficio
10	Realiza reuniones de seguimiento y evaluación con las direcciones y recaba opiniones y sugerencias para el mejoramiento del sistema.	Contralor	Oficio
11	Instruye la aplicación de las acciones acordadas con el Presidente Municipal para que considere el mejoramiento del sistema.	Contralor	

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de Contraloría Municipal

Registro:	HAA2427/CMMP/CM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

PROCEDIMIENTO: VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO.

UNIDAD RESPONSABLE: CONTRALORÍA

OBJETIVO: Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales de los servidores públicos que tienen a su cargo bienes del patrimonio público.

FUNCIÓN: Verificar que los servidores públicos que tienen a su responsabilidad bienes públicos cumplan en tiempo y forma con la presentación de la Declaración Patrimonial

ALCANCE: Desde el primer día del periodo de presentación hasta el último día del periodo de presentación.

No	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	DOCUMENTO
1	Informa a los servidores públicos correspondientes, la obligación de presentar su declaración de situación patrimonial, así como las modalidades para tal efecto.	Contralor	
2	Asesoran a los servidores públicos en el llenado de sus declaraciones patrimoniales.	Auxiliar	
3	Solicita a los servidores públicos omisos, rindan un informe de los motivos por los cuales incumplieron con la obligación.	Contralor	Oficio
4	Recibe la información solicitada y la turna para su trámite.	Contralor	Informe
5	Integra el expediente que corresponda con las constancias de las de actuaciones realizadas y emite, en su caso la declaratoria de incumplimiento correspondiente.	Contralor	Expediente
6	Elabora el control estadístico que permita informar las cifras relativas a la gestión realizada.	Contralor	Expediente

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de Contraloría Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMP/CM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

PROCEDIMIENTO:	ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS O SUGERENCIAS.
UNIDAD RESPONSABLE:	CONTRALORÍA
OBJETIVO: Fomentar con la denuncia que se violen los derechos de los ciudadanos y en su caso detener un hecho violentado.	
FUNCIÓN: Educar a los servidores públicos por el orden, la convivencia, las relaciones respetuosas entre el gobierno y los ciudadanos sirviendo con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.	
ALCANCE: Desde el momento en que se recibe la queja o denuncia hasta su solución.	

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	DOCUMENTO
1	Recibe al interesado, le proporciona asesoría y recibe la queja, denuncia o sugerencia.	Contralor	
2	Turna la queja, denuncia o sugerencia al Jurídico.	Contralor	Queja, denuncia o sugerencia.
3	Inicia y desahoga el trámite que corresponda y presenta un informe a contraloría.	Jurídico	Informe
4	Con base al informe resuelve lo conducente al caso.	Contralor	Informe
5	Registra el tipo de atención y solución que se ofreció para fines de apoyo documental y estadístico.	Jurídico	Registro

Registro:	HAA2427/CMMP/CM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

DIRECTORIO

Unidad Administrativa:	Teléfono
Presidencia Municipal	
Reforma No. Centro. Acatlán, Pue. C.P.74940	9535340004

GLOSARIO

Ayuntamiento. Al Honorable Ayuntamiento del Municipio;

Dependencias. Aquéllas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados;

Enlace. A la persona servidora pública designado por la persona Titular de la Dependencia o Entidad para la coordinación y administración de los temas que éste le encomienda, y que funge como intermediario entre la Dependencia o Entidad y la Contraloría Municipal, responsable de la calidad y entrega oportuna de la información;

Medio de verificación. A la evidencia documental que demuestre el cumplimiento de los programas y acciones realizadas;

Revisión administrativa. A la actividad sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo orientada a la concertación de acciones de mejora para asegurar, de manera razonable, el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, en un marco de eficiencia y eficacia de las operaciones, en cumplimiento con la normatividad aplicable, así como la salvaguarda de los recursos públicos;

Persona Servidora Pública. A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en los ámbitos federal, estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

Unidades Administrativas. A las direcciones, departamentos del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Acatlán, Puebla
Manual de Procedimientos de Contraloría Municipal.

Registro:	HAA2427/CMMP/CM
Fecha de Elaboración:	05/01/2025
No. de Revisión:	1

TRANSITORIOS

Primero. El presente manual de procedimientos de la Contraloría Municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al manual de procedimientos de la Contraloría Municipal de Acatlán Puebla.

Tercero. Actualícese el manual de procedimientos de la unidad administrativa de la Contraloría Municipal de Acatlán; Puebla, en concordancia a las disposiciones del presente ordenamiento.

Cuarto. Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la expedición de presente manual de procedimientos, se continuarán hasta su total terminación de conformidad con lo dispuesto en los reglamentos y disposiciones que se abrogan, pero se ajustarán en lo posible al que se expide, hasta su conclusión.

Quinto. Publíquese en la gaceta municipal, órgano oficial informativo.

Sexto. - Los Procedimientos descritos en el presente manual son de observancia general, así como las actividades que encomiende expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las que por su naturaleza la unidad administrativa debe realizar y demás disposiciones jurídicas aplicables, las cuales deberán obedecer a la Programación Presupuestaria del año en curso y no rebasar lo destinado para el año fiscal correspondiente.

Séptimo. - El contenido del presente manual quedará sujeto a modificaciones cada vez que la normatividad aplicable y/o tareas al interior de las áreas de la entidad, signifiquen cambios en sus atribuciones y en su estructura a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

En ejercicio de las atribuciones que me confieren las fracciones II y III del artículo 91 de la Ley Orgánica del Estado de Puebla, promulgo, público y difundo el presente manual de procedimientos de secretaria general de Acatlán Puebla, a fin de que se observe y se le dé debido cumplimiento. **C. GUADALUPE LUCERO BARCENAS**
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.