



**III.-** Retener el sueldo y demás percepciones a los demás Regidores y funcionarios públicos, salvo resolución de autoridad competente;

**IV.-** Imponer contribuciones o realizar cobros distintos a los señalados en las leyes;

**V.-** Aplicar sanciones no contempladas en las leyes y reglamentos;

**VI.-** Expedir por sí, licencia o autorización para el expendió de bebidas alcohólicas;

**VII.-** Favorecer, impedir o retardar las elecciones en beneficio de persona o partido político alguno;

**VIII.-** Ausentarse del Municipio por más de cinco días naturales de forma ininterrumpida, sin autorización expresa del Cabildo, durante un año de ejercicio;

**IX.-** Emplear indebidamente al personal, vehículos, materiales y equipos, destinados al servicio público;

**X.-** Autorizar la práctica y celebración de juegos de azar;

**XI.-** Nombrar a parientes por consanguinidad o por afinidad, en línea recta o transversal, hasta el cuarto grado, para ocupar cargos de designación;

**XII.-** Conceder exención de contribuciones, y

**XIII.-** Las demás que señale esta ley y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

## **Sección Quinta**

### **De la Sindicatura**



**Artículo 58.-** Para ser Síndico se requiere además de los requisitos establecidos en el artículo 78 de la Constitución Política, poseer buena fama pública y una escolaridad mínima de secundaria.

**Artículo 59.- E**l Síndico formará parte de la Comisión de Patrimonio y Hacienda y en ningún caso la presidirá, teniendo como facultades las siguientes:

**I.-** Vigilar el funcionamiento de la hacienda pública y la administración municipal;

**II.-** Representar al Ayuntamiento conjunta o separadamente con el Presidente Municipal, en su caso, cuando se trate de cuestiones fiscales y hacendarias;

**III.-** Solicitar y obtener del Tesorero, la información relativa a la hacienda municipal y demás documentos de la administración, que sea necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones;

**IV.-** Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes y tratándose de los inmuebles, vigilar su regularización e inscripción en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Yucatán;

**V.-** Supervisar el proceso de entrega-recepción;

**VI.-** Vigilar la difusión y transparencia de la cuenta pública, del presupuesto de egresos y el informe que rinda el Presidente Municipal, sobre el estado que guarda la administración pública;

**VII.-** Coadyuvar con el Presidente Municipal en la vigilancia de la cuenta pública, para su remisión en forma oportuna, al Congreso del Estado;

**VIII.-** Coordinarse con el Órgano Técnico de Fiscalización dependiente del Congreso del Estado para el debido cumplimiento de la solventación de las observaciones de la cuenta pública, y



**IX.-** Estar presente en las visitas de inspección a la Tesorería Municipal, que realicen las autoridades hacendarias y fiscalizadoras.

A falta de órgano de control interno municipal, corresponde al Síndico ejercer sus competencias.

## **Sección Sexta**

### **De la Secretaría Municipal**

**Artículo 60.-** El Secretario Municipal será designado por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, a quien auxiliará en todo lo relativo a su buen funcionamiento, asistiéndolo en su conducción.

En su ausencia temporal o definitiva, será sustituido de entre los demás Regidores restantes, a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 61.-** Son facultades y obligaciones del Secretario:

**I.-** Auxiliar al Presidente Municipal, en lo relativo a las convocatorias para la celebración de las sesiones;

**II.-** Hacerse cargo del despacho de la Presidencia Municipal, en su ausencia temporal;

**III.-** Estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas;

**IV.-** Autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos; así como expedir y autorizar con su firma, las certificaciones y demás documentos oficiales;

**V.-** Procurar el pronto y eficaz desahogo de los asuntos del Ayuntamiento;