

TOMO CLII
Pachuca de Soto, Hidalgo
15 de Abril de 2019
Alcance
Núm. 15



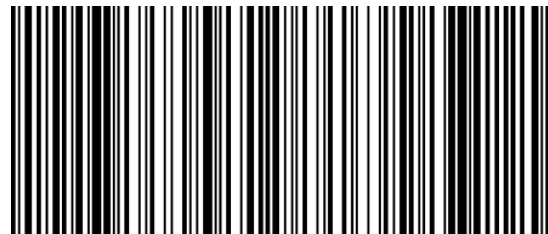
LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



Calle Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

Tel. +52 (771) 688-36-02
poficial@hidalgo.gob.mx
<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

Registrado como artículo de 2ª. Clase con fecha 23 de Septiembre de 1931

SUMARIO

Contenido

Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo. - Decreto 09/2018, se considera de Interés Ecológico el Arbolado ubicado en la Calzada 5 de mayo, el Jardín Público La Floresta y el Sendero Intermunicipal de Movilidad Alternativa, para efectos de su cuidado, mantenimiento, preservación y acrecentamiento.	3
Reglamento Interno para los Trabajadores de la Administración Pública Municipal de Huasca de Ocampo, Hidalgo.	9
Huasca de Ocampo Hidalgo. -Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia.	23
Municipio de Tenango de Doria Hidalgo. -Manual de Organización y Procedimientos.	49
Municipio de Tenango de Doria Hidalgo. - Reglamento Interno de Trabajo.	56
Municipio de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo. -Acta de cabildo que aprueba la Segunda Modificación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019.	62
Municipio de Metepec, Hidalgo. -Acta de cabildo que aprueba la Primera Adecuación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019.	96
Municipio de San Agustín Metzquitlán, Hidalgo. - Acta de cabildo que aprueba el Presupuesto de Egresos Modificado para el Ejercicio Fiscal 2019.	119
Municipio de Yahualica, Hidalgo. - Acta de cabildo que aprueba la Primera Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019.	122



AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

LIC. FERNANDO PÉREZ RODRÍGUEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

A SUS HABITANTES SABED:

Que el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 141 fracciones I y II y 144 fracciones I y III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y los artículos 56 fracción I, incisos a), b) y c), y 60 fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, de conformidad con los siguientes:

CONSIDERANDOS:

I.- Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Base I, que cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, el cual ejercerá la competencia que la propia Constitución le otorga, de manera exclusiva y sin que exista autoridad intermedia entre este y el gobierno del estado. Este principio es observado por el artículo 122 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

II.- Que la Base II del artículo 115 de la Constitución Federal señala, que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y 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 y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Texto que es concordante con el artículo 141, fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

III.- Que el Plan Municipal de Desarrollo 2016 – 2020, contiene el Eje 5 denominado, Tulancingo Sustentable, en el que se establece el Objetivo General “Ciudad Sustentable y Competitiva”, que previene el Objetivo 20 referido a Planear el desarrollo sustentable del municipio para tener una adecuada administración, control urbano, vivienda, equipamiento, suelo y reservas territoriales, mediante la Estrategia 20.1 que consiste en fomentar una cultura de preservación, resguardo, racionalización y utilización adecuada de los recursos naturales en pro del mejoramiento ambiental del municipio bajo una visión sustentable para alcanzar niveles de vida saludable en la población; esto mediante la implementación de las líneas de acción:

20.1.3 Fomentar campañas de reforestación en escuelas, ejidos, jardines comunitarios y espacios públicos; y,

20.1.4 Realizar censos de arbolado para identificar especies sujetas a protección y declaración como patrimonio municipal.

IV.- Que en el municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, carece de una zona de Reserva Ecológica, con la que se puedan amortiguar los efectos del cambio climático que afecta a nuestro planeta; sin embargo, se cuenta con varias vías públicas y espacios arbolados que reportan evidentes beneficios a la población, entre estos espacios están la Calzada 5 de Mayo, el Jardín Público La Floresta, el

Sendero Intermunicipal de Movilidad Alterna entre otros, en los que se cuenta con un importante número de árboles de diversas especies.

V.- Que entre los múltiples beneficios que se derivan del cuidado del medio ambiente y específicamente de los árboles, tenemos los siguientes:

- Combaten el cambio climático, ya que absorben el exceso de CO₂, transformándolo en oxígeno.
- Limpian el aire ya que absorben diversos olores y gases contaminantes entre los que se encuentran, el óxido de nitrógeno, el amoníaco, el dióxido de azufre entre otros y filtran estas partículas.



- Proporcionan oxígeno.
- Regulan la temperatura de las calles y la ciudad.
- Ayudan a prevenir la erosión del terreno.
- Protegen de los rayos ultra violeta.
- Mejoran la apariencia estética de la ciudad, entre otros.

VI.- Que atendiendo a los múltiples beneficios que representan los árboles para el medio ambiente y para la población, y en cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo, la Comisión de Medio Ambiente del Ayuntamiento ha iniciado los trabajos para la identificación de los lugares en los que se cuenta con arbolado y hacer en cada uno de estos, un censo con la finalidad de establecer, con cuantos árboles se cuenta actualmente, a que especies corresponden, cuáles son sus dimensiones, el estado de salud en que se encuentra cada uno y el tratamiento que se debe dar a cada árbol, todo esto con la finalidad de proteger, preservar y acrecentar el arbolado del municipio.

VII.- Actualmente se cuenta con los Censos del Arbolado correspondientes a la Calzada 5 de Mayo, el Jardín Público La Floresta y del Sendero Intermunicipal de Movilidad Alterna. Es necesario precisar que los trabajos no se van a limitar a los espacios mencionados, sino que, en el momento en que se cuente con los Censos de otros espacios, estos serán materia de otro u otros dictámenes similares a este.

Los censos con los que se cuenta actualmente nos proporcionan los datos siguientes:

- En el censo de la Calzada 5 de Mayo que abarca desde la calle Tomas Alva Edison hasta la calle José María Morelos y Pavón, se cuenta con los árboles que se describen en la tabla siguiente:

ESPECIES	NÚMERO DE INDIVIDUOS
FRESNO	124
AHUEJOTE	03
TRUENO	02
SAUCE HIBRIDO	01
JACARANDA	01
MORA (MUERTO)	01
TOTAL	132

- En el censo correspondiente al Jardín La Floresta, se cuenta con los árboles que se describen en la siguiente tabla:

ESPECIES	NÚMERO DE INDIVIDUOS
TRUENO	83
FRESNO	78
YUCA	15
DURAZNO	11
AGUACATE	09
FICUS	04
JACARANDA	04
CAPULIN	04
TULIA	03
FALSA ACACIA	03
CASUARINA	02
WASHINGTONIA	02
PHONIX	02
NISPERO	02
ACACIA	02
CEDRO BLANCO	03



ALAMO PLATEADO	01
HIGO	01
ERITHRINA SP	01
TOTAL	230

- En el censo correspondiente al Sendero Intermunicipal de Movilidad Alternativa, se cuenta con los árboles que se describen en la tabla siguiente:

ESPECIES	NÚMERO DE INDIVIDUOS
PIRUL	48
FRESNO	92
YUCA	29
AILE	36
TRUENO	04
TEPOZÁN	44
TEJOCOTE	43
CAPULIN	09
SAUCE HIBRIDO	15
CIPRES ITALIANO	05
CASUARINA	02
CEDRO BLANCO	08
EUCALIPTO	01
EUCALITO	01
NOPAL	12
MUERTOS	09
TOTAL	357

VIII.- Que el arbolado del municipio se ve afectado por múltiples factores, entre los que encontramos, la colocación de cableado que interfiere con su desarrollo, la colocación de propaganda de cualquier especie ya sea colgada o clavada directamente en árboles, el vandalismo ya que en ocasiones se les prende fuego o se les mutila, el daño derivado de marcarlos con letras o símbolos, las podas sin cumplir con las técnicas adecuadas, el retiro no justificado de los árboles, y en general cualquier actividad análoga que les ocasiona daños a estos y que los coloca en estado de vulnerabilidad, lo que hace indispensable que se tomen las medidas de carácter administrativo y reglamentario pertinentes para su cuidado, mantenimiento, preservación y acrecentamiento.

IX.- En este contexto tenemos que la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo, señala en su artículo 3º fracción LVI la definición de PARQUES URBANOS MUNICIPALES, como las áreas de uso público declaradas por los Municipios en los centros de población para mantener el equilibrio entre los elementos naturales y el desarrollo urbano o industrial; o bien, para el esparcimiento de la población, la protección de valores artísticos, históricos o de belleza natural significativa para la localidad.

Por su parte el artículo 8º establece que corresponde a los Ayuntamientos el ejercicio de las atribuciones siguientes:

“ ...

V.- La expedición de permisos para la poda de árboles y la limpieza de terrenos...

...

XI.- La creación y administración de áreas naturales protegidas de jurisdicción municipal, con la participación de organizaciones no gubernamentales, pueblos indígenas, ejidos, comunidades agrarias y pequeños propietarios en los términos que lo establezcan la presente Ley y su Reglamento en la materia;

...

XXXVI.- La expedición y adecuación de los bandos de policía y gobierno, así como de los reglamentos, circulares y demás actos administrativos que fueren convenientes o necesarios para la mejor observancia de la presente Ley;

X.- Que en vista de lo expuesto, la Comisión de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, emitió el Dictamen por el que considera de interés ecológico para el municipio de Tulancingo de Bravo,



Hidalgo, el arbolado ubicado en la Calzada 5 de Mayo, el Jardín Público La Floresta y el Sendero Intermunicipal de Movilidad Alterna, para efectos de su cuidado, mantenimiento, preservación y acrecentamiento. En el mismo dictamen se declara libres de cualquier forma de publicidad los referidos espacios; se ordena que cualquier acción de retiro, poda, mantenimiento y forestación se debe realizar, previo el dictamen técnico de la Dirección de Medio Ambiente del Municipio, requisito que también deben cumplir la Comisión Federal de Electricidad, la empresa Teléfonos de México, S.A.B. de C.V., las empresas de Televisión por Cable y en general, cualquier empresa o institución pública o privada que tenga postes, cableado o cualquier artefacto que interfiera con los árboles, de manera previa a cualquier acción de instalación, ampliación, reparación, cambio o retiro de postes, cableado o artefactos en las zonas arboladas.

Se debe destacar, que para evitar que el interés ecológico para la protección del arbolado urbano sea atendido solamente por la Administración Municipal en funciones, se debe incluir en las entregas – recepción de las siguientes administraciones, un apartado correspondiente al arbolado, con la finalidad de que estas, asuman su responsabilidad para su cuidado, mantenimiento, preservación y acrecentamiento.

En el mismo sentido se tiene que no se trata de un acto limitativo a los espacios antes referidos, sino que en el momento en que se cuente con los censos de otros espacios arbolados, se emitirán los dictámenes correspondientes.

XI.- El dictamen presentado por la Comisión de Medio Ambiente fue incluido en el orden del día correspondiente a la Trigésima Tercera Sesión Pública Extraordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 21 de diciembre del año 2018, en la que se analizó, discutió y fue aprobado por unanimidad de votos de los miembros del Ayuntamiento por lo que se ordenó quedará a disposición del C. Presidente Municipal para los efectos a que se refiere el artículo 61 de la Ley Orgánica Municipal vigente para los efectos de su promulgación y publicación:

Con base en las consideraciones expuestas, se emite para los efectos de su sanción, promulgación y publicación el:

DECRETO 09/2018

Primero.- Se considera de interés ecológico para el municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, el arbolado ubicado en la Calzada 5 de Mayo, el Jardín Público La Floresta y el Sendero Intermunicipal de Movilidad Alterna, para efectos de su cuidado, mantenimiento, preservación y acrecentamiento.

Segundo.- Se declaran libres de cualquier forma de publicidad, los espacios arbolados señalados en el punto que antecede.

Tercero.- El retiro, la poda, el mantenimiento y la forestación, deben ser autorizadas mediante el Dictamen que emita la Dirección de Medio Ambiente del Municipio, salvo que se trate de caso urgente, que de no atenderse se ponga en riesgo la integridad de las personas y de los bienes.

Cuarto.- La Comisión Federal de Electricidad, la empresa Teléfonos de México, S.A.B., de C.V., las empresas de Televisión por Cable y en general, cualquier empresa o institución pública o privada que tenga postes, cableado o cualquier artefacto que interfiera con los árboles; de manera previa a cualquier acción de instalación, ampliación, reparación, cambio o retiro de postes, cableado o artefactos en las zonas arboladas, deberá obtener el dictamen de factibilidad de la Dirección de Medio Ambiente del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Quinto.- Cuando se haga la entrega – recepción de las administraciones municipales, se debe incluir un apartado correspondiente al arbolado, con la finalidad de que las administraciones entrantes se responsabilicen de su cuidado, mantenimiento, preservación y acrecentamiento.

Sexto.- El presente decreto no es limitativo, por lo que una vez que se cuente con censos de arbolado de otros espacios se procederá a emitir los decretos que correspondan.

Artículos transitorios

Único.- El presente decreto entrará en vigor un día después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.



Lic. Lilia Verónica Cortés Soto
Síndico Procurador Hacendario
Rúbrica

Mtra. Sara Luz María Orozco Méndez
Síndico Procurador de Primera Minoría
Rúbrica

Mtro. Eloy Oliver Ortega
Regidor
Rúbrica

C. Catalina Espinosa Domínguez
Regidora
Rúbrica

Prof. Modesto Latorre Cruz
Regidor
Rúbrica

Dra. Magdalena Romo Perea
Regidora
Rúbrica

Mtro. Rogelio Martínez Rojo
Regidor
Rúbrica

Mtra. Adriana Naranjo García
Regidor

C. Fernando Alcibar Desentis
Regidor
Rúbrica

C. Erika Solano Hernández
Regidora
Rúbrica

Lic. José Antonio Vertiz Aguirre
Regidor
Rúbrica

C. Juana Cruz Islas
Regidora
Rúbrica

C. José Luis Lazcano de León
Regidor
Rúbrica

Lic. Pedro Hiram Soto Márquez
Regidor
Rúbrica

Lic. Leonor Guadalupe Castelán Rosas
Regidora
Rúbrica

L.A.E.T. Sinuhe Jorge Aldrete
Regidor
Rúbrica

Lic. Fernando Lemus Rodríguez
Regidor
Rúbrica

Lic. Nancy Yazmin Suarez Téllez
Regidora
Rúbrica

L.A.E. Isaac Miguel Gómez Villegas
Regidor
Rúbrica

C. David Gutiérrez Gutiérrez
Regidor
Rúbrica

Lic. en Pedag. Eduardo Sánchez Rodríguez
Regidor
Rúbrica



En uso de las facultades que me confiere el artículo 144 fracciones I y III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y el artículo 60 fracción I inciso a), y 61 de la Ley Orgánica Municipal, tengo a bien sancionar el presente decreto, por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su exacta y debida observancia y cumplimiento.

Dado en la Sala de Cabildos del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 21 días del mes de diciembre del año 2018.

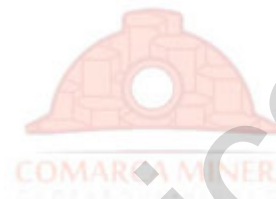
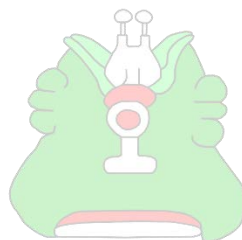
A t e n t a m e n t e
“Sufragio Efectivo. No Reelección”

Lic. Fernando Pérez Rodríguez
Presidente Municipal Constitucional de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Rúbrica

L.A.E. Raúl Renán Sánchez Parra
Secretario General Municipal de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Rúbrica

Derechos Enterados. 09-04-2019





REGLAMENTO INTERNO PARA LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE HUASCA DE OCAMPO



CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento interior de trabajo se expide con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 123 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales y la Ley General de Responsabilidades administrativas, para regir las relaciones laborales entre la Administración Pública Municipal de Huasca de Ocampo, Hidalgo y sus trabajadores.

Artículo 2.- Para los efectos de este ordenamiento la Administración Pública Municipal de Huasca de Ocampo, Hidalgo, representada por el Presidente Municipal Constitucional, podrá ser denominada como "La Institución" y todas las personas que prestan un servicio personal subordinado como "el trabajador".

Artículo 3.- Se considera trabajador de la Institución a toda persona física que presta sus servicios de forma manual, subordinada, intelectual o de ambos géneros, en virtud de un nombramiento expedido y/o un contrato individual de trabajo suscrito por esta.

Artículo 4.- Las relaciones laborales entre la Institución y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en el Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, Ley General de Responsabilidades administrativas y por el presente Reglamento Interior de Trabajo.

Artículo 5.- Los trabajadores serán considerados de Confianza, de Base, Eventuales y Sindicalizados de acuerdo con lo dispuesto por el presente ordenamiento, la Legislación Laboral aplicable y por lo regido en cuanto a sus obligaciones y derechos establecidos en los nombramientos respectivos y/o contrato individual de trabajo y/o cualquier otra norma especial.

Artículo 6.- Son trabajadores de Confianza: los miembros de los cuerpos de seguridad y de policía preventiva Municipal; el Secretario de la Presidencia Municipal, el Presidente Municipal y los empleados municipales que realicen funciones de dirección, fiscalización o vigilancia.

Artículo 7.- Son trabajadores de Base todos aquellos que, por exclusión, no sean de confianza, esto es, los que realizan una función o actividad normal en la Institución.

Artículo 8.- Son trabajadores Eventuales, los que habitualmente, sin tener carácter de trabajadores de base, prestan sus servicios en la Institución, supliendo vacantes transitorias o temporales, y los que desempeñan trabajos extraordinarios o para obra determinada, que no constituyan una actividad normal o permanente de la Institución.

Artículo 9.- Son trabajadores Sindicalizados, los afiliados a un Sindicato y los rigen sus Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 10.- Es obligación de los trabajadores desempeñar sus labores bajo los principios rectores de los valores Institucionales de acuerdo a los valores del Código de Ética y principio de los servidores y los servidores públicos del Municipio de Huasca de Ocampo Hidalgo:

Artículo 11.- Es obligación de la Institución y del trabajador, incluyendo los de nuevo ingreso posterior a la celebración y/o vigencia del presente Reglamento, el enterarse de su contenido.

Artículo 12.- El Presidente Municipal Constitucional designará los puestos y las plazas que a su juicio sean necesarios para desarrollar las funciones propias de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 60 fracción II incisos a, b y c de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Artículo 13.- Quedan excluidos de la aplicación de este Reglamento Interior de Trabajo aquellas personas que presten un servicio a la Institución mediante contrato de carácter civil o mercantil.



CAPITULO SEGUNDO REQUISITOS DE INGRESO Y NOMBRAMIENTO

Artículo 14.- Para ingresar al servicio de la Institución se requiere:

- I. Tener edad mínima de 18 años.
- II. Ser de nacionalidad mexicana; o en su caso, ser extranjero, pero contar con la documentación requerida por el Instituto Nacional de Migración.
- III. Tener una escolaridad mínima, requerida para el puesto según el manual de Organización de la presidencia Municipal de Huasca de Ocampo.
- IV. Obtener su certificación en las áreas que lo mandata la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- V. Gozar de buena salud y no tener incapacidad mental que impida desempeñar el puesto a que aspira.
- VI. Para el caso de que el puesto o categoría exija requisitos especiales determinados en la legislación local, se deberán cubrir los mismos.
- VII. No haber sido inhabilitado en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas o condenado en virtud de sentencia ejecutoria en los términos de la Legislación Penal, salvo cuando se trate de delitos imprudenciales.
- VIII. Proporcionar verazmente los datos y documentos requeridos en la solicitud de ingreso. La falsedad de los documentos o informes que proporcione un aspirante, en todo tiempo será causa para cesar los efectos del nombramiento que, en su caso, se hubiese formalizado, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- En ningún caso se admitirán como trabajadores de la Institución a las personas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- I. Las designadas para un puesto de elección popular, por el tiempo que deba durar su encargo según la Ley respectiva.
- II. Las que hayan sido declaradas como deudores incumplidos de la Institución.
- III. Las que tengan litigio pendiente con la Institución.
- IV. Al cónyuge ni a los parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado o por parentesco civil de los trabajadores de la Institución.
- V. Las que estén sujetas a otra relación laboral, salvo que se trate de cargos docentes o de otros empleos que, a juicio del Presidente Municipal Constitucional, sean compatibles por sus actividades y horarios con la labor que vayan a desempeñar en la Institución.
- VI. Las que hayan sido separadas de la Institución por causas imputables al trabajador.

Artículo 16.- El trabajador prestará sus servicios en virtud de nombramiento expedido por el funcionario facultado para ello, o bien por estar incluido en las nóminas de trabajadores temporales, para obra determinada o por tiempo fijo.

Artículo 17.- La Institución expedirá a favor de las personas seleccionadas para ingresar a su servicio, el nombramiento y/o contrato individual de trabajo que corresponda, según el puesto que vayan a desempeñar. En dichos documentos se incluirán de manera enunciativa y no limitativa los siguientes datos:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, y en su caso, cédula profesional.
- II. La fecha de expedición.
- III. Mención de ser por obra o tiempo determinado o indeterminado.
- IV. El horario de labores.
- V. El salario y demás prestaciones que habrá de percibir el trabajador.
- VI. Los servicios que deban prestarse, que se determinarán con la mayor precisión posible;
- VII. La obligación de que el trabajador sea capacitado o adiestrado de acuerdo con los planes y programas que establezca la Institución, de conformidad con las disposiciones correspondientes.
- VIII. La categoría y el puesto.
- IX. La remisión expresa a este Reglamento Interior de Trabajo para la regulación de su relación laboral.

El nombramiento se expedirá por el Presidente Municipal Constitucional o por el funcionario en quien delegue esta facultad, a excepción de aquellos trabajadores que por naturaleza del puesto sean nombrados por otras dependencias. El nombramiento será entregado en original al interesado, mismo que en acuse de recibo, firmará indicando fecha y hora de entrega.



El nombramiento será expedido única y exclusivamente a las áreas de mando o cuando su encargo lo requiera.

El nombramiento aceptado obliga a cumplir con los deberes inherentes al mismo y a los que sean conformes a la Ley, al uso y a la buena fe.

El Presidente Municipal Constitucional someterá a la H. Asamblea Municipal, para su aprobación, el ingreso de los trabajadores a la Institución que conforme a lo establecido por el artículo 60 fracción II inciso "a Bis" de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo disponga.

Artículo 18.- Los trabajadores prestarán sus servicios en los centros de trabajo ubicados en las instalaciones que ocupa la Presidencia Municipal o en el lugar especificado en sus respectivos nombramientos y/o contratos individuales de trabajo.

Cuando la Institución decida cambios y/o transferencias del centro de trabajo, estos serán obligatorios para los trabajadores, si se respeta el salario y sus condiciones previas de trabajo.

CAPÍTULO TERCERO DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 19.- Los trabajadores de la Institución tienen derecho a:

- I. Percibir el salario correspondiente al puesto del que sean titulares, de conformidad con su nombramiento y/o contrato individual de trabajo respecto de La Ley de Egresos del ejercicio fiscal corriente.
- II. Percibir la remuneración correspondiente al tiempo extraordinario trabajado, en los términos de las disposiciones relativas a este Reglamento Interior de Trabajo.
- III. Disfrutar de todas las prestaciones como aguinaldo, prima vacacional y beneficios que la Institución otorga a sus trabajadores consignados en este Reglamento Interior de Trabajo.
- IV. Disfrutar de las vacaciones, incentivos, permisos y licencias, en los términos del presente Reglamento Interior de Trabajo.
- V. Ser tratados por sus superiores jerárquicos con respeto y consideración.
- VI. Participar en los programas de carácter social y deportivo que proporcione la Institución, de conformidad con las disposiciones del capítulo respectivo.
- VII. Recibir la capacitación y adiestramiento en los términos que establezca la Institución.
- VIII. Disfrutar de apoyo económico en recetas y tratamientos médicos, y en servicios funerarios.

Artículo 20.- Son obligaciones de los trabajadores las siguientes:

- I. Cumplir en competencia con la Ley General de Responsabilidades administrativas, la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatales Municipales, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, con las normas y leyes expedidas por la Institución y con este Reglamento Interior de Trabajo, así como las demás disposiciones expedidas por las autoridades y entidades competentes y que sean aplicables en el desempeño de las responsabilidades laborales de los trabajadores.
- II. Desarrollar su trabajo con la intensidad, responsabilidad, cuidado y esmero apropiados, en el tiempo, forma y lugar convenidos, bajo la dirección y supervisión de su inmediato superior, a cuya autoridad estará subordinado en lo concerniente a la labor encomendada, y con apego a los procedimientos y sistemas que tenga establecidos la Institución.
- III. Establecer y cumplir con la firma de contrato trimestral como lo estableció la H. Asamblea Municipal, en el caso de los trabajadores de confianza.
- IV. Cumplir con las disposiciones de orden técnico y administrativo que dicte la Institución y dé a conocer a través de manuales, reglamentos, instructivos, circulares o disposiciones de carácter general o especial.
- V. Cumplir con las medidas de prevención en materia de seguridad e higiene en el trabajo que establezca la Institución.
- VI. Cumplir con el horario de labores asignado, presentarse puntualmente en su centro de trabajo y dedicar todo el tiempo de la jornada al desarrollo de sus funciones.
- VII. Dar aviso a la Institución, dentro de la primera hora de su jornada de labores, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, de las causas que le impidan concurrir a su trabajo.



- VIII. Guardar durante las horas de labores la compostura debida, observar buenas costumbres y no incurrir en conductas que relajen el orden, que entrañen falta de respeto o de consideración a los demás trabajadores, a los superiores o a la Institución.
- IX. Tratar con diligencia respetuosa y consideración a los usuarios del servicio de la Institución, efectuar el trámite oportuno y satisfactorio de los servicios que presta y abstenerse de dar un mal trato de palabra o de obra a los usuarios del servicio, para que el ambiente de trabajo refleje la mejor imagen y eficiencia del servicio público.
- X. Conservar en buen estado el mobiliario y equipo asignado para sus labores y cuidar de la presentación y conservación de los locales e instalaciones, a efecto de que el centro de trabajo se mantenga en condiciones físicas satisfactorias.
- XI. Someterse a los exámenes médicos, psicométricos y de conocimientos, que señale la Institución o las autoridades competentes a los que sean necesarios en los términos del presente Reglamento Interior de Trabajo y de la Ley correspondiente.
- XII. Registrar personalmente la hora de entrada y salida de sus labores, a través de los medios de control que para tal efecto establezca la Institución.
- XIII. Asistir a los cursos de capacitación que la Institución determine para el mejor desempeño de las labores propias del puesto que ocupe el trabajador.
- XIV. Proporcionar a la Institución, cuando esta lo requiera, los datos relativos al domicilio, número telefónico, estado civil, estudios, fecha de nacimiento y otros datos de carácter personal indispensables para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de trabajo y así mismo presentar los documentos probatorios correspondientes, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo.
- XV. Mantener en la labor cotidiana una apariencia personal pulcra y una indumentaria adecuada a la imagen de la Institución y a las funciones que el trabajador tenga encomendadas.
- XVI. En caso de renuncia a la Institución, notificarlo por escrito al jefe inmediato, con copia a la Contraloría Interna y a Recursos Humanos.
- XVII. Hacer entrega de los documentos, valores y bienes cuya atención, administración o guarda, estén a su cuidado, en los casos de suspensión, cese o terminación de los efectos de su nombramiento y/o contrato individual de trabajo.
- XVIII. En caso de tener un vehículo a su cargo, depositarlo en el lugar que designe el Municipio al término de su horario laboral, a excepción de cuando exista un oficio de comisión; cualquier desperfecto o golpe que presente el vehículo, será responsabilidad de la persona que lo haya solicitado.
- XIX. Cumplir con su declaración patrimonial como lo estipula el título segundo capítulo III de La Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XX. Las demás que establezca la Ley correspondiente, la Legislación Laboral para el Estado de Hidalgo, el contrato individual de trabajo, los ordenamientos aplicables y el presente Reglamento Interior de Trabajo.

Artículo 21.- Son obligaciones de la Institución:

- I. Dar a conocer entre los trabajadores las normas que expida para el cumplimiento del Reglamento Interior de Trabajo, políticas, criterios y procedimientos en general, encaminados a mantener el orden y el buen funcionamiento de los centros de trabajo y vigilar su cumplimiento.
- II. Expedir a sus trabajadores los nombramientos y/o contratos individuales de trabajo correspondientes a los puestos que ocupen.
- III. Pagar los salarios a sus trabajadores por quincenas vencidas, en el centro de trabajo, previa firma del recibo correspondiente.
- IV. Inducir, motivar, capacitar y adiestrar a los trabajadores para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades.
- V. Escuchar a los trabajadores en cuanto a sus iniciativas y sugerencias, así como atender sus quejas.
- VI. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales que requieran para la ejecución de sus labores.
- VII. Cumplir con las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo que fije la Ley respectiva y las condiciones correspondientes, para la prevención de accidentes y enfermedades en el centro de trabajo.



- VIII. Proporcionar a sus trabajadores gastos de viaje y viáticos, de acuerdo con las disposiciones internas, cuando deban trasladarse a otro lugar en cumplimiento de una comisión.
- IX. Abstenerse de ejecutar cualquier acto que restrinja los derechos de los trabajadores.
- X. Cubrir los gastos médicos e incapacidades del trabajador como lo estipula el artículo 100 y 101 de Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, Así como de los Organismos Descentralizados, del Estado de Hidalgo, al igual que los gastos funerarios por muerte natural o accidental.
- XI. Efectuar el pago de la prima vacacional y otorgarle los días de descanso obligatorios señalados en el calendario oficial y Leyes aplicables.

Artículo 22.- Además de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, los Directores de Área del Municipio cumplirán con las siguientes obligaciones:

- I. Tratar a los trabajadores con educación y respeto, y procurar que las relaciones personales entre todos sean cordiales.
- II. Informarle de todo lo que necesite saber para el mejor desempeño de su puesto y de otros puestos de igual o superior categoría al área correspondiente.
- III. Capacitarlos para el mejor desempeño del trabajo personal y para su superación como miembro integrante de un equipo de trabajo.
- IV. Escucharlos y atender sus sugerencias, quejas y asuntos personales en relación con el trabajo, dando respuesta procedente en cada caso.
- V. Cuidar en sus áreas de responsabilidad el estricto cumplimiento del presente ordenamiento, de las políticas, procedimientos y disciplinas establecidas por el Municipio
- VI. Cumplir con los procedimientos establecidos en relación a evaluación del desempeño, promoción, permisos y demás disposiciones aplicables a su personal.
- VII. Cuidar la pulcritud y presentación del personal.
- VIII. Respetar las líneas de Autoridad y comunicación hacia el personal dependiente.
- IX. Administrar el tiempo extra bajo criterios de racionalidad y equidad.

Artículo 23.- Está prohibido a los trabajadores de la Institución:

- I. Permanecer en su centro de trabajo o en las instalaciones de la Institución, o introducirse en éstas, fuera del horario de labores y sin autorización expresa de su inmediato superior.
- II. Utilizar el mobiliario, equipo, útiles de trabajo o herramientas para fines distintos de los que la Institución les haya encomendado.
- III. Realizar sin autorización de la Institución, propaganda de cualquier índole, fijarla fuera de los lugares establecidos para tal propósito o realizar exhortaciones que vulneren el orden de las labores de los demás trabajadores.
- IV. Organizar o participar en colectas, rifas, tandas o cualquier otra actividad similar entre el personal, durante el horario de labores.
- V. Hacer uso indebido o excesivo de los medios de comunicación y servicios de la Institución.
- VI. Obstaculizar o entorpecer las labores dentro de las horas destinadas a las mismas.
- VII. Hacerse acompañar de personas ajenas a la Institución, para asuntos particulares o ajenos a los oficiales de la propia Institución.
- VIII. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin previo permiso del funcionario facultado para tal efecto.
- IX. Valerse de su condición de empleado de la Institución para realizar otras actividades técnicas, profesionales o mercantiles con trabajadores o usuarios del servicio, que no correspondan a las funciones propias de la Institución.
- X. Permitir que otras personas manejen el equipo, maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, sin la autorización correspondiente.
- XI. Realizar maniobras para sí o para sus compañeros de labores, a efecto de acreditar en forma indebida la asistencia al trabajo.



- XII. Cambiar de puesto o turno con otro trabajador sin autorización de la Institución o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores.
- XIII. Incurrir en actos u omisiones intencionales o dolosas que, aún sin provocar la paralización de actividades, se traduzcan en disminución, deficiencia o privación del servicio público que presta la Institución, u originen un descenso en la productividad de la misma.
- XIV. Sustraer de su centro de labores, útiles de trabajo, equipo, documentos, efectivo o valores sin conocimiento o expresa autorización de su jefe inmediato superior facultado para tal efecto.
- XV. Presentarse a la Institución y/o su centro de labores en estado de ebriedad y/o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes o cualquier otro agente extraño.
- XVI. Portar, introducir o exhibir armas de cualquier clase en la Institución y/o su centro de labores, a menos que la naturaleza de su trabajo lo exija y medie autorización de la misma y de la autoridad competente.
- XVII. Suspender o abandonar su trabajo o salir a la calle en horas laborales, sin autorización expresa del jefe inmediato.
- XVIII. Comunicar a cualquier persona o empresa no autorizadas, informes sobre asuntos privados de la Institución.
- XIX. Alterar, modificar, destruir indebidamente o falsificar correspondencia, documentos, comprobantes y controles de la Institución o de los usuarios del servicio, cualquiera que sea su objeto.
- XX. Ser procurador, gestor, agente particular o tomar a su cuidado, a título personal, el trámite de asuntos directamente relacionados con la Institución aún fuera de sus labores.
- XXI. Hacer negocios fundándose en la solvencia de la Institución, obligarse frente a esta, representar ante ella a otras personas o celebrar operaciones en virtud de las cuales pudieren resultar deudores de la Institución.
- XXII. Ejecutar cualquier acto o conducta que ponga en peligro la integridad y la seguridad propia, la de los demás trabajadores, la de terceras personas, así como la de las instalaciones y demás bienes de la Institución.
- XXIII. Incurrir en faltas de honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros, dentro o fuera de las horas de labores.
- XXIV. Solicitar, insinuar o aceptar préstamos, servicios o dádivas a los usuarios del servicio.
- XXV. Participar en actividades político partidistas dentro de la Institución y/o centros de trabajo durante las jornadas laborales.

CAPÍTULO CUARTO JORNADA DE LABORES

Artículo 24.- Jornada de labores, es el tiempo durante el cual el trabajador presta sus servicios a la Institución.

La jornada laboral de los trabajadores será de 40 horas a la semana, y serán distribuidas de acuerdo a las necesidades de la Institución, a excepción de la Dirección de Seguridad Pública y de Protección Civil, turismo reglamentos y cultura.

Artículo 25.- La duración máxima de la jornada será de ocho horas.

Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la jornada máxima se reducirá teniendo en cuenta el número de horas que puede trabajar un individuo normal sin sufrir quebranto en su salud.

Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada máxima, este trabajo será considerado como extraordinario y nunca podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas a la semana.

Artículo 26.- Dentro de los horarios establecidos por la Institución, se concede una tolerancia de quince minutos a la hora de entrada. Se considerará retardo a partir de minuto dieciséis después de la hora de entrada del trabajador, el cual será sancionado en los términos del Capítulo de Sanciones de este Reglamento Interior de



Trabajo. Pasados los quince minutos, la Institución podrá rehusarse a admitir al trabajador y su falta será considerada como injustificada, salvo prueba en contrario. Cabe mencionar, que tres retardos quincenales serán equivalentes a una falta.

Artículo 27.- El trabajador que falte injustificadamente a sus labores no tendrá derecho a recibir la retribución correspondiente a los días de ausencia.

Artículo 28.- En casos especiales, plenamente justificados, en que el director responsable del área que corresponda, considere que no se perjudican las labores asignadas al trabajador, podrá autorizarle en forma excepcional, llegar después de la hora de entrada o anticipar su hora de salida. Previamente o a más tardar al día siguiente del acontecimiento, el director correspondiente deberá comunicar por escrito al área de Recursos Humanos el permiso otorgado para fines de registro y cómputo.

Artículo 29.- La Institución establecerá sistemas de control para comprobar el cumplimiento de la jornada de labores, determinará el respectivo tiempo extraordinario y vigilará el adecuado funcionamiento de dichos sistemas.

Artículo 30.- Cuando las necesidades del servicio lo exijan, el director responsable del área, solicitará la autorización de la Contraloría Interna con visto bueno del Presidente Municipal Constitucional, para el caso de los trabajadores que como excepción deban laborar tiempo extraordinario, en días domingo, feriados o de descanso obligatorio, debiendo fundamentar su petición.

Artículo 31.- Los trabajadores deberán registrar las horas de entrada a sus labores y las de salida de las mismas en las formas que establezca la Institución. La omisión de registro se sancionará en los términos del Capítulo de Sanciones de este Reglamento Interior de Trabajo.

Artículo 32.- El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, será a través del reloj checador digital. El registro se efectuará al inicio y conclusión de sus labores, a excepción de aquellos trabajadores que con motivo de sus funciones sean autorizados a registrar su asistencia en el trabajo, una sola vez dentro de su horario laboral.

Artículo 33.- Los trabajadores que no acudan a sus labores en más de tres días consecutivos y sin justificación alguna durante un periodo de 30 días naturales, causaran baja definitiva del trabajo.

Artículo 34.- Queda estrictamente prohibido a los trabajadores marcar controles de asistencia de otros trabajadores. Las sanciones a las que se harán acreedores si se quebranta esta disposición se encontrarán en el Capítulo de Sanciones de este Reglamento Interior de Trabajo.

Artículo 35.- Para ausentarse del recinto de trabajo, se requiere la autorización de su Jefe Inmediato o en su caso del Director de Área de quien esté último determine, para ello se deberá registrarse en el área de Contraloría, así como llenar los requisitos del libro de registro.

CAPÍTULO QUINTO DIAS DE DESCANSO, VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 36.- Los trabajadores disfrutarán de un día de descanso a la semana con goce de salario íntegro.

Artículo 37.- Serán días de descanso obligatorio, los señalados en el calendario oficial y leyes aplicables, así como los no oficiales, tales como jueves y Viernes Santo, sábado de Gloria, 2 de noviembre y 12 de diciembre, y el periodo vacacional del mes de diciembre. Si algún día festivo llegara a caer en lunes, el día de descanso se reprogramará para el día sábado debido a los usos y costumbres del Municipio.

Artículo 38.- Los trabajadores que tengan más de seis meses de servicio cumplido, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, en las fechas que se señalen al efecto; pero en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para los que se utilizaran de preferencia los servicios de quienes no tuvieran derecho a vacaciones.

Cuando un trabajador no pudiera hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados, por necesidades del servicio, disfrutará de ellas los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera



el disfrute de su descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en periodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

Artículo 39.- Los períodos de vacaciones no serán acumulables y deberán ser disfrutados preferentemente durante el periodo señalado. Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración.

Artículo 40.- El trabajador recibirá cada fin de semestre, una prima vacacional que se fijará en el Presupuesto de Egresos del año en curso, la cual se dará, aunque el trabajador no la solicite.

Artículo 41.- Los trabajadores que al corresponder el período de vacaciones se encuentren gozando de licencias sin goce de sueldo no podrán disfrutar posteriormente de esas vacaciones. Así mismo, no tendrán derecho a gozar de vacaciones los trabajadores de nuevo ingreso que no hayan cumplido un año de servicio.

Artículo 42.- Los trabajadores municipales que cuenten con más de un año de servicio consecutivo tendrán derecho a solicitar un permiso sin goce de sueldo por razones de salud o un motivo que lo justifique, que no podrá exceder de tres meses en un año, previa autorización del H. Ayuntamiento Municipal.

Así mismo aquel trabajador que hubiere agotado sus tres meses de permiso sin goce de sueldo durante el año, para volver a solicitar otro permiso por el mismo concepto, deberá haber transcurrido cuando menos doce meses siguientes contados a partir de su último día de permiso inmediato siguiente.

Artículo 43.- Durante el tiempo en que el trabajador se encuentre con permiso sin goce de sueldo, no se contabilizarán como días efectivos laborados, de tal suerte que para efectos del cálculo del aguinaldo y vacaciones no se contabilizarán.

Artículo 44.- Se entiende por licencia con goce de sueldo la prestación concedida al trabajador, consistente en ausentarse de sus labores gozando de su sueldo en días que se consideran hábiles, los cuales se podrán autorizar cuando ocurran circunstancias especiales que el interesado justifique a juicio de la Dirección de Contraloría Interna, en los siguientes casos:

- I. diez días por defunción de cónyuge, hijos, padres o hermanos;
- II. Cinco días por alumbramiento de la esposa en la fecha que el trabajador lo solicite, pudiendo ser estos días antes y/o después del suceso antes mencionado, entendiéndose que el plazo para disfrutar éste permiso no será mayor de veinte días; y
- III. Las ausencias generadas en el cumplimiento de comisiones oficiales, se considerarán como días trabajados y serán retribuidos íntegramente.

Artículo 45.- En los casos mencionados, en el artículo que antecede, deberá el trabajador comprobar la defunción o alumbramiento con el acta del Registro del Estado Familiar correspondiente.

Si el trabajador no cumple con este requisito, el día o días que estuvo ausente se considerarán como faltas injustificadas.

Artículo 46.- Cuando uno de los sucesos mencionados anteriormente coincida con algún periodo de vacaciones del personal, estos días los disfrutará en forma directa, es decir, cuando termine el periodo de vacaciones.

Artículo 47.- Las ausencias por enfermedades deberán justificarse con la incapacidad expedida por alguna Institución de la Secretaría de Salud del Estado.

Artículo 48.- En los casos de riesgos o enfermedades de trabajo, se estará a lo que dispongan las leyes respectivas.

Artículo 49.- Cuando un trabajador se reporte enfermo deberá comprobar su padecimiento con la constancia o receta médica del sector salud, de lo contrario, no le será justificada la falta, sin perjuicio de la sanción correspondiente.

- a. Si la enfermedad se prolonga y se requiere de constantes incapacidades será sometido a la H. Asamblea municipal quien valorará el caso.



Artículo 50.- Cuando un trabajador se sienta enfermo durante su jornada de trabajo, el jefe inmediato autorizará su remisión al Centro de Salud, para su atención, o en su caso, se podrá retirar a ser atendido por alguna otra Institución Médica.

CAPÍTULO SEXTO SALARIO

Artículo 51.- El salario es la retribución total que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados.

Artículo 52.- El pago de salarios se efectuarán los días quince y último de cada mes en el lugar donde presten sus servicios y se hará en moneda de curso legal o mediante depósito en tarjeta de débito, que previo acuerdo con el trabajador le establezca la Institución en el banco que éste determine, y en el cual el trabajador pueda disponer libremente de las percepciones a que tenga derecho.

Cuando el día de pago coincida con uno no laborable, el pago se hará el día laborable anterior. Los recibos correspondientes que deberá firmar el trabajador contendrán el importe y los conceptos de pago efectuado, así como los descuentos o deducciones correspondientes.

Artículo 53.- Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores de la Institución en apego a las disposiciones contempladas en la Legislación Laboral o por mandato de las instancias correspondientes

Artículo 54.- Los trabajadores que hayan prestado un año completo de servicios, tendrán derecho a recibir un aguinaldo equivalente a sesenta días de salario, que deberá ser cubierto de conformidad con lo establecido en el contrato individual de trabajo. Esta gratificación será cubierta en forma proporcional a quien no haya cumplido un año completo de servicios.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Artículo 55.- La Institución tendrá de manera permanente, un programa general anual de capacitación tendiente a la superación de sus trabajadores, con el objeto de promover la formación de los mismos, para que incrementen sus conocimientos en el puesto y desarrollen habilidades de manera oportuna y eficiente, en el cual el trabajador dispondrá del 50% de su tiempo y la Institución el otro 50% del tiempo.

Artículo 56.- La capacitación que imparta la Institución de manera directa o a través de Organismos con los que se tenga contratados para estos fines, se clasificara en tres niveles:

- A. ENSEÑANZA, a las acciones tendientes a incrementar el acervo de conocimientos del personal, realizadas a través de programas elaborados o validados por instituciones de enseñanza oficiales.
- B. CAPACITACION PARA EL DESEMPEÑO, a todas aquellas acciones previstas para incrementar la capacidad de los trabajadores en la realización de las actividades y funciones del puesto que actualmente ocupan.
- C. CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO, a todas aquellas acciones tendientes a incrementar la capacidad de los trabajadores, en forma tal que se les prepare para ocupar puestos superiores al que ocupa actualmente.

Artículo 57.- En la elaboración del programa general de capacitación, se considerarán las necesidades y prioridades institucionales, procurando en todos los casos, obtener beneficios para los trabajadores involucrados, a través de cursos o eventos de capacitación.

CAPÍTULO OCTAVO PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PROFESIONALES Y ENFERMEDADES

Artículo 58.- Para evitar riesgos profesionales los trabajadores deberán observar las siguientes reglas de seguridad:

- I. Seguirán con todo cuidado y esmero las instrucciones que dicte el Municipio, respecto a la ejecución de los trabajos, previsión de riesgos y observancia de las medidas de cualquier índole encaminadas a este fin;



- II. Dar aviso de inmediato a la Dirección de Protección Civil sobre las condiciones y actos inseguros que observen y de los accidentes de trabajo que ocurran;
- III. Participar en los cursos de capacitación y desarrollo de habilidades que, en materia de prevención de riesgos y atención de emergencias, sean impartidos.
- IV. Someterse a los exámenes médicos que se determinen, con el fin de prevenir riesgos de trabajo;
- V. Toda lesión o accidente de trabajo deberá reportarse al jefe inmediato para su pronta atención;
- VI. Prestar auxilio en cualquier momento que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del Municipio o de sus compañeros de trabajo;
- VII. Se abstendrán de correr en cualquier parte de su centro de trabajo;
- VIII. Deberán en todo tiempo, mantener limpia y ordenada su área de trabajo;
- IX. Respetarán y obedecerán los avisos de peligro y seguridad que se coloquen para protección de los trabajadores.
- X. Deberán mantener libre de obstáculo el equipo contra incendio y abstenerse de usarlos por diversión;
- XI. Deberán mantener en buenas condiciones las herramientas de trabajo, las cuales serán proporcionadas por la Institución para atender cualquier tipo de siniestro;
- XII. En caso de incendio, los trabajadores deberán observar el más completo orden, atendiendo las señales o indicaciones que, para tal efecto, a fin de conseguir el más pronto desalojo del área afectada; y
- XIII. Participar en los cursos de capacitación y desarrollo de habilidades que, en materia de prevención de riesgos y atención de emergencias, sean impartidos.

Artículo 59.- Cuando algún trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa, éste o cualquier trabajador del Municipio que lo supiere, serán responsables de dar aviso inmediato al Municipio, a fin de que el trabajador enfermo reciba la atención correspondiente y en su caso tomar las medidas que sean necesarias para evitar el contagio o la propagación de la enfermedad.

CAPÍTULO NOVENO SANCIONES

Artículo 60.- El incumplimiento por parte de los trabajadores de las disposiciones contenidas en este Reglamento Interior de Trabajo, circulares y demás disposiciones que expida la Institución, sin perjuicio de lo que establece la Legislación Laboral, dará lugar a la aplicación de las sanciones que se establecen en este capítulo, las cuales consistirán en:

- I. Amonestación verbal;
- II. Acta Administrativa; y
- III. Suspensión sin goce de salario.

Siempre y cuando no contravenga a la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su determinación de faltas graves y no graves.

Artículo 61.- Se entiende por amonestación, la llamada de atención que la Institución formule a un trabajador subordinado que incurra en falta, con el propósito de que se abstenga de cometer nuevos actos de indisciplina. La amonestación verbal se aplicará en privado.

El Acta Administrativa se consignará en un documento dirigido al trabajador, con copia a su expediente para los efectos legales correspondientes.

Artículo 62.- Se aplicará amonestación verbal al trabajador que incurra en las faltas siguientes, siempre que éstas no sean de tal modo graves, que ameriten una sanción mayor en los términos de los apartados subsecuentes:

- I. No guarde la compostura y disciplina dentro de las horas de trabajo.
- II. Deje de concurrir a los eventos que la Institución organice para mejorar su preparación y eficiencia.
- III. No cuide o conserve en buen estado los muebles, máquinas y útiles que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo.



- IV. No trate con diligencia a las personas que acudan a la Institución.
- V. Dedique parte de su jornada laboral para atender asuntos ajenos a su trabajo.
- VI. Permanezca o se introduzca a las oficinas o instalaciones de la Institución fuera de las horas de labores, sin autorización de sus superiores.
- VII. Maneje en forma inapropiada la documentación o equipo que se le haya confiado, o lo utilice para fines distintos del cumplimiento de su trabajo, o haga uso indebido o exagerado de los medios de comunicación o servicios de la Institución, así como los vehículos de la Institución.

Artículo 63.- Se levantará un Acta Administrativa al trabajador que reincida en las faltas a que se refiere el artículo anterior, o las cometa con dolo, o incurra en forma no reiterada en las faltas que se mencionan en las fracciones siguientes, siempre y cuando la gravedad de las mismas no amerite una sanción mayor.

- I. No cumplir con lo establecido en la Ley, la Legislación Laboral, en el nombramiento respectivo y/o contrato individual de trabajo, así como todas las normas de orden técnico y administrativo que dicte la Institución.
- II. No cumplir en forma satisfactoria y oportuna las instrucciones lícitas que les dicten sus superiores en los asuntos propios del puesto que desempeñan.
- III. No observar las medidas preventivas de seguridad e higiene que contemplen las normas a que están sujetos, así como las que indiquen las autoridades competentes y la Institución.
- IV. No desempeñe sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, o no cumpla las indicaciones de sus superiores, o no se sujete a la dirección de sus jefes o a las disposiciones legales o reglamentarias aplicables en el desempeño de su trabajo.
- V. Haga propaganda de cualquier naturaleza dentro de las instalaciones o lugares de trabajo, sin la autorización previa de la Institución.
- VI. Cuando incurra en tres retardos en un periodo de 15 días, aparte de ser amonestado por escrito, se le descontará un día de sueldo ya que tres retardos injustificados se consideran una falta.
- VII. No hacer del conocimiento de la Institución, de las causas justificadas que le impidan concurrir a sus labores.
- VIII. Se niegue a instruir en las labores de su puesto a otro trabajador de la misma categoría o de la inmediata inferior, que la Institución hubiere designado para efectos de suplir las ausencias del trabajador.
- IX. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas ajenas a la Institución.

Artículo 64.- Se aplicará suspensión sin goce de sueldo, por los periodos que se indican, cuando el trabajador incurra en las faltas que a continuación se señalan.

Para imponer las sanciones contempladas en este capítulo, la Institución escuchará al trabajador y tomará en cuenta la gravedad de la falta, o bien la reincidencia en la misma o en diferentes faltas y sus antecedentes.

Tratándose de trabajadores de sindicalizados, se tomará la opinión de su Comité Ejecutivo, y solo en caso de que la gravedad de la falta contemple diversa sanción contemplada en la legislación local aplicable, se seguirá el procedimiento que allí se contemple.

- I. De uno a tres días de labores:
 - a. Al trabajador que incurra en conductas que relajen el orden o la disciplina en el centro de trabajo, interrumpan sus labores, o impliquen falta de respeto o consideración a los demás trabajadores, a sus superiores o a la Institución.
 - b. Al trabajador que incurra en malos tratos o falta de respeto o de consideración hacia el público que acuda a la Institución, o que diere lugar con su conducta al demérito de la imagen de la Institución o del servicio público o a la inconformidad de los usuarios.
 - c. Al trabajador que se abstenga de comunicar a sus superiores, las deficiencias o irregularidades que advierta y que puedan ocasionar daños o perjuicios a los intereses e integridad de la Institución, de las personas que a ella acuden o de sus compañeros de trabajo.



- d. Al trabajador que falte a sus labores tres días injustificadamente, en un periodo de treinta días.
- e. Al trabajador, que, sin autorización de su jefe inmediato, permita que personas ajenas a la Institución hagan uso o dispongan de los bienes propiedad de ésta.
- f. Al trabajador que acumule tres amonestaciones por escrito en el término de tres meses.
- g. Al trabajador que aproveche los servicios de otros trabajadores de la Institución para asuntos particulares o ajenos a los oficiales de la propia Institución.

II. De cuatro a seis días de labores al trabajador que:

- a. Cambie de puesto o turno con otro trabajador sin autorización de su jefe o utilice los servicios de personas ajenas a la Institución para desempeñar su trabajo. Esta sanción también se aplicará a los demás trabajadores involucrados en la falta.
- b. Incurra en actos u omisiones intencionales que, aún sin provocar la paralización de las actividades de la Institución, obstaculicen o entorpezcan el desarrollo de las mismas o se traduzcan en disminución, deficiencia o privación u originen un descenso de la productividad programada.
- c. Sustraiga del centro de trabajo útiles de trabajo o documentación sin autorización superior.
- d. Porte armas de cualquier clase durante el trabajo, a menos que la naturaleza de éste lo exija y media autorización de la Institución y de la autoridad competente.
- e. Altere, modifique o destruya indebidamente o falsifique correspondencia, documentos, comprobantes y controles de la Institución o de los usuarios del servicio, cualquiera que sea su objeto.
- f. Procure, gestione o tome a su cuidado a título personal, el trámite de asuntos directamente relacionados con la Institución, aún fuera de sus labores.
- g. Haga negocios fundándose en la solvencia de la Institución; se obligue frente a ésta, represente ante ella a otras personas o celebre operaciones en virtud de las cuales pudiere resultar deudor de la Institución.
- h. Fugar información confidencial, de acuerdo a lo marcado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Hidalgo, hacia el exterior de la Institución, pudiendo llegar hasta la rescisión del contrato individual de trabajo por este motivo, dependiendo de la gravedad del caso.
- i. Altere, modifique, dañe o destruya los vehículos de la Institución, en el entendido de que tendrá que reparar los daños que haya causado.

III. Suspensión definitiva:

- a. los trabajadores de base y confianza que se nieguen a la firma del contrato trimestral.

Artículo 65.- La reincidencia del trabajador en las faltas consignadas en los artículos 62 al 64 que anteceden, dará lugar a la sucesiva aplicación de las sanciones indicadas en ellos.

Artículo 66.- La aplicación de todas las sanciones previstas en este Reglamento Interior de Trabajo deberán aplicarse por parte del área Jurídica, Recursos Humanos y la Contraloría Interna dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que el trabajador cometa cualquier infracción, o a partir de la fecha en que la Institución tenga conocimiento de las mismas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento Interior de Trabajo entrará en vigor a partir del 1° de enero del año 2019 de su aprobación y de hacerlo del conocimiento a todos los trabajadores de la Institución.



SEGUNDO. - Si existiera otro Reglamento Interior de Trabajo, queda abrogado a partir de la fecha de entrada en vigor el presente.

TERCERO. - Lo no previsto en el presente Reglamento Interior de Trabajo, será resuelto por la H. Asamblea Municipal y la Ley correspondiente.

CUARTO. - El presente reglamento se dará a conocer en la página oficial del municipio una vez que haya sido aprobado por la H. Asamblea Municipal.

H. AYUNTAMIENTO DE HUASCA DE OCAMPO

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
PROF. MARCELO SOTO FERNÁNDEZ
RÚBRICA

SÍNDICO PROCURADOR
PROFA. BIANCA DIANELI AVILÉS SOTO.
RÚBRICA

REGIDORA
C. BENITA SOTO ARRIAGA.
RÚBRICA

REGIDOR
C. LEONARDO SOTO AMADOR.
RÚBRICA

REGIDOR
C. PABLO BARRÓN DIMAS.
RÚBRICA

REGIDOR
C. J. GUADALUPE ESCORZA DIMAS.
RÚBRICA

REGIDORA
PROFA. ELIA GONZÁLEZ SÁNCHEZ
RÚBRICA

REGIDOR
C. ELEUTERIO BAZÁN ESCORZA
RÚBRICA

REGIDORA
L.C.P Y A.P. LILIA IVET MAYORAL SOTO
RÚBRICA

REGIDOR
C. RODOLFO GODÍNEZ FRAGOSO
RÚBRICA

REGIDORA
T.T YADIRA SARAID ESPINOZA LUGO
RÚBRICA

Derechos Enterados. 11-04-2019





REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Prueba Piloto Huasca de Ocampo Hidalgo



ÍNDICE

CONSIDERANDOS:	3
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.	4
CAPÍTULO II INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN	6
CAPITULO III DE LA TEMPORALIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN	7
CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN	8
CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN	10
CAPÍTULO VI DE LA VOTACIÓN	10
CAPÍTULO VII: DEL ORDEN Y LA DISCIPLINA DURANTE LAS SESIONES.	11
CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS	12
CAPÍTULO IX MEDIDAS DISCIPLINARIAS	14
CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES	17
CAPÍTULO XI DE LA RESTRICCIÓN A LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES	18
CAPÍTULO XII PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	19
SECCIÓN I. DE LA QUEJA Y DENUNCIA	19
SECCIÓN II DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN	19
SECCIÓN III DE LOS REQUERIMIENTOS, IMPROCEDENCIA Y ARCHIVO	20
SECCIÓN IV DEL DICTAMEN	20
SECCIÓN V DE LA INCOMPETENCIA DE LA COMISIÓN	20
SECCIÓN VI DE LA RADICACIÓN Y SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	20
SECCIÓN VII DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS	21
SECCIÓN VIII DE LA SUSPENSIÓN EN CASO DE DELITOS DOLOSOS GRAVES	21
SECCIÓN IX DE LA NOTIFICACIÓN DE LA INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	21
SECCIÓN X DEL DERECHO A LA DEFENSA	22
SECCIÓN XI DE LA SUPLETORIEDAD	22
SECCIÓN XII DE LA AUDIENCIA DEL PROCEDIMIENTO.	22



SECCIÓN XIII DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS	22
SECCIÓN XIV DE LA FECHA DE AUDIENCIA DE DELIBERACIÓN Y RESOLUCIÓN	22
SECCIÓN XV DE LAS CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS	23
SECCIÓN XVI DE LA EJECUTORIA Y SUS EFECTOS	23
SECCIÓN XVII DE LA INTEGRACIÓN DE LA HOJA DE SERVICIOS E INSCRIPCIONES	23
SECCIÓN XVIII DE LA INSTAURACIÓN Y EJECUCIÓN DE SANCIONES A QUIENES YA NO FORMAN PARTE DE LA DIRECCIÓN	23
SECCIÓN XIX DE LA INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN	24
<u>CAPÍTULO XIII SEPARACIÓN POR INCUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA O DEL DESEMPEÑO</u>	<u>24</u>
SECCIÓN I DE LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA Y EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO	24
SECCIÓN II DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SEPARACIÓN	24
<u>CAPÍTULO XIV INCONFORMIDAD</u>	<u>25</u>
<u>CAPÍTULO XV DE LOS MEDIOS DE APREMIO.</u>	<u>25</u>
<u>CAPÍTULO XVI DE LOS RECONOCIMIENTOS</u>	<u>25</u>
SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS	25
SECCIÓN II DE LOS SUJETOS OBJETO DE LOS RECONOCIMIENTOS	25
SECCIÓN III DE LAS CONDECORACIONES	25
SECCIÓN IV DEL OTORGAMIENTO DE LOS RECONOCIMIENTOS.	26
SECCIÓN V DE LAS PROPUESTAS DE LOS PARTICULARES PARA SUJETOS DE	27
SECCIÓN VI DEL ANEXO A LA HOJA DE SERVICIO	27
<u>CAPÍTULO XVII DE LA NORMATIVA SUPLETORIA.</u>	<u>27</u>
<u>TRANSITORIOS</u>	<u>27</u>



**GOBIERNO MUNICIPAL DE HUASCA DE OCAMPO, ESTADO DE HIDALGO ADMINISTRACIÓN 2016-2020
PROF. MARCELO SOTO FERNANDEZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
HUASCA DE OCAMPO, ESTADO DE HIDALGO,**

PROFR. MARCELO SOTO FERNANDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUASCA DE OCAMPO, ESTADO DE HIDALGO, A SUS HABITANTES SABED, QUE EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO:

EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, 7, 56 FRACCIÓN I INCISO B Y 189 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO Y:

CONSIDERANDO:

PRIMERO. - QUE, EL ARTÍCULO 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN SU PÁRRAFO NOVENO, ESTABLECE QUE LA SEGURIDAD PÚBLICA ES UNA FUNCIÓN A CARGO DE LA FEDERACIÓN, LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS, QUE COMPRENDE LA PREVENCIÓN DE LOS DELITOS, LA INVESTIGACIÓN Y LA PERSECUCIÓN PARA HACERLA EFECTIVA, ASÍ COMO LA SANCIÓN DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS;

SEGUNDO.- QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 2º DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA SEGURIDAD PÚBLICA TIENE COMO FINES SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD Y DERECHOS DE LAS PERSONAS, ASÍ COMO PRESERVAR LAS LIBERTADES, EL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICOS, Y COMPRENDE LA PREVENCIÓN ESPECIAL Y GENERAL DE LOS DELITOS, LA INVESTIGACIÓN PARA HACERLA EFECTIVA, LA SANCIÓN DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LA INVESTIGACIÓN Y LA PERSECUCIÓN DE LOS DELITOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL DEL INDIVIDUO;

TERCERO. - LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, ES EL ÓRGANO FACULTADO PARA CONOCER, RESOLVER Y EN SU CASO SANCIONAR A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, REMOCIONES Y SEPARACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES POR INCURRIR EN RESPONSABILIDAD EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES O INCUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES;

CUARTO. - QUE EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ESTABLECE QUE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA SERÁN DE CARÁCTER CIVIL, DISCIPLINADO Y PROFESIONAL, SU ACTUACIÓN SE REGIRÁ, ADEMÁS, POR LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, EFICIENCIA, HONRADEZ, Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS RECONOCIDOS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

QUINTO. - QUE DE ACUERDO AL ARTÍCULO 99 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA ACTUACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES SE REGIRÁ POR LOS PRINCIPIOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 6 DE ESTA LEY.

SEXTO. - QUE DERIVADO DE LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 123 APARTADO B FRACCIÓN XIII, PÁRRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SE DESPRENDE QUE LOS MIEMBROS DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES SE REGIRÁN POR SUS PROPIAS LEYES, ASÍ COMO QUE PODRÁN SER SEPARADOS DE SUS CARGOS SI NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS QUE LAS LEYES VIGENTES EN EL MOMENTO DEL ACTO SEÑALEN PARA PERMANECER EN DICHAS INSTITUCIONES O REMOVIDOS POR INCURRIR EN RESPONSABILIDADES EN EL DESEMPEÑO, DE SUS FUNCIONES.



**POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, SE TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:
DECRETO QUE CONTIENE**

**EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
PÚBLICA DE HUASCA DE OCAMPO, HIDALGO.**

**Capítulo I
Disposiciones Generales.**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública de Huasca de Ocampo, Hidalgo, conforme a lo previsto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo, y demás disposiciones legales aplicables.

Todas las Unidades Administrativas del Municipio de Huasca de Ocampo, Hidalgo tienen la obligación de proporcionar las facilidades necesarias a la Unidad de Asuntos Internos, y a la Comisión de Honor y Justicia Municipal, para el óptimo cumplimiento de sus funciones, así como remitir la información y/o documentación que les soliciten, hacer comparecer a los servidores públicos a su cargo y realizar las acciones necesarias que les sean requeridas, para el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en éste Reglamento son de orden público e interés social, de observancia general y serán obligatorias para todos los integrantes del cuerpo preventivo de la Dirección de Seguridad Pública y en todo el territorio del Municipio de Huasca de Ocampo, Hidalgo.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Comisión. - La Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Huasca de Ocampo, Hidalgo;

II. Condecoración. - Al otorgamiento de medallas o diplomas y honores a elementos.

III. Cuerpo Preventivo. - Personal operativo integrante del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública Municipal de Huasca de Ocampo, Hidalgo;

IV. Dirección. - A la Dirección de Seguridad Pública del municipio de Huasca de Ocampo, Hidalgo;

V. Director. - El titular de Seguridad Pública del municipio;

VI. Evaluaciones de Control de Confianza. - Son las evaluaciones practicadas por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza y consisten en exámenes médico, de conocimientos, psicológico, toxicológico, polígrafo y entorno social;

VII. Ley. - A la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo;

VIII. Ley General. - Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

IX. Presidente de la Comisión. - El Presidente de la Comisión Honor y Justicia;

X. Presidente Municipal. - El Presidente Municipal Constitucional de Huasca, Hidalgo;

XI. Procedimiento Administrativo Disciplinario. - Conjunto de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todo acto administrativo para la imposición de sanciones administrativas;

XII. Reglamento. - El presente reglamento;

XIII. Reglamento del Servicio. - El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Huasca de Ocampo, Hidalgo.



XIV. Secretario Técnico de la Comisión. - El Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia;

XV. Servicio. - Al Servicio Profesional de Carrera Policial;

XVI. Unidad. - Unidad de Asuntos Internos del Municipio; y,

Artículo 4.- La relación jurídica entre el personal de la institución policial y la Dirección o Secretaría, se rige por lo dispuesto en los artículos 123 fracción XIII del apartado B y 116 fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por la Ley General, la Ley, el Reglamento del Servicio y demás disposiciones administrativas sobre la materia que se emitan con arreglo a los ordenamientos citados.

Artículo 5.- La remuneración de los integrantes del cuerpo preventivo será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos.

Artículo 6.- Además de los establecidos en la Ley, el Reglamento del Servicio y demás disposiciones legales aplicables, son derechos y beneficios de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Huasca de Ocampo, Hidalgo, los siguientes:

- I. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo o rango, estímulos que se prevean y demás prestaciones;
- II. Conocer e incorporarse al servicio;
- III. Recibir gratuitamente formación inicial, continua y especializada para el mejor desempeño de sus funciones;
- IV. Recibir su nombramiento como integrante del servicio, una vez acreditado el curso de forma inicial.
- V. Estabilidad y permanencia en el Servicio en los términos y bajo las condiciones que prevé el reglamento del Servicio y demás disposiciones aplicables;
- VI. Participar en las evaluaciones que se convoquen con el fin de ser promovidos dentro de la jerarquía policial;
- VII. Ser evaluados en su desempeño con legalidad, imparcialidad y transparencia;
- VIII. Ser informados respecto a las puntuaciones que obtenga en sus evaluaciones;
- IX. Promover los medios de defensa que establecen los recursos, contra las resoluciones emitidas por un superior jerárquico o por la Comisión;
- X. Sugerir a la Comisión, las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento del servicio, por conducto de sus superiores y en ejercicio del derecho de petición;
- XI. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus subalternos y superiores jerárquicos;
- XII. Recibir atención médica de urgencia sin costo alguno, cuando sea lesionado con motivo o durante el ejercicio de sus funciones;
- XIII. Gozar de los beneficios que establezca el procedimiento de separación y retiro;
- XIV. Recibir el equipo de trabajo necesario y sin costo alguno;
- XV. Gozar de permisos y licencias en términos de las disposiciones aplicables; y
- XVI. Las demás que señalen este Reglamento y establezcan otros ordenamientos legales aplicables.



Artículo 7.- Se crea la Comisión, como un Órgano Colegiado, Honorario y Permanente, encargado de conocer, resolver e imponer sanciones, así como determinar la separación de los integrantes del cuerpo preventivo por incumplimiento a los requisitos de permanencia establecidos por la Ley, y los principios de Legalidad, Objetividad, Eficiencia, Profesionalismo, Honradez, y respeto a los Derechos Humanos. El Reglamento del Servicio y demás disposiciones legales aplicables, mediante el procedimiento que establece este ordenamiento, resolviendo sobre las conductas que resulten violatorias de las disposiciones legales; así como valorar su desempeño para el otorgamiento de premios, estímulos, recompensas y promover su condecoración en términos de lo que señala el presente Reglamento a propuesta de la institución a la que pertenezcan.

Artículo 8.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio del personal operativo del Cuerpo Preventivo, y practicar las diligencias necesarias para emitir su resolución.

Artículo 9.- Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Presidente Municipal como titular del mando del Cuerpo Preventivo, en los términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 92 bis de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 123 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Todo lo relativo con el procedimiento previsto en este Reglamento y que no esté contemplado en el mismo, en materia de notificaciones, ofrecimiento, desahogo y valoración de pruebas, y en general, será aplicable supletoriamente por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Capítulo II Integración y Funcionamiento de la Comisión

Artículo 10.- La instalación de la Comisión deberá llevarse a cabo en sesión de Cabildo, misma en la que se entregarán los nombramientos a cada integrante de la Comisión los cuales tendrán cargos honoríficos.

La Comisión se conformará por:

- I. Un Presidente; que será el Presidente Municipal del municipio de Huasca de Ocampo o quien este designe
- II. Un Secretario Técnico; que será el Juez conciliador del Municipio de Huasca de Ocampo.
- III. Un coordinador de asuntos internos que será el Contralor Interno Municipal para el municipio de Huasca
- IV. Vocal I.- el síndico del municipio de Huasca de Ocampo.
- V. Vocal II.- el secretario del Municipio de Huasca de Ocampo
- VI. Vocal III.- el Director de Seguridad Pública quien deberá ser insaculado de entre los integrantes en la corporación y que no haya sido sancionado administrativa o penalmente. En caso contrario deberá elegirse de entre los miembros de la corporación y tener como requisito mínimo 1 años en servicio para el municipio de huasca de Ocampo, así como 2 años de experiencia
- VII. Vocal IV.- el Jurídico del Municipio de Huasca de Ocampo.
- VIII. Vocal V.- un integrante de la Comisión de los Derechos Humanos de la Asamblea Municipal.

Todos los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto, en todo asunto que deba resolverse se abrirá un expediente, con las constancias que sean necesarias para resolver al respecto.

El Presidente de la Comisión, tendrá el voto de calidad en caso de empate.

Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, podrán designar a un suplente, el cual solo podrá acudir a la sesión respectiva por ausencia solo en caso de fuerza mayor debidamente motivada y tendrán derecho a voz y voto. El suplente deberá ser personal adscrito de la misma área.



Capítulo III De la Temporalidad de los Integrantes de la Comisión

Artículo 11.- Los miembros de la Comisión, durarán en su encargo el mismo tiempo que se señale para la Administración Pública Municipal en la que se integró, debiéndose nombrar nuevos miembros de la Comisión en cada cambio de administración.

Artículo 12.- Los miembros de la Comisión, únicamente podrán ser sustituidos en los casos siguientes:

I. Por haber sido sancionado penal o administrativamente por resolución que haya causado ejecutoria;

II. Por renunciar o causar baja de la institución a que pertenezca; y

III. Cuando por la naturaleza del asunto, existan impedimentos para conocer del expediente, debiendo excusarse de intervenir únicamente a este en particular.

Artículo 13.- La Comisión deberá contar con el personal de apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones, que incluirá notificadores, quienes gozarán de fe pública en el ejercicio de esta función.

Capítulo IV De las Atribuciones de la Comisión

Artículo 14.- La Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

I. Conocer, resolver y, en su caso, sancionar las faltas en que incurran los elementos del Cuerpo Preventivo, en los términos de la Ley, el Reglamento del Servicio, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;

II. Practicar las diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones respecto a la honorabilidad e imagen de la corporación;

III. Aprobar el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, en los términos del presente Reglamento;

IV. Supervisar el buen desarrollo de los concursos de ascenso, promociones y reconocimientos que se lleven a cabo;

V. Aprobar los manuales técnicos que deberá elaborar la Secretaría, sobre reconocimientos, promociones y ascensos, así como para establecer el formato de diplomas, placas o fistles;

VI. Proponer acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de la corporación; y

VII. Las que le asigne el presente Reglamento del Servicio y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Presidir las sesiones de la Comisión;

II. Dirigir los debates y las reuniones de la Comisión;

III. Proponer a la Comisión las sanciones, reconocimientos y condecoraciones;

IV. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión;

V. Suscribir a nombre de la Comisión las resoluciones que emita ésta;

VI. Representar legalmente a la Comisión en los litigios en que este sea parte; o en su caso nombrar apoderado(s); y



IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes

Artículo 16. – El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Instruir el Procedimiento Administrativo Disciplinario a que se refiere el presente Reglamento;
- II.** Proveer lo necesario para la ejecución de las resoluciones que tome el pleno de la Comisión;
- III.** Vigilar que se anexasen al expediente personal, de los integrantes de las instituciones policiales, que sean sujetos a un Procedimiento Administrativo Disciplinario, las resoluciones que emita la Comisión;
- IV.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por la Comisión en el ámbito de su competencia;
- V.** Decepcionar de la Unidad de Asuntos Internos, los expedientes que sustenten posibles infracciones al presente Reglamento, y demás normatividad aplicable, en que incurran los elementos policiales;
- VI.** Elaborar el Orden del Día de las sesiones;
- VII.** Convocar a los integrantes de la Comisión a sesiones;
- VIII.** Representar a la Comisión por designación del Presidente de la Comisión;
- IX.** Levantar acta circunstanciada de las Sesiones de la Comisión, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- X.** Integrar y resguardar el archivo de la Comisión;
- XI.** Autenticar con su firma los acuerdos y resoluciones de la Comisión y dar fe de las actuaciones de la misma; y
- XII.** Las demás que le confiere el presente Reglamento, el Reglamento del Servicio o que determine el pleno de la Comisión y disposiciones legales aplicables de la materia.

Artículo 17. – Del Coordinador de Asuntos Internos, sin perjuicio de las que le sean asignadas por cualquier otro dispositivo legal, las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir las quejas ciudadanas en contra de la actuación de los elementos policiales que integran el cuerpo de seguridad pública para el municipio de Huasca de Ocampo.
- II.** Iniciar investigaciones de manera oficiosa respecto de la actuación de los elementos policiales del municipio de Huasca de Ocampo, dentro y fuera del servicio que puedan derivar en faltas;
- III.** Investigar a petición del Presidente o Secretario Técnico hechos relacionados con la acreditación de las actuaciones de los elementos policiales del municipio para el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones.
- IV.** Instruir el procedimiento administrativo disciplinario a que se refiere el presente reglamento
- V.** Intervenir en las sesiones de la comisión con voz y voto
- VI.** Realizar Operativos de supervisión en la vía pública a fin de detectar la posible comisión de faltas administrativas por parte del cuerpo policiaco
- VII.** Las demás que le confiera el presente reglamento o que determine la comisión

Artículo 18. – Son atribuciones de los Vocales de la Comisión:



- I. Denunciar ante la Unidad de Asuntos Internos las faltas que cometan los elementos del Cuerpo Policiaco;
- II. Votar en las sesiones de la Comisión
- III. Asistir a las diligencias programadas dentro de los procedimientos que se ventilen en la Comisión;
- IV. Solicitar y obtener del Presidente de la Comisión, la información de los expedientes abiertos con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios, sin poder intervenir en forma directa en el desahogo de las diligencias respectivas;
- V. Observar el desarrollo del orden del día y atender dentro del seno de la Comisión, los procedimientos administrativos que se lleven a cabo sin que ello implique que pueda intervenir de forma directa o indirecta en los mismos;
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y disposiciones legales vigentes.

Capítulo V De las Sesiones de la Comisión.

Artículo 19.- La Comisión, tendrá su sede en el Municipio de Huasca de Ocampo, Hidalgo y las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones de la sala de Cabildo del Municipio o bien en la sala de Asuntos Internos, salvo que exista un impedimento material en cuyo caso podrán designar lugar distinto.

Artículo 20.- Las sesiones de la Comisión tendrán el carácter de privadas y se celebrarán de manera ordinaria cada tres meses, siendo estas dentro de los diez primeros días del mes. El Presidente de la Comisión, a través del Secretario Técnico, hará la convocatoria respectiva por lo menos con 72 horas de anticipación a la celebración de la misma, señalando lugar, fecha y hora. Se incluirá el orden del día respectivo, que deberá contener los asuntos propuestos por los integrantes de la Comisión.

Artículo 21.- La Comisión sesionara de manera extraordinaria en los siguientes casos:

- I. A solicitud expresa del Presidente de la Comisión o del Secretario Técnico;
- II. En caso de presentarse una situación urgente, derivada de una acción conducta u omisión de uno o varios integrantes de las instituciones policiales;
- III. Cuando a juicio del Presidente Municipal o por mandamiento de autoridad competente sea indispensable que los integrantes de la comisión expresen su opinión respecto de los asuntos de su competencia; y
- IV. Cuando existan más de tres quejas contra un elemento en particular, y las tres anteriores se hayan calificado como improcedentes.

Las sesiones extraordinarias tendrán el carácter de privadas y la convocatoria deberá realizarse por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 22.- Para poder sesionar válidamente la Comisión, deberán estar presentes las dos terceras partes de sus integrantes titulares o en su defecto de sus suplentes.

Capítulo VI De la Votación

Artículo 23.- Los acuerdos del Pleno de la Comisión, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente de la Comisión el voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 24.- La votación de los integrantes de la Comisión será de forma escrita o verbal, debiendo el Secretario Técnico asentar lo conducente en el Acta respectiva, para la debida constancia.



Artículo 25.- Por regla general, la votación será de forma verbal. Se realizará de manera escrita y secreta, cuando alguno de los integrantes de la comisión desee abundar en lo particular un aspecto o punto en específico del asunto en revisión.

Capítulo VII **Del orden y la disciplina durante las sesiones.**

Artículo 26.- Los miembros de la Comisión deberán conducirse con respeto durante el desarrollo de las sesiones, observando una conducta en congruencia con su encargo.

Artículo 27.- El Presidente de la Comisión, para hacer guardar el orden podrá imponer los siguientes correctivos disciplinarios:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación; y
- III. Amonestación con constancia en el Acta.

Cuando uno de los integrantes de la Comisión no sea miembro de la institución policial y se le llame la atención, se le dará vista a su jefe superior inmediato, para los efectos legales conducentes.

Artículo 28.- Las sesiones de la Comisión, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. Se pasará lista de presentes y, en su caso, se declarará el quórum legal;
- II. El Presidente de la Comisión, designará un secretario de actas, cuando el Secretario Técnico no estuviese presente;
- III. Los asuntos se atenderán en el orden en que fueron listados;
- IV. El Secretario Técnico, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes que existieren;
- V. En cada caso, los miembros de la Comisión podrán exponer en forma verbal, por una sola vez, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes;
- VI. Concluida la deliberación, se procederá a la votación. El Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado.
- VII. Los acuerdos que dicte la Comisión deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes; y
- VIII. Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán ser firmadas por sus integrantes; y notificadas a través del Secretario Técnico.

Artículo 29.- Las sesiones de la Comisión no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día, o cuando por decisión del Presidente declare un receso por la complejidad del asunto, en el cual se determinara el tiempo de duración del receso y la reanudación de la sesión.

Artículo 30.- En todo asunto que conozca la Comisión, se abrirá un expediente con las constancias que sean necesarias para resolver al respecto.

Capítulo VIII **De la Unidad de Asuntos Internos** **Atribuciones de la Unidad de Asuntos Internos**

Artículo 31.- La Comisión para el mejor desempeño de sus funciones se apoyará en el área de investigación denominada Unidad de Asuntos Internos, la cual se encargará de recibir las quejas y denuncias, así como



realizar las investigaciones correspondientes, dictaminar sobre la probable responsabilidad administrativa y en su caso, remitir las actuaciones correspondientes a la comisión.

Artículo 32.- La Unidad estará subordinada de manera directa por la comisión.

El actuar y proceder de los integrantes deberá ser reservado con la finalidad de proteger la integridad y seguridad de los mismos y la confidencialidad de los asuntos que así lo requieran.

Artículo 33.- Son atribuciones de la Unidad, las siguientes:

I. Acordar con la comisión los asuntos relevantes cuya tramitación le corresponda;

II. Supervisar que el personal de la Dirección que desempeñen funciones operativas de seguridad pública observen el cumplimiento de las normas establecidas en los ordenamientos legales que rigen sus actuaciones;

III. Realizar visitas e inspecciones a las áreas donde presten sus servicios personales de seguridad pública en coordinación con el titular del área;

IV. Recibir e investigar las quejas y denuncias de las personas o de las autoridades, que se formulen en contra de los integrantes del Cuerpo Preventivo.

V. Solicitar información a cualquier dependencia, entidad o autoridad, a fin de integrar el expediente por las probables faltas cometidas por los integrantes del Cuerpo Preventivo y demás personal de seguridad pública.

VI. Iniciar investigación de oficio en los casos en los que se detecte alguna irregularidad en las funciones de los integrantes de la Institución Policial derivado de la supervisión que se haga de las mismas.

VII. Integrar la investigación de responsabilidad en contra de los integrantes del Cuerpo Preventivo, en relación a quejas y denuncias.

VIII. Solicitar a la Comisión bajo su más estricta responsabilidad, dar inicio al procedimiento disciplinario en el que fungirá como parte acusadora ante la Comisión, observando en todo momento lo señalado en los procedimientos establecidos en la materia, debiendo en su caso, solicitar a la Comisión la imposición de las medidas preventivas que señala el presente Reglamento, y demás disposiciones aplicables.

IX. Emitir los resultados de su investigación y realizar las acciones que de la misma se deriven.

X. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delitos que se persigan de oficio, atribuibles a los integrantes del Cuerpo Preventivo.

XI. Realizar análisis y estudios en el marco de su competencia de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal, las leyes aplicables al SNA y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XII. Actualizar los procedimientos de investigación, proponiendo los métodos y procedimientos de investigación e inspección internos que deban establecerse en la Dirección de acuerdo a las leyes aplicables.

XIII. Remitir informes sobre su actuación al Presidente Municipal para que ponga en conocimiento a la comisión.

XIV. Prever los canales más seguros, oportunos y eficientes para proporcionar al personal de inspección en operación, la información y análisis de la misma que requieran.

XV. Disponer del apoyo técnico y logístico de la Dirección de Seguridad Pública y de los medios físicos y materiales que se requiera para el mejor desempeño de sus funciones, previo acuerdo con el titular de la Dirección.



- XVI.** Mantener comunicación con las Instituciones similares, Municipales, Estatales, Federales o incluso a nivel internacional con el objeto de obtener mayor conocimiento en la materia y mejorar la función de su área en busca de la excelencia en el servicio de seguridad pública, el trato justo y equitativo del personal y el mayor beneficio a la ciudadanía.
- XVII.** Solicitar a la Comisión, el inicio del Procedimiento para el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas de los policías de seguridad o de la Dirección observando los procedimientos establecidos en la materia y coordinando su adecuada observancia hasta la conclusión del proceso.
- XVIII.** Llevar por duplicado los expedientes de los procedimientos que integre en los que concentrará, los documentos, información y constancias de sus investigaciones.
- XIX.** Remitir a la Comisión de Honor y Justicia los expedientes relativos a los asuntos que serán sometidos al conocimiento de tal órgano colegiado.
- XX.** Organizar y coordinar el sistema de control preventivo, detectivo y disciplinario en la búsqueda del correcto desempeño profesional, de todo el personal, para detectar y/o prevenir la comisión de actos ilícitos o contrarios a la legalidad.
- XXI.** Coordinarse cuando sea necesario, con la Comisión, o las Dependencias Públicas Estatales, o Federales, para efectuar su labor.
- XXII.** Resguardar, organizar y archivar, la información que esté en su poder, en términos de la legislación aplicable.
- XXIII.** Administrar, los recursos humanos, financieros y materiales asignados a esta Unidad de Asuntos Internos, de acuerdo a los lineamientos que señale la normatividad aplicable.
- XXIV.** Someterse obligatoriamente el titular y el resto del personal del cuerpo policiaco a las evaluaciones de control de confianza y de aquellas que determine la normatividad aplicable en coordinación con el director del área.
- XXV.** Solicitar el apoyo necesario para sus investigaciones al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza en el ámbito de su competencia.
- XXVI.** Asignar al personal que le sea adscrito las tareas, labores, actividades o actos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus objetivos previstos en este reglamento; y
- XXVII.** Las demás que le confiera el Presidente Municipal y que le señalen las Leyes y Reglamentos vigentes en la materia en el Estado / Federación.

Capítulo IX Medidas Disciplinarias Las Faltas y su Clasificación

Artículo 34.- Las faltas son aquellas conductas, actos u omisiones a cargo de los integrantes del Cuerpo Preventivo contrarias al cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en la Ley y otros ordenamientos legales que deben ser observados dentro y fuera del servicio, por lo que todo integrante del Cuerpo Preventivo que incurra en éstas, será sancionado en los términos de la normatividad aplicable.

Si la infracción, además de una falta, constituyere un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

Artículo 35.- Para efectos del presente Reglamento las faltas se clasifican en faltas graves y no graves, así como las que clasifica la Ley del SNA y La ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 36.- Se consideran como faltas graves las siguientes:



- I. Acumular tres inasistencias o más, en un periodo de 30 días naturales, sin causa justificada dentro del servicio;
- II. Incumplir con las obligaciones para los integrantes del Cuerpo Preventivo establecidas en el artículo 48 de la Ley;
- III. Las señaladas por el artículo 49 apartado B en todas sus fracciones;
- IV. No cumplir con los requisitos de permanencia establecidos en la Ley en su artículo 71 apartado B, fracciones I, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII XIV y XV;
- V. Revelar por cualquier medio, información confidencial o reservada, de la que tuviere conocimiento con motivo de su servicio, cargo o comisión;
- VI. No prestar el auxilio o protección al que estuviere obligado, o no canalizar a la autoridad o institución competente la solicitud de apoyo, así como no informar a sus superiores jerárquicos de estos hechos;
- VII. No cumplir con lo relativo a la formación académica inicial en los tiempos que establece la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Acosar, hostigar o discriminar a cualquier persona dentro y fuera del servicio;
- IX. Ordenar o realizar actos de tortura con motivo del ejercicio de sus funciones, así como abstenerse de denunciar de los que tenga conocimiento;
- X. Faltar al respeto, insultar u ofender a los compañeros de trabajo o a cualquier persona dentro del servicio o fuera del mismo;
- XI. Provocar, permitir o participar en riñas dentro del servicio o fuera del mismo;
- XII. Solicitar, exigir, o aceptar bienes, dinero, servicios o cualquier otro beneficio, para sí o para terceros, a cualquier persona, a cambio de permitirle cometer un acto ilegal o por abstenerse de cumplir con su deber, sea en acto consumado o en tentativa;
- XIII. Ordenar o realizar la detención de cualquier persona sin que exista justificación para ello, así como hacer descender a quien haya detenido, de los vehículos oficiales en que se le traslada, sin causa justificada, en lugar distinto a la oficina de la autoridad que conocerá del asunto;
- XIV. Incomunicar a cualquier persona detenida que se encuentre bajo su custodia;
- XV. Dejar en libertad a cualquier persona que se encuentre bajo su custodia, sin causa justificada;
- XVI. Sustraer o alterar, pruebas, evidencias e indicios, sin causa justificada del lugar donde se hayan cometido hechos probablemente delictivos o faltas administrativas;
- XVII. Abstenerse de poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente a las personas, pruebas, evidencias e indicios relacionados con hechos probablemente delictivos o faltas administrativas;
- XVIII. Encubrir omisiones o actos indebidos que puedan ser constitutivos de un delito o falta administrativa;
- XIX. Ordenar a un subordinado la realización de una conducta que pueda constituir una falta administrativa o un delito;
- XX. Desacatar la orden de un superior jerárquico, salvo que la misma pueda constituir una falta administrativa o un delito, en cuyo caso deberá comunicar por escrito el porqué del desacato, a la Unidad;
- XXI. Abandonar o desatender el servicio, cargo, comisión o no presentarse a cursos de capacitación, profesionalización, y evaluaciones sin causa justificada;



- XXII.** Dormir durante las horas del servicio, cargo o comisión;
- XXIII.** Abandonar el servicio, sin causa justificada;
- XXIV.** Negarse a cumplir el arresto que se le imponga, abandonarlo o darlo por terminado anticipadamente;
- XXV.** Permitir que personas ajenas a la institución policial a la que pertenece realicen actos inherentes al servicio o comisión que tenga encomendado, así como hacerse acompañar de éstas durante el cumplimiento de sus funciones;
- XXVI.** Portar el uniforme, arma, equipo de trabajo o credencial administrativa que lo identifique, fuera de su horario de servicio, sin que medie autorización previa;
- XXVII.** Asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos u otros centros de similar naturaleza, sin causa justificada;
- XXVIII.** Desenfundar, amagar o accionar el armamento, sin causa justificada entendiéndose éste último, el procedimiento que se debe realizar para disparar un arma;
- XXIX.** Prestar, regalar, enajenar, lucrar, o extraviar el armamento, uniforme y en general el equipo de trabajo asignado para el desempeño del servicio, comisión o cargo;
- XXX.** Provocar accidentes viales por negligencia o el uso inadecuado de los vehículos oficiales;
- XXXI.** Sin causa justificada, resultar positivo en los exámenes toxicológicos de uso de drogas, negarse a que se le practiquen o no presentarse a la práctica de los mismos;
- XXXII.** Sin causa justificada, introducir a las instalaciones de seguridad bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibidas o controladas;
- XXXIII.** Consumir bebidas embriagantes durante su servicio, comisión o capacitación, o presentarse al cumplimiento de las mismas bajo el influjo de éstas o con aliento alcohólico;
- XXXIV.** Consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibidas o controladas, enervantes o solventes, salvo prescripción médica, avalada por el servicio médico de su institución;
- XXXV.** Rendir informes falsos a su superior jerárquico, por cualquier medio, respecto al desempeño de su servicio, cargo o comisión, o deliberadamente omitir datos o información relevante al rendir aquellos;
- XXXVI.** Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona, dentro del servicio;
- XXXVII.** Incitar o permitir la comisión de delitos o faltas administrativas de sus subordinados;
- XXXVIII.** Participar o incitar en actos en los que se desacredite al Cuerpo Preventivo, a la Dirección, a la Institución Policial a la que pertenece, dentro o fuera del servicio;
- XXXIX.** Engañar o pretender engañar a sus superiores jerárquicos presentando incapacidades falsas o licencias médicas, alteradas u obtenidas falseando la realidad de su origen;
- XL.** Introducir a la cárcel, dinero, alimentos, sustancias psicotrópicas o ilegales, bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, armas de cualquier tipo, réplicas de las mismas, teléfonos, radio comunicadores, y cualquier otro instrumento de intercomunicación o sistema de comunicación electrónica, equipo de cómputo u otros dispositivos que por sí o con algún accesorio puedan usarse para comunicación no autorizada; y cualquier objeto no autorizado por la autoridad competente para ello y conforme a la normatividad aplicable;



- XLII.** Revelar información relativa al área de seguridad pública Cárcel o instalaciones de seguridad.
- XLIII.** Consultar o extraer la información contenida en los expedientes, libros de registro, programas informáticos o cualquier otro documento del área del ayuntamiento, cárcel municipal, e instalaciones de seguridad pública cuando no tenga autorización expresa para ello, así como hacer mal uso de ella;
- XLIV.** Mantener contacto no autorizado con los detenidos, así como familiares, defensores, representante común, en el interior del ayuntamiento, o instalaciones de seguridad pública.
- XLV.** Portar sin autorización cualquier tipo de arma o explosivo en el interior de la cárcel o instalaciones de seguridad pública;
- XLVI.** Abandonar sus funciones, servicio, comisión o capacitación sin causa justificada;
- XLVII.** Propiciar o producir daño a lugares, instalaciones, objetos o documentos que tenga bajo su cuidado o aquéllos a los que tenga acceso por motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XLVIII.** Cualquier otra infracción al Reglamento, sus manuales y las demás que determine la Comisión; y,

En los casos conducentes, también se considerará falta grave todo acto que se pretenda cometer, aunque éstas no lleguen a consumarse.

Al que, habiendo sido sancionado en tres ocasiones con la suspensión temporal de sus funciones por la comisión de faltas graves, y vuelve a incurrir en otra, se sancionará con el cese inmediato.

La comisión de una falta no considerada como grave, se sancionará como falta grave, cuando el servidor público haya sido sancionado con antelación en tres ocasiones.

Artículo 37.- En caso de que la falta cometida por integrantes del Cuerpo Preventivo, no esté considerada como grave en los términos del presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, se le tendrá como falta no grave y se aplicará la sanción que corresponda.

Artículo 38.- Cuando algún elemento incurra en conductas de las señaladas en las fracciones del artículo anterior, el Secretario Técnico o la Unidad de asuntos internos deberá notificarle por escrito a la Comisión, describiendo la conducta y las razones por las que considera deba estimarse.

Artículo 39.- Cuando existan más de tres quejas en contra de un elemento, calificadas como no procedentes, debido a que la Unidad no encontró elementos probatorios, el asunto será sometido a Procedimiento Administrativo Disciplinario en sesión extraordinaria de la Comisión.

Capítulo X De las Sanciones

Artículo 40.- Las medidas disciplinarias son las sanciones o consecuencias a que se hacen acreedores los integrantes del Cuerpo Preventivo cuando incurran en alguna de las faltas contempladas en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 41.- Los integrantes del Cuerpo Preventivo que incurran en alguna de las faltas señaladas en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, serán sancionados de la siguiente manera:

A) Faltas no graves las que se señalan en la LGRA, así como

I. Amonestación; y,

II. Arresto hasta por 36 horas.



B) Faltas Graves las que señala la LGRA, así como:

I. Suspensión temporal de funciones sin goce de sueldo;

II. Cese del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública; y,

III. Separación del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública, tratándose de los supuestos señalados por el artículo 27 del presente Reglamento.

Artículo 42.- La amonestación es la comunicación mediante la cual el superior jerárquico advierte la omisión o falta en el cumplimiento de sus funciones al integrante del Cuerpo Preventivo, conminándolo a corregirse, apercibiéndolo de que si reincide en su conducta se hará acreedor a una sanción mayor. La amonestación deberá ser por escrito.

Artículo 43.- El arresto, es la permanencia en el lugar que designe el superior jerárquico, por haber incurrido en tres faltas no graves o por haber acumulado cinco amonestaciones. La orden de arresto deberá hacerse por escrito, especificando el motivo y la duración del mismo, en ningún caso podrá exceder de 36 horas.

Artículo 44.- La suspensión de funciones sin goce de sueldo, consiste en dejar de cumplir con el servicio cargo o comisión que esté ejerciendo, con la consecuente pérdida de todos los derechos que derivan del nombramiento por el tiempo que dure la sanción.

La Comisión determinará el número de días de suspensión, la cual podrá ser hasta por un término de noventa días naturales; dependiendo de la gravedad de la falta cometida.

Artículo 45.- El cese es la remoción definitiva del cargo, sin perjuicio de las sanciones penales, civiles o administrativas que pudiera imponer el Órgano Jurisdiccional competente.

En el caso del cese, el integrante del Cuerpo Preventivo, será removido de su cargo y en ningún caso procederá su reinstalación o restitución, independientemente de cualquier medio de impugnación que interponga y, en el caso de que la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, remoción, baja o cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el municipio sólo deberá pagar la indemnización a que se refiere el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 46.- La separación es el procedimiento mediante el cual concluyen los efectos del nombramiento y se da por terminada de manera definitiva la relación jurídica entre los integrantes del Cuerpo Preventivo y el Municipio, dentro del Servicio.

En caso de la separación, el integrante del Cuerpo Preventivo, será separado de su cargo y en ningún caso procederá su reinstalación o restitución, independientemente de cualquier medio de impugnación que interponga y, en el caso de que la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, remoción, baja o cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el municipio sólo deberá pagar la indemnización a que se refiere el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 47.- Además de los motivos de remoción y separación establecidos en el presente ordenamiento, la conclusión del servicio de un integrante de la Secretaría es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las causas siguientes:

- I. Renuncia,
- II. Incapacidad permanente, parcial o total,
- III. Jubilación o Retiro, y
- IV. Muerte.

Artículo 48.- La baja de un integrante del cuerpo preventivo de la Dirección o Secretaría que se origine por cualquiera de las causas señaladas en los incisos que anteceden será tramitada por el área administrativa de la Dirección que corresponda sin que tenga intervención la Comisión.



Capítulo XI De la Restricción a la Imposición de las Sanciones

Artículo 49.- No podrán imponerse, por una sola conducta, dos o más sanciones de la misma naturaleza.

Capítulo XII Procedimiento Administrativo Disciplinario

Sección I De la Queja y Denuncia

Artículo 50.- Cualquier persona que se considere afectada por la actuación, comisión u omisión, de uno o varios de los integrantes del Cuerpo Preventivo podrá formular su queja o denuncia ante la Unidad, de manera verbal o escrita, anexando, en caso de existir, el material probatorio que acredite la(s) falta(s) y esta deberá ser ratificada por quien la interpuso en un plazo no mayor a 10 días hábiles ante la Unidad, bajo apercibimiento que de no hacerlo, perderá su derecho y se desechará la queja o denuncia, con excepción de las denuncias anónimas, las cuáles deben ser investigadas por la misma.

Los servidores públicos, que tengan conocimiento de algún hecho que pueda constituir una falta, deberán hacerlo del conocimiento de la Unidad.

Artículo 51.- Cuando los integrantes del Cuerpo Preventivo tengan conocimiento de que uno o varios de sus compañeros, subalternos, o superior jerárquico, hayan cometido un acto que presumiblemente constituya una de las faltas a que se refiere el presente ordenamiento u otras leyes o reglamentos aplicables, deberá realizar la denuncia correspondiente ante la Unidad.

Artículo 52.- La Unidad de asuntos internos desechará de plano las quejas o denuncias notoriamente improcedentes.

Sección II Del Procedimiento de Investigación

Artículo 53.- La Unidad de asuntos internos, podrá iniciar la investigación por quejas, denuncias o de manera oficiosa, basándose en lo siguiente:

- I. Recibirá y dará trámite a las quejas o denuncias que en contra de integrantes del Cuerpo Preventivo se formulen;
- II. Integrará por duplicado el expediente del procedimiento de investigación y asignará un número a este.
- I. III. Solicitará a la Comisión de inicio al procedimiento disciplinario y decreta alguna(s) de las medidas preventivas establecidas en este reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 54.- Una vez recibida la queja o denuncia, se integrará al expediente y se le asignará un número al procedimiento de investigación, registrándose en el libro de Gobierno correspondiente, donde se asentarán los datos generales de la queja o denuncia. La Unidad emitirá acuerdo de radicación de expediente de investigación y en su caso, determinará las medidas preventivas correspondientes para integrar la investigación.

Sección III De los Requerimientos, Improcedencia y Archivo

Artículo 55.- La Unidad de asuntos internos, dentro de la investigación, desahogará todos los medios de prueba necesarios, y dentro de los límites de su competencia, para emitir su dictamen.

Si como resultado de la investigación, no se encuentran elementos de prueba o son insuficientes para acreditar la falta o responsabilidad del policía, la Unidad requerirá al quejoso o denunciante para que aporte mayores pruebas dentro de los 10 días hábiles siguientes, en caso de no hacerlo, o no comparecer ante la Unidad, ésta determinará el archivo del expediente y se tendrá como asunto concluido



Artículo 56.- En el supuesto de que de la investigación realizada por la Unidad no se desprendan elementos de la probable existencia de una falta, y el quejoso o denunciante no aporte más elementos de prueba, se emitirá la determinación de archivo, notificando al quejoso de ello, la Unidad hará del conocimiento del Presidente de la Comisión lo conducente.

Sección IV Del Dictamen

Artículo 57.- Una vez determinada la probable comisión de la falta por el integrante del Cuerpo Preventivo, la Unidad procederá a emitir el dictamen correspondiente, el cual hará llegar al Presidente de la Comisión para que éste determine si procede iniciar el procedimiento administrativo disciplinario.

La Unidad deberá acompañar al dictamen, un tanto del expediente formado con motivo del procedimiento de investigación.

Artículo 58.- El dictamen que emita la Unidad deberá estar debidamente fundado y motivado, y contendrá las pruebas suficientes para comprobar la falta y la probable responsabilidad del elemento(s).

Artículo 59.- En el caso de que la integración del expediente del procedimiento de investigación o el dictamen no cumplan con los requisitos señalados en este Reglamento, el Presidente de la Comisión lo devolverá a la Unidad a fin de que se subsane y se remita nuevamente debidamente integrado.

Sección V De la Incompetencia de la Comisión

Artículo 60.- En el caso de que se desprenda que la falta cometida por el integrante del Cuerpo Preventivo no sea de las que compete conocer a la Comisión, el Presidente de la Comisión se lo devolverá a la Unidad, notificando lo conducente al superior jerárquico correspondiente, por conducto del Secretario Técnico, a fin de que se desahogue el procedimiento respectivo, dando vista de ello a la Unidad de Asuntos Internos.

Sección VI De la Radicación y Substanciación del Procedimiento

Artículo 61.- Una vez determinada la instauración del procedimiento administrativo disciplinario, el Presidente de la Comisión lo remitirá al Secretario Técnico a fin de que lleve a cabo la substanciación del mismo.

La substanciación a que se hace mención en el párrafo que antecede, tomando en consideración lo estipulado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas artículo 208 fracción III.

Sección VII De las Medidas Preventivas

Artículo 62.- la comisión podrá determinar como medida preventiva la suspensión temporal del integrante del Cuerpo Preventivo, de su empleo, cargo o comisión sin goce de sueldo, hasta en tanto se resuelva en definitiva sobre la sanción a imponerse.

Esta suspensión de ninguna manera prejuzga sobre la responsabilidad imputada y cesará cuando así lo resuelva la propia comisión.

Si la resolución que emita la Comisión determina que el integrante del Cuerpo Preventivo no incurrió en responsabilidad en el ejercicio de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, que no cometió alguna de las faltas consideradas como graves o no graves incumpliendo en algunos de los requisitos de permanencia, la Secretaría podrá instruir el pago de los salarios que dejó de percibir el integrante del Cuerpo Preventivo con motivo de la medida preventiva determinada por la comisión.



Sección VIII De la Suspensión en Caso de Delitos Dolosos Graves

Artículo 63.- Si el integrante del Cuerpo Preventivo, que en el ámbito judicial se le dicte el auto de formal prisión o de vinculación a proceso, la Unidad podrá determinar la suspensión temporal del mismo de su cargo, empleo o comisión, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, del mismo modo podrá solicitar la suspensión del pago de sus percepciones hasta que se dicte sentencia firme.

En caso de que la sentencia que se dicte sea absolutoria, cesarán los efectos de la suspensión, y el suspendido, será reintegrado a sus funciones, siempre y cuando se presente dentro de los cinco días siguientes a que se declare ejecutoriada la sentencia, en este supuesto no existe obligación de cubrirse las percepciones que debió percibir durante el tiempo en que se halló suspendido.

Si la suspensión a la que hace mención el párrafo primero del presente artículo, resulta por motivo del ejercicio de su función justificando en ello la resolución absolutoria, el Integrante de la Institución Policial, será restituido en el goce de sus derechos y se le cubrirán las percepciones que debió percibir durante el tiempo en que se halló suspendido.

Sección IX De la Notificación de la Instauración del Procedimiento

Artículo 64.- El Coordinador de asuntos internos notificará al o a los integrantes del Cuerpo Preventivo involucrados, el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, haciéndoles saber los hechos que den origen al mismo y la suspensión sin goce de sueldo, de haberse decretado. En dicha notificación los citará a una audiencia en la que podrán manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen convenientes para su defensa, son admisibles todo tipo de pruebas, excepto la confesional por absolución de posiciones de las autoridades y las que fueren contrarias a derecho.

Asimismo, en la notificación se apercibirá al o los presuntos infractores que, de no comparecer en la fecha, hora y lugar contenido en el citatorio, sin causa justificada, se les tendrá por ciertos los hechos que se les atribuyen, por perdido su derecho a ofrecer pruebas y se declarará su rebeldía, por lo cual se continuará con el procedimiento administrativo disciplinario.

El citatorio mediante el cual se comunique la comparecencia a los integrantes del Cuerpo Preventivo investigados tendrá que hacérseles llegar al menos con setenta y dos horas de anticipación previas a la celebración de la diligencia. De dicho citatorio se enviará copia a su superior jerárquico, quién deberá otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que el o los integrantes del Cuerpo Preventivo investigados tengan oportunidad de comparecer a la audiencia.

La notificación a que se hace mención en el presente artículo se realizará en el último domicilio que haya manifestado por escrito el integrante de las Institución policial, por lo que en caso de cambio de domicilio deberá hacerlo del conocimiento de la unidad administrativa de su corporación en que este adscrito en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Sección X Del Derecho a la Defensa

Artículo 65.- El integrante del Cuerpo Preventivo, señalado como probable responsable podrá nombrar defensor para que lo asista en el procedimiento administrativo disciplinario.

Sección XI De la Supletoriedad

Artículo 66.- En materia del procedimiento, en lo no previsto se estará a lo dispuesto en el La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.



Sección XII De la Audiencia del Procedimiento.

Artículo 67.- En la audiencia prevista en este capítulo, se desahogarán las pruebas que por su naturaleza se puedan atender en la misma y el sujeto a procedimiento administrativo disciplinario o su defensor, podrán expresar alegatos.

Si las pruebas que por su naturaleza se tuvieran que desahogar en otro momento, en su preparación se citará a una audiencia para su desahogo, por lo que, el coordinador de asuntos internos realizará las diligencias necesarias para tales efectos, por lo que, una vez desahogadas las pruebas y dentro del término de tres días hábiles el sujeto a procedimiento administrativo disciplinario o su defensor, podrán expresar alegatos los cuales serán por escrito.

Sección XIII De las Correcciones Disciplinarias

Artículo 68.- El coordinador de asuntos internos en la audiencia para conservar el orden, podrá emplear las siguientes Correcciones Disciplinarias:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Desalojó de la sala con el auxilio de la fuerza pública; y,
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Sección XIV De la Fecha de Audiencia de Deliberación y Resolución

Artículo 69.- Cerrado el periodo de instrucción y a fin de que la Comisión pueda emitir la resolución correspondiente, el coordinador de Asuntos Internos acordará con el Presidente la fecha para la celebración de la audiencia de deliberación y resolución. A la que deberá convocar el Secretario, de acuerdo con lo señalado en el presente Reglamento.

Artículo 70.- En la audiencia de deliberación y resolución, la Comisión procederá a deliberar en sesión privada y una vez analizadas las pruebas presentadas y los elementos los mismos,

resolverá si el integrante del Cuerpo Preventivo incurrió en alguna o varias de las faltas señaladas en el presente Reglamento, y en su caso se impondrá la sanción que jurídicamente se estime procedente.

Artículo 71.- Las Resoluciones que dicte la Comisión, deberán contener:

- I. Lugar y fecha;
- II. Número de expediente, nombre del integrante del cuerpo preventivo y área a la que pertenece;
- III. Extracto de las actuaciones y documentos que integran el expediente, que deberán contener con claridad y precisión los puntos controvertidos;
- IV. Enumeración de las pruebas;
- V. Los fundamentos legales, la jurisprudencia y doctrina que le sirva de fundamento;
- VI. El razonamiento que realicen para emitir la resolución;
- VII. El resultado de la votación;
- VIII. Los puntos resolutivos;
- IX. La firma de los integrantes de la Comisión; y
- X. Las medidas preventivas o determinaciones de sobreseimiento que emita la
- XI. Comisión.



Sección XV

De las Consideraciones para la Aplicación de Medidas Disciplinarias

Artículo 72.- Para la individualización de las medidas disciplinarias, la Comisión tomará en cuenta los siguientes elementos:

- I. La magnitud de la falta;
- II. Si la falta fue cometida de manera dolosa o culposa;
- III. Si con la conducta causaron daños o perjuicios a la sociedad, a su Institución Policial o a la Dirección;
- IV. La jerarquía del puesto y el grado de responsabilidad del integrante del Cuerpo Preventivo;
- V. La antigüedad en el servicio;
- VI. La reincidencia del infractor;
- VII. Las circunstancias de los hechos y medios de ejecución;
- VIII. La condición socioeconómica del sujeto a procedimiento;
- IX. Los resultados de las evaluaciones del desempeño; y
- X. Los demás que señalen la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Sección XVI

De la Ejecutoria y sus Efectos

Artículo 73.- Una vez que sea firme la resolución, el Secretario Técnico hará la certificación correspondiente, quedando el sujeto a procedimiento administrativo disciplinario a disposición del titular del Cuerpo Preventivo al que pertenezca, para la ejecución de la medida disciplinaria. El Presidente se encargará de tomar las medidas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de la misma.

Sección XVII

De la Integración de la Hoja de Servicios e Inscripciones

Artículo 74.- De las medidas disciplinarias impuestas por la Comisión se integrará copia certificada a la hoja de servicios del integrante del Cuerpo Preventivo sancionado, y se inscribirá en los registros correspondientes, por conducto del titular de la Institución Policial que corresponda.

Sección XVIII

De la Instauración y Ejecución de Sanciones a quienes ya no forman parte de la Dirección

Artículo 75.- Si en el curso del procedimiento administrativo disciplinario o durante el período de ejecución, el integrante del Cuerpo Preventivo sujeto a la misma causa baja por cualquier circunstancia, continuará el procedimiento hasta su conclusión, haciéndose la anotación de la resolución que recaiga en su hoja de servicio.

Sección XIX

De la Interrupción de la Prescripción

Artículo 76.- Con el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, se interrumpe cualquier prescripción y ésta no será menor a tres años tratándose de faltas graves y de un año para faltas no graves, prevista en el presente Reglamento, contados a partir de la fecha en que se causó la falta.

Capítulo XIII

Separación por incumplimiento a los Requisitos de Permanencia o del Desempeño

Sección I

De los Requisitos de Permanencia y Efectos del Incumplimiento

Artículo 77.- A efecto de poder permanecer en el servicio, los Integrantes del Cuerpo Preventivo, deberán cumplir con los requisitos de permanencia previstos en la Ley, y demás ordenamientos legales aplicables.



En caso de que un integrante del Cuerpo Preventivo, no obtenga una calificación satisfactoria en las Evaluaciones para la Permanencia o del Desempeño, o se negare a someterse a las mismas, procederá su separación, sin que pueda operar su reinstalación o restitución cualquiera que fuera el juicio o medio de defensa para combatirla, y, en su caso, sólo se estará obligado a pagar la indemnización y en términos de lo señalado en el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Sección II Del Procedimiento para la Separación

Artículo 78.- El procedimiento para la separación será el siguiente:

En caso de que un integrante del cuerpo preventivo, no obtenga una calificación satisfactoria en las Evaluaciones para la Permanencia o del Desempeño, o se niegue a someterse a las mismas, se hará del conocimiento de la Comisión y el Secretario Técnico y la Unidad de Asuntos Internos dictaminará sobre la baja del servicio del integrante del cuerpo preventivo y remitirá el dictamen acompañado del expediente respectivo al Presidente de la Comisión, quien determinará el inicio o no, del procedimiento de separación, remitiendo al Coordinador de Asuntos Internos para la substanciación del mismo, en los términos señalados por el Título Quinto, Capítulo II y demás relativos y aplicables del presente Reglamento.

Durante la tramitación del procedimiento de Separación de los integrantes del Cuerpo Preventivo, se observarán las formalidades señaladas en este Reglamento en cuanto al procedimiento para la aplicación de las medidas disciplinarias, debiendo resolver la Comisión sobre la actualización de la causal de separación y en consecuencia ordenar la misma.

Una vez determinada la separación del integrante del cuerpo preventivo, por la Comisión, se hará la anotación correspondiente en términos de la Ley y el presente Reglamento.

Capítulo XIV De la Inconformidad

Artículo 79.- En caso de que el integrante del Cuerpo Preventivo estuviere inconforme con la resolución emitida por la Comisión, deberá presentar el Recurso correspondiente ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo o en la instancia jurisdiccional pertinente.

Capítulo XV De los Medios de Apremio.

Artículo 80.- El Coordinador de Asuntos Internos, para hacer cumplir las determinaciones de la comisión, podrá imponer al personal operativo del Cuerpo Preventivo los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de uno a quince días por Unidad de Medida y Actualización (UMA); y
- III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

Artículo 81.- El apercibimiento se aplicará directamente por el Coordinador.

Artículo 82.- Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente Capítulo, el Coordinador remitirá a la Tesorería Municipal el proveído correspondiente.

Artículo 83.- Tratándose del Arresto, el Coordinador girará el oficio correspondiente al Titular de la Corporación para que lo haga efectivo.



Capítulo XVI De los Reconocimientos

Sección I Del Procedimiento para Otorgar Reconocimientos

Artículo 84.- Con el objeto de promover la participación, productividad, eficiencia, calidad e iniciativa, así como reconocer la lealtad, el valor, el mérito y la honestidad de los integrantes del Cuerpo Preventivo, éstos podrán hacerse merecedores a reconocimientos consistentes en el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas.

Sección II De los Sujetos Objeto de los Reconocimientos

Artículo 85.- Las condecoraciones, estímulos y recompensas se otorgarán a los integrantes del Cuerpo Preventivo independientemente del rango y antigüedad que tengan en la prestación del servicio.

Sección III De las Condecoraciones

Artículo 86.- Las condecoraciones consisten en el otorgamiento de medallas o diplomas y honores, podrán ser:

I. **A la Perseverancia.** - Consiste en medalla y diploma y se otorgará a los elementos que hayan mantenido una hoja de servicio ejemplar y cumplan diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio en la institución policial;

II. **Al Mérito.** - Se otorgará en los siguientes casos, en acto público:

a) **Al Mérito Tecnológico,** consistente en diploma y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto de la Dirección, a quien invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o método de utilidad para el Cuerpo Preventivo;

b) **Al Mérito Ejemplar,** consistente en medalla y diploma y se otorgará a quien sobresalga en alguna disciplina, cultural, artística o deportiva que enaltezca el prestigio y la dignidad de su Institución Policial; y

c) **Al Mérito Social,** consistente en diploma y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto de la Dirección, cuando se distinga particularmente en la prestación de servicios a favor de la comunidad que mejoren la imagen de la Institución Policial.

d) **Al Valor Policial.** - Consistente en diploma y remuneración económica de acuerdo al presupuesto de la Dirección, y se otorgará en acto público, a quienes, en cumplimiento de sus funciones, pongan en grave riesgo su vida o su salud, o salven la vida de una o varias personas; y

e) **De la Cruz de Honor.** - Consistente en rendición de honores póstumos y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto de la Dirección y se otorgará a los familiares en primer grado del integrante de una Institución Policial que pierda la vida en cumplimiento de su deber.

Sección IV Del otorgamiento de los Reconocimientos.

Artículo 87.- Podrán otorgarse reconocimientos, consistentes en: estímulos y recompensas, por antigüedad, puntualidad, eficiencia y dedicación en el servicio, a todos los integrantes del Cuerpo Preventivo de la siguiente forma:

I. Otorgamiento de diploma por tiempo y continuidad de servicios al cumplirse los diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio en la Institución Policial;



II. Otorgamiento de diploma y tres días de descanso, a quienes no registren faltas, retardos o permisos en un periodo de doce meses; y,

III. Elemento del año, consistente en una medalla y diploma que lleve el escudo de la corporación a la que pertenecen, así como las palabras "Elemento del Año". Se entregará al personal de la corporación que logre destacar por su dedicación y constancia en el trabajo y que haya tenido logros relevantes a juicio del Comisión.

Artículo 88.- Los reconocimientos anteriores podrán otorgarse sin perjuicio de los que dispongan otras Leyes o Reglamentos.

Artículo 89.- Los superiores jerárquicos inmediatos de los integrantes del Cuerpo Preventivo que consideren que uno o varios de sus subalternos hayan desempeñado una acción o conducta de las previstas en este Título, tienen la obligación de proponerlos a la Comisión según sea el caso, para ser acreedores a una condecoración, estímulo o recompensa.

Artículo 90.- El Secretario y el Coordinador de la Comisión, solicitará un informe pormenorizado del desempeño de los integrantes del Cuerpo Preventivo, para los fines del presente Título.

Artículo 91.- Los integrantes del Cuerpo Preventivo que se consideren con derechos y méritos suficientes para ser acreedores a una condecoración, estímulo o recompensa, podrán remitir auto propuesta a la Comisión.

Sección V

De las Propuestas de los Particulares para Sujetos de Reconocimiento

Artículo 92.- Los particulares, las instituciones públicas o privadas, podrán entregar reconocimientos a los integrantes del Cuerpo Preventivo, para lo cual la Comisión deberá emitir un dictamen de aprobación para que puedan ser recibidos por los integrantes del Cuerpo Preventivo.

Artículo 93.- Las condecoraciones serán entregadas por el Secretario de Seguridad Pública del Municipio o quien éste designe, de los integrantes del Cuerpo Preventivo homenajeados.

Sección VI

Del Anexo a la Hoja de Servicio

Artículo 94.- De todo reconocimiento se anexará constancia en la hoja de servicio del integrante del Cuerpo Preventivo y se harán las anotaciones correspondientes en los registros que señalan la Ley y el presente Reglamento.

Capítulo XVII

De la Normativa Supletoria.

Artículo 95.- En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo previsto por el Reglamento del Servicio, y en materia de notificaciones, ofrecimiento, desahogo y valoración de pruebas, y en general, le será aplicable supletoriamente al procedimiento previsto en este Reglamento, La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Segundo. - La Comisión de Honor y Justicia, deberá integrarse y entrar en funciones dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Tercero: Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga a las disposiciones del presente ordenamiento.



Dada la aprobación del presente Reglamento, en el salón de sesiones del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huasca de Ocampo, Hidalgo, ubicado en Palacio Municipal S/N Col. Centro, Huaca de Ocampo, Hidalgo, durante la 0019 sesión ordinaria, siendo aprobado por votos que es el total de los integrantes, a los 27 días del mes de abril del año dos mil dieciocho.

Por lo anterior, es de ordenarse y se ordena se publique el presente Reglamento.

Para su debido cumplimiento.

Síndico

En uso de las facultades que me confieren los artículos 146, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y 69 fracción III inciso a) y último párrafo, esto de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; tengo a bien sancionar el presente Decreto, para su debido cumplimiento.

Regidores

En uso de las facultades que me confieren los artículos 144, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y 60 fracción I inciso a), esto de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; tengo a bien promulgar el presente Decreto, para su debido cumplimiento.

Con fundamento en la fracción V del Artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente documento.

H. AYUNTAMIENTO DE HUASCA DE OCAMPO

**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
PROF. MARCELO SOTO FERNÁNDEZ
RÚBRICA**

**SÍNDICO PROCURADOR
PROFA. BIANCA DIANELI AVILÉS SOTO.
RÚBRICA**

**REGIDORA
C. BENITA SOTO ARRIAGA.
RÚBRICA**

**REGIDOR
C. LEONARDO SOTO AMADOR.
RÚBRICA**

**REGIDOR
C. PABLO BARRÓN DIMAS.
RÚBRICA**

**REGIDOR
C. J. GUADALUPE ESCORZA DIMAS.
RÚBRICA**

**REGIDORA
PROFA. ELIA GONZÁLEZ SÁNCHEZ
RÚBRICA**

**REGIDOR
C. ELEUTERIO BAZÁN ESCORZA
RÚBRICA**

**REGIDORA
L.C.P Y A.P. LILIA IVET MAYORAL SOTO
RÚBRICA**

**REGIDOR
C. RODOLFO GODÍNEZ FRAGOSO
RÚBRICA**

**REGIDORA
T.T YADIRA SARAID ESPINOZA LUGO
RÚBRICA**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TENANGO DE DORIA HIDALGO.

ASAMBLEA MUNICIPAL

FUNCIONES. -

- Asistir a las sesiones del Ayuntamiento, con voz y voto. Los Regidores percibirán la dieta de asistencia que señale el Presupuesto de Egresos del Municipio.
- Vigilar la correcta observancia de las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento;
- Someter a la consideración del Ayuntamiento, proyectos de acuerdos y programas correspondientes a su esfera de competencia;
- Cumplir con las funciones inherentes a sus comisiones, e informar al Ayuntamiento de sus resultados;
- Realizar sesiones de audiencia pública para recibir peticiones y propuestas de la comunidad.

PRESIDENCIA

FUNCIONES. -

- Cumplir y proveer a la observancia de las Leyes Federales y Estatales, así como los ordenamientos municipales;
- Cumplir con el Plan Estatal de Desarrollo, el del Municipio y los programas sectoriales, regionales y especiales aprobados, proveyendo su observancia respecto a los que se refiera a su Municipio. A más tardar 90 días después de tomar posesión de su cargo, el Presidente Municipal deberá presentar un Programa de Desarrollo Municipal congruente con el Plan Estatal;
- Ejecutar los reglamentos y acuerdos expedidos por el Ayuntamiento;
- Presidir las sesiones del Ayuntamiento y participar en las deliberaciones y decisiones, con voto de calidad en caso de empate;
- Rendir anualmente al Ayuntamiento el día cinco de septiembre de cada año, un informe detallado sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal; cuando por causas de fuerza mayor no fuera posible en esta fecha, se hará en otra, previa autorización del Ayuntamiento que expedirá el acuerdo, señalando fecha y hora para este acto, sin que exceda del veinte de septiembre;
- Proponer al Ayuntamiento la designación de Comisiones de Gobierno y Administración entre los Regidores;
- Presentar al Ayuntamiento el proyecto de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos del Municipio para cada ejercicio fiscal, para los efectos previstos por esta Constitución y las Leyes, así como la cuenta mensual de egresos;
- Nombrar y remover libremente a los directores de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a los delegados y subdelegados y demás personal administrativo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- Convocar al Ayuntamiento a sesiones conforme a la Ley respectiva;
- Tener bajo su mando los cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito, en los términos del reglamento correspondiente, salvo en los casos señalados en los párrafos segundo y tercero de la presente fracción.
- Solicitar la autorización del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días;
- Presentar ante la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, su declaración patrimonial inicial, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de posesión; de modificación anual durante el mes de mayo de cada año y de conclusión de encargo, dentro de los treinta días hábiles siguientes.
- Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos y demás ordenamientos del Municipio, y las resoluciones del Ayuntamiento que estén apegadas a derecho.
- Promulgar y ordenar conforme lo establece la presente Ley, la publicación de los reglamentos y disposiciones de observancia general aprobadas por el Cabildo.
- Celebrar a nombre del Ayuntamiento y por acuerdo de éste, los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales, salvo los convenios cuya celebración corresponda directamente al Ayuntamiento en los términos de esta Ley.



- Proponer al Ayuntamiento en la primera sesión de Cabildo, los nombramientos del Secretario, del Tesorero, del Contralor, y del Oficial Mayor y delegados en su caso. La propuesta que presente el Presidente Municipal será sometida a la aprobación del Cabildo; de no acordarse procedente, el Presidente Municipal presentará en la misma sesión una terna de candidatos para cada puesto, de entre los cuales el Cabildo hará la designación respectiva; si dicho cuerpo colegiado no acordare favorablemente o negare en su caso la propuesta de los candidatos, el Presidente Municipal expedirá inmediatamente el nombramiento en favor de cualquiera de los integrantes de la terna propuesta para cada cargo.
 - Nombrar a los servidores públicos municipales cuya designación no sea facultad exclusiva del Cabildo, garantizando que las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y sus trabajadores, se apeguen a lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y Municipios de Hidalgo.
- Nombrar a la presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Vigilar que las dependencias administrativas municipales se integren y funcionen legalmente, atendiendo las actividades que les están encomendadas con la eficiencia requerida;
- Coordinar las funciones y la prestación de los servicios públicos municipales, proponiendo al Ayuntamiento la creación de organismos especiales para la prestación o la concesión de dichos servicios cuando así lo estime conveniente;
- Cuidar el correcto desempeño de las funciones encomendadas a la policía preventiva municipal y tránsito;
- Vigilar la coordinación y el cumplimiento de los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo;
- Observar que se lleve a cabo el Plan Municipal de Desarrollo Urbano en congruencia con los planes Estatal y Nacional, remitiéndolo al Ejecutivo del Estado para que emita en su caso observaciones, y ordenar una vez realizadas las correcciones que el Ayuntamiento considere procedentes, la inscripción del mismo en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Vigilar la recaudación en todas las ramas de la hacienda pública municipal, cuidando que la inversión de los fondos se haga con estricto apego al presupuesto y a las leyes correspondientes.
- Pasar diariamente a la Tesorería Municipal, en forma directa o a través del servidor público que prevea el Reglamento Interior, noticias detalladas de las multas que impusiere y vigilar que, en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibos de los enteros que se efectúen.
- Coadyuvar al funcionamiento del Registro Civil en forma concurrente con la Dirección del mismo, en los términos de la ley de la materia.
- Coordinar y vigilar las actividades de los delegados municipales en sus respectivas demarcaciones.
 - Conceder y expedir en los términos de Ley, las licencias para el aprovechamiento de parte de particulares de las vías públicas, así como las relativas al funcionamiento de comercios, espectáculos, cantinas, centros nocturnos, bailes y diversiones públicas en general, mediante el pago a la Tesorería de los derechos correspondientes.
- Prestar a las autoridades judiciales el auxilio que soliciten para la ejecución de sus mandatos y cumplimentar en el orden municipal, los acuerdos fundados y motivados que provengan de autoridades distintas al Ayuntamiento.
- Autorizar los libros de la administración municipal, firmando y sellando la primera y última hoja.
- Autorizar los documentos de compraventa de ganado.
- Vigilar la exactitud del catastro y padrón municipal, actualizado anualmente, cuidando que se inscriban en él todos los ciudadanos y asociaciones civiles, del comercio y la industria, sindicatos, agrupaciones cívicas y partidos políticos, con la expresión de nombre, edad, estado civil, domicilio, propiedades, profesión, industria o trabajo de que subsistan los particulares y, en su caso, de los directivos de las asociaciones intermedias.
- Determinar el trámite de los asuntos, oficios y solicitudes en general que se presenten al Ayuntamiento, y hacer que recaiga acuerdo a todas las peticiones que se presenten siempre que éstas se formulen por escrito, de manera pacífica y respetuosa, así como ordenar se notifiquen los acuerdos a los interesados.
- Recibir la protesta de los servidores públicos municipales que ante él deban rendirla.
- Celebrar a nombre del Municipio, en ejercicio de las facultades que la ley le confiere o en ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento o del Congreso del Estado, los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de las funciones y los servicios



públicos municipales, dando cuenta al Ayuntamiento o al Congreso del Estado, en su caso, del resultado de las gestiones.

- Informar al Ejecutivo del Estado o al Congreso del Estado, sobre cualquier asunto de orden municipal que interfiera o pueda afectar de alguna forma las funciones encomendadas al Ayuntamiento.
- Expedir, previa aprobación del Cabildo en los términos de esta Ley, licencias de uso de suelo para dividir o subdividir inmuebles y para fraccionar en los términos de la ley de la materia.
- Visitar cuando menos dos veces al año todas las localidades que se encuentren dentro de la circunscripción municipal, para verificar el estado que guardan los servicios públicos.
- En materia de Seguridad Pública ejercer las facultades que le confieren la Ley de Seguridad Pública del Estado, las que le correspondan en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las que le confiera la Ley que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y los convenios que en materia de seguridad pública celebre el Ayuntamiento.

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL.

FUNCIONES. -

- Controlar la correspondencia y dar cuenta diaria de todos los asuntos al Presidente Municipal, para acordar el trámite correspondiente.
- Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa, disponiendo de los antecedentes necesarios para el mejor conocimiento de los negocios que se deban resolver.
- Vigilar que oportunamente en los términos de Ley se den a conocer a quienes corresponda, los acuerdos del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, autenticándolos con su firma.
- Autenticar con su firma las actas y documentos emanados del Ayuntamiento y del Presidente Municipal; Expedir las circulares y comunicados en general, que sean necesarios para el buen despacho de los asuntos del Municipio.
- Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio.
- Cuidar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento.

TESORERÍA MUNICIPAL

FUNCIONES. -

- Intervenir en la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con el manejo de los asuntos financieros del Municipio.
- Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento, todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación del proyecto de Ley de Ingresos Municipales y Presupuesto de Egresos.
- Asumir bajo su estricta responsabilidad lo relativo a las erogaciones que realice fuera de los presupuestos y programas aprobados por el Ayuntamiento.
- Determinar, liquidar y recaudar los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio conforme a la respectiva ley de ingresos municipal y demás leyes fiscales; así como administrar las participaciones y transferencias en contribuciones federales y estatales.
- Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal.
- Tener al corriente el padrón fiscal municipal, así como ordenar y practicar visitas de auditoría conforme a derecho, a los obligados en materia de contribuciones hacendarias municipales.
- Ejercer la facultad económico-coactiva para hacer efectivo el pago de las contribuciones cuyo cobro le corresponda al Municipio.
- Ejercer el presupuesto anual de egresos y vigilar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados por el Ayuntamiento, exigiendo que los comprobantes respectivos estén revisados por el Presidente Municipal.
- Intervenir en la formulación de convenios de coordinación fiscal con el Gobierno del Estado.
- Elaborar el proyecto y someter a la aprobación del Ayuntamiento en forma oportuna, la cuenta pública anual municipal y el presupuesto anual de egresos.



- Llevar, por sí mismo, la caja de la Tesorería Municipal, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad.
- Cuando el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, ordene algún gasto que no reúna los requisitos legales previamente establecidos, el Tesorero se abstendrá de pagarlo, fundado y motivando por escrito su abstención. Si aquellos insistieren en la orden, realizara el pago, pero establecerá por escrito que la responsabilidad queda bajo quien solicite dicho pago.
- Llevar a cabo las operaciones catastrales de identificación, localización, descripción, deslinde, registro, cartografía, valuación y actualización de los valores catastrales de todos los inmuebles urbanos y rústicos ubicados dentro de su jurisdicción territorial.
- Solicitar, a las autoridades catastrales del Estado, el apoyo y asesoría técnica en la realización de las operaciones catastrales.
- Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción territorial la observancia de los planes de desarrollo urbano y ordenamiento territorial y las normas básicas correspondientes.
- Determinar a cada inmueble su valor catastral aplicando las tablas de valores.
- Recibir y tramitar, en su caso, los manifiestos presentados.
- Proporcionar los servicios catastrales, a las personas físicas o morales, instituciones públicas o privadas, que lo soliciten.
- Establecer el control de todos los bienes inmuebles localizados en el Municipio asignándoles la clave catastral que los identifique y ubiquen claramente, sin importar su tipo de tenencia, régimen jurídico de propiedad, uso o destino.
- Otorgar, negar o cancelar el registro catastral de bienes inmuebles.
- Expedir, negar o cancelar cédulas catastrales, avalúos periciales, copias de planos y demás constancias relacionadas con la información catastral de los bienes inmuebles.
- Notificar a los interesados las operaciones catastrales y expedir las constancias relativas a ellas, que se le soliciten.
- Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter federal, estatal y de las personas físicas o morales, los datos, documentos o informes que sean necesarios para la formación y actualización de los registros, padrones y documentos catastrales;
- Auxiliar a las autoridades competentes en la elaboración de los planes y programas de desarrollo urbano municipal, de centros de población y demás programas relativos al desarrollo urbano.
- Realizar levantamientos topográficos en el que se efectúe la exploración y estudio del territorio municipal.
- Apoyar y auxiliar a las dependencias, organismos e instituciones de la administración pública estatal, cuyas funciones en materia de obras públicas, planeación y, en general, otras vinculadas al desarrollo urbano y rural, que requieran de información contenida en el Catastro.
- Formar y conservar el Catastro.
- Vigilar el registro de los cambios que se operen en los inmuebles, y que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en los registros catastrales sean oportunos, con el propósito de mantenerlos debidamente actualizados
- Proporcionar el valor predial y catastral de los predios rústicos y urbanos propiedad del municipio.
- Expedir certificaciones de los documentos que existan en los archivos de la dirección.

CONTRALORÍA MUNICIPAL.

FUNCIONES. –

- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.
- Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal, y su congruencia con el presupuesto de egresos.
- Vigilar que los recursos y aportaciones federales y estatales asignados al municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos.
- Establecer la calendarización y las bases generales reglamentarias para la realización de auditorías



internas e inspecciones.

- Participar en la entrega recepción de las unidades administrativas de las dependencias y entidades del Municipio.
- Dictaminar los estados financieros de la Tesorería municipal y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo; verificando que los mismos sean publicados en la forma que establece la presente Ley.
- Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento.
- Informar oportunamente a los servidores públicos municipales acerca de la obligación de manifestar sus bienes, verificando que tal declaración se presente en los términos de ley.

OBRAS PÚBLICAS

FUNCIONES. -

- Programar la realización de obras de pavimentación, guarniciones y banquetas en las zonas rurales y urbanas del territorio municipal.
- Analizar el monto que representa la realización de obras y el mantenimiento de edificaciones, monumentos, calles, parques, y jardines, buscando los mecanismos que permitan canalizar los recursos necesarios para su ejecución.
- Instrumentar los programas de construcción y mantenimiento de las obras públicas municipales, con estricto apego a las disposiciones jurídicas y técnicas que sean aplicables.
- Determinar y programar los recursos económicos y materiales que sean necesarios para realizar las obras incluidas en el programa Obras por Administración Directa.
- Establecer los mecanismos necesarios con el fin de que el Ayuntamiento celebre convenios de coordinación con las dependencias federales y estatales, con la finalidad de contribuir a mantener en adecuadas condiciones de uso el sistema vial del municipio.
- En coordinación con el Comité Interno de Obra Pública, establecer los procedimientos de adjudicación para la contratación de la obra pública.
- Verificar la correcta realización de los concursos que se lleven a cabo, previa convocatoria que se expida, a fin de asignar las obras públicas al contratista que presente las mejores ofertas económicas y técnicas que resulten más convenientes a los intereses del H. Ayuntamiento.
- Autorizar la cancelación de contratos de los constructores que no cumplan con las especificaciones y condiciones pactadas o de aquél los que infrinjan la legislación aplicable en la materia.
- Proponer la celebración de convenios de coordinación en materia de registro familiar con autoridades federales, estatales y municipales.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

FUNCIONES. -

- Rendir informes periódicos sobre los avances de los programas, actividades y resultados;
- Coordinar técnicamente las acciones con las direcciones y unidades administrativas involucradas en la atención a la asistencia social y el bienestar familiar;
- Participar en el diseño y operación de programas, proyectos, acciones que mejoren los niveles de vida de las comunidades marginadas del Municipio;
- Apoyar la formulación y operación de programas, proyectos y acciones de formación, capacitación y educación que contribuyan al desarrollo de las capacidades individuales y productivas de la población municipal;
- Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, Presidente Municipal, y otras disposiciones legales y reglamentarias.



DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPAL (D.I.F)**FUNCIONES. -**

- Promover el bienestar social al efecto tanto en forma directa como coordinada con los otros Sistemas Municipales DIF de nuestro Estado, servicios de asistencia social, con apoyo en las normas que dicta la Secretaría de Salud y Asistencia, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, así como los del propio Estado indican en la materia.
- Garantizar la igualdad entre los ciudadanos del Municipio de Tenango de Doria, fortaleciendo los programas que esta Institución desarrolla y proyecta para el bien de la población más vulnerable y desprotegida, principalmente a los niños, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad.
- Apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad.
- Promover e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez.
- Apoyar a los albergues de asistencia social en beneficio de menores y/o de ancianos en estado de abandono o víctimas de maltrato, así como con personas con discapacidad.
- Brindar alojamiento, alimentación, vestido y protección integral a los menores y adolescentes que por alguna circunstancia requieren la atención para salvaguardar su integridad física y mental.
- Coordinar acciones con otras instituciones o asociaciones civiles que coadyuven en la atención y alternativas de solución para los usuarios.
- Operar establecimientos de Asistencia Social en beneficio de menores en estado de abandono, de los adultos mayores y de las personas con capacidades diferentes.

OFICIALÍA MAYOR**FUNCIONES. -**

- Programar, coordinar y adquirir y proveer oportunamente los elementos materiales y servicios requeridos por las dependencias del municipio para el desarrollo de sus funciones.
- Controlar y dar servicio de mantenimiento a vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo para uso del municipio.
- Administrar, controlar y vigilar los almacenes del municipio.
- Conservar y administrar los bienes propiedad del municipio y proponer al Presidente Municipal su recuperación, concesión o enajenación, cuando dichas funciones no estén encomendadas a otra dependencia.
- Intervenir en la adquisición y enajenación de bienes muebles o inmuebles que lleve a cabo el municipio y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales.
- Levantar y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles del municipio.
- Vigilar el cumplimiento de las normas y contratos que rijan las concesiones, autorizaciones y permiso para el aprovechamiento y explotación de los bienes municipales, cuando dichas tareas no estén expresamente encomendadas a otra dependencia.
- Expedir los nombramientos, tramitar y resolver los asuntos relativos a los empleados al servicio del municipio, en cumplimiento a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y manuales de organización; excepción hecha de los funcionarios o empleados seccionales.

SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**FUNCIONES. -**

- La principal función de la policía es la de mantener el orden y la paz pública, así como el bienestar y tranquilidad de la comunidad.
- Protección a la ciudadanía.
- Protección de los bienes, recursos materiales y medio ambiente del Municipio.
- Vigilancia y rondines a fin de mantener el orden público.
- Vigilancia de la circulación de vehículos y peatones en el municipio, en coordinación con la Policía Estatal.
- Detención de infractores al Bando Municipal de Policía y buen Gobierno, así como la detención en flagrancia de presuntos delincuentes para presentarlos ante el Ministerio Público.
- Prevención del delito.



- Orientación a la ciudadanía en cuanto al cumplimiento de normas y disposición que rigen en el municipio.
- Fomentar la cultura de la denuncia ciudadana.
- Coordinación de la Policía Municipal con la Policía Estatal, a efecto de llevar a cabo operativos en todo el municipio.

SERVICIOS GENERALES

FUNCIONES. -

- Realizar la prestación de servicios generales que se requieran.
- Ejecutar el plan de servicios generales, para garantizar el uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones, muebles, equipos, maquinarias, vehículos y otros enseres de propiedad del Municipio.

INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO

PROF. ALDO OCTAVIO MOLINA SANTOS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

PROFA. MARIA FÉLIX ALVARADO ALARCÓN
SÍNDICO PROCURADOR
RÚBRICA

C. ÁNGEL HERNÁNDEZ LÓPEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. DIANA GABRIELA CASTILLO MENDOZA
REGIDORA
RÚBRICA

C. ARISTEO SANTIAGO MONDOÑO
REGIDOR
RÚBRICA

C. ELBA ESTHER ISLAS MENDOZA
REGIDORA
RÚBRICA

C. APOLONIO GRANILLO HERNÁNDEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. MAYRA IRENE INOCENCIA GARRIDO VELASCO
REGIDORA
RÚBRICA

C. JAIME ESCAMILLA SANTOS
REGIDOR

C. FERMÍN DÍAZ REYES
REGIDOR
RÚBRICA

C. RAYMUNDO MONROY ROMERO
REGIDOR
RÚBRICA

C. FRANCISCO HUERTA FONSECA
SECRETARIO MUNICIPAL GENERAL
RÚBRICA



**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE
TENANGO DE DORIA, HIDALGO.****CAPÍTULO I
DE SU OBJETO Y APLICACIÓN**

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento rigen las condiciones y relaciones del personal que prestan sus servicios al Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo, cualquiera que sea su contratación y relación de mando, quedan excluidos del presente los trabajadores del Sindicato Único de Trabajo al servicio del H. Ayuntamiento de Tenango de Doria Hidalgo; exceptuado el derecho a disfrutar de las medidas de protección al salario o en aquellas disposiciones que no se pongan a sus condiciones generales de trabajadores.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por;

- I.- Municipio. - Al Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo;
- II.- Trabajadores. - A todo el personal de base que presta sus servicios al Municipio;
- III.- funcionarios. - Al personal de confianza que presta sus servicios al Municipio;
- IV.- Trabajadores Internos. - Aquellos cuya relación se da por tiempo determinado ya que tiene por ejemplo la sustitución temporal de algún trabajador;
- V.- Trabajadores eventuales. - Quienes no gozan de una situación fija en la planilla de trabajadores del Municipio pues tienen por objeto el desempeño de una obra determinada, o son contratados por un tiempo determinado.

Artículo 3.- Los funcionarios, trabajadores y trabajadores internos del Municipio que tengan trato con el público en general, lo harán con cortesía, oportunidad, claridad y exactitud en la información que deban proporcionarles al solicitante.

Artículo 4.- Los funcionarios y trabajadores vigilarán la debida observación de este reglamento, dictando los primeros en término comedidos las órdenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos de los servicios y el despacho de los asuntos de competencia.

CAPITULO II**HORAS DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS TRABAJADORES DESTINADOS PARA LAS COMIDAS Y
PERIODO DE DESCANSO DURANTE LA JORNADA.**

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por Jornada de Trabajo el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición de la Dependencia para realizar su trabajo, de acuerdo con la distribución de sus actividades y con el nombramiento respectivo.

Artículo 6.- Todos los trabajadores iniciarán y terminarán con puntualidad la jornada de labores que les corresponda, según lo establecido en nombramiento o contrato de trabajo o disposición expresa del jefe o coordinador.

Artículo 7.- El horario normal del trabajador será de las **8:50 a las 16:00 horas de lunes a viernes y domingo de 08:00 a las 16:00 horas de cada semana**, sin perjuicio de que cada Área establezca su propio horario de servicios de acuerdo a las necesidades de la misma, dando aviso por escrito del mismo al Jefe de Personal del Municipio.

Artículo 8.- A partir de las **08:51 a las 09:00 horas** se tomara como retardo para el trabajador, en el entendido que por tres días de retardo durante la quincena se computara como falta injustificada, y para el caso de los trabajadores que registren su asistencia a las 09:01 horas inmediatamente se tomara como inasistencia, sin perjuicio o beneficio de que el trabajador pueda permanecer en su área de trabajo y para el caso del día domingo, de igual forma se conceden los diez minutos de tolerancia y se observara las mismas reglas que el punto anterior; por lo que en ambos casos se realizarán los descuentos económicos correspondientes al salario del trabajador.

Artículo 9.- Los trabajadores registrarán su entrada y salida en el espacio que ocupa el reloj marcador o en el libro de asistencias, o en su caso, por el medio que su momento determine el Municipio.



Artículo 10.- Cuando el trabajador, habiendo asistido a sus labores haya omitido registrar su entrada o salida, deberá ser justificada mediante constancias escritas del funcionario de mayor jerarquía de su adscripción, de quien este último autorice o de la jefatura de Personal.

Artículo 11.- Cuando un trabajador tenga autorización para no checar su hora de ingreso, deberá hacer del conocimiento del Jefe de Personal del Municipio, mediante oficio girado por el funcionario responsable con dos días de anticipación por lo menos.

Artículo 12.- Se establecerá un tiempo de descanso para los trabajadores destinados a tomar sus alimentos que será de cuarenta minutos y el cual estará autorizado por el jefe de cada Área quien lo organizará de tal manera que no interfiera con el cumplimiento normal de trabajo y de acuerdo a las necesidades de la prestación del servicio de cada área o dependencia; procurar siempre que el servicio del área correspondiente no se suspenda.

Artículo 13.- Los funcionarios cubrirán los horarios que las propias necesidades de los servicios y de acuerdo con su nombramiento les sea requerido procurando apegarse al horario señalado por el artículo 12 del presente reglamento y estando obligado a laborar al menos siete horas de forma consecutiva.

Artículo 14.- Para los trabajadores de intendencia, cumplirán con su jornada de ocho horas en los horarios que los funcionarios responsables de las dependencias a donde estén asignados les señalen, sin que ello implique que se contravenga lo señalado en artículo 12 del presente reglamento.

Artículo 15.- Los trabajadores no señalados en los artículos anteriores de este capítulo tendrán los horarios, que, respetando sus jornadas y turnos contratado, les fijen los funcionarios a quien cuyo mando se encuentren.

Artículo 16.- De manera general las jornadas serán continuas a menos que en los nombramientos y/o contratos se estipule horario discontinuo o cuando por requerimiento del servicio y con autorización del director o jefe de la Dependencia sea necesario que se divida la jornada.

Artículo 17.- De manera ordinaria los descansos semanales del personal administrativo serán los días sábados. Podrán señalarse otros días de descanso conforme a las necesidades del departamento, a lo estipulado en el Contrato Individual de Trabajo. De manera individual las dependencias podrán establecer los días de descanso aplicables a su área, esto acorde a la naturaleza del servicio que presten, o al número de horas de trabajo a la semana, sin rebasar la jornada legal.

Artículo 18.- Los horarios de los trabajadores a obra determinada serán fijados al ser contratados, debiendo ajustarse a las estipulaciones relativas del Contrato.

CAPÍTULO III

LUGAR Y HORA EN QUE SE INICIARÁN Y TERMINARÁN LAS JORNADAS DE TRABAJO.

Artículo 19.- Los trabajadores que teniendo lugar fijo para la distribución de trabajo, lo ejecuten generalmente en forma ambulatoria, principiarán y terminarán sus labores a las horas y en los lugares que correspondan a las plazas de quien están sustituyendo.

Artículo 20.- Los trabajadores de turno en los interinos principiarán y terminarán sus labores a las horas y en los lugares que correspondan las plazas de quien están sustituyendo.

Artículo 21.- Los trabajadores de turno en labores continuadas que no fueran relevados oportunamente al terminar su jornada normal, solicitarán de su superior jerárquico que se les sustituya, y de no haber quien los releve recabarán orden del mismo para continuar ejecutando la labores de que se trate, siempre y cuando sean de carácter urgente e imprescindible, debiéndose cubrir el tiempo excedente como extraordinario.

Artículo 22.- Si el trabajador no termina su labor dentro de su jornada normal, no ha podido comunicarse con su inmediato superior para recibir instrucciones suspenderán el trabajo no terminado en las condiciones en que se encuentre, salvo que dejarlo implique peligro para otras personas, para el equipo o para las instalaciones, en cuyo caso deberán continuar su servicio, con derecho a percibir el pago del tiempo extraordinario o correspondiente.



Artículo 23.- Cuando los trabajadores necesiten salir de edificio o unidad de servicios para atender asuntos oficiales del Municipio lo harán con la autorización expresa del funcionario responsable, debiendo reportarse con el mismo a la hora que regrese al edificio o unidad de servicios.

Artículo 24.- Cuando un trabajador requiera salir a recibir asistencia médica programada, deberán solicitar el pase de salida al Jefe de Personal de la Presidencia, de igual forma reportara el regreso al Jefe de Personal de la Presidencia.

Artículo 25.- El tiempo que los trabajadores empleen para guarda de herramientas o instrumentos de trabajo a su cargo o la entrega al trabajador del turno siguiente, será computado como efectivo dentro de la jornada de labores sin que rebase el límite para cada servicio se señale.

Artículo 26. - El trabajo en tiempo extraordinario fuera de los horarios oficialmente establecidos, salvo en caso de riesgos o siniestro o los señalados en el reglamento, debe llevarse a cabo únicamente con la aceptación del trabajador, y cuando se autorice solo por escrito previamente por el responsable de la Dirección Administrativa en su caso.

Artículo 27. - Las vacaciones será disfrutadas con base a los roles que en efecto se formule. Las vacaciones serán disfrutadas por los trabajadores, previo aviso por escrito firmado por el funcionario responsable y solicitado al área de Jefe de Personal para su debido registro y autorización.

Artículo 28.- Los trabajadores que, teniendo derecho a vacaciones, no figuren en los roles formulados por las partes, disfrutaran de las mismas en las fechas que acuerden: los Trabajadores y el Municipio.

Artículo 29.- Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutaran de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días naturales cada uno, en las fechas que se señalen al efecto; pero en todo caso se dejaran guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para los que se utilizaran de preferencia los servicios de quienes no tuvieran derecho a vacaciones.

Cuando un trabajador no pudiera hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados, por necesidades del servicio, disfrutaran de ellas los diez días siguientes a la fecha en que hayan desaparecido la causa que impidieran el disfrute de sus vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

CAPÍTULO IV

DEL MANEJO DE LOCALES, MOBILIARIO, TALLERES, VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y OTROS.

Artículo 30.- Los trabajadores que por su negligencia sean responsables de la pérdida o deterioro de las herramientas, instrumentos, equipo o mobiliario que utilice para ejecución de su trabajo durante el lapso de su jornada darán origen a la reposición, la reparación o acondicionamiento de los mismos. Si el trabajador no puede efectuar la reparación o acondicionamiento adecuados, el Municipio le descontará el importe del gasto que origine por tales conceptos.

Artículo 31.- Para efectos de riesgos de trabajo se observarán todas las disposiciones que señalen tanto la Ley federal del Trabajo como la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatales y Municipales, así como de los organismos descentralizados, del Estado de Hidalgo.

Artículo 32.- En caso de accidentes de trabajo, dicho evento deberá hacerse del conocimiento al Jefe de Personal a más tardar al día siguiente de que sucede el mismo, mediante oficio girado por el funcionario a cargo del cual se encuentre el trabajador accidentado, en donde se narre los hechos y circunstancias en los cuales se originó el accidente, firme en el mismo oficio los testigos presenciales de los eventos, si hubiere titular de las dependencias mediante el debido procedimiento señalados en los artículos 40 y 41 de la citada ley local.

CAPÍTULO V

FECHAS, LUGARES Y FORMAS DE PAGO

Artículo 37.- Los salarios de los trabajadores deben ser pagados cada quincena de mes vencida, en el lugar y forma designados para ello por el Municipio.



Artículo 38.- Los funcionarios responsables de cada departamento, deberán remitir al Jefe de Personal de la Presidencia, con siete días de anticipación a la fecha de pago, un reporte en donde se especifique los días trabajados, así como las incidencias ocurridas dentro de la quincena de la cual se efectuará el pago a los trabajadores.

Las incidencias a las cuales se refiere el presente artículo son:

1. Faltas injustificadas;
2. Permisos sin goce de salario;
3. Suspensiones;
4. Retardos;
5. Reportes; y
6. Demás análogas;

Artículo 39.- Los pagos correspondientes a los servicios prestados en tiempo extraordinario, y de más prestaciones similares, se harán dentro de la quincena en que se hayan prestado dichos servicios, solo en caso de que por causas ajenas al patrón no se hubiera reportado en tiempo y forma, se pospondrá el pago para la quincena siguiente. Los funcionarios deberán remitir la documentación; comprobatoria que ampare el trabajo extraordinario efectuado.

Artículo 40.- Los trabajadores que no estén conformes con las cantidades que reciban por concepto de liquidación quincenal por salarios devengados, prestaran su reclamo al Jefe de Personal de la Presidencia, la que deberá darle tramite inmediato para que el personal encargado de nómina resuelva lo que procede fundado y motivado.

Artículo 41.- En caso de que los trabajadores, por imposibilidad manifiesta, debido a las necesidades del servicio o por ausencia al trabajo, no cobren sus salarios dentro de las horas y lugares señalados en los artículos anteriores podrán hacerlo en el momento en que así lo deseen en la oficina de pago correspondiente dentro de las horas hábiles en que esta funcione.

CAPITULO VI

TIEMPO Y FORMA EN QUE LOS TRABAJADORES DEBEN SOMETERSE A LOS EXÁMENES MÉDICOS PREVIOS O PERIÓDICOS, ASÍ COMO A LAS MEDIDAS SANITARIAS QUE DICTEN LA AUTORIDADES.

Artículo 43.- Los trabajadores quedan obligados a someterse a los exámenes médicos que Presidencia Municipal estime necesario para este efecto, se les avisará con la anticipación debida, pero cuando lo crea conveniente los ordenará de manera inmediata y sin previo aviso.

Artículo 44.- Cuando se tenga conocimiento de que un trabajador ha contraído una enfermedad contagiosa estará obligado a someterse a un examen médico periódico ante un especialista o alguna institución de salud pública oficial, y en caso de incapacidad deberá presentar el certificado correspondiente al Jefe de Personal.

Artículo 45.- Cuando los trabajadores para justificar sus faltas en caso de enfermedad, deberán presentar al Jefe de Personal el certificado de incapacidad correspondiente expedido por médico o especialista de alguna institución de salud pública oficial.

CAPÍTULO VII

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

Artículo 46.- Los trabajadores de la Presidencia Municipal tienen derecho:

- I. A todos los derechos y prestaciones que les sean concedidos por las leyes de la materia;
- II. A licencia sin goce de sueldo, hasta por diez meses siempre y cuando tengan una antigüedad mayor a tres años ininterrumpidos de servicios. Además, debe mediar una causa justificada a juicio del Municipio que haga posible conceder el permiso solicitado. Al término del mismo, el Municipio se reserva el derecho, por necesidades del servicio, a reintegrar al trabajador al puesto que venían desempeñado, y cumpliendo en derecho le asignará a otro puesto de similar categoría;



- III. A que se les proporcionen instalaciones, equipos, materiales, herramientas, útiles, papelería y cuando sea necesario para el desempeño de sus actividades;
- IV. A ser tratados con la debida consideración sin malos tratos de palabra y obra;
- V. A que se les propicie la práctica del deporte;
- VI. A obtener ascensos y promociones;
- VII. A que se les compute como tiempo de servicios, además de los que hayan laborado, los expresamente señalados;
- VIII. A no ser objetos de sanciones o rescisiones de contrato sin previa investigación;
- IX. A ser promovido a puestos de confianza;
- X. A percibir una prima vacacional del 30% sobre los salarios que correspondan periodo de vacaciones;

Artículo 47.- Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Presentarse con puntualidad al desempeño de su trabajo;
- II. Registrar su entrada por el medio correspondiente y abstenerse de hacerlo por otra persona;
- III. Portar su uniforme que les haya sido asignado, así como el gafete oficial que lo identifique;
- IV. No hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de familiares o amistades;
- V. Abstenerse de efectuar o participar en el centro de trabajo y durante la jornada de trabajo en actos proselitista o de comercio, rifas, tandas o colectas;
- VI. Cubrir las guardias que les correspondan conforme a los roles establecidos;
- VII. Desempeñar con eficacia y responsabilidad las labores que fueron encomendadas;
- VIII. Conducirse con propiedad y honradez en el desempeño de sus labores;
- IX. No incurrir en actos de violencia, amago, injurias o malos tratos de otros trabajadores o demás personal que ocurran el lugar donde prestan sus servicios;
- X. Obedecer las órdenes e instrucciones de sus superiores relacionadas con sus labores;
- XI. A prestar Auxilios en caso y en cualquier tiempo que se necesite por causa de desastre natural, siniestro, riesgos inminentes para personas o para el Municipio;
- XII. Acatar las medidas preventivas adoptadas por la Presidencia para evitar riesgos de trabajo;
- XIII. No revelar o dar a conocer los asuntos de carácter privado o confidencial de Municipio;
- XIV. Abstenerse de abandonar su lugar de trabajo, por cualquier motivo no autorizado;
- XV. A cuidar los bienes y herramientas que le sean proporcionado para el desarrollo de su trabajo.
- XVI. Cuando se requiera, desempeñar las comisiones de trabajo que se requieran en los términos de las leyes de la materia;
- XVII. Acudir, a solicitudes del departamento de Recursos Humanos o de su dependencia de adscripción, a la capacitación, educación, exámenes, o los demás análogos, que se establezcan en los programas de capacitación y desarrollo de personal;
- XVIII. Cumplir con los requisitos que para efectos de ingresos a la Administración Municipal se señale; y
- XIX. Cumplir con los demás análogos que señalen los ordenamientos de la materia.

TRANSITORIOS

Artículo Primero: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Artículo Segundo: Se derogan las disposiciones administrativas municipales que opongan al presente acuerdo. Por tanto, con fundamento en los artículos 60, fracción I de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tenango de Doria, Estado de Hidalgo a los **05 días del mes de marzo del año 2019.**



INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO

PROF. ALDO OCTAVIO MOLINA SANTOS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

PROFA. MARIA FÉLIX ALVARADO ALARCÓN
SÍNDICO PROCURADOR
RÚBRICA

C. ÁNGEL HERNÁNDEZ LÓPEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. DIANA GABRIELA CASTILLO MENDOZA
REGIDORA
RÚBRICA

C. ARISTEO SANTIAGO MONDOÑO
REGIDOR
RÚBRICA

C. ELBA ESTHER ISLAS MENDOZA
REGIDORA
RÚBRICA

C. APOLONIO GRANILLO HERNÁNDEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. MAYRA IRENE INOCENCIA GARRIDO VELASCO
REGIDORA
RÚBRICA

C. JAIME ESCAMILLA SANTOS
REGIDOR

C. FERMÍN DÍAZ REYES
REGIDOR
RÚBRICA

C. RAYMUNDO MONROY ROMERO
REGIDOR
RÚBRICA

C. FRANCISCO HUERTA FONSECA
SECRETARIO MUNICIPAL GENERAL
RÚBRICA

Derechos Enterados. 09-04-2019



MUNICIPIO DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HIDALGO.
ACTA DE APROBACIÓN DE LA 2da MODIFICACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 56 FRACCIÓN I INCISOS D) Y S), 60 FRACCIÓN I INCISO R) Y 95 BIS Y QUINQUIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO , SIENDO LAS 14:00 HORAS DEL DÍA 22 DE FEBRERO DEL 2019, REUNIDOS EN LA OFICINA QUE OCUPA LA SALA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HGO., LOS CC. MTRO. FAUSTINO TREJO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; GABINA BENITEZ VARGAS SINDICO PROCURADOR; ASÍ COMO LOS REGIDORES: OSCAR JARILLO ROJAS, BEATRIZ MENDOZA ISLAS, JUAN GUTIERREZ SANCHEZ, VICENTA CORDERO GONZALEZ, ROBERTO LICONA CISNEROS, ISMAEL LOPEZ MORENO, ESPERANZA ANAYA ANAYA, JUAN PABLO ARIAS CORDERO, OSCAR ALBERTO ARTEAGA SANCHEZ, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA 2DA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2019.

ACTO SEGUIDO, SE DESCRIBEN LOS MONTOS PRESUPUESTADOS EN CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, QUEDANDO COMO SIGUE: -----

<u>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
RECURSOS FISCALES	SERVICIOS PERSONALES	163,251.63
RECURSOS FISCALES	MATERIALES Y SUMINISTROS	287,000.00
RECURSOS FISCALES	SERVICIOS GENERALES	464,931.52
RECURSOS FISCALES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,140,835.85
RECURSOS FISCALES	INVERSIÓN PÚBLICA	600,000.00
	TOTAL DEL FONDO	2,656,019.00
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	9,376,808.00
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,815,025.50
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	2,927,538.50
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,374,562.00
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,754,000.00
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	INVERSIÓN PÚBLICA	2,140,753.00
	TOTAL DEL FONDO	\$23,388,687.00
IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$184,954.00
	TOTAL DEL FONDO	\$184,954.00
COMPENSACION DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$39,501.00
	TOTAL DEL FONDO	\$39,501.00
INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIESEL)	MATERIALES Y SUMINISTROS	100,000.00
INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIESEL)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	398,162.00
	TOTAL DEL FONDO	\$498,162.00



IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (TABACOS)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$511,894.00
	TOTAL DEL FONDO	\$511,894.00
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	6,500,364.00
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	659,471.06
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	150,293.12
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,450,797.82
	TOTAL DEL FONDO	\$ 9,760,926.00
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACION	MATERIALES Y SUMINISTROS	129,104.00
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACION	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	910,474.00
	TOTAL DEL FONDO	\$1,039,578.00
FONDO DE COMPENSACION	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$49,560.23
FONDO DE COMPENSACION	SERVICIOS GENERALES	\$89,938.77
	TOTAL DEL FONDO	\$139,499.00
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	MATERIALES Y SUMINISTROS	125,744.00
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	SERVICIOS GENERALES	206,217.88
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	528,538.12
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	190,598.00
	TOTAL DEL FONDO	\$1,051,098.00
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	INVERSIÓN PUBLICA	13,270,007.00
	TOTAL DEL FONDO	\$13,270,007.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	3,912,980.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,471,929.16
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	904,805.84
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$40,000.00
	TOTAL DEL FONDO	\$6,329,715.00
RECURSOS FISCALES 2018	SERVICIOS PERSONALES	97,692.00
RECURSOS FISCALES 2018	MATERIALES Y SUMINISTROS	39,707.82
RECURSOS FISCALES 2018	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	70,000.00
RECURSOS FISCALES 2018	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	138,238.15
	TOTAL DEL FONDO	\$345,637.97
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 2018	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$100,000.00
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 2018	INVERSIÓN PUBLICA	1,424,433.79
	TOTAL DEL FONDO	\$1,524,433.79
IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS 2018	MATERIALES Y SUMINISTROS	35,510.08
	TOTAL DEL FONDO	\$35,510.08
COMPENSACION AL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS 2018	MATERIALES Y SUMINISTROS	12,364.96
	TOTAL DEL FONDO	\$12,364.96



INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIESEL) 2018	MATERIALES Y SUMINISTROS	48,007.70
	TOTAL DEL FONDO	\$48,007.70
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL 2018	INVERSION PUBLICA	616,597.10
	TOTAL DEL FONDO	\$616,597.10
FONDO DE FISCALIZACION Y RECAUDACION 2018	MATERIALES Y SUMINISTROS	43,178.08
FONDO DE FISCALIZACION Y RECAUDACION 2018	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	360,000.00
	TOTAL DEL FONDO	\$403,178.08
IMPUESTO SOBRE LA RENTA 2018	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	57,837.57
IMPUESTO SOBRE LA RENTA 2018	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	30,000.00
IMPUESTO SOBRE LA RENTA 2018	INVERSION PUBLICA	110,000.00
	TOTAL DEL FONDO	\$197,837.57
FONDO DE COMPENSACION 2018	INVERSION PUBLICA	115,731.47
	TOTAL DEL FONDO	\$115,731.47
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL 2018	INVERSION PUBLICA	1,776,610.92
	TOTAL DEL FONDO	\$1,776,610.92
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS 2018	INVERSION PUBLICA	1,764,424.00
	TOTAL DEL FONDO	\$1,764,424.00
CULTURA 2018	GASTOS GENERALES	4,000,000.00
	TOTAL DEL FONDO	\$4,000,000.00
RECURSOS FISCALES 2017	MATERIALES Y SUMINISTROS	44,350.00
	TOTAL DEL FONDO	\$44,350.00
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL 2017	MATERIALES Y SUMINISTROS	39,500.00
	TOTAL DEL FONDO	\$39,500.00
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019:		\$69,794,223.64

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, POR UN MONTO TOTAL DE **\$69,794,223.64** (SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS 64/100 M.N.), DE ACUERDO CON EL MONTO QUE SE PRETENDE PERCIBIR EN FUNCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.-----

ADJUNTO A LA PRESENTE ACTA DE APROBACIÓN, SE INTEGRAN LOS ANEXOS QUE CONTIENEN EL MONTO DESAGREGADO EN LOS RESPECTIVOS: CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, PROGRAMÁTICA, EL RESUMEN POR CAPITULO DEL GASTO, EL CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO, EL CLASIFICADOR FUNCIONAL, LOS ANALÍTICOS DE PLAZAS, DIETAS Y SERVICIOS PERSONALES, EL PRESUPUESTO POR PROGRAMA Y SUBPROGRAMAS; Y EL CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS BASE MENSUAL, MISMO QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.-----

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 17:50 HORAS DEL DÍA 22 DEL MISMO MES Y AÑO, **FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN Y AL CALCE EN TODAS LAS FOJAS DE LA PRESENTE ACTA, ASÍ COMO EN TODOS LOS ANEXOS QUE LA INTEGRAN.**-----



PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
C. FAUSTINO TREJO GUTIERREZ
RUBRICA

SINDICO PROCURADOR
C. GABINA BENITEZ VARGAS
RUBRICA

REGIDOR
C. OSCAR JARILLO ROJAS
RUBRICA

REGIDOR
C. BEATRIZ MENDOZA ISLAS
RUBRICA

REGIDOR
C. JUAN GUTIERREZ SANCHEZ
RUBRICA

REGIDOR
C. VICENTA CORDERO GONZALEZ
RUBRICA

REGIDOR
C. ROBERTO LICONA CISNEROS
RUBRICA

REGIDOR
C. ISMAEL LOPEZ MORENO
RUBRICA

REGIDOR
C. ESPERANZA ANAYA ANAYA
RUBRICA

REGIDOR
C. JUAN PABLO ARIAS CORDERO
RUBRICA

REGIDOR
C. OSCAR ALBERTO ARTEAGA SANCHEZ
RUBRICA



MUNICIPIO DE: AGUA BLANCA DE ITURBIDE

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2019

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CÓDIGO	PARTIDA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO 23-11-2018	AMPLIACIONES/REDUCCIONES	PRESUPUESTO AUTORIZADO 02/01/2019	AMPLIACIONES/REDUCCIONES	PRESUPUESTO AUTORIZADO 22-02-2019	SUBTOTAL	TOTAL
100000	SERVICIOS PERSONALES								20,051,095.63
110000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente							17,196,139.63	
111000	Dietas								
111001	Dietas	FOMUN	2,887,536.00	0.00	2,887,536.00	0.00	2,887,536.00		
113000	Sueldos Base al Personal Permanente								
113001	Sueldos a Personal de Presidencia Municipal	FGP	7,711,392.00	0.00	7,711,392.00	62,180.00	7,773,572.00		
113002	Sueldos a Personal de Servicios Públicos Municipales	FOMUN	1,399,080.00	0.00	1,399,080.00	0.00	1,399,080.00		
113003	Sueldos a Personal de D.I.F. Municipal	FOMUN	1,658,304.00	0.00	1,658,304.00	-62,180.00	1,596,124.00		
113004	Sueldos a Personal de Seguridad Pública	FORTAMUN	2,229,192.00	0.00	2,229,192.00	0.00	2,229,192.00		
113005	Sueldos al personal del Grupo Anticorrupción	FORTAMUN	1,082,256.00	0.00	1,082,256.00	0.00	1,082,256.00		
113006	Sueldos a Personal de Supervisión de Obras	REPO 2018	0.00	97,692.00	97,692.00	0.00	97,692.00		
113006	Sueldos a Personal de Supervisión de Obras	REPO	195,384.00	0.00	195,384.00	-64,696.37	130,687.63		
120000	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio							4,000.00	



122000	Sueldos Base al Personal Eventual								
122001	Sueldos a Personal Eventual	FGP	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	4,000.00		
130000	Remuneraciones Adicionales y Especiales							2,497,268.00	
132000	Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año								
132003	Aguinaldos a Personal de Presidencia Municipal	FGP	1,285,232.00	0.00	1,285,232.00	12,436.00	1,297,668.00		
132004	Aguinaldos a Personal de Servicios Públicos Municipales	FOMUN	233,180.00	0.00	233,180.00	0.00	233,180.00		
132005	Aguinaldos a Personal de D.I.F. Municipal	FOMUN	276,384.00	0.00	276,384.00	-12,436.00	263,948.00		
132006	Aguinaldos a Personal de Seguridad Publica	FORTAMUN	371,532.00	0.00	371,532.00	0.00	371,532.00		
132007	Aguinaldos al personal del Grupo Anticorrupción	FORTAMUN	180,376.00	0.00	180,376.00	0.00	180,376.00		
132008	Aguinaldos a Personal de Supervisión de Obras	REPO	32,564.00	0.00	32,564.00	0.00	32,564.00		
134000	Compensaciones								
134001	Compensaciones a Personal de Presidencia Municipal	FGP	70,000.00	0.00	70,000.00	0.00	70,000.00		
134001	Compensaciones a personal de Presidencia Municipal	FOMUN	25,000.00	0.00	25,000.00	0.00	25,000.00		
134002	Compensaciones a Personal de Seguridad Publica	FORTAMUN	0.00	0.00	0.00	23,000.00	23,000.00		
150000	Otras Prestaciones Sociales y Económicas							60,688.00	



155000	Apoyos a la Capacitación de los Servidores Públicos								
155001	Capacitación a Personal de Presidencia Municipal	FGP	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00		
159000	Otras Prestaciones Sociales y Económicas								
159001	Subsidio para el Empleo a Personal de Presidencia Municipal	FGP	11,568.00	0.00	11,568.00	0.00	11,568.00		
159002	Subsidio para el Empleo a Personal de Servicios Públicos Municipales	FOMUN	14,184.00	0.00	14,184.00	0.00	14,184.00		
159003	Subsidio para el Empleo a Personal del DIF Municipal	FOMUN	21,312.00	0.00	21,312.00	0.00	21,312.00		
159004	Subsidio para el Empleo para Personal de Seguridad Pública	FORTAMUN	3,624.00	0.00	3,624.00	0.00	3,624.00		
160000	Previsiones								
161000	Previsiones de Carácter Laboral, Económico y de Seguridad Social							233,000.00	
161001	Previsiones Salariales y Económicas	FGP	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	150,000.00		
161001	Previsiones Salariales y Económicas	FOMUN	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	60,000.00		
161001	Previsiones Salariales y Económicas	FORTAMUN	46,000.00	0.00	46,000.00	-23,000.00	23,000.00		
170000	Pago de Estímulos a Servidores Públicos							60,000.00	
171000	Estímulos								
171001	Estímulos a Servidores Públicos	FGP	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	60,000.00		



2000 00	MATERIAL ES Y SUMINISTR OS								8,736,80 1.59
2100 00	Materiales de Administra ción, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales							658,678. 08	
2110 00	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina								
2110 01	Papelería y Artículos de Escritorio	FGP	110,000. 00	0.00	110,000.0 0	50,000.00	160,000.0 0		
2110 01	Papelería y Artículos de Escritorio	FOFIR 2018	0.00	5,800.00	5,800.00	0.00	5,800.00		
2110 01	Papelería y Artículos de Escritorio	FOFIR	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	6,000.00		
2110 02	Libros, Periódicos y Revistas	FGP	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	4,000.00		
2120 00	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción								
2120 01	Materiales, Útiles y Consumibles para Equipo de Impresión	FGP	95,000.0 0	0.00	95,000.00	15,000.00	110,000.0 0		
2120 02	Materiales, Útiles e Insumos para Equipo Fotográfico	FGP	3,500.00	0.00	3,500.00	0.00	3,500.00		
2120 03	Materiales, Útiles y Consumibles para Equipo de Fotocopiado	FGP	40,000.0 0	0.00	40,000.00	5,000.00	45,000.00		
2140 00	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnología s de la Información y comunicaciones								
2140 01	Material para Bienes Informáticos	FGP	25,000.0 0	0.00	25,000.00	5,000.00	30,000.00		
2150 00	Material Impreso e Información Digital								
2150 01	Artículos de Imprenta e Impresiones	FGP	55,000.0 0	0.00	55,000.00	5,000.00	60,000.00		



215002	Fotocopias, Engargolados y Enmicados	FGP	8,000.00	0.00	8,000.00	2,000.00	10,000.00		
215003	Material de Propaganda y Publicidad	FOFIR 2018	0.00	37,378.08	37,378.08	0.00	37,378.08		
215003	Material de Propaganda y Publicidad	FOFIR	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	60,000.00		
216000	Material de Limpieza								
216001	Artículos de Limpieza	FGP	40,000.00	0.00	40,000.00	0.00	40,000.00		
217000	Materiales y Útiles de Enseñanza								
217001	Material para Biblioteca y CCAs	FGP	17,000.00	0.00	17,000.00	0.00	17,000.00		
218000	Materiales para el Registro e Identificación de Bienes y Personas								
218001	Libros y Hojas para Registro del Estado Familiar	FGP	65,000.00	0.00	65,000.00	5,000.00	70,000.00		
220000	Alimentos y Utensilios							325,000.00	
221000	Productos Alimenticios para Personas								
221001	Bienes de Consumo	FGP	75,000.00	0.00	75,000.00	10,000.00	85,000.00		
221002	Desayunos y Raciones Alimenticias D.I.F. Municipal	FGP	110,000.00	0.00	110,000.00	30,000.00	140,000.00		
221003	Alimentación a Personal de Seguridad Pública	FORTAMUN	0.00	0.00	0.00	60,000.00	60,000.00		
221004	Programa de Despensas (Cruzada contra el Hambre)	REPO	24,000.00	0.00	24,000.00	6,000.00	30,000.00		
223000	Utensilios para el Servicio de Alimentación								
223001	Utensilios para Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo	FGP	5,000.00	0.00	5,000.00	5,000.00	10,000.00		



2400 00	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación							768,776.19	
2460 00	Material Eléctrico y Electrónico								
2460 01	Material Eléctrico para Rehabilitación y Mantenimiento de Alumbrado Publico	REPO	0.00	0.00	0.00	74,000.00	74,000.00		
2460 01	Material Eléctrico para Rehabilitación y Mantenimiento de Alumbrado Publico	FOMUN	40,000.00	0.00	40,000.00	15,000.00	55,000.00		
2460 01	Material Eléctrico para Rehabilitación y Mantenimiento de Alumbrado Publico	FGP	18,000.00	0.00	18,000.00	52,000.00	70,000.00		
2460 02	Lámparas para Alumbrado Publico	FOMUN	0.00	0.00	0.00	25,000.00	25,000.00		
2490 00	Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación								
2490 02	Material para Rehabilitación y Mantenimiento de Caminos Rurales en Rancherías	FOMUN	0.00	0.00	0.00	40,000.00	40,000.00		
2490 02	Material para Rehabilitación y Mantenimiento de Caminos Rurales en Rancherías	FGP	68,000.00	0.00	68,000.00	0.00	68,000.00		



2490 02	Material para Rehabilitación y Mantenimiento de Caminos Rurales en Rancherías	REPO 2017	0.00	29,000.00	29,000.00	0.00	29,000.00		
2490 02	Material para Rehabilitación y Mantenimiento de Caminos Rurales en Rancherías	REPO	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00		
2490 02	Material para Rehabilitación y Mantenimiento de Caminos Rurales en Rancherías	FOMUN 2017	0.00	39,500.00	39,500.00	0.00	39,500.00		
2490 03	Material para Rehabilitación y Mantenimiento de Caminos Rurales en Ejidos	REPO	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00		
2490 03	Material para Rehabilitación y Mantenimiento de Caminos Rurales en Ejidos	FGP	68,500.00	0.00	68,500.00	0.00	68,500.00		
2490 03	Material para Rehabilitación y Mantenimiento de Caminos Rurales en Ejidos	FOMUN	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00		
2490 04	Material para Rehabilitación y Mantenimiento de Caminos Rurales en Colonias	FGP	30,000.00	0.00	30,000.00	0.00	30,000.00		
2490 04	Material para Rehabilitación y Mantenimiento de Caminos Rurales en Colonias	REPO 2017	0.00	15,350.00	15,350.00	0.00	15,350.00		



249004	Material para Rehabilitación y Mantenimiento de Caminos Rurales en Colonias	REPO	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00		
249005	Material para Bacheo	FOCOM	60,000.00	0.00	60,000.00	-10,439.77	49,560.23		
249006	Material Para Rehabilitación y Mantenimiento de Parque Jardines Y Vía Pública	FGP	40,000.00	0.00	40,000.00	5,000.00	45,000.00		
249007	Rehabilitación y Mantenimiento del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado	CISAN 2018	0.00	12,364.96	12,364.96	0.00	12,364.96		
249007	Rehabilitación y Mantenimiento del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado	CISAN	29,727.00	0.00	29,727.00	9,774.00	39,501.00		
249007	Rehabilitación y Mantenimiento del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado	FOMUN	20,000.00	0.00	20,000.00	43,000.00	63,000.00		
249008	Material para Rehabilitación de Vía Pública	FOCOM	50,000.00	0.00	50,000.00	-50,000.00	0.00		
250000	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio							724,296.00	
253000	Medicinas y Productos Farmacéuticos								



2530 01	Medicinas y Productos Farmacéuticos y Estudios de Laboratorio para Personal de Presidencia Municipal	FGP	30,000.00	0.00	30,000.00	15,000.00	45,000.00		
2590 00	Otros Productos Químicos								
2590 01	Hipoclorito de Sodio para Cloración de Agua Potable	ISR	73,080.00	0.00	73,080.00	-10,440.00	62,640.00		
2590 01	Hipoclorito de Sodio para Cloración de Agua Potable	IEPS TABACOS	0.00	0.00	0.00	50,112.00	50,112.00		
2590 01	Hipoclorito de Sodio para Cloración de Agua Potable	FGP	73,080.00	0.00	73,080.00	-10,440.00	62,640.00		
2590 01	Hipoclorito de Sodio para Cloración de Agua Potable	FOMUN	73,080.00	0.00	73,080.00	-10,440.00	62,640.00		
2590 01	Hipoclorito de Sodio para Cloración de Agua Potable	FORTAMUN	73,080.00	0.00	73,080.00	-10,440.00	62,640.00		
2590 02	Tricloro (Pastillas) para Cloración de Agua Potable	ISR	57,420.00	0.00	57,420.00	5,684.00	63,104.00		
2590 02	Tricloro (Pastillas) para Cloración de Agua Potable	IEPS TABACOS	0.00	0.00	0.00	63,104.00	63,104.00		
2590 02	Tricloro (Pastillas) para Cloración de Agua Potable	FOFIR	0.00	0.00	0.00	63,104.00	63,104.00		
2590 02	Tricloro (Pastillas) para Cloración de Agua Potable	FGP	57,420.00	0.00	57,420.00	5,684.00	63,104.00		
2590 02	Tricloro para Cloración de Agua Potable	FOMUN	57,420.00	0.00	57,420.00	5,684.00	63,104.00		



259002	Tricloro (Pastillas) para Cloración de Agua Potable	FORTAMUN	57,420.00	0.00	57,420.00	5,684.00	63,104.00		
260000	Combustibles, Lubricantes y Aditivos							4,621,496.10	
261000	Combustibles, Lubricantes y Aditivos								
261001	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Presidencia	FGP	529,781.50	0.00	529,781.50	300,000.00	829,781.50		
261001	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Presidencia	IEPS GASOLINAS 2018	0.00	48,007.70	48,007.70	0.00	48,007.70		
261001	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Presidencia	IEPS GASOLINAS	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00		
261001	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Presidencia	IEPS TABACOS	104,121.00	0.00	104,121.00	49,888.00	154,009.00		
261002	Combustibles y Lubricantes para Camiones y Maquinaria	REPO 2018	0.00	39,707.82	39,707.82	0.00	39,707.82		
261002	Combustibles y Lubricantes para Camiones y Maquinaria	FGP 2018	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	100,000.00		
261002	Combustibles y Lubricantes para Camiones y Maquinaria	FGP	397,000.00	0.00	397,000.00	373,000.00	770,000.00		
261002	Combustibles y Lubricantes para Camiones y Maquinaria	IEPS TABACOS	200,000.00	0.00	200,000.00	44,669.00	244,669.00		
261002	Combustibles y Lubricantes para Camiones y Maquinaria	FOMUN	0.00	0.00	0.00	90,000.00	90,000.00		



2610 03	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Supervisión de Obras Públicas	REPO	10,000.00	0.00	10,000.00	90,000.00	100,000.00		
2610 03	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Obras Públicas	FGP	300,000.00	0.00	300,000.00	60,000.00	360,000.00		
2610 03	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Obras Públicas	IEPS GASOLINAS	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00		
2610 04	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Recolección de Basura	FGP	250,000.00	0.00	250,000.00	80,000.00	330,000.00		
2610 05	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de D.I.F. Municipal	FGP	150,000.00	0.00	150,000.00	80,000.00	230,000.00		
2610 05	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de D.I.F. Municipal	ISAN 2018	0.00	35,510.08	35,510.08	0.00	35,510.08		
2610 05	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de D.I.F. Municipal	ISAN	154,922.00	0.00	154,922.00	30,032.00	184,954.00		
2610 06	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Seguridad Pública	FORTAMUN	591,857.00	0.00	591,857.00	250,000.00	841,857.00		
2610 08	Lubricantes y Aditivos para Vehículos de Presidencia	FGP	35,000.00	0.00	35,000.00	20,000.00	55,000.00		
2610 08	Lubricantes y Aditivos para Vehículos de Presidencia	FORTAMUN	20,000.00	0.00	20,000.00	15,000.00	35,000.00		



2610 09	Lubricantes y Aditivos para Camiones y Maquinaria de Presidencia	FGP	55,000.00	0.00	55,000.00	-25,000.00	30,000.00		
2610 09	Lubricantes y Aditivos para Camiones y Maquinaria de Presidencia	FOMUN	10,000.00	0.00	10,000.00	30,000.00	40,000.00		
2610 10	Lubricantes y Aditivos para Vehículos de Supervisión	REPO	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00		
2700 00	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos							119,096.16	
2710 00	Vestuario y Uniformes								
2710 01	Vestuario y Uniformes	FGP	25,000.00	0.00	25,000.00	20,000.00	45,000.00		
2720 00	Prendas de Seguridad y Protección Personal								
2720 01	Vestuario y Uniformes para Personal de Seguridad Pública	FORTAMUN	68,500.00	0.00	68,500.00	5,596.16	74,096.16		
2800 00	Materiales y Suministros para Seguridad							102,732.00	
2820 00	Materiales de Seguridad Pública								
2820 01	Materiales, Combustibles y Suministros para Protección Civil y Seguridad Pública	FGP	30,000.00	0.00	30,000.00	0.00	30,000.00		
2830 00	Prendas de Protección para Seguridad Pública y Nacional								
2830 01	Chalecos Antibalas	FORTAMUN	0.00	0.00	0.00	72,732.00	72,732.00		



290000	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores							1,416,727.06	
291000	Herramientas Menores								
291001	Herramienta Menor	FGP	35,000.00	0.00	35,000.00	0.00	35,000.00		
293000	Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo								
293001	Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo	FGP	25,000.00	0.00	25,000.00	0.00	25,000.00		
294000	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Computo y Tecnologías de la Información								
294001	Equipo de Computo y Accesorios Menores	FGP	25,000.00	0.00	25,000.00	10,000.00	35,000.00		
296000	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte								
296001	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	FGP	175,000.00	0.00	175,000.00	75,000.00	250,000.00		
296002	Refacciones y Accesorios Menores de Camiones	REPO	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00	15,000.00		
296002	Refacciones y Accesorios Menores de Camiones	FGP	190,000.00	0.00	190,000.00	40,000.00	230,000.00		
296003	Refacciones y Accesorios Menores de Vehículos de DIF	FGP	90,000.00	0.00	90,000.00	50,000.00	140,000.00		



2960 04	Refacciones y Accesorios Menores de Vehículos de Recolección de Basura	FGP	135,000.00	0.00	135,000.00	40,000.00	175,000.00		
2960 05	Refacciones y Accesorios Menores de Vehículos de Seguridad Publica	FORTAMUN	150,000.00	0.00	150,000.00	100,000.00	250,000.00		
2960 06	Refacciones y Accesorios Menores de Vehículos de Supervisión	REPO	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00		
2980 00	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos								
2980 02	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos	REPO	0.00	0.00	0.00	35,000.00	35,000.00		
2980 02	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos	FGP	110,000.00	0.00	110,000.00	-110,000.00	0.00		
2980 02	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos	FOMUN	121,141.50	0.00	121,141.50	79,585.56	200,727.06		
2980 03	Refacciones y Accesorios Menores de Herramientas	FGP	6,500.00	0.00	6,500.00	2,000.00	8,500.00		
2980 04	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Radiocomunicación	FORTAMUN	7,500.00	0.00	7,500.00	5,000.00	12,500.00		
3000 00	SERVICIOS GENERALES								8,743,725.63
3100 00	Servicios Básicos							1,015,305.84	
3110 00	Energía Eléctrica								



3110 01	Servicio de Energía Eléctrica	REPO	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	150,000.00		
3110 01	Servicio de Energía Eléctrica	FORTAMUN	744,411.00	0.00	744,411.00	-34,105.16	710,305.84		
3140 00	Telefonía Tradicional								
3140 01	Servicio Telefónico	FGP	50,000.00	0.00	50,000.00	10,000.00	60,000.00		
3170 00	Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información								
3170 01	Servicio de Internet	FGP	80,000.00	0.00	80,000.00	0.00	80,000.00		
3170 02	Servicio de Trimbado p/CFDI	FGP	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00	15,000.00		
3200 00	Servicios de Arrendamiento							110,000.00	
3260 00	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas								
3290 00	Otros Arrendamientos								
3290 01	Renta de Bienes Muebles e Inmuebles	FGP	90,000.00	0.00	90,000.00	20,000.00	110,000.00		
3300 00	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios							168,000.00	
3330 00	Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en tecnologías de la Información								
3330 02	Servicios Informáticos	FGP	10,000.00	0.00	10,000.00	8,000.00	18,000.00		
3390 00	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales								
3390 01	Prestación de Servicios Profesionales	FGP	50,000.00	0.00	50,000.00	100,000.00	150,000.00		



340000	Servicios Financieros Bancarios y Comerciales							40,000.00	
345000	Seguro de Bienes Patrimoniales								
345001	Seguro de Bienes Patrimoniales	FGP	40,000.00	0.00	40,000.00	0.00	40,000.00		
350000	Servicios de Instalación, Reparación y Mantenimiento y Conservación							1,143,536.86	
351000	Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles								
351001	Rehabilitación y Mantenimiento de Edificios Públicos	FGP	50,000.00	0.00	50,000.00	90,000.00	140,000.00		
351002	Rehabilitación y Mantenimiento de Panteones	FGP	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00	15,000.00		
352000	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educación y Recreativo								
352003	Rehabilitación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración Educativa y Recreativa	FGP	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00	15,000.00		



3530 00	Instalación, Reparación y Mantenimie nto de Equipo de Cómputo y Tecnología s de la Informació n								
3530 01	Rehabilitaci ón, Mantenimie nto al Equipo de Computo	FGP	12,000.0 0	0.00	12,000.00	0.00	12,000.00		
3550 00	Reparación y Mantenimie nto de Equipo de Transporte								
3550 01	Rehabilitaci ón y Mantenimie nto de Vehículos	FGP	65,000.0 0	0.00	65,000.00	10,000.00	75,000.00		
3550 02	Rehabilitaci ón y Mantenimie nto de Camiones	REPO	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00		
3550 02	Rehabilitaci ón y Mantenimie nto de Camiones	FGP	70,000.0 0	0.00	70,000.00	10,000.00	80,000.00		
3550 03	Rehabilitaci ón y Mantenimie nto de Vehículos de D.I.F. Municipal	FGP	28,000.0 0	0.00	28,000.00	22,000.00	50,000.00		
3550 04	Rehabilitaci ón y Mantenimie nto de Vehículos de Recolección de Basura	FGP	50,000.0 0	0.00	50,000.00	10,000.00	60,000.00		
3550 05	Rehabilitaci ón y Mantenimie nto de Vehículos de Seguridad Publica	FORTAMU N	130,000. 00	0.00	130,000.0 0	50,000.00	180,000.0 0		
3550 06	Rehabilitaci ón y Mantenimie nto de Vehículos de Supervisión	REPO	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00		



3570 00	Instalación, Reparación y Mantenimie nto de Maquinaria , Otros equipos Herramient as								
3570 01	Rehabilitaci ón y Mantenimie nto de Maquinaria	REPO	15,000.0 0	0.00	15,000.00	0.00	15,000.00		
3570 01	Rehabilitaci ón y Mantenimie nto de Maquinaria	FGP	50,000.0 0	0.00	50,000.00	-50,000.00	0.00		
3570 01	Rehabilitaci ón y Mantenimie nto de Maquinaria	FOMUN	40,000.0 0	0.00	40,000.00	20,000.00	60,000.00		
3570 02	Rehabilitaci ón y Mantenimie nto de Equipo de Radiocomu nicación	FORTAMU N	14,500.0 0	0.00	14,500.00	0.00	14,500.00		
3570 03	Rehabilitaci ón y Mantenimie nto de Herramienta s	FGP	6,500.00	0.00	6,500.00	0.00	6,500.00		
3580 00	Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos								
3580 02	Servicio de Manejo de Desechos	REPO	20,146.5 9	0.00	20,146.59	0.00	20,146.59		
3580 02	Servicio de Manejo de Desechos	FGP	60,439.5 0	0.00	60,439.50	0.00	60,439.50		
3580 02	Servicio de Manejo de Desechos	FOMUN	60,439.6 8	0.00	60,439.68	-20,146.56	40,293.12		
3580 02	Servicio de Manejo de Desechos	FOCOM	0.00	0.00	0.00	60,439.77	60,439.77		
3580 02	Servicio de Manejo de Desechos	ISR	66,461.8 8	0.00	66,461.88	39,756.00	106,217.8 8		
3580 03	Rehabilitaci ón y Mantenimie nto de Relleno Sanitario	FGP	10,000.0 0	0.00	10,000.00	50,000.00	60,000.00		
3580 04	Rehabilitaci ón y Mantenimie nto de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	FGP	50,000.0 0	0.00	50,000.00	17,000.00	67,000.00		



3600 00	Servicios de Comunicación Social y Publicidad							295,000.00	
3690 00	Otros Servicios de Información								
3690 01	Servicio de Prensa y Publicidad	FGP	110,000.00	0.00	110,000.00	120,000.00		230,000.00	
3690 02	Impresiones y Publicaciones	FGP	50,000.00	0.00	50,000.00	15,000.00		65,000.00	
3700 00	Servicios de Traslado y Viáticos							170,000.00	
3750 00	Viáticos en el País								
3750 01	Viáticos al Personal de Presidencia	FGP	130,000.00	0.00	130,000.00	20,000.00		150,000.00	
3750 02	Viáticos al Personal de D.I.F. Municipal	FGP	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00		20,000.00	
3800 00	Servicios Oficiales							4,593.80	0.00
3810 00	Gastos de Ceremonial								
3810 01	Gastos de Ceremonial y Orden Social	REPO	113,800.00	0.00	113,800.00	0.00		113,800.00	
3810 01	Gastos de Ceremonial y Orden Social	FGP	200,000.00	0.00	200,000.00	0.00		200,000.00	
3810 01	Gastos de Ceremonial y Orden Social	ISR	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00		100,000.00	
3810 02	Informe del Presidente Municipal	FGP	150,000.00	0.00	150,000.00	30,000.00		180,000.00	
3820 00	Gastos de Ceremonial Y Cultural								
3820 03	Obras de Teatro	CULTURA 2018	0.00	4,000,000.00	4,000,000.00	0.00		4,000,000.00	
3900 00	Otros Servicios Generales							1,208.08	2.93
3920 00	Impuestos y Derechos								
3920 01	Refrendo y Emplacado	FGP	30,000.00	0.00	30,000.00	10,000.00		40,000.00	
3920 02	Manifiesto de Impacto Ambiental	FGP	50,000.00	0.00	50,000.00	50,000.00		100,000.00	
3940 00	Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente								



394001	Liquidaciones a Personal de Presidencia Municipal	FGP	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00		
394002	Resoluciones por Autoridad Competente	FGP	0.00	0.00	0.00	218,599.00	218,599.00		
398000	Impuesto Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral								
398001	Impuesto Sobre Nomina	FGP	550,000.00	0.00	550,000.00	30,000.00	580,000.00		
399000	Otros Servicios Generales								
399001	Supervisión y Validación de Obras Públicas	REPO	7,000.00	0.00	7,000.00	0.00	7,000.00		
399002	10% Multas Federales No Fiscales	REPO	62,984.93	0.00	62,984.93	0.00	62,984.93		
399004	Gastos Imprevistos	FGP	10,000.00	0.00	10,000.00	10,000.00	20,000.00		
399006	Fomento al Turismo	REPO	30,000.00	0.00	30,000.00	0.00	30,000.00		
399006	Fomento al Turismo	FOMUN	0.00	0.00	0.00	25,000.00	25,000.00		
399007	Fomento al Deporte	REPO	40,000.00	0.00	40,000.00	0.00	40,000.00		
399007	Fomento al Deporte	FOMUN	0.00	0.00	0.00	25,000.00	25,000.00		
399008	Fomento a la Ecología y el Medio Ambiente	FOCOM	29,499.00	0.00	29,499.00	0.00	29,499.00		
399008	Fomento a la Ecología y el Medio Ambiente	REPO	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00		
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS								7,020,733.36
430000	Subsidios y Subvenciones							163,000.00	
431000	Subsidios a la producción								
431001	Proyectos Productivos	FGP	0.00	0.00	0.00	74,000.00	74,000.00		
431001	Proyectos Productivos	FOMUN	0.00		0.00	74,000.00	74,000.00		
431002	Proyectos Productivos	REPO	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00	15,000.00		
440000	Ayudas Sociales							6,857,733.36	



4410 00	Ayudas Sociales a Personas								
4410 01	Apoyo a la Vivienda	REPO	15,000.0 0	0.00	15,000.00	0.00	15,000.00		
4410 02	Apoyo a la Vivienda con Lamina	ISR	60,000.0 0	0.00	60,000.00	-10,000.00	50,000.00		
4410 02	Apoyo a la Vivienda con Lamina	FGP	35,000.0 0	0.00	35,000.00	20,000.00	55,000.00		
4410 03	Apoyo a la Vivienda con Cemento	FGP	68,000.0 0	0.00	68,000.00	0.00	68,000.00		
4410 03	Apoyo a la Vivienda con Cemento	FOMUN	0.00	0.00	0.00	30,000.00	30,000.00		
4410 04	Apoyo a la Vivienda con Block	FGP	45,000.0 0	0.00	45,000.00	0.00	45,000.00		
4410 04	Apoyo a la Vivienda con Block	FOMUN	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00		
4410 05	Apoyo a Personas de Escasos Recursos	REPO	110,000. 00	0.00	110,000.0 0	0.00	110,000.0 0		
4410 06	Apoyo a Funerales	REPO	40,000.0 0	0.00	40,000.00	0.00	40,000.00		
4410 06	Apoyo a Funerales	ISR	30,000.0 0	0.00	30,000.00	0.00	30,000.00		
4410 07	Apoyo a Comunidad es	FGP	70,000.0 0	0.00	70,000.00	174,000.00	244,000.0 0		
4410 07	Apoyo a Comunidad es	ISR	100,000. 00	0.00	100,000.0 0	-74,000.00	26,000.00		
4410 07	Apoyo a Comunidad es	FOMUN	35,500.0 0	0.00	35,500.00	44,500.00	80,000.00		
4410 08	Apoyo a Festividades Publicas	REPO 2018	0.00	70,000.00	70,000.00	0.00	70,000.00		
4410 08	Apoyo a Festividades Publicas	REPO	263,807. 85	0.00	263,807.8 5	0.00	263,807.8 5		
4410 08	Apoyo a Festividades Publicas	FGP	395,000. 00	0.00	395,000.0 0	100,000.00	495,000.0 0		
4410 08	Apoyo a Festividades Publicas	IEPS GASOLIN AS	348,366. 00	0.00	348,366.0 0	49,796.00	398,162.0 0		
4410 08	Apoyo a Festividades Publicas	ISR 2018	0.00	57,837.57	57,837.57	0.00	57,837.57		
4410 08	Apoyo a Festividades Publicas	ISR	253,138. 12	0.00	253,138.1 2	0.00	253,138.1 2		
4410 08	Apoyo a Festividades Publicas	FOMUN	100,000. 00	0.00	100,000.0 0	0.00	100,000.0 0		
4410 09	Apoyo a Ferias y Exposicione s	REPO	274,900. 00	0.00	274,900.0 0	0.00	274,900.0 0		
4410 09	Apoyo a Ferias y Exposicione s	FGP	360,000. 00	0.00	360,000.0 0	100,000.00	460,000.0 0		



441009	Apoyo a Ferias y Exposiciones	FOMUN	0.00	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00		
441009	Apoyo a Ferias y Exposiciones	ISR	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00		
442000	Becas y Otras Ayudas para Programas de Capacitación								
442001	W.-15 Becas	FOMUN	174,720.00	0.00	174,720.00	0.00	174,720.00		
442002	W.- Despesas	FOMUN	429,000.00	0.00	429,000.00	61,027.00	490,027.00		
442003	Apoyo a Estudiantes	FOMUN	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00	15,000.00		
443000	Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza								
443001	Apoyo a la Educación	REPO	330,800.00	0.00	330,800.00	49,600.00	380,400.00		
443001	Apoyo a la Educación	FGP	348,100.00	0.00	348,100.00	49,000.00	397,100.00		
443001	Apoyo a la Educación	FOMUN	330,800.00	0.00	330,800.00	53,100.00	383,900.00		
443003	Apoyo a Instituciones Educativas	REPO	41,728.00	0.00	41,728.00	0.00	41,728.00		
443003	Apoyo a Instituciones Educativas	FGP	0.00	0.00	0.00	260,000.00	260,000.00		
443003	Apoyo a Instituciones Educativas	FOMUN	189,366.82	0.00	189,366.82	0.00	189,366.82		
443003	Apoyo a Instituciones Educativas	ISR	69,400.00	0.00	69,400.00	0.00	69,400.00		
445000	Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro								
445001	Apoyo a Organismos Sociales y Gubernamentales	FOMUN	315,000.00	0.00	315,000.00	75,000.00	390,000.00		
445002	Apoyo al Sector Salud	FOMUN	353,184.00	0.00	353,184.00	15,600.00	368,784.00		
445003	Apoyo a Programas de Salud	FOMUN	35,000.00	0.00	35,000.00	0.00	35,000.00		
445005	Cuotas Alimenticias de Internos (CERESO)	FGP	45,000.00	0.00	45,000.00	0.00	45,000.00		



445006	Ayuda al Hospital del Niño D.I.F.	FGP	66,000.00	0.00	66,000.00	0.00	66,000.00		
445007	Ayuda a la Defensa del Menor y la Familia	FGP	50,358.00	0.00	50,358.00	0.00	50,358.00		
445008	Ayuda al Centro Regional Integral de Rehabilitación Hidalgo	FGP	115,104.00	0.00	115,104.00	0.00	115,104.00		
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES								3,423,310.15
510000	Mobiliario y Equipo de Administración						186,598.00		
511000	Muebles de Oficina y Estantería								
511001	Adquisición de Muebles de Oficina y Estantería	FGP	0.00	0.00	0.00	25,000.00	25,000.00		
511001	Adquisición de Muebles de Oficina y Estantería	ISR	25,000.00	0.00	25,000.00	-5,000.00	20,000.00		
512000	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería								
512001	Adquisición de Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	ISR	30,000.00	0.00	30,000.00	-5,000.00	25,000.00		
512001	Adquisición de Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	FGP	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00		
515000	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información								
515001	Adquisición de Equipo de Cómputo	FGP	0.00	0.00	0.00	55,000.00	55,000.00		
515001	Adquisición de Equipo de Cómputo	ISR	51,598.00	0.00	51,598.00	-10,000.00	41,598.00		
519000	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración								
520000	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo						60,000.00		



5220 00	Aparatos Deportivos								
5220 01	Adquisición de Aparatos Deportivos	FGP	0.00	0.00	0.00	30,000.00	30,000.00		
5220 01	Adquisición de Aparatos Deportivos	ISR 2018	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00	30,000.00		
5300 00	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio							148,000. 00	
5310 00	Equipo Médico y de Laboratorio								
5310 01	Equipamien to de Casa de Salud del Xuchilt	FGP	0.00	0.00	0.00	74,000.00	74,000.00		
5310 01	Equipamien to de Casa de Salud de San Cornelio	ISR	0.00	0.00	0.00	74,000.00	74,000.00		
5400 00	Vehículos y Equipo de Transporte							908,712. 15	
5410 0	Vehículos y equipo terrestre								
5410 02	Adquisición de Equipo de Transporte	REPO 2018	0.00	138,238.15	138,238.1 5	0.00	138,238.1 5		
5410 02	Adquisición de Equipo de Transporte	FOFIR 2018	0.00	360,000.00	360,000.0 0	0.00	360,000.0 0		
5410 02	Adquisición de Equipo de Transporte	FOFIR	651,130. 00	0.00	651,130.0 0	-240,656.00	410,474.0 0		
5500 00	Equipo de Defensa y Seguridad							1,900.00 0.00	
5510 00	Equipo de Defensa y Seguridad								
5510 02	Adquisición de Cámaras de Video vigilancia	FGP	0.00	0.00	0.00	1,400,000.00	1,400,000. 00		
5510 02	Adquisición de Cámaras de Video vigilancia	FOFIR	0.00	0.00	0.00	500,000.00	500,000.0 0		
5600 00	Maquinaria Otros Equipos y Herramientas							70,000.0 0	
5630 00	Maquinaria y equipo de construcción								



565000	Equipo de Comunicación y Telecomunicación								
565001	Adquisición de Equipo de Radiocomunicación	FORTAMUN	14,300.00	0.00	14,300.00	25,700.00	40,000.00		
567000	Herramientas y Maquinas Herramientas								
567001	Herramientas y Maquinas Herramientas	ISR	35,000.00	0.00	35,000.00	-5,000.00	30,000.00		
580000	Bienes Inmuebles							150,000.00	
581000	Terrenos								
581001	Adquisición de Terreno para Escuela	FGP	0.00	0.00	0.00	150,000.00	150,000.00		
590000	Activos Intangibles							0.00	
591000	Software								
591001	Software	FGP	211,700.00	0.00	211,700.00	-211,700.00	0.00		
600000	INVERSIÓN PÚBLICA								21,818,557.28
610000	Obra Pública en Bienes de Dominio Público							21,818,557.28	
611000	Edificación Habitacional								
611002	CONSTRUCCION DE CUARTO DORMITORIO EN VIVIENDA LOCAL VARIAS	FAISM	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00		
611002	CONSTRUCCION DE TECHO FIRME EN VIVIENDA LOCAL VARIAS	FAISM	0.00	0.00	0.00	500,000.00	500,000.00		
612000	Edificación No Habitacional								
612002	Ampliación de Techado en Ejido Calabazas (Escuela Primaria Álvaro Obregón)	FGP 2018	0.00	200,000.00	200,000.00	0.00	200,000.00		



612006	CONSTRUCCION DE MUROS DE CONTENCIÓN TETETLA	FAISM	0.00	0.00	0.00	150,000.00	150,000.00		
612007	CONSTRUCCION DE AULA EN PREESCOLAR EL XUCHITL	FAISM	0.00	0.00	0.00	400,000.00	400,000.00		
612007	CONSTRUCCION DE AULA EN PRIMARIA NUEVO PLAN GRANDE	FAISM	0.00	0.00	0.00	400,000.00	400,000.00		
612008	Rehabilitación de Techumbre de Unidad Deportiva Agua Blanca	FGP	0.00	0.00	0.00	579,222.29	579,222.29		
612008	Rehabilitación de Techumbre de Foro Primaria Agua Blanca	FOMUN 2018	0.00	110,000.00	110,000.00	0.00	110,000.00		
614000	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización								
614001	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización (Varias Obras)	REPO	789,903.63	0.00	789,903.63	-789,903.63	0.00		
614001	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización (Varias Obras)	FAISM	12,443,148.00	0.00	12,443,148.00	-11,843,148.00	600,000.00		
614001	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización (Varias Obras)	FGP	900,587.00	0.00	900,587.00	-900,587.00	0.00		
614002	Ampliación de Red de Alcantarillado Sanitario Calabazas 1A Sección	FGP 2018	0.00	300,750.03	300,750.03	0.00	300,750.03		



6140 02	Rehabilitación de Drenaje Sanitario en Calle Juárez Agua Blanca de l	FAISM 2018	0.00	17,147.17	17,147.17	0.00		
6140 02	Ampliación de Red de Drenaje Sanitario Ejido Agua Blanca	FAISM 2018	0.00	458,393.94	458,393.94	0.00		
6140 02	Ampliación de Drenaje Sanitario Calabazas 1A Sección	FAISM 2018	0.00	270,236.69	270,236.69	0.00		
6140 02	AMPLIACION DE DRENAJE SANITARIO EN EJIDO SAN PEDRITO-REMUDADERO	FAISM	0.00	0.00	0.00	770,000.00	770,000.00	
6140 02	AMPLIACION DE DRENAJE SANITARIO EN COLONIA NUEVA CHICHICAXTLE	FAISM	0.00	0.00	0.00	300,000.00	300,000.00	
6140 02	AMPLIACION DE DRENAJE SANITARIO EN NUEVO PLAN GRANDE	FAISM	0.00	0.00	0.00	400,000.00	400,000.00	
6140 03	Ampliación de Sistema de Agua Potable Ejido Agua Blanca	FAISM 2018	0.00	331,580.00	331,580.00	0.00		
6140 03	Ampliación de Sistema de Agua Potable Remudadero	FAISM 2018	0.00	699,253.12	699,253.12	0.00		
6140 04	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA POR CONASUP O CALABAZAS 1A	FAISM	0.00	0.00	0.00	750,000.00	750,000.00	



6140 04	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION ELECTRIC A LOS LICONAS CALABAZAS 1A	FAISM	0.00	0.00	0.00	450,000.00	450,000.00		
6140 04	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION ELECTRIC A LOMA ANCHA	FAISM	0.00	0.00	0.00	350,000.00	350,000.00		
6140 04	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION ELECTRIC A CHICHICAXTLE	FAISM	0.00	0.00	0.00	350,000.00	350,000.00		
6140 04	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION ELECTRIC A EJIDO MILPA VIEJA	FAISM	0.00	0.00	0.00	350,000.00	350,000.00		
6140 08	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CALLE TREBOL COL TREBOL AGUA BLANCA	FGP 2018	0.00		783,683.76	783,683.76	0.00	783,683.76	
6140 08	Pavimentación Hidráulica de Calle Melchor Ocampo	FGP	0.00		0.00	0.00	400,000.00	400,000.00	
6140 08	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CAMINO REMUDADERO PARTE BAJA (2A ETAPA)	FGP	0.00		0.00	0.00	500,000.00	500,000.00	
6140 08	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE CAMINO REMUDADERO PARTE BAJA	FOMUN 2018	0.00		506,597.10	506,597.10	0.00	506,597.10	



614008	PAVIMENTACION HIDRAULICA DE ACCESO A CAMINO CALABAZAS 1A SECCION	FAFEF 2018	0.00	1,764,424.00	1,764,424.00	0.00	1,764,424.00		
614008	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CAMINO REMUDADERO PARTE BAJA	FAISM	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00		
614008	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE EN COLONIA EL CAPULIN	FAISM	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00		
614010	Suministro e Instalación de Transformadores en Ejido Loma Ancha	FGP 2018	0.00	140,000.00	140,000.00	0.00	140,000.00		
614011	Rehabilitación de Vía Publica (Bacheo)	FGP	0.00	0.00	0.00	200,000.00	200,000.00		
614011	Rehabilitación de Vía Publica (Bacheo y Pintura Guarniciones)	FOCOM 2018	0.00	115,731.47	115,731.47	0.00	115,731.47		
614012	Construcción de Guarniciones y Banquetas en Ejido Milpa Vieja	FGP	0.00	0.00	0.00	461,530.71	461,530.71		
614013	CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR EJIDO CUBES	FAISM	0.00	0.00	0.00	400,000.00	400,000.00		
614014	CONSTRUCCION DE VADOS EN CAMINO CHICHICAXTLE.	FAISM	0.00	0.00	0.00	150,000.00	150,000.00		
614014	CONSTRUCCION DE VADOS EN CAMINO CALABAZAS PRIMERA SECCION.	FAISM	0.00	0.00	0.00	150,007.00	150,007.00		



614014	CONSTRUCCION DE VADOS EN CAMINO SAN CORNELIO	FAISM	0.00	0.00	0.00	150,000.00	150,000.00		
614014	CONSTRUCCION DE VADOS EN CAMINO EJIDO PALIZAR	FAISM	0.00	0.00	0.00	150,000.00	150,000.00		
617000	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones								
617010	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLEROS DE BASQUET BOOL PLAZA PRINCIPAL	ISR 2018	0.00		110,000.00		110,000.00		
617011	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CALENTADORES SOLARES LOCAL VARIAS	REPO	0.00	0.00	0.00	600,000.00	600,000.00		
617011	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CALENTADORES SOLARES LOCAL VARIAS	FAISM	0.00	0.00	0.00	3,500,000.00	3,500,000.00		
620000	Obra Pública en Bienes Propios							0.00	
622000	Edificación No Habitacional								
624000	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización								
GRAN TOTAL			50,442,972.00	10,924,183.64	61,367,155.64	8,427,068.00	69,794,223.64	69,794,223.64	69,794,223.64

Derechos Enterados. 11-04-2019



MUNICIPIO DE METEPEC, HIDALGO.
ACTA DE APROBACIÓN DE LA PRIMERA ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2019.

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 56 FRACCIÓN I INCISOS D) Y S), 60 FRACCIÓN I INCISO R) Y 95 BIS Y QUINQUIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS 08:00 HORAS DEL DÍA 22 DE MARZO DEL 2019, REUNIDOS EN LA OFICINA QUE OCUPA LA SALA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE METEPEC, HGO., LOS CC. ALEJANDRO AMADOR FRANCO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; ANGELICA ESPERANZA TENORIO HERNANDEZ SINDICO PROCURADOR; ASÍ COMO LOS REGIDORES: JAIME ROJAS GUZMAN, MARIA DE LOS ANGELES GARCIA SOLIS, NEMECIO GRANILLO CEDEÑO, LAURA BELEN RAMIREZ ZUÑIGA, ABRAHAM GILBERTO ESCAMILLA RODRIGUEZ, RICARDO JHOVANI ALVARADO MIRANDA, EUFRACIA FELICITAS GARCIA TENORIO, BENITO ESCORCIA ISLAS Y ANTONIO VARGAS GOMEZ, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA PRIMERA ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO DE 2019.-----

ACTO SEGUIDO, SE DESCRIBEN LOS MONTOS PRESUPUESTADOS EN CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, QUEDANDO COMO SIGUE: -----

<u>FONDO</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$1,800.00
RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$572,924.00
RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$1,029,394.00
RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$772,120.00
RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$5,000.00
	TOTAL DEL FONDO	\$2,381,238.00
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	\$10,299,137.00
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$4,172,000.00
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	\$2,823,739.11
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$1,144,680.00
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$803,271.89
	TOTAL, DEL FONDO	\$19,242,828.00
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	\$4,269,965.00
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$457,500.00
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	\$1,430,986.00
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$2,395,000.00
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$175,000.00
	TOTAL DEL FONDO	\$8,728,451.00
IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	\$152,061.00
	TOTAL DEL FONDO	\$152,061.00
COMPENSACION DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	\$31,323.00
	TOTAL DEL FONDO	\$31,323.00
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	SERVICIOS GENERALES	\$413,437.00
	TOTAL DEL FONDO	\$413,437.00



INCENTIVOS A LA VENTA FINAL DE GASOLINAS Y DIESEL	SERVICIOS GENERALES	\$512,415.00
	TOTAL DEL FONDO	\$512,415.00
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACION	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$190,000.00
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACION	SERVICIOS GENERALES	\$296,618.00
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACION	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$37,944.00
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACION	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$160,000.00
	TOTAL DEL FONDO	\$684,562.00
ISR PARTICIPABLE	SERVICIOS GENERALES	\$461,061.29
ISR PARTICIPABLE	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$538,938.71
	TOTAL DEL FONDO	\$1,000,000.00
PARTICIPACIONES ESTATALES	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$1,650,728.61
	TOTAL DEL FONDO	\$1,650,728.61
FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	INVERSIÓN PUBLICA	\$9,538,396.00
	TOTAL DEL FONDO	\$9,538,396.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SERVICIOS PERSONALES	\$2,501,557.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,371,620.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SERVICIOS GENERALES	\$4,260,874.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$60,000.00
	TOTAL DEL FONDO	\$8,194,051.00
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019:		\$52,529,490.61

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA LA PRIMERA ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, POR UN MONTO TOTAL DE \$ 52,529,490.61 (CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS 61/100 M.N.), DE ACUERDO CON EL MONTO QUE SE PRETENDE PERCIBIR EN FUNCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019. -----

ADJUNTO A LA PRESENTE ACTA DE APROBACIÓN, SE INTEGRAN LOS ANEXOS QUE CONTIENEN EL MONTO DESAGREGADO EN LOS RESPECTIVOS: CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, PROGRAMATICA, EL RESUMEN POR CAPITULO DEL GASTO, EL CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO, LOS ANALÍTICOS DE PLAZAS, DIETAS Y SERVICIOS PERSONALES, EL PRESUPUESTO POR PROGRAMA Y SUBPROGRAMAS; Y EL CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS BASE MENSUAL, MISMOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.-----



NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 10:30 HORAS DEL DÍA 22 DEL MISMO MES Y AÑO, **FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN Y AL CALCE EN TODAS LAS FOJAS DE LA PRESENTE ACTA, ASÍ COMO EN TODOS LOS ANEXOS QUE LA INTEGRAN.** -----

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ALEJANDRO AMADOR FRANCO
RUBRICA

REGIDOR

C. JAIME ROJAS GUZMÁN
RUBRICA

REGIDOR

C. NEMECIO GRANILLO CEDEÑO
RUBRICA

REGIDOR

C. ABRAHÁN GILBERTO ESCAMILLA RODRÍGUEZ
RUBRICA

REGIDOR

C. EUFRACIA FELICITAS GARCÍA TENORIO
RUBRICA

SINDICO PROCURADOR

L.T. ANGÉLICA ESPERANZA TENORIO HERNÁNDEZ
RUBRICA

REGIDOR

C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GARCÍA SOLÍS
RUBRICA

REGIDOR

C. LAURA BELÉN RAMÍREZ ZÚÑIGA
RUBRICA

REGIDOR

ING. RICARDO JHOVANI ALVARADO MIRANDA
RUBRICA

REGIDOR

M.V.Z. BENITO ESCORCIA ISLAS
RUBRICA

REGIDOR

C. ANTONIO VARGAS GÓMEZ
RUBRICA



CÓDIGO	PARTIDA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO APROBADO	AMPLIACIONES/REDUCCIONES	PRESUPUESTO MODIFICADO	SUBTOTAL	TOTAL
10000	SERVICIOS PERSONALES	-	-	-	-	-	17,072,459.00
11000	Remuneraciones al personal de carácter permanente					14,459,411.00	
11100	Dietas						
11100	Dietas	Fondo de Fomento Municipal 2019	2,798,952.00	-	2,798,952.00		
11300	Sueldos base al personal permanente						
11300	Sueldos a Personal de Presidencia Municipal	Fondo General de Participaciones 2019	6,399,984.00	62,004.00	6,337,980.00		
11300	Sueldos a Personal de DIF Municipal	Fondo General de Participaciones 2019	1,724,448.00	91,956.00	1,816,404.00		
11300	Sueldos a Personal de Servicios Públicos Municipales	Fondo de Fomento Municipal 2019	1,462,728.00	1,121.00	1,461,607.00		
11300	Sueldos a Personal de Seguridad Publica	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	1,897,608.00	146,860.00	2,044,468.00		
12000	Remuneraciones al personal de carácter transitorio					20,000.00	
12200	Sueldos base al personal eventual						
12200	Sueldos a Personal Eventual	Fondo General de Participaciones 2019	20,000.00	-	20,000.00		
13000	Remuneraciones adicionales y especiales					2,267,527.00	
13200	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año						
13200	Aguinaldos a Personal de Presidencia Municipal	Fondo General de Participaciones 2019	1,155,543.00	36,777.00	1,118,766.00		
13200	Aguinaldos a Personal de DIF Municipal	Fondo General de Participaciones 2019	311,359.00	18,024.00	329,383.00		
13200	Aguinaldos a Personal de Servicios Públicos Municipales	Fondo General de Participaciones 2019	264,105.00	170.00	263,935.00		



132007	Aguinaldos a Personal de Seguridad Publica	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	342,622.00	27,821.00	370,443.00		
134000	Compensaciones						
134002	Compensaciones Personal de Presidencia Municipal	Fondo General de Participaciones 2019	60,000.00	40,000.00	100,000.00		
134003	Compensaciones Personal de Seguridad Publica	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	60,000.00	25,000.00	85,000.00		
150000	Otras prestaciones sociales y económicas					125,521.00	
155000	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos						
155002	Capacitación a Personal de Presidencia Municipal	Fondo General de Participaciones 2019	5,000.00	5,000.00	10,000.00		
159000	Otras prestaciones sociales y económicas						
159003	Subsidio para el Empleo de Personal de Presidencia Municipal	Fondo General de Participaciones 2019	8,808.00	621.00	9,429.00		
159004	Subsidio para el Empleo de Personal de DIF Municipal	Fondo General de Participaciones 2019	33,240.00	-	33,240.00		
159005	Subsidio para el Empleo de Personal de Servicios Públicos Municipales	Fondo de Fomento Municipal 2019	9,360.00	46.00	9,406.00		
159006	Subsidio para el Empleo de Personal de Seguridad Publica	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	1,320.00	326.00	1,646.00		
159007	Medicinas y Productos Farmacéuticos para Personal de Presidencia Municipal	Fondo General de Participaciones 2019	15,000.00	10,000.00	25,000.00		
159008	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos para Personal de Presidencia Municipal	Fondo General de Participaciones 2019	7,500.00	7,500.00	15,000.00		
159009	Análisis y estudios de laboratorio para Personal de Presidencia Municipal	Recursos Fiscales 2019	-	1,800.00	1,800.00		



159009	Análisis y estudios de laboratorio para Personal de Presidencia Municipal	Fondo General de Participaciones 2019	10,000.00	5,000.00	15,000.00		
159010	Gastos médicos para Personal de Presidencia Municipal	Fondo General de Participaciones 2019	1,000.00	4,000.00	5,000.00		
160000	Previsiones					150,000.00	
161000	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social						
161003	Previsiones de Carácter Laboral, económica y de seguridad social	Fondo General de Participaciones 2019	100,000.00	50,000.00	150,000.00		
170000	Pago de estímulos a servidores públicos					50,000.00	
171000	Estímulos						
171003	Estímulos a Servidores Públicos	Fondo General de Participaciones 2019	5,000.00	45,000.00	50,000.00		
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	-	-	-	-	-	6,764,044.00
210000	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales					624,000.00	
211000	Materiales, útiles y equipos menores de oficina						
211004	Papelería y Artículos de Escritorio	Recursos Fiscales 2019	5,000.00	5,000.00	-		
211004	Papelería y Artículos de Escritorio	Fondo General de Participaciones 2019	140,000.00	10,000.00	150,000.00		
212000	Materiales y útiles de impresión y reproducción						
212003	Materiales, Útiles e Insumos para Equipo Fotográfico	Fondo General de Participaciones 2019	5,000.00	-	5,000.00		
214000	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones						
214003	Material para Bienes Informáticos	Fondo General de Participaciones 2019	20,000.00	5,000.00	25,000.00		
214004	Materiales, Útiles y Consumibles para Equipo de Impresión	Fondo General de Participaciones 2019	100,000.00	50,000.00	150,000.00		



21500	Material impreso e información digital						
21500	Artículos de Imprenta e Impresiones	Fondo General de Participaciones 2019	80,000.00	20,000.00	100,000.00		
21500	Artículos de Imprenta e Impresiones	Fondo de Fiscalización y Recaudación 2019	-	40,000.00	40,000.00		
21500	Libros Periódicos y Revistas	Fondo General de Participaciones 2019	5,000.00	-	5,000.00		
21600	Material de limpieza						
21600	Material, Artículos y Enseres para el Aseo, Limpieza e Higiene	Fondo de Fomento Municipal 2019	69,000.00	-	69,000.00		
21700	Materiales y útiles de enseñanza						
21700	Material Didáctico	Fondo General de Participaciones 2019	20,000.00	-	20,000.00		
21800	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas						
21800	Formatos para Registro del Estado Familiar	Fondo de Fomento Municipal 2019	60,000.00	-	60,000.00		
22000	Alimentos y utensilios					331,924.00	
22100	Productos alimenticios para personas						
22100	Bienes de Consumo de Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo	Recursos Fiscales 2019	50,000.00	-	50,000.00		
22100	Desayunos D.I.F. Municipal	Recursos Fiscales 2019	10,000.00	5,000.00	5,000.00		
22100	Productos Alimenticios para Personas	Fondo General de Participaciones 2019	150,000.00	25,000.00	175,000.00		
22100	Alimentación a Personal de Seguridad Publica	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	30,000.00	-	30,000.00		
22300	Utensilios para el servicio de alimentación						
22300	Utensilios para el Servicio de Alimentación	Recursos Fiscales 2019	-	6,924.00	6,924.00		
22300	Utensilios para el Servicio de Alimentación	Fondo General de Participaciones 2019	40,000.00	10,000.00	50,000.00		
22300	Utensilios para Espacios de Alimentación,	Recursos Fiscales 2019	10,000.00	5,000.00	15,000.00		



	Encuentro y Desarrollo						
240000	Materiales y artículos de construcción y de reparación					1,237,000.00	
246000	Material eléctrico y electrónico						
246003	Material Eléctrico para Rehabilitación y Mantenimiento de Edificios Públicos	Recursos Fiscales 2019	10,000.00	-	10,000.00		
246003	Material Eléctrico para Rehabilitación y Mantenimiento de Edificios Públicos	Fondo General de Participaciones 2019	15,000.00	15,000.00	30,000.00		
246004	Material Eléctrico para Rehabilitación y Mantenimiento de Alumbrado Publico	Recursos Fiscales 2019	35,000.00	34,000.00	69,000.00		
246004	Material Eléctrico para Rehabilitación y Mantenimiento de Alumbrado Publico	Fondo General de Participaciones 2019	50,000.00	19,000.00	69,000.00		
246004	Material Eléctrico para Rehabilitación y Mantenimiento de Alumbrado Publico	Fondo de Fomento Municipal 2019	-	69,000.00	69,000.00		
246004	Material Eléctrico para Rehabilitación y Mantenimiento de Alumbrado Publico	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	69,000.00	-	69,000.00		
246005	Lámparas para Alumbrado Publico	Recursos Fiscales 2019	50,000.00	19,000.00	69,000.00		
246005	Lámparas para Alumbrado Publico	Fondo General de Participaciones 2019	50,000.00	19,000.00	69,000.00		
246005	Lámparas para Alumbrado Publico	Fondo de Fomento Municipal 2019	25,000.00	44,000.00	69,000.00		
246005	Lámparas para Alumbrado Publico	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	100,000.00	31,000.00	69,000.00		
249000	Otros materiales y artículos de construcción y reparación						
249003	Material para Rehabilitación y Mantenimiento de Caminos Rurales	Recursos Fiscales 2019	25,000.00	-	25,000.00		
249003	Material para Rehabilitación y Mantenimiento de Caminos Rurales	Fondo General de Participaciones 2019	10,000.00	10,000.00	20,000.00		



24900 4	Material para Rehabilitación y Mantenimiento del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado	Fondo General de Participaciones 2019	300,000.00	50,000.00	350,000.00		
24900 4	Material para Rehabilitación y Mantenimiento del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado	Fondo de Fiscalización y Recaudación 2019	-	150,000.00	150,000.00		
24900 4	Material para Rehabilitación y Mantenimiento del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	100,000.00	-	100,000.00		
25000 0	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio					656,120.00	
25200 0	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos						
25200 1	Plaguicidas, Abonos y Fertilizantes	Fondo General de Participaciones 2019	1,000.00	4,000.00	5,000.00		
25300 0	Medicinas y productos farmacéuticos						
25300 1	Medicamentos y Productos Farmacéuticos de Aplicación Humana	Fondo de Fomento Municipal 2019	20,000.00	5,000.00	25,000.00		
25300 1	Medicamentos y Productos Farmacéuticos de Aplicación Humana	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	20,000.00	-	20,000.00		
25300 2	Medicamentos y Productos Farmacéuticos de Aplicación Veterinaria	Fondo de Fomento Municipal 2019	5,000.00	2,500.00	7,500.00		
25400 0	Materiales, accesorios y suministros médicos						
25400 1	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos de Uso Humano	Fondo de Fomento Municipal 2019	10,000.00	10,000.00	20,000.00		
25400 1	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos de Uso Humano	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	20,000.00	5,000.00	25,000.00		
25900 0	Otros productos químicos						
25900 1	Otros productos químicos	Fondo General de Participaciones 2019	1,000.00	-	1,000.00		
25900 2	Hipoclorito de Sodio para	Recursos Fiscales 2019	69,000.00	-	69,000.00		



	Cloración de Agua Potable						
25900 2	Hipoclorito de Sodio para Cloración de Agua Potable	Fondo General de Participaciones 2019	69,000.00	-	69,000.00		
25900 2	Hipoclorito de Sodio para Cloración de Agua Potable	Fondo de Fomento Municipal 2019	69,000.00	-	69,000.00		
25900 2	Hipoclorito de Sodio para Cloración de Agua Potable	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	69,600.00	-	69,600.00		
25900 3	Tricloro para Cloración de Agua Potable	Recursos Fiscales 2019	69,000.00	-	69,000.00		
25900 3	Tricloro para Cloración de Agua Potable	Fondo General de Participaciones 2019	69,000.00	-	69,000.00		
25900 3	Tricloro para Cloración de Agua Potable	Fondo de Fomento Municipal 2019	69,000.00	-	69,000.00		
25900 3	Tricloro para Cloración de Agua Potable	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	69,020.00	-	69,020.00		
26000 0	Combustibles, lubricantes y aditivos					2,700,000.00	
26100 0	Combustibles, lubricantes y aditivos						
26100 3	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Presidencia	Recursos Fiscales 2019	75,000.00	- 71,977.33	3,022.67		
26100 3	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Presidencia	Fondo General de Participaciones 2019	500,000.00	250,000.00	750,000.00		
26100 3	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Presidencia	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos 2019	124,524.00	- 124,524.00	-		
26100 3	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Presidencia	Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos 2019	11,197.00	- 11,197.00	-		
26100 4	Combustibles y Lubricantes para Camiones y Maquinaria	Recursos Fiscales 2019	-	1,399.75	1,399.75		
26100 4	Combustibles y Lubricantes para Camiones y Maquinaria	Fondo General de Participaciones 2019	650,000.00	100,000.00	750,000.00		
26100 4	Combustibles y Lubricantes para Camiones y Maquinaria	Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos 2019	10,000.00	- 10,000.00	-		
26100 5	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Recolección de Basura	Fondo General de Participaciones 2019	300,000.00	50,000.00	350,000.00		



26100 6	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de DIF Municipal	Recursos Fiscales 2019	5,000.00	5,000.00	-		
26100 6	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de DIF Municipal	Fondo General de Participaciones 2019	100,000.00	50,000.00	150,000.00		
26100 6	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de DIF Municipal	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos 2019	10,000.00	10,000.00	-		
26100 6	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de DIF Municipal	Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos 2019	7,500.00	7,500.00	-		
26100 7	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Obras Publicas	Recursos Fiscales 2019	80,000.00	14,577.43	94,577.43		
26100 7	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Obras Publicas	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos 2019	10,000.00	10,000.00	-		
26100 8	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Seguridad Publica	Recursos Fiscales 2019	-	1,000.15	1,000.15		
26100 8	Combustibles y Lubricantes para Vehículos de Seguridad Publica	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	500,000.00	100,000.00	600,000.00		
27000 0	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos					200,000.00	
27100 0	Vestuario y uniformes						
27100 3	Vestuario, Uniformes y Blancos	Fondo General de Participaciones 2019	20,000.00	10,000.00	30,000.00		
27200 0	Prendas de seguridad y protección personal						
27200 2	Prendas de Protección Personal	Fondo General de Participaciones 2019	10,000.00	5,000.00	15,000.00		
27200 3	Vestuario y Uniformes para Personal de Seguridad Publica	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	69,000.00	51,000.00	120,000.00		
27300 0	Artículos deportivos						
27300 1	Artículos Deportivos	Fondo General de Participaciones 2019	10,000.00	20,000.00	30,000.00		
27400 0	Productos textiles						
27400 1	Productos textiles	Fondo General de Participaciones 2019	5,000.00	-	5,000.00		



28000 0	Materiales y suministros para seguridad					15,000.00	
28300 0	Prendas de protección para seguridad pública y nacional						
28300 1	Prendas de protección para seguridad pública	Fondo General de Participaciones 2019	10,000.00	5,000.00	15,000.00		
29000 0	Herramientas, refacciones y accesorios menores					1,000,000.00	
29100 0	Herramientas menores						
29100 1	Herramientas Auxiliares de Trabajo Menores	Fondo General de Participaciones 2019	25,000.00	-	25,000.00		
29200 0	Refacciones y accesorios menores de edificios						
29200 1	Refacciones y Herrajes Menores de Edificios	Fondo General de Participaciones 2019	10,000.00	5,000.00	15,000.00		
29300 0	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo						
29300 1	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	Fondo General de Participaciones 2019	15,000.00	5,000.00	20,000.00		
29400 0	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información						
29400 1	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	Recursos Fiscales 2019	5,000.00	10,000.00	15,000.00		
29400 1	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	Fondo General de Participaciones 2019	40,000.00	-	40,000.00		
29600 0	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte						



29600 1	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	Recursos Fiscales 2019	50,000.00	20,000.00	70,000.00		
29600 1	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	Fondo General de Participaciones 2019	300,000.00	125,000.00	175,000.00		
29600 2	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte de Seguridad Publica	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	80,000.00	120,000.00	200,000.00		
29600 3	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte de SDIF Municipal	Fondo General de Participaciones 2019	15,000.00	35,000.00	50,000.00		
29600 4	Refacciones y Accesorios Menores de Vehiculos de Recolección Basura	Fondo General de Participaciones 2019	30,000.00	45,000.00	75,000.00		
29600 5	Refacciones y Accesorios Menores de Camiones	Fondo General de Participaciones 2019	80,000.00	120,000.00	200,000.00		
29800 0	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos						
29800 1	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	Fondo General de Participaciones 2019	1,000.00	9,000.00	10,000.00		
29800 2	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria Pesada y de Construcción	Fondo General de Participaciones 2019	80,000.00	20,000.00	100,000.00		
29900 0	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles						
29900 1	Refacciones, Instrumental Complementario y Repuestos Menores no Considerados Anteriormente	Fondo General de Participaciones 2019	5,000.00	-	5,000.00		
30000 0	SERVICIOS GENERALES	-	-	-	-	-	11,411,908.40
31000 0	Servicios básicos					7,808,342.40	
31100 0	Energía eléctrica						
31100 1	Servicio de Energía Eléctrica	Recursos Fiscales 2019	294,166.00	25,844.00	268,322.00		
31100 1	Servicio de Energía Eléctrica	Fondo General de Participaciones 2019	200,000.00	1,126,739.11	1,326,739.11		



31100 1	Servicio de Energía Eléctrica	Fondo de Fomento Municipal 2019	300,000.00	131,986.00	431,986.00		
31100 1	Servicio de Energía Eléctrica	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos 2019	-	19,321.00	19,321.00		
31100 1	Servicio de Energía Eléctrica	Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos 2019	-	2,569.00	2,569.00		
31100 1	Servicio de Energía Eléctrica	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios 2019	288,372.00	125,065.00	413,437.00		
31100 1	Servicio de Energía Eléctrica	Incentivos a la Venta Final de Gasolinas y Diésel 2019	483,890.00	28,525.00	512,415.00		
31100 1	Servicio de Energía Eléctrica	Fondo de Fiscalización y Recaudación 2019	287,598.00	140,980.00	146,618.00		
31100 1	Servicio de Energía Eléctrica	Fondo de ISR Participable 2019	-	461,061.29	461,061.29		
31100 1	Servicio de Energía Eléctrica	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	3,402,357.24	563,516.76	3,965,874.00		
31200 0	Gas						
31200 1	Gas	Recursos Fiscales 2019	35,000.00	5,000.00	30,000.00		
31200 1	Gas	Fondo General de Participaciones 2019	15,000.00	-	15,000.00		
31400 0	Telefonía tradicional						
31400 1	Servicio Telefónico Tradicional	Fondo de Fomento Municipal 2019	85,000.00	35,000.00	120,000.00		
31700 0	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información						
31700 1	Servicio de Internet, Hospedaje y Diseño	Fondo de Fomento Municipal 2019	80,000.00	5,000.00	85,000.00		
31700 3	Servicio de Timbrado para CFDI	Fondo de Fomento Municipal 2019	10,000.00	-	10,000.00		
32000 0	Servicios de arrendamiento					360,000.00	
32200 0	Arrendamiento de edificios						
32200 1	Arrendamiento de edificios	Fondo General de Participaciones 2019	10,000.00	-	10,000.00		
32300 0	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo						



32300 4	Arrendamiento de Fotocopiadora	Fondo de Fomento Municipal 2019	35,000.00	-	35,000.00		
32500 0	Arrendamiento de equipo de transporte						
32500 1	Servicios de arrendamiento de vehículos y equipo de transporte.	Fondo General de Participaciones 2019	80,000.00	70,000.00	150,000.00		
32700 0	Arrendamiento de activos intangibles						
32700 1	Arrendamiento de activos intangibles	Fondo General de Participaciones 2019	1,000.00	9,000.00	10,000.00		
32700 4	Licencias de Uso de Programas de Cómputo y su Actualización no Capitalizable	Recursos Fiscales 2019	5,000.00	-	5,000.00		
32900 0	Otros arrendamientos						
32900 5	Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles	Fondo General de Participaciones 2019	90,000.00	60,000.00	150,000.00		
33000 0	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios					108,000.00	
33100 0	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados						
33100 1	Servicios Profesionales de Trámites Legales y Notariales	Recursos Fiscales 2019	5,000.00	-	5,000.00		
33200 0	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas						
33200 1	Servicios de arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	Recursos Fiscales 2019	3,000.00	-	3,000.00		
33300 0	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información						
33300 3	Servicios de Asesoría en Instalación de Equipos y Redes Informáticas y Administración de Centros de Cómputo	Fondo General de Participaciones 2019	20,000.00	5,000.00	25,000.00		
33600 0	Servicios de apoyo administrativo,						



	fotocopiado e impresión						
33600 1	Fotocopiado, Digitalización, Engargolado, Enmicado, Encuadernación y Otros afines	Fondo General de Participaciones 2019	20,000.00	30,000.00	50,000.00		
33900 0	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales						
33900 4	Servicios Profesionales	Fondo General de Participaciones 2019	20,000.00	5,000.00	25,000.00		
34000 0	Servicios financieros, bancarios y comerciales					80,000.00	
34500 0	Seguro de bienes patrimoniales						
34500 1	Seguro de Bienes Patrimoniales	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	50,000.00	-	50,000.00		
34700 0	Fletes maniobras y						
34700 1	Fletes Maniobras y	Fondo General de Participaciones 2019	1,000.00	29,000.00	30,000.00		
35000 0	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación					1,982,494.00	
35100 0	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles						
35100 1	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	Fondo General de Participaciones 2019	50,000.00	10,000.00	60,000.00		
35100 3	Mantenimiento de Calles y Vías Publicas	Fondo General de Participaciones 2019	26,687.00	3,313.00	30,000.00		
35200 0	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo						
35200 5	Conservación y Mantenimiento de Otros Mobiliarios y Equipos	Fondo General de Participaciones 2019	5,000.00	5,000.00	10,000.00		
35300 0	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información						



35300 1	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	Fondo General de Participaciones 2019	30,000.00	-	30,000.00		
35400 0	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio						
35400 1	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	Recursos Fiscales 2019	3,000.00	7,000.00	10,000.00		
35500 0	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte						
35500 1	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte	Recursos Fiscales 2019	30,000.00	20,000.00	50,000.00		
35500 1	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte	Fondo General de Participaciones 2019	80,000.00	70,000.00	150,000.00		
35500 3	Reparación y Mantenimiento de Camiones	Fondo General de Participaciones 2019	70,000.00	30,000.00	100,000.00		
35500 4	Reparación y Mantenimiento de Vehículos de DIF Municipal	Fondo General de Participaciones 2019	15,000.00	10,000.00	25,000.00		
35500 5	Reparación y Mantenimiento de Vehículos de Recolección de Basura	Fondo General de Participaciones 2019	20,000.00	55,000.00	75,000.00		
35500 6	Reparación y Mantenimiento de Vehículos de Seguridad Pública	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	200,000.00	50,000.00	150,000.00		
35700 0	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta						
35700 3	Instalación, reparación y mantenimiento de herramienta	Fondo General de Participaciones 2019	1,000.00	-	1,000.00		
35700 4	Reparación y Mantenimiento de Maquinaria	Recursos Fiscales 2019	10,000.00	10,000.00	20,000.00		
35700 4	Reparación y Mantenimiento de Maquinaria	Fondo General de Participaciones 2019	130,000.00	20,000.00	150,000.00		
35700 6	Reparación y Mantenimiento del Sistema de Agua Potable,	Recursos Fiscales 2019	80,000.00	30,000.00	50,000.00		



	Drenaje y Alcantarillado						
357006	Reparación y Mantenimiento del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado	Fondo General de Participaciones 2019	100,000.00	100,000.00	200,000.00		
357006	Reparación y Mantenimiento del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado	Fondo de Fomento Municipal 2019	90,000.00	60,000.00	150,000.00		
357006	Reparación y Mantenimiento del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado	Fondo de Fiscalización y Recaudación 2019	200,000.00	60,000.00	140,000.00		
357006	Reparación y Mantenimiento del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	70,000.00	-	70,000.00		
357007	Rehabilitación y Mantenimiento de Equipo de Radiocomunicación	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	25,000.00	-	25,000.00		
358000	Servicios de limpieza y manejo de desechos						
358001	Mantenimiento y Operación del Relleno Sanitario	Fondo General de Participaciones 2019	70,000.00	69,000.00	1,000.00		
358002	Servicio de Manejo de Desechos	Recursos Fiscales 2019	50,000.00	-	50,000.00		
358002	Servicio de Manejo de Desechos	Fondo General de Participaciones 2019	15,000.00	185,000.00	200,000.00		
358002	Servicio de Manejo de Desechos	Fondo de Fomento Municipal 2019	10,000.00	59,000.00	69,000.00		
358002	Servicio de Manejo de Desechos	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos 2019	-	132,740.00	132,740.00		
358002	Servicio de Manejo de Desechos	Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos 2019	-	28,754.00	28,754.00		
358002	Servicio de Manejo de Desechos	Incentivos a la Venta Final de Gasolinas y Diésel 2019	24,000.00	24,000.00	-		
359000	Servicios de jardinería y fumigación						
359002	Servicio de Jardinería y Fumigación	Fondo de Fomento Municipal 2019	5,000.00	-	5,000.00		
360000	Servicios de comunicación social y publicidad					120,000.00	



363000	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet						
363001	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	Recursos Fiscales 2019	-	5,000.00	5,000.00		
369000	Otros servicios de información						
369002	Servicio de Prensa y Publicidad	Recursos Fiscales 2019	15,000.00	-	15,000.00		
369002	Servicio de Prensa y Publicidad	Fondo de Fomento Municipal 2019	50,000.00	-	50,000.00		
369003	Impresiones y Publicaciones	Fondo de Fomento Municipal 2019	40,000.00	-	40,000.00		
369004	Servicio de Propaganda y Publicidad para fomentar la recaudación	Fondo de Fiscalización y Recaudación 2019	10,000.00	-	10,000.00		
370000	Servicios de traslado y viáticos					65,000.00	
375000	Viáticos en el país						
375001	Viáticos en el país	Fondo de Fomento Municipal 2019	65,000.00	-	65,000.00		
380000	Servicios oficiales					410,000.00	
381000	Gastos de ceremonial						
381002	Informe del Presidente Municipal	Fondo de Fomento Municipal 2019	150,000.00	50,000.00	200,000.00		
382000	Gastos de orden social y cultural						
382002	Actos de Orden Social y Cultural	Recursos Fiscales 2019	65,000.00	5,000.00	60,000.00		
382002	Actos de Orden Social y Cultural	Fondo de Fomento Municipal 2019	100,000.00	50,000.00	150,000.00		
390000	Otros servicios generales					478,072.00	
392000	Impuestos y derechos						
392002	Refrendo y Emplacado	Fondo de Fomento Municipal 2019	15,000.00	-	15,000.00		
395000	Penas, multas, accesorios y actualizaciones						
395004	10% Multas Federales No Fiscales	Recursos Fiscales 2019	10,000.00	-	10,000.00		
396000	Otros gastos por responsabilidades						
396001	Otros gastos por responsabilidades	Recursos Fiscales 2019	5,000.00	-	5,000.00		
398000	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven						



	de una relación laboral						
39800 1	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	Recursos Fiscales 2019	443,072.00	-	443,072.00		
39900 0	Otros servicios generales						
39900 4	Gastos Imprevistos	Fondo de Fomento Municipal 2019	500.00	4,500.00	5,000.00		
40000 0	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-	-	-	-		4,888,682.71
44000 0	Ayudas sociales					4,888,682.71	
44100 0	Ayudas sociales a personas						
44100 2	Apoyo a la Vivienda	Recursos Fiscales 2019	50,000.00	25,000.00	25,000.00		
44100 2	Apoyo a la Vivienda	Fondo de Fomento Municipal 2019	130,000.00	-	130,000.00		
44100 3	Apoyo a Personas Escasos Recursos	Recursos Fiscales 2019	25,000.00	125,000.00	150,000.00		
44100 3	Apoyo a Personas Escasos Recursos	Fondo de Fomento Municipal 2019	200,000.00	-	200,000.00		
44100 4	Apoyo Funerales	Fondo de Fomento Municipal 2019	100,000.00	-	100,000.00		
44100 5	Apoyo Comunidades	Recursos Fiscales 2019	5,000.00	32,120.00	37,120.00		
44100 5	Apoyo Comunidades	Fondo de Fomento Municipal 2019	200,000.00	-	200,000.00		
44100 6	Apoyo a Ferias y Exposiciones	Recursos Fiscales 2019	400,000.00	80,000.00	320,000.00		
44100 6	Apoyo a Ferias y Exposiciones	Fondo General de Participaciones 2019	400,000.00	100,000.00	500,000.00		
44100 6	Apoyo a Ferias y Exposiciones	Fondo de Fomento Municipal 2019	450,000.00	150,000.00	300,000.00		
44100 7	Apoyo Festividades Publicas	Recursos Fiscales 2019	180,000.00	5,000.00	175,000.00		
44100 7	Apoyo Festividades Publicas	Fondo General de Participaciones 2019	400,000.00	-	400,000.00		
44100 7	Apoyo Festividades Publicas	Fondo de Fomento Municipal 2019	300,000.00	100,000.00	400,000.00		
44100 7	Apoyo Festividades Publicas	Fondo de ISR Participable 2019	-	538,938.71	538,938.71		
44100 8	Apoyo al Deporte	Recursos Fiscales 2019	15,000.00	-	15,000.00		



441008	Apoyo al Deporte	Fondo de Fomento Municipal 2019	96,242.00	23,758.00	120,000.00		
44200	Becas y otras ayudas para programas de capacitación						
442003	Apoyo a Estudiantes	Fondo de Fomento Municipal 2019	50,000.00	-	50,000.00		
443000	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza						
443001	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	Recursos Fiscales 2019	100,000.00	50,000.00	50,000.00		
443001	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	Fondo de Fomento Municipal 2019	200,000.00	-	200,000.00		
443002	Apoyo a la Educación	Fondo de Fomento Municipal 2019	500,000.00	75,000.00	575,000.00		
445000	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro						
445002	Apoyo a Organismos Sociales y Gubernamentales	Fondo de Fomento Municipal 2019	50,000.00	40,000.00	90,000.00		
445003	Apoyo al Sector Salud	Fondo de Fomento Municipal 2019	25,000.00	5,000.00	30,000.00		
445004	Cuota Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado	Fondo de Fomento Municipal 2019	37,944.00	37,944.00	-		
445004	Cuota Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado	Fondo de Fiscalización y Recaudación 2019	-	37,944.00	37,944.00		
445006	Cuotas Alimenticias de Internos (CERESO)	Fondo General de Participaciones 2019	42,000.00	6,000.00	48,000.00		
445007	Ayuda al Hospital del Niño D.I.F.	Fondo General de Participaciones 2019	52,800.00	-	52,800.00		
445008	Ayuda a la Defensa del Menor y la Familia	Fondo General de Participaciones 2019	28,776.00	-	28,776.00		
445009	Ayuda al Centro Regional de Rehabilitación Hidalgo	Fondo General de Participaciones 2019	115,104.00	-	115,104.00		
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-	-	-	-	-	2,854,000.50
510000	Mobiliario y equipo de administración					275,000.00	
511000	Muebles de oficina y estantería						
511001	Muebles de oficina y estantería	Fondo General de Participaciones 2019	20,000.00	10,000.00	30,000.00		



51100 1	Muebles de oficina y estantería	Fondo de Fomento Municipal 2019	50,000.00	-	50,000.00		
51500 0	Equipo de cómputo y de tecnología de la información						
51500 1	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	Fondo General de Participaciones 2019	-	60,000.00	60,000.00		
51500 1	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	Fondo de Fomento Municipal 2019	60,000.00	5,000.00	65,000.00		
51500 1	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	Fondo de Fiscalización y Recaudación 2019	60,000.00	-	60,000.00		
51500 1	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	-	10,000.00	10,000.00		
52000 0	Mobiliario y equipo educacional y recreativo					55,000.00	
52200 0	Aparatos deportivos						
52200 1	Aparatos deportivos	Fondo de Fomento Municipal 2019	30,000.00	-	30,000.00		
52300 0	Cámaras fotográficas y de video						
52300 1	Cámaras fotográficas y de video	Fondo de Fomento Municipal 2019	5,000.00	5,000.00	10,000.00		
52900 0	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo						
52900 1	Equipo Educacional y Recreativo	Fondo General de Participaciones 2019	15,000.00	-	15,000.00		
53000 0	Equipo instrumental médico y de laboratorio					20,000.00	
53100 0	Equipo médico y de laboratorio						
53100 1	Equipo médico y de laboratorio	Fondo General de Participaciones 2019	5,000.00	5,000.00	-		
53100 1	Equipo médico y de laboratorio	Fondo de Fomento Municipal 2019	-	20,000.00	20,000.00		
540000	Vehículos y equipo de transporte						
549000	Otros equipos de transporte						
54900 1	Otros equipos de transporte	Fondo de Fiscalización y Recaudación 2019	5,000.00	5,000.00	-		
56000 0	Maquinaria, otros equipos y herramientas					2,404,000.50	



56300 0	Maquinaria y equipo de construcción						
56300 2	Aportación para la adquisición de una motoniveladora usada	Fondo General de Participaciones 2019	-	698,271.89	698,271.89		
56300 2	Aportación para la adquisición de una motoniveladora usada	Participaciones Estatales 2019	-	1,650,728.61	1,650,728.61		
56500 0	Equipo de comunicación y telecomunicación						
56500 1	Adquisición de Equipo de Radiocomunicación	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 2019	50,000.00	-	50,000.00		
56700 0	Herramientas y máquinas-herramienta						
56700 1	Herramientas y Maquinas-Herramientas	Recursos Fiscales 2019	5,000.00	-	5,000.00		
58000 0	Bienes inmuebles						-
58100 0	Terrenos						
58100 2	Terrenos Rurales	Fondo General de Participaciones 2019	200,000.00	200,000.00	-		
59000 0	Activos intangibles						100,000.00
59100 0	Software						
59100 1	Software	Fondo de Fiscalización y Recaudación 2019	100,000.00	-	100,000.00		
60000 0	INVERSION PUBLICA	-	-	-	-	-	9,538,396.00
61000 0	Obra pública en bienes de dominio público						9,538,396.00
61400 0	División de terrenos y construcción de obras de urbanización						
614001	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal 2019	8,183,369.00	1,355,027.00	9,538,396.00		
TOTAL			43,340,295.24	9,189,195.37	52,529,490.61	52,529,490.61	52,529,490.61

Derechos Enterados. 09-04-2019



MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN METZQUITILÁN, HIDALGO.
ACTA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 56 FRACCIÓN I INCISOS D) Y S), 60 FRACCIÓN I INCISO R) Y 95 QUINQUIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS **13:00 HORAS DEL DÍA 14 DE FEBRERO DE 2019**, REUNIDOS EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA SALA DE CABILDOS DE ESTE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN METZQUITILÁN, HIDALGO, LOS CC. LIC. ALEIDA ORDAZ VARGAS, PRESIDENTA MUNICIPAL; C. ASCENCIÓN TÉLLEZ TRISTÁN, SÍNDICO PROCURADOR; ASÍ COMO LOS REGIDORES: C. JAQUELINE ASENET ARELLANO ROJAS, PROFR. JOSÉ LUIS ESPINOZA HERNÁNDEZ, C. MA. GUADALUPE PEÑAFIEL HERNÁNDEZ, C. ROLANDO ESCOBAR TLACUAPA, C. PROFRA. MARIA ELENA NAVA MATUZ, C. LIC. JOSÉ AGUSTÍN CORTÉS FRANCO, C. JUANA REYES LÓPEZ, C. JOSÉ CHÁVEZ ZAVALA Y C. LIC. JUAN LUIS VITE VIVANCO, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019.

ACTO SEGUIDO, SE DESCRIBEN LOS MONTOS PRESUPUESTADOS EN CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, QUEDANDO COMO SIGUE: -----

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	954,000.00
	SERVICIOS GENERALES	737,500.00
	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	760,000.00
	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	285,000.00
TOTAL RECPO		2,736,500.00
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	20,642,748.20
	SERVICIOS GENERALES	518,028.80
	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	361,450.00
TOTAL FGP		21,522,227.00
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	648,299.92
	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,779,000.00
	SERVICIOS GENERALES	1,255,500.00
	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	3,315,184.00
	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	210,000.00
	INVERSIÓN PÚBLICA	987,350.08
TOTAL FFM		9,195,334.00
IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	138,454.00



	SERVICIOS GENERALES	31,750.00
TOTAL ISAN		170,204.00
COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	25,000.00
	SERVICIOS GENERALES	11,448.00
TOTAL CISAN		36,448.00
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	336,697.00
	SERVICIOS GENERALES	40,000.00
	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	75,000.00
	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	20,000.00
TOTAL IEPS TABACOS		471,697.00
INCENTIVOS A LA VENTA FINAL DE GASOLINAS Y DIÉSEL	MATERIALES Y SUMINISTROS	365,991.00
	SERVICIOS GENERALES	80,000.00
	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	40,000.00
TOTAL IIEPS GASOLINA		485,991.00
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	107,200.00
	SERVICIOS GENERALES	56,477.00
	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	405,000.00
	INVERSIÓN PÚBLICA	500,000.00
TOTAL FOFIR		1,068,677.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS	SERVICIOS PERSONALES	4,570,219.12
	MATERIALES Y SUMINISTROS	260,000.00
	SERVICIOS GENERALES	1,722,382.88
TOTAL FORTAMUN		6,552,602.00
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	INVERSIÓN PÚBLICA	8,076,787.00
TOTAL FAISM		8,076,787.00
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO 2019		50,316,467.00

POR LO TANTO, EL IMPORTE TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, DE ACUERDO CON LOS MONTOS DE LOS FONDOS DE PARTICIPACIONES Y APORTACIONES QUE SE PRETENDEN RECIBIR CONFORME AL OFICIO NÚMERO SFP/0121-49/2019 EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO Y EN FUNCIÓN DE LOS IMPORTES DE RECURSOS PROPIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE INGRESOS



PARA EL MISMO EJERCICIO FISCAL, SUMAN UN TOTAL DE **\$50,316,467.00 (CINCUENTA MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)**

ADJUNTO A LA PRESENTE ACTA DE APROBACIÓN SE INTEGRAN LOS SIGUIENTES ANEXOS: CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, RESUMEN POR CAPÍTULO DEL GASTO, CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO, ANALÍTICO DE PLAZAS Y SERVICIOS PERSONALES, PRESUPUESTO POR PROGRAMA Y SUBPROGRAMA, CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS BASE MENSUAL Y ADECUACION PRESUPUESTAL, MISMOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE LA MISMA. -----

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS **19:00 HORAS DEL MISMO DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN Y AL CALCE EN TODAS SUS FOJAS, ASÍ COMO EN TODOS LOS ANEXOS QUE LA INTEGRAN.** -----

LIC. ALEIDA ORDAZ VARGAS
PRESIDENTA MUNICIPAL
RÚBRICA

C. ASCENCIÓN TÉLLEZ TRISTÁN
SÍNDICO PROCURADOR
RÚBRICA

C. JAQUELINE ASENET ARELLANO ROJAS
REGIDORA
RÚBRICA

PROFR. JOSÉ LUIS ESPINOZA HERNÁNDEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. MA. GUADALUPE PEÑAFIEL HERNÁNDEZ
REGIDORA
RÚBRICA

C. ROLANDO ESCOBAR TLACUAPA
REGIDOR
RÚBRICA

PROFRA. MARÍA ELENA NAVA MATUZ
REGIDORA

LIC. JOSÉ AGUSTÍN CORTÉS FRANCO
REGIDOR

C. JUANA REYES LÓPEZ
REGIDORA
RÚBRICA

C. JOSÉ CHÁVEZ ZAVALA
REGIDOR
RÚBRICA

LIC. JUAN LUIS VITE VIVANCO
REGIDOR

Derechos Enterados. 09-04-2019



MUNICIPIO DE YAHUALICA, HIDALGO.
ACTA DE APROBACIÓN DE LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL
EJERCICIO FISCAL 2019.

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 56 FRACCIÓN I INCISOS D) Y S), 60 FRACCIÓN I INCISO R) Y 95 BIS Y QUINQUIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS 10:00 HORAS DEL DÍA 30 DE MARZO DE 2019, EN LA SALA DE CABILDOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE YAHUALICA, HGO., LOS CC. EUSTORGIO HERNÁNDEZ MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; LIC. IRMA ALVARADO SÁNCHEZ, SINDICO PROCURADOR; ASÍ COMO LOS REGIDORES: C. OCTAVIO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, C. ODILIA MORENO ÁLVAREZ, PROF. FILIBERTO MICHEL MARTÍNEZ, C. ADELAI DA GREGORIO HILARIO, C. JULIÁN MARCIANO MARTÍNEZ, PROF. FRANCISCO HERNÁNDEZ BAUTISTA, C. MARCELINO BAUTISTA HERNÁNDEZ, C. VÍCTOR HUGO FLORES HUAZO, Y LA C. FRANCISCA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2019.-----

ACTO SEGUIDO, SE DESCRIBEN LOS MONTOS PRESUPUESTADOS EN CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, QUEDANDO COMO SIGUE: -----

<u>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
RECURSOS FISCALES 2019	SERVICIOS PERSONALES	\$ 871,687.85
RECURSOS FISCALES 2019	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 346,816.86
RECURSOS FISCALES 2019	SERVICIOS GENERALES	\$ 249,964.05
RECURSOS FISCALES 2019	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 819,182.24
	TOTAL DEL FONDO	\$ 2,287,651.00
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 2019	SERVICIOS PERSONALES	\$ 25,608,370.61
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 2019	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 2,739,230.21
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 2019	SERVICIOS GENERALES	\$ 1,917,557.78
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 2019	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 2,368,232.83
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 2019	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 3,000,000.00
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 2019	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ 10,000.00
	TOTAL DEL FONDO	\$ 35,643,391.43
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL 2019	SERVICIOS PERSONALES	\$ 4,379,666.04
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL 2019	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 3,627,605.09
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL 2019	SERVICIOS GENERALES	\$ 4,420,393.60
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL 2019	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 2,915,899.57



FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL 2019	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 99,844.95
	TOTAL DEL FONDO	\$ 15,443,409.25
IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS 2019	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 201,809.45
IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS 2019	SERVICIOS GENERALES	\$ 80,000.00
	TOTAL DEL FONDO	\$ 281,809.45
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS 2019	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 688,808.50
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS 2019	SERVICIOS GENERALES	\$ 94,530.00
	TOTAL DEL FONDO	\$ 783,338.50
INCENTIVO A LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIESEL 2019	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 891,829.14
INCENTIVO A LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIESEL 2019	SERVICIOS GENERALES	\$ 135,000.00
	TOTAL DEL FONDO	\$ 1,026,829.14
COMPENSACIÓN DE IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS 2019	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 60,736.12
	TOTAL DEL FONDO	\$ 60,736.12
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN 2019	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 1,804,240.59
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN 2019	SERVICIOS GENERALES	\$ 2,204,988.13
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN 2019	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 784,958.41
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN 2019	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 119,980.00
	TOTAL DEL FONDO	\$ 4,914,167.13
FONDO DE COMPENSACIÓN 2019	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 44.65
	TOTAL DEL FONDO	\$ 44.65
PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA SOBRE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA 2019	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 63,000.00
PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA SOBRE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA 2019	SERVICIOS GENERALES	\$ 80,000.00
PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA SOBRE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA 2019	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 397,305.76
	TOTAL DEL FONDO	\$ 540,305.76
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 2018	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 4,984.76
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 2018	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 969,867.25
	TOTAL DEL FONDO	\$ 974,852.01
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL 2018	SERVICIOS PERSONALES	\$ 226,200.00



FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL 2018	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 90.96
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL 2018	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 97,235.84
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL 2018	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 138,051.75
	TOTAL DEL FONDO	\$ 461,578.55
PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA SOBRE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA 2018	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 357.97
PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA SOBRE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA 2018	SERVICIOS GENERALES	\$ 7,242.00
PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA SOBRE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA 2018	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 50,000.00
PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA SOBRE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA 2018	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 27,681.00
	TOTAL DEL FONDO	\$ 85,280.97
FISM-DF 2019	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 62,618,578.44
	TOTAL DEL FONDO	\$ 62,618,578.44
FORTAMUN-DF 2019	SERVICIOS PERSONALES	\$ 10,275,420.13
FORTAMUN-DF 2019	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 3,183,400.15
FORTAMUN-DF 2019	SERVICIOS GENERALES	\$ 2,624,273.23
FORTAMUN-DF 2019	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 514,962.99
FORTAMUN-DF 2019	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 162,782.01
FORTAMUN-DF 2019	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ 25,000.00
	TOTAL DEL FONDO	\$ 16,785,838.51
FISM-DF 2018	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 4,676.00
FISM-DF 2018	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 13,163,031.58
	TOTAL DEL FONDO	\$ 13,167,707.58
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019:		\$ 155,075,518.49

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, POR UN MONTO TOTAL DE **\$ 155, 075,518.49 (CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS 49/100 M.N.)**, DE ACUERDO CON EL MONTO QUE SE PRETENDE PERCIBIR EN FUNCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 -----

ADJUNTO A LA PRESENTE ACTA DE APROBACIÓN, SE INTEGRAN LOS ANEXOS QUE CONTIENEN EL MONTO DESAGREGADO EN LOS RESPECTIVOS: CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, EL RESUMEN POR CAPITULO DEL GASTO, EL CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO, LOS ANALÍTICOS DE



PLAZAS, DIETAS Y SERVICIOS PERSONALES, EL PRESUPUESTO POR PROGRAMA Y SUBPROGRAMAS; Y EL CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS BASE MENSUAL, MISMOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.-----

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 12:28 HORAS DEL DÍA 30 DE MARZO DEL MISMO MES Y AÑO, **FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN Y AL CALCE EN TODAS LAS FOJAS DE LA PRESENTE ACTA, ASÍ COMO EN TODOS LOS ANEXOS QUE LA INTEGRAN.** -----

RUBRICA

CC. EUSTORGIO HERNÁNDEZ MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

RUBRICA

LIC. IRMA ALVARADO SÁNCHEZ
SÍNDICO PROCURADOR

RUBRICA

C. OCTAVIO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR

RUBRICA

C. ODILIA MORENO ÁLVAREZ
REGIDOR

RUBRICA

PROF. FILIBERTO MICHEL MARTÍNEZ
REGIDOR

RUBRICA

C. ADELAIDA GREGORIO HILARIO
REGIDOR

RUBRICA

C. JULIÁN MARCIANO MARTÍNEZ
REGIDOR

PROF. FRANCISCO HERNÁNDEZ
BAUTISTA
REGIDOR

RUBRICA

C. MARCELINO BAUTISTA HERNÁNDEZ
REGIDOR

RUBRICA

C. VÍCTOR HUGO FLORES HUAZO
REGIDOR

RUBRICA

C. FRANCISCA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR

Derechos Enterados. 10-04-2019



Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

