TOMO CLVIII
Pachuca de Soto, Hidalgo
10 de junio de 2026
Alcance uno
Núm. 23

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
2022-2028

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO DE HIDALGO

2026_jun_10_alc1_23

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

+52 (771) 688-36-02 (Atención a Avisos Judiciales, Convocatorias y Hemeroteca)

+52 (771) 489-17-54 (Atención a Municipios)

+52 (771) 489-17-62 (Atención a Dependencias)

poficial@hidalgo.gob.mx

https://periodico.hidalgo.gob.mx

/poficialhgo

@poficialhgo

Motivo: Publicación con validez Oficial
Firmado digitalmente por: Gustavo Cordoba Ruiz
CA firmante del certificado: Autoridad Certificadora del Estado de Hidalgo
Localización: Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Pachuca, Hidalgo, México
Hash Certificado: 96CF222A6628C1AD0CA5A22299CFA07AF6E30D10C3F5D972D79EADB81D309F2A
Email: gustavo.cordoba@hidalgo.gob.mx
CA raíz del certificado: Autoridad Certificadora del Estado de Hidalgo

Publicación electrónica

SUMARIO

Contenido

Poder Ejecutivo.- Decreto Gubernamental que contiene el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. 3

Municipio de Actopan, Hidalgo.- Acta de aprobación de la primera modificación al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal de 2026. 20

Municipio de Epazoyucan, Hidalgo.- Código de Ética para las y los Servidores Públicos. 25

Municipio de Huazalingo, Hidalgo.- Acta de aprobación de la primera modificación del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal de 2026. 36

Municipio de Pisaflores, Hidalgo.- Acta de aprobación de la primera modificación al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal de 2026. 45

Municipio de Tolcayuca, Hidalgo.- Acta de aprobación del presupuesto de egresos primera modificación para el ejercicio fiscal de 2026. 51

Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán, Hidalgo.- Acta de aprobación de segunda modificación al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal de 2026. 57

Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Sala auxiliar en materia de responsabilidades administrativas graves.- Expediente 17/22-RA1-01-2. Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la administración pública federal, a las empresas productivas del estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que la particular responsable VELIGHEID DEL CENTRO, S.A. de C.V., se encuentra en una inhabilitación temporal por el período de tres meses para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas. 60

CONVOCATORIAS 62

Publicación Electrónica

GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

PODER EJECUTIVO

LICENCIADO JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71 FRACCIONES II Y XL, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que resulta indispensable contar con un Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, alineado a la normatividad vigente, para establecer con claridad las funciones y procedimientos que permitan la aplicabilidad y el cumplimiento de la Ley Federal del Trabajo, en concordancia a la nueva Justicia Laboral, a la armonización de la estructura y organización de dicha Dependencia acorde a los Manuales de Organización y de Procedimientos y a la facultad de supervisar el procedimiento administrativo sancionador por violaciones a la legislación laboral; mismo que abroga el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de fecha 28 de julio de 2023.

SEGUNDO.- Que el artículo 73 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Hidalgo señala que la Administración Pública del Estado, será centralizada y paraestatal de acuerdo a la Ley Orgánica que expida el Congreso, la que establecerá las Dependencias y entidades necesarias para el despacho de los asuntos del Ejecutivo Estatal y los requisitos que deberán cumplir los servidores públicos.

TERCERO.- Que el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo establece que cada Dependencia del Poder Ejecutivo formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, manuales y convenios que la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado deba considerar.

CUARTO.- Que el artículo 23 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, refiere que al frente de cada Dependencia del Poder Ejecutivo habrá una persona Titular, quien, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las Unidades Administrativas que establezcan el reglamento interior respectivo, el manual de organización y demás disposiciones legales.

QUINTO.- El Plan Estatal de Desarrollo a través del Acuerdo 3: Para el Desarrollo Económico; establece como parte de sus objetivos, el 3.2 del Trabajo y Previsión Social, establece en el primer párrafo; apoyar, incentivar y promover los empleos estables y bien remunerados como la base para abatir la pobreza. En este marco, la Estrategia 3.2.1. establece promover un mayor número de empleos permanentes, mejor remunerados y apego a la normatividad laboral. Así como la línea de acción 3.2.1.1. que señala: fomentar la vinculación de empleos formales para mejorar la calidad de vida de las y los hidalguenses, especialmente de los sectores más vulnerables y en las regiones de menor desarrollo.

SEXTO.- Que en el decreto número 20, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 13 de octubre de 2008, se creó la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Dependencia que en términos de lo dispuesto por el numeral 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, tiene entre sus atribuciones la de vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones en materia laboral contenidas en la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, en la Ley Federal del Trabajo y en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados, del Estado de Hidalgo. De conformidad al oficio OM/DGORI/054/2025 de fecha 04 de febrero de 2025 emitido por la Oficialía Mayor, en el cual valida y registra la nueva estructura orgánica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

SÉPTIMO.- Que el decreto numero 30 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de mayo de 2019 en el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva y mediante el acuerdo número 11-21/09/2021 que contiene el dictamen emitido por la Primera Comisión Permanente de Seguridad Ciudadana y Justicia el día 26 de octubre de 2021,

Publicación electrónica

en el cual se aprueba la solicitud de declaratoria de entrada en vigor del Nuevo Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Hidalgo a partir del día 03 de noviembre de 2021.

OCTAVO.- La creación del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se genera de un análisis previo a las funciones que se desempeñan, para que permita eficientar, regular, conducir y mejorar continuamente las acciones propias de cada Unidad Administrativa que conforma esta Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Que, si bien el presente Reglamento Interior adopta como criterio general de regulación orgánica la descripción de atribuciones de las unidades administrativas de nivel Dirección General y superiores, se estimó jurídicamente procedente contemplar de manera expresa determinadas Direcciones de Área, en atención a su relevancia funcional, a la naturaleza sustantiva de las actividades que tienen encomendadas y a la necesidad de dotar de certeza normativa a su intervención dentro de la operación institucional.

Lo anterior obedece a que dichas unidades no constituyen instancias meramente auxiliares o de apoyo interno, sino áreas con participación directa en la ejecución, coordinación, seguimiento y cumplimiento de atribuciones esenciales de la dependencia, cuya delimitación competencial resulta necesaria para garantizar orden, eficacia administrativa, adecuada distribución del trabajo y claridad en las líneas de responsabilidad.

En ese sentido, su incorporación no desvirtúa el criterio general de sistematización del Reglamento, sino que responde a una justificación objetiva vinculada con la importancia y operatividad de tales áreas dentro de la estructura orgánica autorizada.

NOVENO.- Que con el objeto de garantizar el adecuado funcionamiento, coordinación y vinculación entre las Unidades Administrativas, respecto a la ejecución y cumplimiento de estrategias y objetivos, se refiere que este nuevo ordenamiento es acorde a las necesidades de la Administración Pública Estatal, así como a la observancia al Plan Estatal de Desarrollo. Por lo anterior, tengo a bien expedir el siguiente:

DECRETO

QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto fijar y regular las bases para la organización y funcionamiento de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social como Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

Artículo 2.- La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, tiene a su cargo las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confieren el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios vigentes en el ámbito de su competencia.

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

I. **DEPENDENCIA:** A las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Hidalgo;

II. **ENTIDADES:** A los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal y Fideicomisos Públicos que tienen el carácter de paraestatales del Estado de Hidalgo;

III. **ESTADO:** El Estado Libre y Soberano de Hidalgo;

IV. **INCIDENCIA**: Es la acción, omisión o hecho que afecta la asistencia o permanencia de la persona servidora pública;

V. **PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA:** La persona que ocupe el cargo de Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

Publicación electrónica

VI. PERSONA TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO: La Gobernadora o el Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo;

VII. REGLAMENTO: El presente Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

VIII. SAIL: Sistema Alterno de Inspección Laboral;

IX. SECRETARÍA: La Secretaría del Trabajo y Previsión Social y;

X. UNIDADES ADMINISTRATIVAS: A las Direcciones Generales y Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría;

XI. DIRECCIONES DE ÁREA: Dirección Jurídica, Dirección de Normatividad, Dirección de Procedimientos Administrativos

Artículo 4.- La Secretaría llevará a cabo sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que, para el logro de sus objetivos y metas, establezcan el Ejecutivo del Estado de Hidalgo y la persona Titular de la misma, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo.

Artículo 5.- Para alcanzar las metas de los programas correspondientes al ramo a cargo de la Secretaría, deberá:

I.- Observar las atribuciones que expresamente le concede la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo en el artículo 41;

II.- Conducir sus actividades con alineación a los criterios programáticos y presupuestales, apegándose a los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo; y

III.- Tomar en consideración la opinión y participación de las autoridades municipales, a fin de promover e impulsar el Desarrollo Municipal y Regional.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA

Artículo 6.- La persona Titular de la Secretaría determinará la organización y funcionamiento de la Dependencia, la adscripción de sus Unidades subalternas y órganos técnicos, así como la modificación de las áreas y sus atribuciones, en la medida que lo requiera el servicio y de conformidad con la normatividad aplicable y el presupuesto correspondiente.

Así mismo, podrá delegar atribuciones a las y los servidores públicos de la Dependencia, mediante disposiciones de carácter general o especial, sin perder la posibilidad del ejercicio directo, así como expedir acuerdos, circulares, instructivos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público. Lo anterior salvo aquellas atribuciones que por disposición legal deban ser ejercidas directamente por la persona Titular.

Artículo 7.-Para el estudio, proyección, ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría se auxiliará y contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Despacho de la persona Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:

II.- Unidades Administrativas del Despacho de la persona Titular de la Secretaría:

a) Dirección General de Planeación y Evaluación;
b) Coordinación de Administración y Finanzas y;
c) Dirección Jurídica.

III.- Unidades Administrativas de Previsión Social y Empleo:

Publicación electrónica

a) Dirección General del Trabajo y Previsión Social
1.Dirección de Normatividad Laboral; y
2.Dirección de Procedimientos Administrativos**.**

b) Dirección General del Servicio Nacional de Empleo.

IV.- De la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Hidalgo.
V.- Del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.
VI.- De los Órganos Administrativos Desconcentrados.

a).-Procuraduría Estatal de la Defensa del Trabajo.

Artículo 8.- Las personas Titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo anterior, así como las y los servidores públicos adscritos a éstas, ejercerán sus atribuciones con sujeción a las leyes; así como a los objetivos, estrategias y prioridades previstas en el Plan Estatal de Desarrollo y de conformidad con los lineamientos, políticas y programas establecidos por el Ejecutivo del Estado y por la persona Titular de la Secretaría.

Además contará con Direcciones de Área, Subdirecciones, Unidades Administrativas y personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones conforme a este Reglamento y a las disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 9.- Las Unidades Administrativas de la Secretaría estarán integradas por el personal directivo, técnico y administrativo que el servicio requiera, de conformidad con el manual de organización y que se autoricen conforme a la normatividad aplicable y el presupuesto correspondiente.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 10.- Al frente de la Secretaría, habrá una persona Titular a quien corresponde originalmente la representación, trámite, resolución de los asuntos de su competencia, de conformidad a las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y las siguientes facultades:

I.- Representar a la Secretaría en todos los asuntos de su competencia y ejercer las demás atribuciones que en materia laboral le señalen las leyes;

II.- Representar y asistir al Ejecutivo del Estado en los asuntos relacionados con la materia laboral y en aquellos que le encomiende;

III.-Someter en acuerdo con el Ejecutivo del Estado, los asuntos de competencia de la Secretaría que así lo ameriten;

IV.- Analizar las estadísticas generales correspondientes a la materia del trabajo, para la integración y procesamiento de la información en esta materia;

V.- Aprobar los programas anuales de actividades de la Secretaría y vigilar su cumplimiento;

VI.- Dirigir las labores de las distintas Unidades Administrativas, órganos desconcentrados y sectorizados de la Secretaría;

VII.- Coadyuvar con acciones en materia de inspección, seguridad e higiene en el trabajo, de capacitación y adiestramiento a los centros de trabajo sujetos a jurisdicción local;

VIII.- Participar en el ámbito de su competencia en aquellos convenios, acuerdos y contratos que celebre el Estado a través de la Secretaría del Trabajo con la Federación, Entidades Federativas, Dependencias Estatales y Municipales, Sindicatos y entes de la iniciativa privada;

IX.- Atender en audiencia pública, a la ciudadanía en general con el apoyo de la Dirección de Gestión Institucional;

Publicación electrónica

X.- Promover los programas, estrategias y acciones del sector laboral de acuerdo a los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;

XI.- Proponer al Ejecutivo del Estado iniciativas de Ley o Decretos, proyectos de Reglamentos, acuerdos y convenios en los asuntos de competencia laboral;

XII.- Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Secretaría;

XIII.- Comparecer a solicitud del Congreso del Estado de Hidalgo, para informar de la situación que guarda la Secretaría, en términos de lo establecido por el artículo 56 fracción XXI de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;

XIV.- Acordar con la persona Titular del Ejecutivo del Estado el nombramiento, licencia, promoción y remoción, de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría;

XV.- Acordar con las y los servidores públicos a su cargo, la designación de las comisiones, comités y grupos de trabajo, de los asuntos encomendados, en los que participe la Secretaría;

XVI.- Integrar la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad y Salud en el Trabajo, en representación de la persona Titular del Ejecutivo del Estado, cuando éste así lo disponga;

XVII.- Integrar la perspectiva de género en las políticas, programas y presupuesto de la Secretaría;

XVIII.- Vigilar el funcionamiento y cumplimiento de la Unidad Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Secretaria;

XIX.- Participar directamente o a través de una persona que la represente en los casos de sanción, remoción o cese del personal a su cargo, de conformidad con la legislación aplicable;

XX.- Autorizar mediante su firma autógrafa las credenciales de trabajo de las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que imparten justicia o representan ante inspecciones;

XXI.- Coordinar la integración de la información de las distintas áreas de la Secretaría con el objetivo de compilar material complementario para reuniones, eventos y actividades en las que se tenga participación con el apoyo de la Secretaría Técnica de la Secretaría;

XXII.- Vigilar la difusión de información que emane de las actividades que realice la Secretaría, a través de los medios de comunicación y redes sociales, implementando estrategias de comunicación social que fortalezcan la imagen institucional; a través del área de Comunicación Social; y

XXIII.- Las demás que le fijen expresamente las Leyes y Reglamentos.

CAPITULO V

DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 11.- Corresponde a las Unidades Administrativas el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Administrar el desarrollo de las actividades encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos aplicables, así como coordinarse con las demás Unidades Administrativas para lograr un funcionamiento eficiente de la Secretaría;

II.- Acordar con la persona Titular de la Secretaría, el despacho de asuntos relevantes de la Unidad Administrativa a su cargo, informándole oportunamente sobre el Estado que guarden los mismos;

III.- Desempeñar las funciones y comisiones que la persona Titular de la Secretaría le delegue o encomiende, manteniéndole informado sobre el desarrollo de sus actividades;

Publicación electrónica

IV.- Elaborar propuestas sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo, de conformidad con la Estructura Orgánica para someterlos a consideración de la persona Titular de la Secretaria;

V.- Formular los anteproyectos de presupuesto relativos a la Unidad Administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda;

VI.- Actualizar, en conjunto con la Coordinación de Administración y Finanzas, los Manuales de Organización y de Procedimientos, correspondiente a la Unidad Administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor;

VII.- Acordar con el personal a su cargo los asuntos de su competencia para el mejor funcionamiento de su Unidad Administrativa;

VIII.- Atender las audiencias al público en los asuntos de su competencia;

IX.- Formular los programas de trabajo de la Unidad Administrativa a su cargo y vigilar su cumplimiento, debiendo informar periódicamente a la persona Titular de la Secretaría sobre el avance y desarrollo de los mismos;

X.- Formular propuestas a la persona Titular de la Secretaría para el ingreso, promoción y demás movimientos del personal de la Unidad Administrativa a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable;

XI.- Establecer y tomar las medidas necesarias para evitar que el personal de la Unidad Administrativa a su cargo, incurra en actos u omisiones que causen la suspensión o deficiencia del servicio o impliquen abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión, dando vista al inmediato superior, en su caso, al Órgano Interno de Control;

XII.- Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con la persona Titular de la Secretaria, al personal designado para que firme la documentación relacionada con los asuntos que competan a la Unidad Administrativa a su cargo;

XIII.- Suscribir los convenios, contratos y demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que, por delegación de atribuciones o por suplencia, les corresponda;

XIV.- Conferir aquellas funciones que sean delegables al personal subalterno, sin perjuicio de su ejercicio directo;

XV.- Contribuir a la mejora de la Unidad Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Secretaría;

XVI.- Expedir constancias, autentificar y certificar de forma física y/o digital, copias de los documentos existentes en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia;

XVII.- Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y

XVIII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales vigentes y la persona Titular de la Secretaria, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL DESPACHO DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 12.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Evaluación las siguientes funciones:

I. Coordinar con las Unidades Administrativas en el proceso integral de planeación, programación, presupuestación y control;

II. Coordinar la planeación, desarrollo y alineación de los objetivos y líneas de acción;

III. Coadyuvar con la Coordinación de Administración y Finanzas los proyectos, programas y presupuesto de las Unidades Administrativas;

Publicación electrónica

IV. Coordinar en su ámbito de competencia la elaboración, ejecución, evaluación y actualización del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial del Trabajo y la Previsión Social;

V. Impulsar acciones y etapas del proceso de planeación;

VI. Coordinar la integración de la información en materia de trabajo generada por las Unidades Administrativas y los Organismos Descentralizados con la finalidad de incluirlos a las plataformas correspondientes;

VII. Integrar el avance de metas de los Programas Operativos Anuales;

VIII. Vigilar el cumplimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados de las Unidades Administrativas y de los Organismos Descentralizados;

IX. Validar la integración de la información correspondiente para la elaboración y actualización del tablero de indicadores tácticos para el Estado de Hidalgo;

X. Coordinar la integración del reporte estadístico sobre el sector laboral en el Estado que emiten y difunden las Dependencias federales y estatales competentes;

XI. Coordinar los mecanismos de evaluación que permitan medir el desempeño de proyectos y programas;

XII. Evaluar los informes de resultados, analizando las acciones previstas en los Programas Anuales de Trabajo de las actividades proyectadas por las Unidades Administrativas;

XIII. Supervisar la elaboración y ejecución para la integración del Informe Anual que presenta la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado y la persona Titular de la Secretaría;

XIV. Supervisar las presentaciones ejecutivas e imagen institucional de la Dependencia;

XV. Coordinar la generación de estrategias que fortalezcan la imagen institucional de la Secretaría y los Organismos Descentralizados;

XVI. Proponer a la persona Titular de la Secretaría la realización y aplicación de proyectos de racionalidad, modernización, simplificación y calidad de los procesos de trabajo, trámites y servicios al público por medio del desarrollo de sistemas informáticos;

XVII. Coordinar la operación de las tecnologías de información referente a los procesos, trámites y servicios de la Dependencia;

XVIII. Vigilar que las actividades que realice el personal a su cargo se cumplan y ejerzan correctamente; y

XIX. Las demás que le sean encomendadas por la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 13.- Corresponde a la Coordinación de Administración y Finanzas, el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Difundir al interior de la Secretaría las Normas y Lineamientos que establezcan las instancias competentes del Gobierno, en materia de Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Control Interno; así como los documentos institucionales que rigen y orientan en el desarrollo de las actividades;

II.- Tramitar y dar seguimiento a las incidencias y movimientos de personal propuestos por la persona Titular de la Secretaría;

III.- Dar seguimiento a lo establecido por la Oficialía Mayor en materia de capacitación;

IV.- Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría;

V.- Coordinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, la elaboración y/o actualización de la Estructura Orgánica, Manuales de Organización y Procedimientos para someterlos a autorización y validación correspondiente con base en los Lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor;

Publicación electrónica

VI.- Supervisar el cumplimiento de los Recursos Humanos y la correcta aplicación de los Recursos Financieros y Materiales de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;

VII.- Gestionar, proporcionar y controlar el suministro de los materiales, mobiliario, equipo, bienes muebles, parque vehicular, asientos o sillas con respaldo destinadas a las y los servidores públicos; así como los servicios necesarios para el desempeño de las actividades de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de acuerdo con el presupuesto asignado y en coordinación con la Oficialía Mayor;

VIII.- Elaborar la programación, presupuestación, ejercicio, comprobación e información de los recursos financieros, conforme a las necesidades de la Dependencia y al presupuesto autorizado mediante las Normas y Lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda;

IX.- Elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, los Programas Institucionales, el Anteproyecto de Presupuesto de cada ejercicio, Programa Operativo Anual y los informes correspondientes, entre otros; para someterlo a consideración de la persona Titular de la Secretaría;

X.- Tramitar ante las instancias correspondientes, la autorización, asignación, adecuación y/o modificación del presupuesto del Gasto de Operación y Gasto de Inversión de la Secretaría;

XI.- Verificar que las áreas de la Secretaría cumplan con las disposiciones vigentes en la formulación y ejercicio del Presupuesto;

XII.- Realizar la entrega de los informes trimestrales, cuenta pública, así como atender los requerimientos de información de las instancias fiscalizadoras;

XIII.- Atender y cumplir las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo y a los principios establecidos del modelo Estatal de Control Interno para el Sector Público del Estado de Hidalgo, con la finalidad de alcanzar las metas y objetivos institucionales y salvaguardar los recursos públicos;

XIV.- Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Órgano Interno de Control en la Secretaría, cuando esta autoridad así lo solicite;

XV.- Conducir las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría;

XVI.- Vigilar que las actividades encomendadas al personal a su cargo se realicen de manera eficaz y eficiente;

XVII.- Realizar las propuestas de mejora a la persona Titular de la Secretaría, que permitan una mayor organización, control y funcionamiento de la Secretaría para el logro de objetivos;

XVIII.- Celebrar y dar seguimiento a los contratos y/o convenios de los asuntos de su competencia, así como vigilar el cumplimiento de los mismos;

XIX.- Coordinar las actividades destinadas a los procesos archivísticos y acervo documental apegados a la normatividad vigente y dar cumplimiento a los requerimientos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

XX.- Las demás que le sean conferidas por la persona Titular de la Secretaría, este Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección Jurídica el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de un apoderado general para pleitos, cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia;

II.-Asesorar jurídicamente a la persona Titular de la Secretaría y proponer la normatividad y formalidades que deban observarse en la delegación y autorización de facultades;

Publicación electrónica

III.- Desahogar consultas sobre la interpretación de la Ley Federal del Trabajo, de los Contratos Colectivos de Trabajo y de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo;

IV.- Elaborar y proponer a la persona Titular de la Secretaría los anteproyectos de Ley, Decretos, Reglamentos, Convenios, Acuerdos, Circulares y demás instrumentos Jurídicos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría;

V.- Delegar la representación legal al personal a su cargo facultado, otorgándole el alcance de las funciones conferidas a la Dirección Jurídica; actuando en los juicios e interponiendo recursos en los que la Secretaría y/o la persona Titular tengan injerencia o sean parte;

VI.- Tramitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de los instrumentos o documentos jurídicos correspondientes que emita la persona Titular de la Secretaría;

VII.- Emitir opinión sobre proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás ordenamientos jurídicos que sean de competencia de la Secretaría;

VIII.- Revisar los convenios, contratos y en general, todo tipo de actos jurídicos en que participe la persona Titular de la Secretaría, así como los criterios de interpretación de los mismos;

IX.- Difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de las Unidades Administrativas y organismos desconcentrados sectorizados de la Secretaría;

X.- Promover acciones de mejora en la gestión en materia de regulación de trámites y servicios de la Secretaría, procurando su transparencia y accesibilidad a los usuarios;

XI.- Proponer a la persona Titular de la Secretaría, las reformas y adiciones al marco jurídico y a la normatividad Administrativa, para el cumplimiento de los objetivos y programas de competencia de la Secretaría y entidades agrupadas al sector;

XII.- Auxiliar a la Coordinación de Administración y Finanzas, en la formulación y elaboración de las actas Administrativas que se levanten a las y los servidores públicos adscritos a sus Unidades Administrativas de esta Secretaría;

XIII.- Coadyuvar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, en la actualización, elaboración y difusión del presente Reglamento y demás normas y lineamientos jurídico - administrativos a que debe sujetarse la Secretaría y todas sus Unidades Administrativas;

XIV.- Presentar demandas, denuncias, querellas, quejas, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos en los que tenga interés o injerencia la Secretaría y dar el seguimiento correspondiente;

XV.- Registrar los convenios, contratos e instrumentos que celebre el Estado, a través de la Secretaría con la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios, asociaciones, sociedades y particulares;

XVI.- Expedir constancias, autentificar y certificar de forma física y/o digital copias de los documentos existentes en los archivos de la Secretaría cuando se refieren a asuntos de su competencia;

XVII.- Vigilar que las actividades que realiza el personal a su cargo se cumpla y ejerzan correctamente;

XVIII.- Actuar como órgano de consulta y apoyo legal para todas las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XIX.- Coadyuvar con el área de comunicación social para efecto de vigilar que la información que se publica en los diversos medios de comunicación se encuentre ajustada a derecho; y

XX.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y poderes le atribuyan directamente, así como aquellas que le asigne la persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

Publicación electrónica

CAPÍTULO VI

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y DE LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección General del Trabajo y Previsión Social, el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Vigilar los centros de trabajo, para constatar que se cumplan con las condiciones que establece la Ley Federal del Trabajo y normas que de ella se derivan;

II.- Supervisar la programación y realización de visitas a los centros de trabajo de competencia local;

III.- Supervisar el dictamen de las actas levantadas con motivo de las inspecciones realizadas a los centros de trabajo de competencia local;

IV.- Supervisar el procedimiento administrativo sancionador por violaciones a la legislación laboral;

V.- Asesorar y orientar a trabajadores y patrones de competencia local sobre condiciones generales de trabajo;

VI.- Asesorar y difundir a los trabajadores, sindicatos y patrones sus derechos y obligaciones laborales;

VII.- Promover la integración, operación y vigilancia de las Comisiones de Seguridad e Higiene en los centros de trabajo de la entidad;

VIII.- Asesorar en el ámbito de su competencia a los integrantes de las Comisiones de Seguridad y Salud que así lo soliciten;

IX.- Proteger y vigilar el cumplimiento de las normas laborales y condiciones generales del trabajo de las personas mayores de 15 años y menores de 16, así como de mujeres, adultos mayores de 60 años, discapacitados, a través de visitas de asesoría, visitas a los centros de trabajo o por cualquier otro medio que se determinen;

X.- Expedir las autorizaciones que señala la Ley Federal del Trabajo, para los mayores de quince años y menores de dieciséis años;

XI.- Procurar el cumplimiento voluntario de los patrones en materia de condiciones generales de trabajo;

XII.- Denunciar ante las autoridades competentes cuando en sus funciones de supervisión, inspección o substanciación de procedimientos administrativos se advierta que existan hechos o actos que competan a una autoridad diversa a esta Dirección;

XIII.- Coadyuvar en la organización y funcionamiento de los órganos Consultivos de Seguridad y Salud en el Trabajo;

XIV.- Promover que las cámaras y asociaciones de patrones fomenten entre sus agremiados el cumplimiento de la normatividad laboral;

XV.- Vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones en materia laboral, aplicables en el ámbito local, contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Trabajo y en la Constitución Política del Estado de Hidalgo;

XVI.- Ordenar la práctica de inspecciones de supervisión con la finalidad de corroborar la veracidad de los hechos asentados por los inspectores del trabajo en los documentos, informes o actas generadas con motivo de las Inspecciones realizadas;

XVII.- Prestar el auxilio a la autoridad laboral federal en materia de capacitación y adiestramiento y seguridad e higiene cuando sea debidamente solicitado;

XVIII.- Vigilar que las actividades que realiza el personal a su cargo se cumplan y ejerzan correctamente;

Publicación electrónica

XIX.- Elaborar y proponer a su superior jerárquico las políticas públicas que correspondan, para garantizar el cumplimiento de la normatividad laboral de los sectores laborales del Estado y promover su ejecución en coordinación con las Dependencias y los distintos órdenes de gobierno;

XX.- Atender los recursos de revisión que se interpongan dentro de los procedimientos administrativos de inspección y sancionadores;

XXI.- Definir los criterios para la programación y realización de visitas de inspección y asesoría a los centros de trabajo de competencia local;

XX. Supervisar la ejecución del Sistema Alterno de Inspección Laboral "SAIL", como mecanismo de coadyuvancia para la observación de la normatividad laboral;

XXIII.- Ordenar la verificación de los estallamientos y subsistencias de huelga en los centros de trabajo;

XXIV.- Elaborar informes previos o justificados, atender requerimientos y dar contestación a las solicitudes hechas por los órganos jurisdiccionales cuando sea señalada esta Dirección, así como suscribir los recursos correspondientes; y

XXV.- La persona Titular de la Dirección General del Trabajo y Previsión Social fungirá como suplente de la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el Comité Estatal de Fomento Laboral Penitenciario del Estado de Hidalgo, en la Comisión Interinstitucional para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección de Adolescentes Trabajadores en Edad Permitida en Hidalgo y en la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad y Salud en el Trabajo en Hidalgo, así como en todas las demás suplencias o comisiones que sea designada por la persona Titular de la Dependencia.

XXVI.- Las demás que le sean encomendadas por la persona Titular de la Secretaría, éste reglamento y demás disposiciones legales.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo, el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Administrar el Programa de Apoyo al Empleo en Hidalgo, así como vigilar el cumplimiento de los subprogramas, servicios auxiliares subempleada del Estado de Hidalgo;, estrategias, programas complementarios, emergentes o cualquier otro con suficiencia presupuestal y mecanismos en materia de Vinculación y Movilidad Laboral, que tengan por objeto lograr la inserción en un empleo formal a la población desempleada y

II.- Dirigir el Servicio Nacional de Empleo, mediante acciones de Vinculación y Movilidad Laboral en coordinación con las autoridades competentes de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

III.- Coadyuvar en el desarrollo de políticas públicas, planes y programas para impulsar la ocupación laboral formal en el Estado, acorde a las políticas públicas del ámbito federal y estatal, bajo un enfoque inclusivo y de respeto a los derechos laborales de la población;

IV.-Coordinar acciones de capacitación y especialización de perfiles, apegados a las necesidades del mercado laboral, con el propósito de facilitar la inserción de la población desempleada y subempleada;

V.- Vincular la oferta y demanda de mano de obra de todos los sectores de la economía, a través de acciones de promoción y difusión de las oportunidades de empleo y/o especialización, con el propósito de incrementar el nivel de inserción laboral formal en el Estado, con una perspectiva de inclusión y respeto a la normativa laboral vigente;

VI.- Coadyuvar con las acciones del Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México – Canadá, Mecanismos de Movilidad Laboral Externa y la Movilidad Laboral Interna de Jornaleros Agrícolas, con las distintas Dependencias e instituciones, así como de organismos internacionales, para su eficiente operación;

VII.- Colaborar con los municipios del Estado, así como los sectores productivos acercando los programas y servicios de Vinculación y Movilidad Laboral, atendiendo las condiciones del mercado laboral;

Publicación electrónica

VIII.- Promover la participación de la población beneficiada con el Programa de Apoyo al Empleo y Complementarios, en acciones de Contraloría Social, conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social y los documentos de Contraloría Social autorizados;

IX.- Colaborar con la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control de la Secretaría a fin de vigilar la ejecución de los programas para garantizar la transparencia y rendición de cuentas;

X.- Fortalecer la coordinación entre la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de la Federación, para el desarrollo o ejecución de programas, servicios y estrategias de Vinculación y Movilidad Laboral;

XI.- Diseñar estrategias que faciliten la vinculación de buscadores de empleo en las vacantes que ofertan las empresas, acorde a las necesidades del mercado laboral vigente, priorizando a los grupos más vulnerables;

XII.- Administrar los recursos financieros, materiales y humanos del Programa de Apoyo al Empleo y Complementarios, bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas;

XIII.- Promover un trabajo coordinado con el sector productivo y sindical a fin de acercar y promover los programas y servicios de Vinculación y Movilidad laboral, con un enfoque de derechos e inclusión laboral.

XIV.- Coordinar con las autoridades de los tres ámbitos de Gobierno, el sector productivo y/o sindical, la ejecución y seguimiento de acciones de Vinculación y Movilidad Laboral dentro o fuera del Estado y en el extranjero, acorde a las necesidades del mercado laboral vigente;

XV.- Integrar informes periódicos de resultados de los programas, servicios y estrategias que opera la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo; y

XVI.- Las demás que le sean conferidas por la persona Titular de la Secretaría, este Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

CAPITULO VII

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD LABORAL Y LA DIRECCION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ADSCRITAS A LA DIRECCION GENERAL DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 17.- Corresponde a la Dirección de Normatividad Laboral, las siguientes funciones:

I.- Programar, ordenar y firmar la documentación necesaria para la realización de visitas de inspección a los centros de trabajo de competencia local en materia de condiciones generales de trabajo, las cuales serán efectuadas por conducto de los inspectores del trabajo.

II. Programar, ordenar y firmar la documentación necesaria para la realización de visitas de inspección de constatación de datos, las cuales serán efectuadas por conducto de los inspectores del trabajo.

III.- Dictaminar las actas producto de las inspecciones realizadas emitiendo los acuerdos que correspondan;

IV.- Ordenar la práctica de notificaciones derivadas del procedimiento administrativo de inspección las cuales serán efectuadas por conducto de los inspectores del trabajo;

V.- Suscribir la solicitud a la Dirección de Procedimientos Administrativos, para que inicie el procedimiento administrativo sancionador correspondiente, remitiendo el expediente original y sus anexos;

VI.- Proporcionar asesoría y asistencia técnica para el cumplimiento de la normatividad laboral en materia de Condiciones Generales de Trabajo;

Publicación electrónica

VII.- Dar vista a las autoridades competentes sobre hechos o actos que son competencia de una autoridad diversa a la Dirección de Normatividad Laboral, con motivo de las inspecciones realizadas a centros de trabajo de competencia local;

VIII.- Recibir la documentación relacionada con el procedimiento administrativo de inspección;

IX.- Certificar los documentos presentados dentro del procedimiento administrativo de inspección;

X.- Elaborar informes previos o justificados, atender requerimientos y dar contestación a las solicitudes hechas por los órganos jurisdiccionales cuando sea señalada esta Dirección, así como suscribir los recursos correspondientes;

XI.- Vigilar que las actividades que realiza el personal a su cargo se cumplan y ejerzan correctamente;

XII.- Emitir y atender requerimientos o solicitudes ante las instancias correspondientes;

XIII.- Auxiliar a los Centros de Conciliación y Tribunales correspondientes, efectuando las diligencias que le sean solicitadas en materia de normas de trabajo;

XIV.- Llevar a cabo la devolución de documentos originales cuando el centro de trabajo así lo solicite y sea procedente;

XV. Corroborar la veracidad de los hechos asentados por los inspectores del trabajo en los documentos, informes o actas generadas con motivo de las inspecciones realizadas;

XVI. Ejecutar el mecanismo denominado Sistema Alterno de Inspección Laboral, “SAIL”, que coadyuve al cumplimiento de la normatividad laboral.

XVII.- Establecer un plazo no mayor a 15 días para la solicitud de asesorías a petición de parte y en cumplimiento a los programas de inspección;

XVIII.- Establecer un plazo no mayor de 6 meses para el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas que resulten de las asesorías a petición de parte y en cumplimiento a los programas de inspección;

XIX.- Verificar los estallamientos y subsistencias de huelga en los centros de trabajo por conducto de los inspectores del trabajo; y

XX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la persona Titular de la Secretaría y la Dirección General del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 18.- Corresponde a la Dirección de Procedimientos Administrativos, las siguientes funciones:

I.- Substanciar el procedimiento administrativo sancionador por violaciones a la legislación laboral, de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones;

II.- Emitir los acuerdos y resoluciones inherentes al procedimiento administrativo sancionador;

III.- Ordenar la práctica de notificaciones de todas las resoluciones emitidas durante la substanciación del procedimiento administrativo sancionador;

IV.- Aplicar las sanciones que corresponden a los centros de trabajo que no acreditaron el cumplimiento de las normas laborales en materia de condiciones generales de trabajo, en términos del Título dieciséis de la Ley Federal del Trabajo y del Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones; así como en el cobro de las sanciones previstas en los términos que señale la Ley aplicable;

V.- Dictar las resoluciones que correspondan al cumplimiento de los juicios de nulidad en contra de las resoluciones del procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones;

VI.- Remitir copia certificada de las resoluciones del procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones a la Secretaría de Hacienda para el cobro de la sanción pecuniaria impuesta;

Publicación electrónica

VII.- Certificar los documentos exhibidos dentro de los procedimientos administrativos para la aplicación de sanciones;

VIII.- Dar vista a las autoridades competentes sobre hechos o actos que son competencia de una autoridad diversa a la Dirección de Procedimientos Administrativos;

IX.- Elaborar los informes previos o justificados, demandas, juicios, recursos y demás requerimientos emitidos por los órganos jurisdiccionales cuando sea señalada esta Dirección como autoridades responsables derivado del procedimiento administrativo en la aplicación de sanciones que realice esta Dirección;

X.- Vigilar que las actividades que realiza el personal a su cargo se cumplan y ejerzan correctamente; y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la persona Titular de la Secretaría y la Dirección General del Trabajo y Previsión Social.

CAPÍTULO VIII
DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE HIDALGO

Artículo 19.- La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Hidalgo con plena jurisdicción, es la encargada de conocer y resolver las diferencias o los conflictos entre las personas trabajadoras y los patrones en sus relaciones individuales, en el ámbito de su competencia; la Junta se constituye por un Pleno integrado por igual número de representantes de la parte obrera, parte patronal y uno del gobierno, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 123, apartado A, fracciones XX y XXXI y 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 621 de la Ley Federal del Trabajo, antes de las reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 24 de febrero de 2017 y 01 de mayo de 2019, respectivamente.

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Hidalgo se rige en términos de lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo vigente hasta el mes de octubre del año 2021 y deberá continuar con sus funciones atendiendo los asuntos individuales que se encuentren en trámite hasta su conclusión.

CAPITULO IX

DEL TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

Artículo 20.- El Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, será colegiado y lo integrarán un magistrado representante del Gobierno del Estado que será designado por el Gobernador, un magistrado representante de las y los trabajadores, designado por la mayoría de los representantes de los Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado de Hidalgo y un magistrado tercer árbitro que nombrarán los magistrados previamente citados o, en su defecto, o falta de acuerdo, por el Gobernador del Estado.

Artículo 21.- El Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, es competente para conocer y resolver los conflictos de trabajo que se susciten entre las y los servidores públicos de los poderes del Estado, los Ayuntamientos, Organismos Constitucionales Autónomos y Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, siempre y cuando el decreto de creación del organismo, o disposiciones legales aplicables no establezcan lo contrario.

Artículo 22.- El Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, en el ámbito de su competencia deberá:

I. Conocer y resolver de los conflictos individuales que se susciten entre los titulares y los trabajadores;
II. Conocer y resolver de los conflictos colectivos que surjan;
III. Conceder el registro de los sindicatos o, en su caso, dictar la cancelación del mismo;
IV. Conocer y resolver de los conflictos sindicales e intersindicales;
V. El registro de las condiciones generales de trabajo; y
VI. Conocer y atender las demandas presentadas ante los juzgados federales vía amparo directo e indirecto.

Artículo 23. La organización y funcionamiento del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, así como sus atribuciones, se regulan en el Reglamento Interior del mismo Tribunal y en el Manual de Organización de la

Publicación electrónica

Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Hidalgo y demás disposiciones normativas aplicables. La persona a cargo y su personal serán considerados empleados de confianza.

CAPÍTULO X

DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

Artículo 24.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y con facultades específicas para conocer y resolver sobre la materia que se les asigna o para la prestación de los servicios que se le encomiende.

Artículo 25.- Los órganos administrativos desconcentrados y sus Titulares tendrán las facultades que este Reglamento les confiera y, en su caso, las específicas que les señale el instrumento que los crea o regule, así como también los acuerdos de delegación de facultades que emita la persona Titular de la Secretaría.

SECCIÓN ÚNICA

DE LA PROCURADURÍA ESTATAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

Artículo 26.- Al frente de la Procuraduría Estatal de la Defensa del Trabajo habrá una persona Titular, quien ejercerá la dirección, coordinación y representación de dicho órgano y dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 27.- La Procuraduría de la Defensa del Trabajo tendrá a su cargo la representación, asesoría y defensa integral de las personas trabajadoras y de sus organizaciones sindicales, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos aplicables, ejerciendo para tal efecto las siguientes atribuciones:

I. Brindar asesoría jurídica gratuita, clara y oportuna a las personas trabajadoras y a sus sindicatos, cuando así lo soliciten, respecto de cualquier cuestión relacionada con la aplicación e interpretación de las normas laborales, tanto en el ámbito individual como colectivo.

II. Representar legalmente a las personas trabajadoras y a sus organizaciones sindicales ante cualquier autoridad administrativa, conciliatoria o jurisdiccional competente, ejerciendo las acciones, excepciones y defensas que resulten procedentes para la salvaguarda de sus derechos laborales.

III. Interponer, sustanciar y dar seguimiento a los recursos ordinarios y extraordinarios que procedan conforme a derecho, así como realizar todas las actuaciones necesarias para la adecuada defensa de los intereses que les sean encomendados.

IV. Promover mecanismos alternativos de solución de controversias, proponiendo a las partes soluciones conciliatorias que permitan la resolución pronta y pacífica de los conflictos laborales, dejando constancia formal de los acuerdos alcanzados.

V. Auxiliar a los Centros de Conciliación competentes, proporcionando orientación e información a las personas trabajadoras que acudan a dichas instancias, así como asistirlas durante el desarrollo de las audiencias conciliatorias cuando así lo soliciten.

VI. Realizar todas aquellas gestiones y actuaciones necesarias para garantizar la protección efectiva de los derechos laborales, en observancia de los principios de gratuidad, legalidad, imparcialidad, profesionalismo y defensa adecuada.

Artículo 28.- La organización y funcionamiento de la Procuraduría Estatal de la Defensa del Trabajo, así como sus atribuciones se regulan en el Reglamento Interior de la misma y en el Manual de Organización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Hidalgo y demás disposiciones normativas aplicables.

Así mismo, la persona Titular de la Procuraduría Estatal de la Defensa del Trabajo, la persona a cargo de la Subprocuraduría y el personal designado como procuradores y procuradoras auxiliares serán considerados empleados de confianza.

Publicación electrónica

CAPITULO XI

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Articulo 29.- El Órgano Interno de Control en la Secretaría se integra por la persona servidora pública que designe por nombramiento la Secretaría de Contraloría y dependerá jerárquica y funcionalmente de esta, teniendo el carácter de autoridad, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y cuyas funciones se consignan en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, así como los siguientes:

I.- La Secretaría proporcionará a la persona Titular de su respectivo Órgano Interno de Control los recursos materiales que se dispongan para la atención de los asuntos a su cargo;

II.- La o él servidor público que integra el Órgano Interno de Control, ejercerá las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Publica para el Estado de Hidalgo, la Ley aplicable en materia de Responsabilidades Administrativas para el Estado, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables**;**

III.- Corresponde a la Contraloría Interna vigilar y evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas de la Secretaría, propiciando que el sistema de control interno cumpla con las normativas vigentes que determine la Secretaría de Contraloría y lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; y

IV.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables vigentes.

CAPÍTULO XII

DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

Artículo 30.- La Secretaría tiene a su cargo la coordinación de las Entidades señaladas en el Acuerdo por el cual se establece la Sectorización de las Entidades de la Administración Pública Estatal, de Coordinación Sectorial vigente; siendo las siguientes:

I.- Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo; y

II.-Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO XIII

DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 31.- La ausencia temporal se producirá cuando alguna persona integrante del personal, por razones de licencia o enfermedad, no pueda desempeñar las funciones que tiene encomendadas.

Él o la persona encargada de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales menores de 30 días, por la o el servidor público que se designe.

Las ausencias temporales de la persona Titular de la Secretaría, mayores a 30 días, serán suplidas por la o el servidor público que designe el Ejecutivo del Estado.

La ausencia temporal o definitiva de las o los Titulares de las Unidades Administrativas, será suplida por la persona servidora pública designada por el Titular de la Dependencia y deberá estar adscrita a la Secretaría.

T R A N S I T O R I O S

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

Publicación electrónica

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 28 de julio de 2023.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- En un plazo no mayor a 180 días, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, los manuales de Organización y Procedimientos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

QUINTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán su despacho por la Dependencia o Entidad responsable de los mismos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; A LOS 06 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO

LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
RÚBRICA

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
SECRETARIO DE GOBIERNO
RÚBRICA

LIC. OSCAR JAVIER GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
RÚBRICA

Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Publicación electrónica

MUNICIPIO DE ACTOPAN, HIDALGO.
ACTA DE APROBACIÓN DE LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2026

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 19:33 HORAS DEL DÍA 26 DE MAYO DE 2026, REUNIDOS EN LA SALA DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ACTOPAN, HGO., LOS CC. LIC. IMELDA CUELLAR CANO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. OSCAR OLVERA MOCTEZUMA, SÍNDICO PROCURADOR HACENDARIO; C. IMELDA CALVA CANCINO, SÍNDICA JURÍDICA; ASÍ COMO LOS REGIDORES: C. BLANCA SÁNCHEZ CALDERÓN, C. CARLOS ABEL GUZMÁN HERNÁNDEZ, C. TRINIDAD HERNÁNDEZ PASIFUENTES, C. LENNIN HERNÁNDEZ VALLE, C. BERTHA RAMÍREZ HERNÁNDEZ, C. CARLOS GARNICA LUGO, C. FLORICEL PÉREZ ZAMORA, C. ELISEO CRUZ CORTÉS, C. ADRIANA VÁZQUEZ ZAMORA, C. VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ TORRES, C. MARCO ANTONIO LÓPEZ GASPAR, C. RUBÉN ALFONSO DEL ARENAL MUÑOZ, C. ALEJANDRA CAÑADA HERNÁNDEZ, C. JOSÉ LUIS LUNA RENDÓN Y C. PATRICIA ALAMILLA CHAVARRÍA, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2026.

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

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS PERSONALES	$20,935,536.02
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	MATERIALES Y SUMINISTROS	$7,167,332.02
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS GENERALES	$15,275,067.37
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$16,966,353.32
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	INVERSION PÚBLICA	$6,028,397.27
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)		**$66,372,686.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSION PÚBLICA	$27,413,232.00
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL		**$27,413,232.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE

Publicación electrónica

2026	FONDO DE COMPENSACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	$515,000.00
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN	SERVICIOS GENERALES	$1,119,008.00
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$40,008.00
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN		**$1,674,016.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	$87,790.00
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		**$87,790.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS PERSONALES	$965,600.00
2026	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	$260,740.00
2026	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS GENERALES	$1,093,876.00
	TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN		**$2,320,216.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	$21,655,639.70
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	$898,342.30
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	$100,000.00
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$500,000.00
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$100,000.00
	TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		**$23,253,982.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	$32,802,368.74
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	MATERIALES Y SUMINISTROS	$4,115,000.00
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	$16,586,261.59
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$8,613,432.67
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$1,210,000.00
	TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES		**$63,327,063.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE

Publicación electrónica

2026	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	MATERIALES Y SUMINISTROS	$616,378.00
2026	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	SERVICIOS GENERALES	$490,000.00
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)		**$1,106,378.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	$608,232.00
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		**$608,232.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	MATERIALES Y SUMINISTROS	$300,000.00
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES		**$300,000.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS	MATERIALES Y SUMINISTROS	$1,274,000.00
2026	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS	SERVICIOS GENERALES	$910,000.00
2026	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS	INVERSION PÚBLICA	$1,000,000.00
	TOTAL DE IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS		**$3,184,000.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	MATERIALES Y SUMINISTROS	$1,148,225.00
2026	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	SERVICIOS GENERALES	$1,390,000.00
2026	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$200,000.00
	TOTAL DE INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)		**$2,738,225.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	$190,000.00
2026	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS GENERALES	$340,500.00
2026	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$1,050,000.00
2026	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$3,900,000.00
	TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN		**$5,480,500.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE

Publicación electrónica

2026	PROGRAMA DE DEVOLUCIÓN DE DERECHOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	$31,000.00
	TOTAL DE PROGRAMA DE DEVOLUCIÓN DE DERECHOS		**$31,000.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	$32,577,402.64
2026	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	$700,000.00
2026	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	$5,491,162.27
2026	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$240,000.00
2026	RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$2,425,600.00
2026	RECURSOS PROPIOS	INVERSION PÚBLICA	$421,651.09
	TOTAL DE RECURSOS PROPIOS		**$41,855,816.00**
	TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026 :		**$239,753,136.00**

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, POR UN MONTO TOTAL DE $239,753,136.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS 00/100 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 2026.

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, MISMOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 20:04 HORAS DEL DÍA 26 DE MAYO 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.

L.D. IMELDA CUELLAR CANO
PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA

C. OSCAR OLVERA MOCTEZUMA
SÍNDICO HACENDARIO
RÚBRICA

C. IMELDA CALVA CANCINO
SÍNDICA JURÍDICA
RÚBRICA

Publicación Electrónica

C. BLANCA SÁNCHEZ CALDERÓN
REGIDORA
RÚBRICA

C. CARLOS ABEL GUZMÁN HERNÁNDEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. TRINIDAD HERNÁNDEZ PASIFUENTES
REGIDORA
RÚBRICA

C. LENNIN HERNÁNDEZ VALLE
REGIDOR
RÚBRICA

C. BERTHA RAMÍREZ HERNÁNDEZ
REGIDORA
RÚBRICA

C. CARLOS GARNICA LUGO
REGIDOR
RÚBRICA

C. FLORICEL PÉREZ ZAMORA
REGIDORA
RÚBRICA

C. ELISEO CRUZ CORTÉS
REGIDOR
RÚBRICA

C. ADRIANA VÁZQUEZ ZAMORA
REGIDORA
RÚBRICA

C. VÍCTOR MANUEL NÚÑEZ TORRES
REGIDOR
RÚBRICA

C. MARCO ANTONIO LÓPEZ GASPAR
REGIDOR
RÚBRICA

C. RUBÉN ALFONSO DEL ARENAL MUÑOZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. ALEJANDRA CAÑADA HERNÁNDEZ
REGIDORA
RÚBRICA

C. JOSÉ LUIS LUNA RENDÓN
REGIDOR
RÚBRICA

C. PATRICIA ALAMILLA CHAVARRÍA
REGIDORA
RÚBRICA

Derechos Enterados.-09-06-2026
4547

Publicación electrónica

AYUNTAMIENTO DE EPAZOYUCAN, HIDALGO.
PRESENTE.

C. LIC. CARLOS MONTAÑO RODRÍGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EPAZOYUCAN, HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 7 Y 56 FRACCIÓN I INCISO B) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO; SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE AYUNTAMIENTO LA PRESENTE INICIATIVA DE CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EPAZOYUCAN, HIDALGO, BAJO LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. - Este Órgano Interno de Control del Municipio de Epazoyucan, del Estado de Hidalgo, considera fundamental regular el ejercicio de la ética pública en los actos administrativos para combatir los efectos de la corrupción y promover prácticas saludables en el Ayuntamiento y en la Administración Pública Municipal.

SEGUNDO. - La Función Pública Municipal enfrenta desafíos complejos ante la ausencia de un Código de Ética, como la falta de claridad en las normas y expectativas, ya que los Servidores Públicos pueden no tener una guía clara sobre lo que se espera de ellos en términos de comportamiento ético, creando confusión y malos entendidos en lo que es aceptable y lo que no, así mismo suelen sentirse más inclinados para aprovecharse de su posición en beneficio personal y tienen margen para realizar actos de corrupción, nepotismo o abuso de poder, de esta manera se corre el gran riesgo de estropear la confianza ante la ciudadanía.

TERCERO. - La ausencia de una base ética conduce a que las acciones en el ámbito público se guíen por intereses individuales, dejando de lado las obligaciones legales y adoptando conductas contrarias a los valores de legalidad, integridad y profesionalismo.

CUARTO. - Por lo tanto, es importante abordar esta problemática mediante la implementación de un Código de Ética que promueva una cultura de legalidad y transparencia.

QUINTO. - El objetivo principal de crear este Código de Ética es hacer que la actuación pública sea más clara, estableciendo los principios, valores y reglas de integridad para que los Servidores Públicos Municipales actúen con integridad. Esto se realiza conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la elaboración del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el objetivo principal de promover una cultura basada en la prevención y el respeto dentro del servicio público, lo que contribuirá a mejorar la percepción ciudadana del Municipio y a consolidar la confianza en sus funcionarios.

SEXTO. - El código de ética será una importante herramienta para promover la integridad, transparencia, y rendición de cuentas en la gestión pública, que ayudará a generar la confianza en la población, fundamental para el funcionamiento efectivo de la democracia y la participación ciudadana.

SÉPTIMO. - La implementación de este Código de Ética promoverá una cultura de integridad y honestidad en el Municipio, fortaleciendo la identidad de los Servidores Públicos. Esto contribuirá a prevenir la corrupción, facilitar la transparencia y la rendición de cuentas, y evitar conflictos de intereses en la toma de decisiones.

OCTAVO. - Al establecer un código de ética, el ayuntamiento demuestra su compromiso con la ética y la transparencia, lo que puede mejorar la imagen del municipio y aumentar la confianza de los ciudadanos en la Administración Pública Municipal.

Publicación electrónica

POR TODO LO EXPUESTO Y FUNDADO, PRESENTO EL SIGUIENTE:

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EPAZOYUCAN, HIDALGO

TÍTULO PRIMERO
LA ÉTICA DEL SERVICIO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este Código de Ética es de cumplimiento obligatorio para todos las y los Servidores Públicos del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Epazoyucan, Hidalgo. Su propósito es establecer principios, valores y reglas de integridad que guíen su comportamiento y determinen los estándares éticos mínimos para prevenir conflictos de interés y asegurar una actuación íntegra en el ejercicio de la función pública.

Artículo 2. Los objetivos específicos del presente Código, son:

I. Servir como componente clave de la política de integridad del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal de Epazoyucan, Hidalgo, con el fin de promover un servicio público caracterizado por la ética y la rectitud;
II. Funcionar como una herramienta que incorpore los principios, valores y reglas de integridad esenciales que definen el papel del servidor público;
III. Fomentar la transparencia en la toma de decisiones y en la gestión de recursos públicos;
IV. Garantizar que los Servidores Públicos actúen con imparcialidad y justicia en el cumplimiento de sus responsabilidades;
V. Fomentar una cultura de servicio orientada a satisfacer las necesidades de la ciudadanía; y
VI. Asegurar el respeto y la protección de los derechos humanos por parte de los Servidores Públicos en el desempeño de sus funciones.

Artículo 3. Además de las definiciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, para efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

I. **Ayuntamiento**: Órgano de Gobierno municipal a través del cual, el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad;
II. **Administración Pública Municipal:** Organización que lleva a cabo la gestión a través de los funcionarios y empleados que conforman la estructura organizacional del Municipio de Epazoyucan, Hidalgo;
III. **Código de Ética:** al Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Ayuntamiento y la Administración Pública del Municipio de Epazoyucan, Hidalgo;
IV. **Comité:** El Comité de Ética del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal de Epazoyucan, Hidalgo;
V. **Conflicto de Interés**: La influencia potencial de intereses personales, familiares o comerciales en el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones públicas por parte de los Servidores Públicos;
VI. **Corrupción:** La aceptación, directa o indirecta, por un servidor público, de cualquier objeto de valor monetario u otros beneficios a cambio de realizar u omitir actos relacionados con sus funciones públicas;

Publicación electrónica

VII. **Discriminación:** Acción de tratar de manera diferente y perjudicial a personas o grupos que tienen los mismos derechos y oportunidades, afectando su dignidad y bienestar, lo que puede manifestarse en formas de discriminación, intolerancia o prejuicios;

VIII. **Ética Pública:** Marco de principios, valores y reglas de integridad que priorizan el interés público y guían la actuación de todos los Servidores Públicos, independientemente de su posición jerárquica;

IX. **Municipio**: Organización política y administrativa, responsable de ofrecer servicios públicos, promover el desarrollo local y mantener el orden en su territorio, integrada por el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Epazoyucan, del Estado de Hidalgo;

X. **Órgano Interno de Control**: La Contraloría Municipal de Epazoyucan, Hidalgo, unidad administrativa responsable de promover y evaluar el control interno en el municipio, así como de aplicar las leyes relacionadas con las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos;

XI. **Principios Constitucionales:** Principios y reglas fundamentales que guían la actuación de los Servidores Públicos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Hidalgo;

XII. **Servidores Públicos:** Personas representantes de elección popular y en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal; y todas aquéllas que manejen o apliquen recursos económicos municipales, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones; y

XIII. **Valores:** Cualidades, principios y normas que guían la conducta de los Servidores Públicos.

CAPÍTULO II
DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES QUE RIGEN AL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 4. Los siguientes principios son de observancia para los Servidores Públicos en general en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

I. **Legalidad**: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

III. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias,

Publicación electrónica

intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

VI. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

VII. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

VIII. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

IX. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

X. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

XI. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

XII. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

XIII. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

XIV. **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el

Publicación electrónica

compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y

XV. **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III
DE LOS VALORES

Artículo 5. Los valores que los Servidores Públicos deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se describen a continuación:

I. **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

II. **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

IV. **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

V. **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

VII. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones; y

VIII. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Publicación electrónica

CAPÍTULO IV
DIRECTRICES DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6. Para la efectiva aplicación de los principios rectores del servicio público, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I. Desempeñar sus funciones de acuerdo con las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, asegurándose de conocer y cumplir con las normas que rigen su actuación;
II. Actuar con honestidad y transparencia, evitando cualquier acción que pueda beneficiarles personalmente o a terceros de manera inapropiada;
III. Priorizar el bienestar y las necesidades de la comunidad, tomando decisiones que beneficien a la sociedad en general;
IV. Tratar a todas las personas de manera justa y equitativa, sin otorgar privilegios o preferencias injustificadas;
V. Enfocarse en brindar un servicio de alta calidad, orientado a lograr resultados y alcanzar las metas institucionales;
VI. Manejar los recursos públicos con eficiencia, eficacia y transparencia, asegurándose de que se utilicen de manera óptima para alcanzar los objetivos establecidos;
VII. Velar por el respeto, defensa y promoción de los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los acuerdos internacionales ratificados por México;
VIII. Corresponder a la confianza depositada en ellos por la sociedad, demostrando una dedicación incondicional al servicio público;
IX. Detectar y manejar situaciones que puedan provocar conflictos entre intereses personales y deberes públicos;
X. Abstenerse de establecer relaciones comerciales o financieras con inversionistas, contratistas o empresarios que puedan comprometer su imparcialidad y objetividad en el ejercicio de sus funciones, especialmente si existen vínculos personales o familiares cercanos;
XI. Tomar medidas para evitar conflictos de intereses en el ejercicio de sus funciones, lo que puede incluir la separación de activos e intereses económicos que puedan influir en sus decisiones;
XII. Actuar con objetividad y transparencia en los procesos de selección y nombramiento de personal, evitando cualquier influencia que pueda comprometer la imparcialidad de estos procesos; y
XIII. Actuar con transparencia y responsabilidad, evitando cualquier acuerdo o compromiso privado que pueda influir en las decisiones o acciones del municipio.

CAPÍTULO V
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7. El presente Código de Ética contempla las Reglas de Integridad como los principios y normas que buscan garantizar la honestidad, transparencia y responsabilidad de los Servidores Públicos, tomando como base las siguientes:

I. **Actuación Pública:** Actuar con honestidad y transparencia, los Servidores Públicos deben actuar y desempeñar sus funciones de acuerdo con los principios, valores y reglas de integridad, trabajando en colaboración para promover y fortalecer la ética pública a través de acciones concretas;
II. **Información Pública:** Los Servidores Públicos con el objetivo de satisfacer las solicitudes y servicios requeridos por la ciudadanía, se desempeñarán con un alto nivel de calidad, de manera rápida, eficiente, íntegra y confiable, sin mostrar preferencias ni favoritismos, cumpliendo con la ley y ofreciendo siempre un trato amable y respetuoso;
III. **Contrataciones Públicas**: Los Servidores Públicos para asegurar el uso eficiente de los recursos y lograr resultados efectivos en la adquisición de bienes, servicios, arrendamientos, obras públicas y servicios asociados, deberán conducirse con honestidad, imparcialidad, responsabilidad financiera y apertura en cada etapa del proceso, desde la contratación hasta la ejecución final;

Publicación electrónica

IV. **Programas Gubernamentales**: La puesta en marcha y operación de los programas públicos deberán alinearse con la legislación aplicable, incorporando una visión de igualdad de género y guiándose por principios como integridad, compromiso, equidad, objetividad, transparencia, y eficacia, con el propósito de cumplir con los objetivos y prioridades establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y sus programas complementarios;

V. **Trámites y Servicios**: Los Servidores Públicos al brindar trámites o servicios a la ciudadanía, deberán asegurarse de que se cumplan los requisitos legales establecidos, actuando siempre de forma transparente, imparcial, legal y orientada al bien común;

VI. **Recursos Humanos**: Los Servidores Públicos que participan en procedimientos de recursos humanos y/o planeación de estructuras deben gestionar ética y responsablemente el personal dentro de la organización, promoviendo en su entorno la selección y promoción basadas en méritos y habilidades, brindarán capacitación continuamente para asegurar el desarrollo profesional y garantizarán la protección de la privacidad y confidencialidad de la información de los empleados;

VII. **Administración de bienes muebles e inmuebles**: Los Servidores Públicos con el objetivo de maximizar el valor y la conservación de los bienes muebles e inmuebles de las dependencias y entidades, implementarán medidas para su uso eficiente, responsable y óptimo, incluyendo el control, supervisión, resguardo y, cuando corresponda, enajenación o transferencia, siempre promoviendo su cuidado y protección;

VIII. **Procesos de Evaluación:** Con el objetivo de analizar y valorar el cumplimiento de metas, resultados y propósitos vinculados al desempeño institucional, se desarrollarán procesos de evaluación guiados por principios de legalidad, ética, equidad, objetividad y profesionalismo. Estos procesos buscarán generar información veraz y útil para detectar posibles riesgos, áreas vulnerables y oportunidades de mejora, permitiendo así aplicar acciones eficaces y oportunas que garanticen el avance en los objetivos, estrategias y prioridades establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas asociados**;**

IX. **Control interno**: Los Servidores Públicos involucrados en procesos de control interno deben generar, utilizar y comunicar información precisa y oportuna para lograr los objetivos institucionales y proteger los recursos públicos, previniendo la corrupción y actuando con apego a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;

X. **Procedimiento administrativo**: Los Servidores Públicos deben actuar en el ejercicio de sus funciones de manera íntegra y coherente, respetando las formalidades del procedimiento, con estricta legalidad e imparcialidad. Asimismo, deben orientar sus acciones hacia el interés público y asegurar la documentación e información bajo su responsabilidad, con el fin de mantener la confianza y la credibilidad de la ciudadanía;

XI. **Desempeño permanente con integridad**: Los Servidores Públicos actuarán con honestidad, transparencia y responsabilidad en todas las acciones y decisiones, cumpliendo con las normas, políticas y procedimientos establecidos; evitando conflictos de intereses y situaciones que puedan comprometer la integridad; y serán proactivos en la identificación y resolución de problemas éticos;

XII. **Cooperación con la integridad:** En el desempeño de su cargo o comisión, los Servidores Públicos deberán colaborar y promover el trabajo en equipo para mantener la integridad en la organización, compartiendo conocimientos y experiencias para mejorar la toma de decisiones éticas, fomentando un ambiente de trabajo responsable, promoviendo la comunicación abierta y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción; y

XIII. **Comportamiento digno:** Los Servidores Públicos deberán mantener una conducta respetuosa y profesional con los individuos en su trabajo, con la ciudadanía y en la organización, tratando a los demás con respeto, cortesía y dignidad; actuando con empatía y comprensión hacia los demás; manteniendo una conducta profesional y ética en todas las interacciones y evitando comportamientos que puedan dañar la reputación del municipio o de los individuos.

CAPÍTULO VI
DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

Publicación electrónica

Artículo 8. Corresponde al Órgano Interno de Control la responsabilidad de hacer llegar el Código de Ética a todas las personas servidoras públicas, ya sea en formato impreso o digital, con el objetivo de que conozcan su contenido y firmen una carta de compromiso que oriente su conducta laboral conforme a lo establecido en dicho documento.

Artículo 9. Para asegurar la comprensión, apropiación y difusión del Código de Ética y las políticas de integridad, el Órgano Interno de Control, en coordinación con el Comité, diseñará un plan anual de difusión y formación, el cual contempla capacitaciones y propaganda virtual, orientado a reforzar la cultura de prevención y concientización sobre riesgos éticos, así como a fortalecer la capacidad de juicio ético necesario para prevenirlos.

CAPÍTULO VII
DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 10. Se crea el Comité de Ética, como el cuerpo colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del presente Código.

Artículo 11. Con la finalidad de fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética, el Comité, se integrará de la siguiente manera:

I. La Presidencia, ocupada por el Presidente Municipal Constitucional de Epazoyucan, Hidalgo;
II. La Secretaría Técnica, ocupada por la persona Titular del Órgano Interno de Control, y que se encargará de la función técnico administrativa, de revisión y presentación detallada de los asuntos que formulen los integrantes; y
III. Las vocalías siguientes:
    a) Secretario General Municipal;
    b) Presidente de la Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares;
    c) La persona titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Municipal; y
    d) La persona titular de la Unidad de Transparencia.

Los integrantes que formen parte del comité podrán designar a un suplente quien deberá ser servidor público cuyo nivel jerárquico no sea inferior a subdirector de área.

Tendrán derecho a voz y voto, todos los integrantes del comité.

Artículo 12. El Comité se reunirá de forma ordinaria al menos una vez cada 120 días naturales. La Secretaría Técnica será responsable de convocar y establecer el día, la hora y el lugar de la reunión, la cual deberá realizarse en los primeros 15 días hábiles del cuatrimestre correspondiente. La convocatoria debe hacerse con un mínimo de tres días hábiles de antelación a la sesión.

Artículo 13. En situaciones urgentes o que requieran atención especial, la Secretaría Técnica podrá convocar a reuniones extraordinarias con solo 24 horas de anticipación.

Artículo 14. Durante las reuniones, las decisiones se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, la persona que presida la sesión tendrá un voto adicional. Además, el titular de la Secretaría Técnica se encargará de redactar un acta que refleje los acuerdos alcanzados en la sesión.

Artículo 15. El Comité de Ética tendrá las siguientes facultades:

I. Determinar acciones para fortalecer la ética, estableciendo las medidas para asegurar y promoverlas en el servicio público, motivando a los Servidores Públicos a actuar de manera honesta y transparente;
II. Difundir el valor de la ética, implementando los mecanismos para promoverla dentro la Administración Pública Municipal y garantizar que los Servidores Públicos comprendan su importancia;
III. Abordar las faltas, mediante los acuerdos y las acciones administrativas a quien cometa violaciones al Código de Ética;

Publicación electrónica

IV. Planificar sesiones, aprobando el calendario de sesiones anual y actualizar el Código mediante reformas que garanticen su relevancia y efectividad;
V. Orientar y supervisar, mediante las recomendaciones a los titulares y directores de área sobre la observancia del Código de Ética y dar vista al Órgano Interno de Control cuando sea necesario; y
VI. Reconocer la conducta ética a los Servidores Públicos que demuestren una conducta ética, honesta y de valores en su desempeño laboral.

TÍTULO SEGUNDO
IMPLEMENTACIÓN E INTERPRETACIÓN

CAPÍTULO I
DE LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 16. El Comité y el Órgano Interno de Control serán los competentes para aplicar, e interpretar el cumplimiento del presente Código de Ética.

Artículo 17. Todos los Servidores Públicos, deberán firmar una carta de compromiso en la que se obliguen a actuar de acuerdo con los principios, valores y reglas de integridad definidos en este Código.

CAPÍTULO II
DE LOS CASOS DE VULNERACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 18. Cualquier individuo, ya sea servidor público o ciudadano, podrá presentar una denuncia ante el Órgano Interno de Control y, en su caso, ante el Comité, respecto a comportamientos que pudieran representar una violación a lo dispuesto en el presente Código de Ética.

Artículo 19. Las instancias responsables de supervisar el cumplimiento de este Código actuarán dentro de sus respectivas competencias:

I. Comité de Ética: En su función preventiva, podrá emitir recomendaciones orientadas a fomentar un clima laboral íntegro y a prevenir la repetición de comportamientos por parte de los Servidores Públicos que contravengan las disposiciones establecidas en este instrumento normativo; y
II. Órgano Interno de Control: Determinará a través de la investigación y evaluación de los posibles incumplimientos, acerca de la presunta comisión de alguna falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

CAPÍTULO III
DE LA INTERPRETACIÓN

Artículo 20. El presente código tiene como propósito definir pautas claras de conducta que deben seguir los Servidores Públicos tanto en su entorno laboral como fuera de las instalaciones municipales. Los principios, valores y reglas de integridad que aquí se establecen funcionan como orientación para el cumplimiento de sus responsabilidades, siendo ejemplos representativos, pero no excluyentes de otros que puedan aplicarse en el ejercicio de sus funciones. En situaciones no contempladas expresamente en este documento, se recurrirá de manera complementaria a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.

Artículo 21. El desconocimiento de esta normatividad no exime a nadie de cumplirla estrictamente. Sin embargo, los titulares y directores de área tienen la corresponsabilidad de asegurarse de que los Servidores Públicos bajo su supervisión tengan conocimiento del Código de Ética.

Publicación electrónica

CAPÍTULO IV
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 22. Contra actos que el Comité de Ética con motivo de la aplicación de este Código resuelva en una resolución, los interesados podrán interponer el recurso de inconformidad, dentro de un plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución, se podrá presentar el recurso correspondiente.

Artículo 23. La presentación del recurso se realizará ante el Comité de Ética que dictó la resolución, personalmente o por correspondencia en oficialía de partes del Municipio de Epazoyucan.

Artículo 24. Este recurso de inconformidad, tiene que cumplir con requisitos básicos:

I. Identificar claramente al que presenta la queja;
II. Especificar exactamente qué acto o decisión está impugnando;
III. Explicar por qué cree que esa decisión es injusta o incorrecta; y
IV. Debe presentar cualquier prueba que respalde sus argumentos.

Artículo 25. Una vez recibido el recurso, el Comité de Ética verificará si éste es procedente, y en el caso de que no proceda, emitirá una opinión técnica recomendando su rechazo después de revisar los antecedentes correspondientes.

Artículo 26. Si el recurso es admitido, el Comité de Ética emitirá una opinión técnica sobre la admisión de pruebas en un plazo de treinta días hábiles. Con base a esto el Comité podrá confirmar, modificar o revocar la resolución impugnada.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en la Página Oficial del Municipio de Epazoyucan, Hidalgo.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Código.

TERCERO. La difusión del actual Código, entrará en vigor una vez que se haya publicado, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en la Página Oficial del Municipio de Epazoyucan, Hidalgo.

CUARTO. El Comité de Ética deberá ser formalmente constituido dentro de un plazo de 60 días hábiles contados a partir de la publicación oficial del presente Código de Ética en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en el sitio web oficial del Municipio de Epazoyucan, Hidalgo. El Comité entrará en funciones el día hábil siguiente a su instalación.

QUINTO. Las responsabilidades y atribuciones de los miembros del Comité de Ética se definirán formalmente en el Acta de Instalación del mencionado comité.

SEXTO. El Comité de Ética será responsable de diseñar y establecer el Plan Anual de Difusión, el cual contemplará las actividades, períodos y metas específicas para la promoción y divulgación del Código de Ética. Dicho plan incluirá la implementación de programas de capacitación y sensibilización destinados a garantizar el cumplimiento efectivo de los valores y principios éticos establecidos.

Publicación electrónica

DADO EN LA SALA DE CABILDO, DEL MUNICIPIO DE EPAZOYUCAN, HIDALGO, A LOS 06 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025.

ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN A LOS MIEMBROS DE LA H. ASAMBLEA DEL AYUNTAMIENTO DE EPAZOYUCAN ESTADO DE HIDALGO, QUE INTERVINIERON EN LA VIGÉSIMO NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 06 DE NOVIEMBRE DEL 2025, MISMAS QUE SE UTILIZAN EN LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.

LIC. CARLOS MONTAÑO RODRÍGUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

LIC. LUZ ELENA ESTRADA UBILLA
SÍNDICO PROCURADOR
RÚBRICA

REGIDORES

C. LORENA CAMACHO LEÓN
RÚBRICA

C. MARÍA TEODORA ISLAS ESPINOZA
RÚBRICA

C. KARLA ORTIZ ESTRADA
RÚBRICA

C. ALMA ROSA ESCORCIA CASTELAZO
RÚBRICA

C. DOLORES GÓMEZ ISLAS
RÚBRICA

C. BEATRIZ GARCÍA VÁZQUEZ
RÚBRICA

C. OMAR PADILLA PALACIOS
RÚBRICA

C. JOSÉ ANTONIO VIVEROS ÁVILA
RÚBRICA

C. ISIDRO MENESES CASTELÁN
RÚBRICA

Derechos Enterados.- 10-06-2026
4489

Publicación electrónica

MUNICIPIO DE HUAZALINGO, HIDALGO.
PRIMER MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL MUNICIPIO DE HUAZALINGO, HIDALGO.

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; 95 QUINQUÉS FRACCIÓN VIII Y IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS 15:30 HORAS DEL DÍA 13 DE MAYO DE 2026, CONVOCADOS A LA SALA DE CABILDOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUAZALINGO, HIDALGO., LOS C.C. MTRA. VANESSA MEJÍA HERNÁNDEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; C. FLORENCIO LARA LARA, SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL; C. MARÍA LUCAS MÉNDEZ, REGIDORA; C. ERIKA SÁNCHEZ SALAS, REGIDORA; C. ROCIÓ LARA VARGAS REGIDORA; C. YESSICA CORTEZ BALTAZAR REGIDORA; C. ALONDRA BAUTISTA MEJÍA REGIDORA; C. JONATHAN GABINO CESAREO REGIDOR; C. GABINO FILIBERTO SEBASTIÁN REGIDOR; C. JULIANA ROMERO RUIZ REGIDORA, C. MARTÍN MARTÍNEZ VICENTE REGIDOR; INTEGRANTES DE ESTE H. AYUNTAMIENTO; QUIENES EN EL USO DE LAS FACULTADES QUE LES CONFIERE LA NORMATIVIDAD VIGENTE REALIZAN LA DECIMO TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUAZALINGO, HIDALGO PARA DESAHOGAR EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1. PASE DE LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
3. VOTACIÓN DEL ACUERDO GENERADO EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE HACIENDA DE ESTE AYUNTAMIENTO DE FECHA 12 DE MAYO DEL 2026 RELATIVA A LA PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026, DEL MUNICIPIO DE HUAZALINGO, HIDALGO.
4. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

PRIMERO. - DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 52 BIS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, SE PROCEDE A REALIZAR EL PASE DE LISTA, ESTANDO PRESENTES EN LA SESIÓN LOS SIGUIENTES INTEGRANTES:

N	CARGO	NOMBRE	PASE DE LISTA
1	PRESIDENTA MUNICIPAL	C. VANESSA MEJÍA HERNÁNDEZ	*PRESENTE*
2	SÍNDICO PROCURADOR	C. FLORENCIO LARA LARA	*PRESENTE*
3	REGIDORA	C. MARÍA LUCAS MÉNDEZ	*PRESENTE*
4	REGIDORA	C. ALONDRA BAUTISTA MEJÍA	*PRESENTE*
5	REGIDOR	C. MARTIN MARTÍNEZ VICENTE	*PRESENTE*
6	REGIDORA	C. ROCIÓ LARA VARGAS	*PRESENTE*
7	REGIDORA	C. YESSICA CORTEZ BALTAZAR	*PRESENTE*
8	REGIDORA	C. ERIKA SÁNCHEZ SALAS	*PRESENTE*
9	REGIDOR	C. JONATHAN GABINO CESAREO	*PRESENTE*
10	REGIDORA	C. JULIANA ROMERO RUIZ	*AUSENTE*
11	REGIDOR	C. GABINO FILIBERTO SEBASTIÁN	*PRESENTE*

SEGUNDO. - UNA VEZ CONCLUIDO EL PASE DE LISTA Y CONSTATANDO LA PRESENCIA DE **10 DIEZ** MIEMBROS INTEGRANTES DE LA H. ASAMBLEA; LA PRESIDENTA DA FE QUE EXISTE EL QUÓRUM LEGAL.

Publicación electrónica

TERCERO. - SIENDO A LAS **16:27** HORAS DEL MISMO DÍA DE INICIO DE LA SESIÓN Y UNA VEZ DETERMINADA LA EXISTENCIA LEGAL DEL QUÓRUM, LA MTRA. VANESSA MEJOA HERNANDEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUAZALINGO, HIDALGO, DECLARA FORMALMENTE INSTALADA LA DECIMA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUAZALINGO, HIDALGO Y VALIDOS LOS ACUERDOS QUE DE ELLA EMANEN.

CUARTO. - LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL SOMETE A VOTACIÓN EL ORDEN DEL DÍA Y ES APROBADO POR **9 NUEVE** VOTOS A FAVOR, **0 CERO VOTOS** EN CONTRA Y **1 UNA** ABSTENCION.

QUINTO. - EN RELACIÓN A ESTE PUNTO, EL MODERADOR SOMETE A VOTACION LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES IMPORTES:

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS PERSONALES	$4,093,199.00
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	MATERIALES Y SUMINISTROS	$4,592,605.00
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS GENERALES	$3,410,187.84
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$1,793,941.16
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)		**$13,889,933.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSION PÚBLICA	$42,239,098.00

Publicación electrónica

2026	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	DEUDA PÚBLICA	$6,033,500.00
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL		**$48,272,598.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	$158,697.00
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN	SERVICIOS GENERALES	$553,492.00
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$61,720.00
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN		**$773,909.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	$34,700.00
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	$17,593.00
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$10,914.00
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		**$63,207.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	$253,261.16
2026	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS GENERALES	$464,514.44
2026	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$240,889.56
2026	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$17,978.84

Publicación electrónica

	TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN		**$976,644.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	$1,740,408.00
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	$850,639.00
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	$6,441,300.00
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$6,212,842.00
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$170,381.00
	TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		**$15,415,570.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	$31,443,283.00
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	MATERIALES Y SUMINISTROS	$565,000.00
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	$5,556,911.60
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$5,245,550.40
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$2,080,000.00
	TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES		**$44,890,745.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	MATERIALES Y SUMINISTROS	$246,901.36
2026	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	SERVICIOS GENERALES	$269,469.00
2026	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES,	$269,375.64

Publicación electrónica

	LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)		**$785,746.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	$194,355.88
2026	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	$146,153.12
2026	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$35,270.00
2026	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$55,100.00
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		**$430,879.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	SERVICIOS GENERALES	$60,000.00
2026	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$49,980.00
2026	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$40,020.00
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES		**$150,000.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS	MATERIALES Y SUMINISTROS	$160,000.00
2026	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS	SERVICIOS GENERALES	$450,000.00
	TOTAL DE IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS		**$610,000.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	MATERIALES Y SUMINISTROS	$324,626.00
2026	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	SERVICIOS GENERALES	$319,429.00

Publicación electrónica

2026	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$199,806.00
2026	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$40,257.00
	TOTAL DE INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)		**$884,118.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS PERSONALES	$100,000.00
2026	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	$385,982.09
2026	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS GENERALES	$1,569,113.91
2026	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$444,904.00
	TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN		**$2,500,000.00**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	PROGRAMAS DE CRÉDITO BANOBRAS	INVERSION PÚBLICA	$13,723,706.07
	TOTAL DE PROGRAMAS DE CRÉDITO BANOBRAS		**$13,723,706.07**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	$489,818.29
2026	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	$42,830.00
2026	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$856,969.71
	TOTAL DE RECURSOS PROPIOS		**$1,389,618.00**

TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026 :	**$144,756,673.07**

EL PRESUPUESTO ESTABLECIDO PARA EL DIF MUNICIPAL ES DE: $3, 950,000.00 (TRES MILLONES, NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N)

Publicación electrónica

REGIDORA C. YESSICA CORTEZ BALTAZAR: ANTICIPA SU VOTO EN CONTRA POR LAS SIGUIENTES RAZONES, AL INICIO DE LA SESIÓN SOLICITO A LA ASAMBLEA SE OTORGARA UN RECESO PARA ANALIZAR DE MANERA CUIDADOSA LA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO YA QUE SE LES ENTREGO EN MENOS DE 24 HORAS PARA ANALIZAR EL MISMO, SOLICITA A LA COMISIÓN MODIFICAR EL PRESUPUESTO, Y ADECUAR LA PARTIDA 361(DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES) ADECUAR EL PRESUPUESTO ASIGNANDO EL MONTO A LA PARTIDA 441 DE AYUDAS SOCIALES A PERSONAS YA QUE EL MUNICIPIO TIENE PERSONAS CON NECESIDADES POR LO QUE NO ES POSIBLE DESTINAR MEDIO MILLÓN DE PESOS EN MEDIOS, SOLICITA SE REGISTRARA EN EL ACTA QUE ES LA PRIMERA VEZ DURANTE TODA LA ADMINISTRACIÓN QUE A LOS REGIDORES SE LES PROPORCIONA EL ANALÍTICO DE SERVICIOS PERSONALES, EL CUAL NO ES LEGIBLE POR LO QUE ES IMPOSIBLE SU LECTURA POR LO QUE SOLICITA UNA COPIA MÁS LEGIBLE.

REGIDOR C. JONATHAN GABINO CESAREO: DEL ANÁLISIS DE PROPUESTA DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUAZALINGO HIDALGO, SE ADVIERTE LA ASIGNACIÓN DE UN RECURSO DE $ 2,793,766.66 DESTINADO AL ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y SE PROPONE LA MODIFICACIÓN PARA LA COMPRA DE MAQUINARIA, RETRO O VOLTEO QUE SEA UN PATRIMONIO MUNICIPAL Y QUE EN ADMINISTRACIONES FUTURAS, GENERE UN AHORRO PARA EL MUNICIPIO, EN LA PARTIDA DE SERVICIOS PROFESIONALES SE OBSERVA UN GASTO DE$ 1,900,000,00 EN LA PARTIDA DE SERVICIOS PROFESIONALES CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES SE REVISE Y SE CONTRATEN LOS PROFESIONALES, A MODO QUE SEAN PARTE DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO Y ESTO GENERE UN AHORRO, EN LA PARTIDA GASTOS DE ORDEN SOCIAL, SE ADVIERTE QUE EXISTE LA PROGRAMACIÓN DE UN RECURSO DE $ 1,100,000.00 PARTIDA CORRESPONDIENTE AL GASTO SOCIAL, FINANCIADOS POR RECURSOS PROVENIENTES AL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS FORTÚN, EN ESTE SENTIDO ESPECÍFICO QUE ESTE RECURSO TIENE UN SENTIDO ESPECIAL EN SU APLICACIÓN Y NO CORRESPONDE AL RUBRO TAL SITUACIÓN PUEDE SER OBSERVADO EN FUTURAS AUDITORÍAS, ADQUISICIÓN DE TERRENOS, ADVIERTE QUE HAY UNA CANTIDAD DE $ 2,000.00 EN LA PARTIDA ADQUISICIONES DE TERRENOS QUE NO CUENTAN CON LOS ESTUDIOS DE VIALIDAD, NO EXISTE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO Y DEMÁS DOCUMENTOS PROBATORIOS, DEUDA PÚBLICA, ADVIERTE QUE EL PAGO DE LOS INTERESES VA A GENERAR UN GASTO DE APROXIMADAMENTE DE 1 MILLÓN DE PESOS Y QUE LA PREMURA DE ESTA ACCIÓN GENERA UN GASTO DEL RECURSO MUNICIPAL, QUE BIEN RESPETANDO LOS TIEMPOS PUEDE BENEFICIAR A LA POBLACIÓN OBRA PÚBLICA, ADVIERTE QUE EN LA PARTIDA EDIFICACIÓN HABITACIONAL, SE DESIGNA$ 11, 467, 686.62 SE REVISE Y PARA DAR PROFUNDIDAD A LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN EN EL APARTADO ANALÍTICO DE SERVICIOS, NO SE DISTINGUEN LA INFORMACIÓN Y SOLICITA ACTUALIZACIÓN. EN EL ASPECTO DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN, SOLICITA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TRANSMISIONES EN VIVO Y SE ADQUIERE EL EQUIPO PARA ELLO COMO STARLINE.

LA VOTACION DE LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; QUEDA DE LA SIGUIENTE MANERA:

NOMBRE	CARGO	SENTIDO DEL VOTO
PRESIDENTA MUNICIPAL	C. VANESSA MEJÍA HERNÁNDEZ	*A FAVOR*
SÍNDICO PROCURADOR	C. FLORENCIO LARA LARA	*A FAVOR*
REGIDORA	C. MARÍA LUCAS MÉNDEZ	*A FAVOR*
REGIDORA	C. ALONDRA BAUTISTA MEJÍA	*A FAVOR*

Publicación electrónica

REGIDOR	C. MARTIN MARTÍNEZ VICENTE	*A FAVOR*
REGIDORA	C. ROCIÓ LARA VARGAS	*A FAVOR*
REGIDORA	C. YESSICA CORTEZ BALTAZAR	*EN CONTRA*
REGIDORA	C. ERIKA SÁNCHEZ SALAS	*EN CONTRA*
REGIDOR	C. JONATHAN GABINO CESAREO	*EN CONTRA*
REGIDORA	C. JULIANA ROMERO RUIZ	*AUSENTE*
REGIDOR	C. GABINO FILIBERTO SEBASTIÁN	*A FAVOR*

UNA VEZ CONCLUIDA LA VOTACIÓN, DE ACUERDO AL RECUENTO DE VOTOS, EL DICTAMEN DE LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, DEL MUNICIPIO DE HUAZALINGO, HIDALGO, ES APROBADA POR **MAYORÍA CALIFICADA** CON **7 SIETE** VOTOS A FAVOR, **3 TRES** VOTO EN CONTRA Y **0 CERO** ABSTENCIONES.

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA DICTAMEN DE LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, DEL MUNICIPIO DE HUAZALINGO, HIDALGO, POR UN MONTO TOTAL DE **$144,756,673.07 (CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 07/100 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 2026.

SEXTO. - EN USO DE LA PALABRA LA MTRA. VANESSA MEJIA HERNANDEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA QUE NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR CONFORME AL ORDEN DEL DÍA, SE DA POR CLAUSURADA LA DECIMA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUAZALINGO, HIDALGO, SIENDO LAS **18:15** HORAS DEL MISMO DÍA DE SU INICIO.

DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 52 BIS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, QUIENES INTEGRAN LOS AYUNTAMIENTOS, TIENEN LA OBLIGACIÓN DE REGISTRAR SU ASISTENCIA PARA LOS EFECTOS DE COMPROBAR EL QUÓRUM DE LAS SESIONES EN QUE PARTICIPEN, ASÍ MISMO, DEBERÁN FIRMAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES EN LAS QUE INTERVENGAN.

PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO HUAZALINGO, HIDALGO.
MAESTRA VANESSA MEJIA HERNANDEZ.
RÚBRICA

SINDICO PROCURADOR DEL MUNICIPIO
FLORENCIO LARA LARA.
RÚBRICA

Publicación electrónica

REGIDORAS Y REGIDORES

C. MARIA LUCAS MENDEZ
REGIDORA
RÚBRICA

C. ERIKA SANCHEZ SALAS
REGIDORA
RÚBRICA

C. ROCIO LARA VARGAS
REGIDORA
RÚBRICA

C. YESSICA CORTEZ BALTAZAR
REGIDORA
RÚBRICA

C. ALONDRA BAUTISTA MEJIA
REGIDORA
RÚBRICA

C. JONATHAN GABINO CESAREO
REGIDOR
RÚBRICA

C.JULIANA ROMERO RUIZ
REGIDORA

C. MARTIN MARTINEZ VICENTE
REGIDOR
RÚBRICA

C. GABINO FILIBERTO SEBASTIÁN
REGIDOR
RÚBRICA

Derechos Enterados.-08-06-2026
4592

Publicación electrónica

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PISAFLORES, HIDALGO. ACTA DE APROBACIÓN DE LA PRIMERA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2026 SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO 26 DE MARZO DE 2026 PISA-0002/EXT-2026

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 12:00 HORAS DEL DÍA 26 DE MARZO DE 2026, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PISAFLORES, HGO., LOS CC. SILVESTRE GARCIA MARQUEZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; C. ZULEYDI YONALETH RIVERA HERNANDEZ SINDICO PROCURADOR, GILDARDO MARTINEZ TREJO REGIDOR, VIAMNEY LUGO TREJO REGIDORA, URIEL GUDIÑO MONTES REGIDOR, VERONICA PEREZ GARAY REGIDORA, SABINA SANCHEZ BARRERA REGIDORA, ERICK MANUEL ACUÑA ANGELES REGIDOR, LAURA PONCE RUBIO REGIDORA, JORGE ALBERTO TAPIA GUERRERO REGIDOR, LEONICIA RAMOS SANCHEZ REGIDORA, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA PRIMERA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2026. ACTO SEGUIDO, SE DESCRIBEN LOS MONTOS PRESUPUESTADOS EN CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, QUEDANDO COMO SIGUE:

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS PERSONALES	$9,712,600.00
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	MATERIALES Y SUMINISTROS	$4,612,658.00
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS GENERALES	$3,190,496.00
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$0.00
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$2,855,640.00

Publicación electrónica

	TOTAL, DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)		**$20,371,394.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSION PÚBLICA	$61,992,674.00
	TOTAL, DE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL		**$61,992,674.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	$299,700.46
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN	SERVICIOS GENERALES	$690,251.53
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$1,650.00
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$28,500.01
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN		**$1,020,102.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	$22,266.48
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	$30,733.32
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$10,666.20
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		**$63,666.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	$109,600.00
2026	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS GENERALES	$1,068,300.00

Publicación electrónica

2026	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$485,000.00
	TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN		**$1,662,900.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	$3,800,000.00
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	$1,234,202.58
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	$11,548,660.02
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$487,243.40
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$35,000.00
	TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		**$17,105,106.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	$34,531,600.00
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	MATERIALES Y SUMINISTROS	$1,188,400.00
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	$7,737,575.00
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$1,928,313.00
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$1,379,520.00
	TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES		**$46,765,408.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESC,OS)	MATERIALES Y SUMINISTROS	$189,314.38
2026	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	SERVICIOS GENERALES	$577,595.62
2026	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$48,372.00
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS		**$815,282.00**

Publicación electrónica

	(TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y		
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	$177,257.20
2026	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	$272,240.80
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		**$449,498.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACION DE BIENES INMUEBLES	MATERIALES Y SUMINISTROS	$57,443.34
2026	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACION DE BIENES INMUEBLES	SERVICIOS GENERALES	$89,215.85
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACION DE BIENES INMUEBLES		**$146,659.19**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPE SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLIN DIÉSEL)	MATERIALES Y SUMINISTROS	$427,216.55
2026	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPE SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	SERVICIOS GENERALES	$574,500.45
2026	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIA SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLIN DIÉSEL)	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$93,496.00
	TOTAL DE INCENTIVO DEL IMPUEST ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)		**$1,095,213.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	$541,600.07
2026	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA	SERVICIOS GENERALES	$1,262,589.60

Publicación electrónica

	FEDERACIÓN		
2026	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$28,652.00
	TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACION		**$1,832,841.67**

EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	$200,200.00
2026	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	$431,677.00
2026	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	$579,959.18
2026	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$1,421,051.00
2026	RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$830,000.00
	TOTAL DE RECURSOS PROPIOS		**$3,462,887.18**
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026:			**$157,122,431.54**

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA LA PRIMER MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO 2026, POR UN MONTO TOTAL DE $157,122,431.54 (CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS 54/100 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 2026 .

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, MISMOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.

LA PRESENTE SE APRUEBA CON 11 VOTOS A FAVOR Y 0 VOTOS EN CONTRA

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 14:30 HORAS DEL DÍA 26 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.

Publicación electrónica

C. SILVESTRE GARCIA MARQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE PISAFLORES
RÚBRICA

C. ZULEYDI YONALETH RIVERA HERNANDEZ
SÍNDICO PROCURADOR
RÚBRICA

C. GILDARDO MARTINEZ TREJO
REGIDOR
RÚBRICA

C. SABINA SANCHEZ BARRERA
REGIDORA
RÚBRICA

C. URIEL GUDIÑO MONTES
REGIDOR
RÚBRICA

C. VIAMNEY LUGO TREJO
REGIDORA
RÚBRICA

C. JORGE ALBERTO TAPIA GUERRERO
REGIDOR
RÚBRICA

C. LEONCIA RAMOS SANCHEZ
REGIDORA
RÚBRICA

C. VERONICA PEREZ GARAY
REGIDORA
RÚBRICA

C. ERICK MANUEL ACUÑA ANGELES
REGIDOR
RÚBRICA

C. LAURA PONCE RUBIO
REGIDORA
RÚBRICA

Derechos Enterados.-08-06-2026
4182

Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Publicación electrónica

MUNICIPIO DE TOLCAYUCA ,HIDALGO.
ACTA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PRIMERA MODIFICACION PARA EL EJERCICIO 2026

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 15:10 HORAS DEL DÍA 14 DE MAYO DE 2026, REUNIDOS EN LAS INSTALACIONES DEL CABILDO UBICADO EN PLAZA DE LA PATRIA, NÚMERO 1, C.P. 43860, DEL MUNICIPIO DE TOLCAYUCA, HGO., LOS CC. LIC. **ARMANDO ZUÑIGA GUTÍERREZ** PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; SÍNDICA PROCURADORA **LIC. SANDRA ITZEL VARGAS GONZÁLEZ**, ASÍ COMO LOS REGIDORES: PRIMER REGIDOR **ANGÉLICA HERNÁNDEZ ZAMORA,** SEGUNDO REGIDOR **CLAUDIA IRENE GUERRERO CHÁVEZ,** TERCER REGIDOR **DEMETRIO EZEQUIEL PEÑA GÓMEZ,** CUARTO REGIDOR **VERÓNICA RODRÍGUEZ ESPINOSA,** QUINTO REGIDOR **MARÍA DE LOS ÁNGELES VÁSQUEZ CRUZ,** SEXTO REGIDOR **ING. FELIPE GIL CEA PONCE,** SÉPTIMO REGIDOR **PATRICIA VARGAS ZERÓN,** OCTAVO REGIDOR **MARÍA GUADALUPE MARÍN SÁNCHEZ,** Y NOVENO REGIDOR **JORGE AURELIO BAUTISTA ZAMORA** CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PRIMERA MODIFICACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2026.

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

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS PERSONALES	$9,790,389.84
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	MATERIALES Y SUMINISTROS	$2,099,188.96
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS GENERALES	$6,531,823.20
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$355,344.00
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$4,465,989.00

Publicación electrónica

	MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)		
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)		**$23,242,735.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSION PÚBLICA	$6,310,520.00
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL		**$6,310,520.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	$263,248.56
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN	SERVICIOS GENERALES	$184,143.20
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$163,481.28
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$5,649.96
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN		**$616,523.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$53,556.03
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		**$53,556.03**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	$1,275,675.52
2026	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS GENERALES	$665,716.48
2026	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$37,500.05
	TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN		**$1,978,892.05**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**

Publicación electrónica

2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	$4,261,981.00
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	$1,360,716.69
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	$5,044,244.12
2026	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$341,566.19
	TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		**$11,008,508.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	$26,343,736.41
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	$3,653,737.09
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$1,289,533.50
2026	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	INVERSION PÚBLICA	$4,500,000.00
	TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES		**$35,787,007.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	MATERIALES Y SUMINISTROS	$391,214.00
2026	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	SERVICIOS GENERALES	$180,000.00
2026	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$59,944.00
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)		**$631,158.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	$185,000.04
2026	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	$137,531.52
2026	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$20,058.44
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		**$342,590.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**

Publicación electrónica

2026	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	MATERIALES Y SUMINISTROS	$539,289.72
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA		**$539,289.72**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$748,803.00
	TOTAL DE IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS		**$748,803.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	MATERIALES Y SUMINISTROS	$685,941.12
2026	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	SERVICIOS GENERALES	$304,999.92
2026	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$126,234.96
	TOTAL DE INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)		**$1,117,176.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	$134,139.96
2026	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS GENERALES	$1,536,268.00
2026	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$229,592.04
	TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN		**$1,900,000.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	$5,987,394.98
2026	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	$20,392,066.46
2026	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$707,380.58
2026	RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$1,793,670.65

Publicación electrónica

2026	RECURSOS PROPIOS	INVERSION PÚBLICA	$10,120,466.46
	TOTAL DE RECURSOS PROPIOS		**$39,000,979.13**
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026 :			**$123,277,736.93**

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PRIMERA MODIFICACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, POR UN MONTO TOTAL DE $123,277,736.93 (CIENTO VEINTE Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 93/100 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 2026

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, MISMOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 15:30 HORAS DEL DÍA 14 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.

LIC. ARMANDO ZÚÑIGA GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

LIC. SANDRA ITZEL VARGAS GONZALEZ
SÍNDICO PROCURADOR
RÚBRICA

C. ANGELICA HERNNADEZ ZAMORA
PRIMER REGIDOR
RÚBRICA

C. CLAUDIA IRENE GUERRERO CHAVEZ
SEGUNDO REGIDOR
RÚBRICA

C. DEMETRIO EZEQUIEL PEÑA GOMEZ
TERCER REGIDOR
RÚBRICA

C. VERONICA RODRIGUEZ ESPINOSA
CUARTO REGIDOR
RÚBRICA

Publicación electrónica

C. MARIA DE LOS ÁNGELES VASQUEZ CRUZ
QUINTO REGIDOR
RÚBRICA

C. FELIPE GIL CEA PONCE
SEXTO REGIDOR
RÚBRICA

C. PATRICIA VARGAS ZERON
SÉPTIMO REGIDOR
RÚBRICA

C. MARIA GUADALUPE MARIN SANCHEZ
OCTAVO REGIDOR
RÚBRICA

C. JORGE AURELIO BAUTISTA ZAMORA
NOVENO REGIDOR
RÚBRICA

Derechos Enterados.-09-06-2026
4628

Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

Publicación electrónica

Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán, Hidalgo.

ACTA DE APROBACIÓN DE SEGUNDA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2026

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 , Y ART. 36 ULTIMO PÁRRAFO Y ART.37 EN SU FRACCIÓN VII Y ART.39 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO VIGENTE PARA EL ESTADO DE HIDALGO SIENDO LAS 09:05 NUEVE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL DÍA 27 DE MAYO DE 2026 REUNIDOS EN LA SALA DE JUNTAS DE CABILDOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZIMAPÁN , HGO., EL **ING. HERMILO TREJO RANGEL**, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN, HIDALGO Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO; LA **LIC. ROSA MARÍA DE LA SOLEDAD COVARRUBIAS SÁNCHEZ**, TESORERA MUNICIPAL; EL **LIC. JULIO CESAR DÍAZ ORTIZ**, REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO, (CEAA); **LIC. FÁTIMA DEL ROSARIO CHAY AGUILAR** SÍNDICA PROCURADORA HACENDARIA; **EL LIC. JOSE LUIS OLGUÍN FLORES** REGIDOR; EL **ARQ. JESÚS ASUR RAMOS CORONA**, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN, HIDALGO (CAPASAZIM); COMO INVITADA LA **L.C. ALBA EFIGENIA BELTRÁN GONZÁLEZ** DIRECTORA ADMINISTRATIVA-COMERCIAL DEL ORGANISMO, CON OBJETO DE CELEBRAR LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2026 DE LA JUNTA DE GOBIERNO PARA ANALIZAR Y APROBAR LA SEGUNDA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2026.

EL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, CEDE LA PALABRA AL DIRECTOR GENERAL PARA QUE EXPONGA EL TEMA, EN USO DE LA VOZ EL ARQ. JESÚS ASUR RAMOS CORONA EXPLICA QUE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES OPERATIVAS QUE SE HAN TENIDO EN EL ORGANISMO SE PLANTEAN HACER MODIFICACIONES EN VARIAS PARTIDAS, POR MENCIONAR ALGUNAS REPRESENTATIVAS COMO LA AMPLIACIÓN EN LA 2411 PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS POR $70,000.00 QUEDANDO UN TOTAL DE $120,000.00: EN LA PARTIDA 2961 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE TRANSPORTE POR $ 110,000.00 CON UN TOTAL $ 264,543.00;ASÍ MISMO SE DIO PRESUPUESTO A LA PARTIDA 3251 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE POR $ 103,000.00 ESTO DERIVADO DE UN PERCANCE QUE HUBO CERCA DEL POZO LA CRUZ EN EL CUAL SE DAÑARON LOS POSTES DE LUZ POR LO QUE NO SE TUVO ENERGÍA DURANTE CASI UNA SEMANA AFECTANDO LA DISTRIBUCIÓN A LOS USUARIOS Y NO PUDIENDO DAR ABASTO POR MEDIO DE LAS 3 PIPAS DEL ORGANISMO, ACLARANDO QUE ESTE GASTO SOLO SERÁ EJERCIDO DE MANERA OCASIONAL SI SURGE ALGUNA SITUACIÓN COMO LA ANTES MENCIONADA, TAMBIÉN SE HACE UNA AMPLIACIÓN EN LA PARTIDA 3261 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA POR $ 200,000.00 QUEDANDO UN TOTAL DE $290,000.00 EN ESTE PUNTO SE EXPLICA QUE SE HAN HECHO REHABILITACIONES A LÍNEAS DE DRENAJE Y DE DISTRIBUCIÓN ENTRE ELLAS EN CALLE AGUASCALIENTES EN LLANO NORTE UN APROXIMADO DE 120 METROS DE DRENAJE, CALLE LA SABINA 150 METROS DE RED DE DRENAJE, EN COMUNIDAD XINDHO 400 METROS DE LÍNEA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE, MANZANA EL MUHI EN PLUTARCO ELIAS CALLES PARA UNA DERIVACIÓN APROXIMADAMENTE 100 METROS, ASI MISMO SE PRETENDE SEGUIR CON ESTAS REHABILITACIONES PARA DAR UN MEJOR SERVICIO A LOS USUARIOS, EN LA PARTIDA 3312 SERVICIOS DE CONTABILIDAD ,AUDITORIA Y SERVICIOS RELACIONADOS SE HACE AMPLIACIÓN POR $29,000.00 DANDO UN TOTAL DE $ 203,000.00 , ESTA PARTIDA SE AMPLÍA POR LOS SERVICIOS QUE SE HAN DADO DE PARTE DE UN CONTADOR CERTIFICADO Y CON REGISTRO ANTE CONEVAL Y PADRON DE PROVEEDORES PARA LA EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIODURANTE 2026 Y ASI PODER CUMPLIR CON NUESTROS INFORMES TRIMESTRALES, EN LA PARTIDA 3551 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE SE AMPLÍA POR $109,137.93 QUEDANDO UN TOTAL DE $ 279,137.93 POR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS QUE SE LE DA PERIODICAMENTE AL PARQUE VEHICULAR PARA QUE LOS TRABAJADORES PUEDAN DESPLAZARSE Y REALIZAR SUS LABORES DE MANERA ININTERRUMPIDA; SE AMPLÍA LA 3821 GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL POR $ 80,000.00 QUEDANDO UN TOTAL DE $ 220,000.00 ESTO PARA CONTINUAR CON LAS ACTIVIDADES DE CULTURA DEL AGUA CON MATERIAL INFORMATIVO Y DIDÁCTICO, TANTO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS ASÍ COMO EN COMUNIDADES CON LOS USUARIOS, DICHAS AMPLIACIONES NO ALTERAN EL TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO YA QUE SE ESTÁN HACIENDO REDUCCIONES A OTRAS PARTIDAS , EL TOTAL POR CAPÍTULO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026 QUEDA DE LA SIGUIENTE MANERA:

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2026	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	MATERIALES Y SUMINISTROS	$377,000.00
2026	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	SERVICIOS GENERALES	$110,000.00
2026	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$150,000.00
	TOTAL DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		**$637,000.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	$27,000.00
2026	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS GENERALES	$52,000.00
2026	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$21,000.00
	TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN		**$100,000.00**
EJERCICIO	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**CONCEPTO**	**IMPORTE**
2026	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	$8,069,957.00
2026	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	$2,628,543.00
2026	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	$2,473,137.93
2026	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$101,577.00
2026	RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$989,785.07
	TOTAL DE RECURSOS PROPIOS		**$14,263,000.00**
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026 :			**$15,000,000.00**

DESPUÉS DE UN ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS, EL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO PREGUNTA A LOS INTEGRANTES SI ESTÁN DE ACUERDO EN APROBAR LA SEGUNDA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 POR LO CUAL SE DA EL SIGUIENTE ACUERDO:

Publicación electrónica

ACUERDO NÚMERO SO02/02/27-05-2026 DE ACUERDO AL ART. 36 ÚLTIMO PÁRRAFO Y ART.37 EN SU FRACCIÓN VII Y ART.39 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO VIGENTE PARA EL ESTADO DE HIDALGO SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS QUE INTEGRAN LA JUNTA DE GOBIERNO LA SEGUNDA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026, POR UN MONTO TOTAL DE $ 15, 000,000.00 (QUINCE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO AL MONTO QUE SE PRETENDE PERCIBIR EN FUNCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, RECUPERACIÓN DE IVA Y PARTICIPACIÓN DE ISR.

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 CAPÍTULO DEL GASTO, EL CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO, EL CLASIFICADOR FUNCIONAL, LOS ANALÍTICOS DE PLAZAS 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 10:24 DIEZ HORAS CON VEINTICUATRO MINUTOS DEL DÍA 27 DEL MES DE MAYO DE 2026.

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.

ING. HERMILO TREJO RANGEL
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO
RÚBRICA

LIC. JULIO CESAR DÍAZ ORTIZ REPRESENTANTE DE LA CEAA.
RÚBRICA

LIC. ROSA MARÍA DE LA SOLEDAD COVARRUBIAS SÁNCHEZ
TESORERA MUNICIPAL
RÚBRICA

LIC. FÁTIMA DEL ROSARIO CHAY AGUILAR
SÍNDICA PROCURADORA HACENDARIA
RÚBRICA

LIC. JOSE LUIS OLGUÍN FLORES
REGIDOR
RÚBRICA

Derechos Enterados.- 09-06-2026
4636

Publicación electrónica

TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

PRIMERA SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES
EXPEDIENTE: 17/22-RA1-01-2.
PARTICULAR VINCULADO A LA FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE: VELIGHEID DEL CENTRO, S.A. DE C.V.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE LA PARTICULAR RESPONSABLE VELIGHEID DEL CENTRO, S.A. DE C.V., SE ENCUENTRA EN UNA INHABILITACIÓN TEMPORAL POR EL PERÍODO DE TRES MESES PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS.

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 4, 37, 38, apartado A), fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el artículo 51, fracciones I, inciso m), y III, párrafos primero y segundo, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2020, y sus reformas mediante Acuerdos SS/5/2021 y SS/8/2021, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 04 de marzo y 14 de abril, ambos de 2021, en relación con el numeral primero del diverso G/JGA/13/2021, emitido por la Junta de Gobierno y Administración, a través del cual se determinó que esta Sala iniciaría sus funciones en su carácter de Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves y Segunda Sala Auxiliar, a partir del 01 de abril de 2021; así como con los artículos 1, 3, fracción IV y XXVII, 9, fracción IV, 12, 84, fracción II, 209 y 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en **cumplimiento a lo ordenado en la sentencia definitiva de TREINTA DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS**, dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa número **17/22-RA1-01-2**, incoado a la particular responsable **VELIGHEID DEL CENTRO, S.A. DE C.V.** en la cual, se dictaron los siguientes puntos resolutivos:

"(...)

PRIMERO. *Se establece que sí existen elementos para determinar la comisión de la falta administrativa grave de utilización de información falsa atribuida a* ***VEILIGHEID DEL CENTRO, S.A. DE C.V.****, y por tanto sí es responsable administrativamente por la comisión de dicha conducta.*

SEGUNDO. *Se impone a* ***VEILIGHEID DEL CENTRO, S.A. DE C.V.****, la sanción económica por el equivalente a la cantidad de mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de los hechos (2021), esto es, por la cantidad de* ***$89,620.00****, misma que deberá ejecutarse una vez que cause ejecutoria*

Publicación electrónica

la presente resolución, de conformidad con lo ordenado en el artículo 226, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

***TERCERO.** Se impone a **VEILIGHEID DEL CENTRO, S.A. DE C.V.** la sanción económica consistente en la **INHABILITACIÓN TEMPORAL** para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un periodo de **TRES MESES**, misma que deberá ejecutarse una vez que cause ejecutoria la presente resolución, de conformidad con lo ordenado en el artículo 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.*

(...)".

En esa virtud, esta autoridad resolutora hace de su conocimiento que, a **partir del día siguiente aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicho particular, de manera directa o por interpósita persona, por el periodo de 3 (tres) meses.**

La presente circular, se emite en la Ciudad de México, el día veintiuno de mayo de dos mil veintiséis. - Así lo proveyó y firma la Magistrada Instructora **YAZMÍN ALEJANDRA GONZÁLEZ ARELLANES**, adscrita a la **Segunda Ponencia de la Primera Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves** mediante Acuerdo **G/JGA/41/2026**, aprobado por la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, en sesión extraordinaria del 11 de marzo de 2026, publicado en la página de este Tribunal (http://www.tfja.gob.mx), de conformidad con el artículo 28, fracción II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y en relación con el artículo 51, fracción III del Reglamento Interior de este Tribunal, reformado en el Diario Oficial de la Federación publicado el 18 de marzo de 2026, ante la Secretaria de Acuerdos, quien actúa y da fe en términos del artículo 203 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

"EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO (A) DE ACUERDOS
Rosa Margarita Najera Romero
ADSCRITO (A) A LA SEGUNDA PONENCIA DE ESTA SALA, CON
FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 59,
FRACCIÓN V, DE LA LEY ORGÁNICA DE ESTE TRIBUNAL
.....CERTIFICA.....
QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN AUTOS
DEL EXPEDIENTE NÚMERO 27/22-PAL-01-2, PROMOVIDO POR
Veiligheid del Centro, S.A. de C.V. LO QUE SE HACE CONSTAR
PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE HAYA LUGAR. DOY FE.
CIUDAD DE MÉXICO, A 25 de mayo de 2026

MAG. YAZMÍN ALEJANDRA GONZÁLEZ ARELLANES
MAGISTRADA INSTRUCTORA

TFJA
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
PRIMERA SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES

LIC. ROSA MARGARITA NÁJERA ROMERO
SECRETARIA DE ACUERDOS

Publicación electrónica

CONVOCATORIAS

Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo
Dirección General de Compras Públicas.

Convocatoria 067

De conformidad con los artículos 33 fracción I, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; 46 Bis 1 de la Ley Estatal de Derechos del Estado de Hidalgo; 45 y 46 de su Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, se convoca a las personas interesadas en participar en las Licitaciones Públicas Nacionales que a continuación se detallan, cuya convocatoria contiene las bases de participación, disponibles para su consulta en el portal de la Oficialía Mayor: https://oficialiamayor.hidalgo.gob.mx.

Para participar en el Procedimiento de Licitación Pública Nacional de su interés, deberá acreditar el pago de derechos correspondiente mediante el formato de pago F-7 respectivo, el cual podrá obtenerse de manera presencial en la Dirección de Licitaciones, con domicilio en Calle Belisario Domínguez número 901, Col. Centro Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000; o bien, a través de correo electrónico comiteadq.obbases@hidalgo.gob.mx, en un horario de las 9:00 a las 16:00 hrs. de lunes a viernes.

EA-913003989-N0259-2026

Objeto de la Licitación	**Arrendamiento de Activos Intangibles**
Volumen a Adquirir	Según Convocatoria a la Licitación Pública.
Fecha de Publicación	10 de junio de 2026
Junta de Aclaraciones	15 de junio de 2026, a las 14:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	18 de junio de 2026, a las 12:30 horas
Fallo	Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública	$311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.)

EA-913003989-N0260-2026

Objeto de la Licitación	**Póliza de Seguro**
Volumen a Adquirir	Según Convocatoria a la Licitación Pública.
Fecha de Publicación	10 de junio de 2026
Junta de Aclaraciones	15 de junio de 2026, a las 14:30 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	18 de junio de 2026, a las 13:00 horas
Fallo	Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública	$311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.)

EA-913003989-N0261-2026 Segundo Procedimiento

Objeto de la Licitación	**Arrendamiento de Activos Intangibles**
Volumen a Adquirir	Según Convocatoria a la Licitación Pública.
Fecha de Publicación	10 de junio de 2026
Junta de Aclaraciones	15 de junio de 2026, a las 15:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	18 de junio de 2026, a las 13:30 horas
Fallo	Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública	$311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.)

EA-913003989-N0262-2026 Segundo Procedimiento

Objeto de la Licitación	**Servicios de Informática**
Volumen a Adquirir	Según Convocatoria a la Licitación Pública.
Fecha de Publicación	10 de junio de 2026
Junta de Aclaraciones	15 de junio de 2026, a las 15:30 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	18 de junio de 2026, a las 14:00 horas
Fallo	Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública	$311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.)

Publicación electrónica

EA-913003989-N0263-2026 Segundo Procedimiento

Objeto de la Licitación	**Servicio de Creación y Difusión de Contenido Exclusivamente a través de Internet**
Volumen a Adquirir	Según Convocatoria a la Licitación Pública.
Fecha de Publicación	10 de junio de 2026
Junta de Aclaraciones	15 de junio de 2026, a las 16:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	18 de junio de 2026, a las 14:30 horas
Fallo	Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública	$311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.)

EA-913003989-N0264-2026

Objeto de la Licitación	**Servicio Integral de Registro**
Volumen a Adquirir	Según Convocatoria a la Licitación Pública.
Fecha de Publicación	10 de junio de 2026
Junta de Aclaraciones	15 de junio de 2026, a las 16:30 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	18 de junio de 2026, a las 15:00 horas
Fallo	Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública	$311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.)

EA-913003989-N0265-2026

Objeto de la Licitación	**Servicio Integral para la Interconexión digital**
Volumen a Adquirir	Según Convocatoria a la Licitación Pública.
Fecha de Publicación	10 de junio de 2026
Junta de Aclaraciones	15 de junio de 2026, a las 11:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	18 de junio de 2026, a las 15:30 horas
Fallo	Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública	$466.00 (Cuatrocientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.)

EA-913003989-N0266-2026

Objeto de la Licitación	**Servicio integral para la instalación del Centro de Datos**
Volumen a Adquirir	Según Convocatoria a la Licitación Pública.
Fecha de Publicación	10 de junio de 2026
Junta de Aclaraciones	15 de junio de 2026, a las 11:30 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	18 de junio de 2026, a las 16:00 horas
Fallo	Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública	$311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.)

Pachuca de Soto, Hidalgo; a 10 de junio de 2026.

Edgar Orlando Ángeles Pérez
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.
RÚBRICA

Publicación electrónica

Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo,** en la Ciudad de Pachuca de Soto, 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).

El portal web https://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).

Publicación electrónica