



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

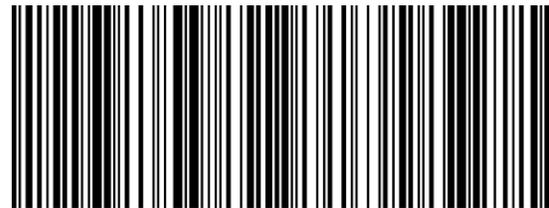
LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

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



2022_nov_07_alc0_45

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

   +52 (771) 688-36-02

 poficial@hidalgo.gob.mx

 <https://periodico.hidalgo.gob.mx>

 /periodicoficialhidalgo

 @poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo.- Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de Trabajo. 3

Municipio de Jacala de Ledezma ,Hidalgo.- Acta de aprobación de la Primera Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022. 20

Municipio de Tepetitlán, Hidalgo.- Acta de aprobación de la Cuarta Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022. 25

Publicación electrónica



La Junta de Gobierno de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, en ejercicio de la atribución que le confiere el punto QUINTO fracción XII del Decreto del H. Ayuntamiento Municipal de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo por el que se crea el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo (CAAMM); y,

CONSIDERANDO

Que el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024 del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo, establece la Mejora de la gestión pública municipal, redimensionando la gestión y las capacidades organizacionales de la administración municipal para alcanzar niveles óptimos de desempeño en las dependencias y áreas del gobierno municipal, así como impulsar el combate a la corrupción y discrecionalidad en el ejercicio público.

Que el Eje Transversal Servicios públicos municipales integrales y sostenibles plasma la mejora en la prestación del servicio de agua potable buscando proporcionar los servicios de agua potable en forma eficaz, oportuna y suficiente a la población del municipio, así como reducir el déficit en el servicio, preservando las fuentes naturales y el medio ambiente.

Que el fortalecimiento a través de la constante actualización del marco normativo es una herramienta que favorece la organización y funcionamiento eficiente en la prestación de los servicios públicos del agua potable que coadyuva a la consecución de los objetivos estratégicos que permiten consolidarse como un Gobierno que transforma con hechos.

Que la dinámica de la Administración Pública exige modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que mediante Decreto del H. Ayuntamiento Municipal de Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo de fecha 26 veintiséis del mes de enero del año 2004 dos mil cuatro, y publicado el día 09 nueve de febrero de la misma anualidad en el Periódico Oficial del Estado, se creó el organismo descentralizado de la administración pública municipal denominado "Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo", (CAAMM) con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por objeto, entre otros: planear, programar y otorgar la prestación del servicio público del agua potable.

Que el día 01 uno del mes de septiembre del año 2014 dos mil catorce, en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, en ejercicio de la facultad establecida en la Fracción XII del Artículo 37 de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado expidió y aprobó el reglamento Interior de Trabajo de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo sin que a la fecha haya sido objeto de abrogación, derogación y/o actualización alguna.

Que el día 28 veintiocho del mes de mayo del año 2021 dos mil veintiuno, en la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, se presentó y aprobó mediante acuerdo número CAAMM/ORD-01/03/21 la Estructura Orgánica para el Ejercicio 2021 dos mil veintiuno siendo de especial relevancia, en el marco de la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de combate a la corrupción y la expedición de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción que propiciaron la creación del Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, la incorporación de la figura del Órgano Interno de Control así como del Departamento Jurídico.

Que en la Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, referida en el considerando que antecede, se presentó y aprobó mediante acuerdo número CAAMM/ORD-01/11/21 y de conformidad con lo establecido por el artículo 36 último párrafo de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado y el artículo 10 párrafo tercero de su reglamento, el Código de Ética, el cual contiene Principios y Valores de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo.

Que el día 31 treinta y uno del mes de marzo del año 2022 dos mil veintidós, en la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, se presentó y aprobó mediante acuerdo número CAAMM/ORD-01/03/2022 la Estructura Orgánica para el



Ejercicio 2022 dos mil veintidós, incorporándose la plaza de Autoridad Investigadora en apego con la debida estructuración del Órgano Interno de Control y en concordancia con el *Objetivo estratégico "Combate a la corrupción y control interno en el municipio" del Eje 1. Gobierno Honesto, Cercano y Moderno de la Plataforma Estratégica Del Plan Municipal De Desarrollo* y lo dispuesto por el orden normativo en la materia, específicamente la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establece el imperativo de que los Órganos Internos de Control cuenten con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras y garanticen la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

En el contexto de la dinámica natural inherente a las normas jurídicas, a la sociedad y su desarrollo, la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo tiene como:

MISIÓN.

Garantizar el suministro de agua potable para el bienestar de todos los habitantes del municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, con el compromisos de administrar, dotar y mantener los servicios básicos de agua potable de nuestros usuarios en cantidad, calidad y continuidad; evitando el desperdicio, preservando el medio ambiente, evitando la contaminación de nuestros mantos acuíferos dentro del área geográfica de nuestras fuentes de abastecimiento promoviendo el uso eficiente de agua con la participación de los usuarios y la sociedad.

VISIÓN.

Ser un organismo de calidad en su organización y en el servicio que presta, regulando los recursos hídricos; que nuestra fuente de abastecimiento y líneas de conducción puedan ser modernas y eficientes, con un compromiso pleno ante el usuario y asumiendo la responsabilidad que el servicio exige, proyectando una imagen de transparencia y honestidad, fomentando la cultura del agua para garantizar la sustentabilidad hídrica a nuestros usuarios.

PRINCIPIOS ÉTICOS.

Responsabilidad: Es la capacidad de responder por nuestros actos como servidores públicos; de asumir las consecuencias de nuestros aciertos y desaciertos en cada decisión o acción que se acuerde o realice en el ejercicio de nuestras funciones, y sujetarse a la evaluación de la sociedad.

Solidaridad: Implica trabajar en equipo por ideales comunes, tanto en beneficio de este organismo, así como en beneficio de la sociedad mixquiahualense y aportar su grano de arena para el crecimiento de nuestro municipio.

Respeto: Les permitirá a los servidores públicos el convivir en armonía, conservando la unidad en la diversidad y multiplicidad de la individualidad. El ser respetuoso conlleva a un acto de valor, de dominio personal, de autocontrol y comprensión, permitiendo mejorar el ambiente de trabajo, el trato a todos los usuarios y el cumplimiento de la misión que tenemos como institución.

Liderazgo: El servidor público municipal perteneciente a este organismo, debe predicar con el ejemplo, en el ejercicio de sus funciones, la práctica de valores y principios que instauren una cultura ética y de calidad en el servicio público, a través de su actitud, actuación y desempeño, constituye la confianza entre los ciudadanos y las instituciones públicas municipales.

Transparencia: Se concreta a actuar de manera clara, sin dar motivos de duda ni ambigüedades y cumplir con los trámites y procedimientos establecidos por la Constitución, la Ley o el Reglamento para adoptar una decisión. El servidor público municipal, actuará con transparencia y apego estricto a lo establecido por las leyes respectivas.

Honradez: El ideal está en pedir a los trabajadores adscritos a esta dependencia tanta honradez como sea posible y otorgarles tanta tolerancia como sea necesaria. En el desarrollo de sus actividades, los servidores públicos deben actuar con rectitud, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo o comisión que desempeñe ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros.

Lealtad: Sentimiento de respeto y fidelidad a los propios principios morales, a los compromisos establecidos con la institución a la que representa y al compromiso que tiene con los ciudadanos de Mixquiahuala de Juárez: El obrar con lealtad abre el camino para un buen desarrollo integral del servidor público.

Eficiencia: Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función. El servidor público será responsable, puntual y oportuno, así como su gestión en apego a resultados con la mínima inversión tanto en capital económico



como humano, a fin de que la comisión alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad.

Compromiso: Obligación que contrae una persona con esta Comisión y con el cumplimiento de los deberes que adquirimos como servidores públicos, los mismos que deberán procurar durante el desarrollo de sus funciones, que su gestión vaya más allá del simple sentido del cumplimiento de su deber, generando que el ejercicio de sus actividades sea efectivo y eficaz.

Justicia: Principio moral que inclina a obrar y juzgar respetando la verdad y dando a cada uno lo que le corresponde. El servidor público debe conocer y conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, ser objetivo e imparcial y respetar el estado de derecho de todo ciudadano.

Integridad: Todo servidor público perteneciente a las labores de esta dependencia debe ejercer sus funciones con plena rectitud y total honestidad, atendiendo siempre a la verdad, la credibilidad y la confianza que tiene el pueblo mixquiahualense en la institución.

Tolerancia: Actitud del servidor público que debe de respetar las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las propias. El servidor público debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando un grado de tolerancia superior al ciudadano mixquiahualense y la opinión pública, con respecto a las opiniones y críticas.

Equidad de género: Consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones y capacidades. Brindar igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual, sin distinción de género, constituyéndolo como una cultura entre todos los integrantes de esta comisión.

Obediencia: Acatar la orden o solicitud del jefe inmediato o quien tenga un nivel jerárquico mayor, de lo que establece una norma o de lo que ordena la ley. El servidor público deberá en el ejercicio de sus funciones dar cumplimiento a las órdenes que le instruya su superior jerárquico.

Obligación de denunciar: Comunicar a una autoridad que se ha cometido un delito o que alguien es el autor de un delito. El servidor público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos que tuviera conocimiento que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito o violación a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética o legislación vigente.

Puntualidad: El servidor público deberá de asistir al desempeño de sus actividades respetando el horario establecido por los superiores jerárquicos y cumpliendo con las tareas designadas a realizar durante la jornada laboral.

Uso adecuado de los bienes y recursos: El servidor público debe proteger y conservar los bienes que se le asignan para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; utilizarlos exclusivamente en beneficio de la institución, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

Entorno cultural y ecológico: Conjunto de circunstancias o factores sociales, culturales, morales, económicos, profesionales, ecológicos, etc. el servidor público debe asumir una actitud de respeto, defensa y preservación evitando en todo momento la afectación del patrimonio cultural y el medio ambiente.

Que derivado de las anteriores consideraciones jurídicas, éticas y administrativas, se estima necesario que la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, modifique su Reglamento Interior de Trabajo, a fin de hacerlo congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada y fortalecer los Principios y Valores del Organismo.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE MIXQUIAHUALA DE JUÁREZ, HIDALGO;

ARTÍCULO ÚNICO. - Se reforman los artículos 1, 2, 4, 5, 6, fracción III, suprimiéndose la fracción IV, 8, 9, 10, 11, 13, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24 fracción IV, 30, 32, 43 fracción I, 57 fracciones XIV y XV, adicionándose la fracción XV



Bis, 68 fracciones III y IV, 65, 66, 68, 69, 70, la denominación del Título Segundo, la denominación de su Capítulo II y se adicionan los capítulos III, IV, V Y VI, la denominación del Título sexto y se adiciona el Título Séptimo; se adicionan los artículos 1Bis, 9Bis, 9Ter, 57 Bis, 71 al 78 del Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, para quedar como sigue:

TÍTULO PRIMERO CAPITULO UNICO

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento Interno de Trabajo es de orden público e interés social, tiene por objeto normar la organización y funcionamiento de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, determinando los derechos y obligaciones de los servidores públicos que la integren, así como la competencia de sus unidades administrativas.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de observancia obligatoria y serán aplicables a los servidores públicos a que se refiere la fracción I del artículo 6; y de manera supletoria a los servidores públicos referidos en las fracciones II y III del artículo en mención.

ARTÍCULO 1 Bis. - Los ordenamientos jurídicos supletorios aplicables que regulan la materia para lo no previsto en este Reglamento serán:

I.- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II. - Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 constitucional.

III.- Ley Federal del Trabajo.

IV.- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estales y Municipales, así como de los Órganos Descentralizados del Estado de Hidalgo.

V.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

VI.- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.

VII.- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Hidalgo.

VIII.-Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

IX.- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo.

X.- Decreto de Creación de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, (CAAMM).

XI.- Manual de organización de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, (CAAMM).

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento de entenderá como:

I. – **Reglamento:** El presente ordenamiento.

II.- **La Comisión o el Organismo:** A la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo.

III.- **Servidor Público:** A las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión dentro de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo.

TÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA, ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FACULTADES DE LA COMISIÓN.



CAPITULO I
De la competencia.

ARTÍCULO 4.- La Comisión tendrá su asiento principal en la cabecera municipal de Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo, pero podrá establecer las Unidades Administrativas necesarias en número y lugar, siempre que sea dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo.

CAPITULO II
De la Estructura Orgánica de la Comisión.

ARTÍCULO 5.- La Comisión para su administración, buen funcionamiento y cumplimiento de su objeto contará con la estructura orgánica compuesta por los siguientes órganos y unidades administrativas:

ORGANISMOS DE GOBIERNO.

- I. Junta de Gobierno.
- II. Director General.

La Junta de Gobierno es el máximo Órgano de Gobierno, para su Integración y atribuciones se debe de estar de conformidad a lo dispuesto por los puntos CUARTO y QUINTO del Decreto de Creación.

Por lo que respecta a las Facultades y Obligaciones del Director General se estará a lo establecido en el punto SEXTO del mencionado Decreto.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

- I. Órgano Interno de Control.**
 - Autoridad Investigadora.
 - Autoridad Substanciadora.
- II. Departamento Jurídico.**
- III. Subdirección de Administración y Finanzas.**
 - Encargado del Departamento de Informática e Inventarios.
 - Encargado del Departamento de Finanzas.
 - Encargado del Departamento de Administración y Servicios.
 - Encargado del Departamento de Contabilidad y Presupuesto.
- IV. Subdirección Técnica.**
 - Encargado del Departamento de Mantenimiento Hidráulico.
 - Encargado del Departamento de Planeación y Proyectos.
 - Encargado del Departamento de Operación Hidráulica.
- V. Subdirección Comercial.**
 - Encargado del Departamento de Cultura de Agua y Calidad de Agua.
 - Encargado del Departamento de Contratación y Cobranza.
 - Encargado del Departamento de Atención a Usuarios y Servicio Fijo.
 - Encargado del Departamento de Medición, Inspección y Ejecución.

Ayudante general, almacenista, fontanero, intendente, operador de pozo, cajero, inspector notificador y demás servidores públicos que están adscritos a las Unidades Administrativas señaladas, o en aquellas que sean adscritas mediante acuerdo.

La denominación, organización y funciones de los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas no establecidas en este Reglamento, se precisarán en el Manual de Organización de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo.

ARTÍCULO 6.- Los servidores públicos que integran la estructura orgánica de la Comisión, conforme al artículo anterior, puede ser:



- I.- De confianza
- II.- Por honorarios,
- III.- Eventuales, y,
- IV.- Sindicalizados.

No forman parte del personal de la Comisión, los integrantes de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 8.- Al frente de cada Subdirección y cada departamento habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura orgánica y el presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 9.- La vigilancia del Organismo se encuentra encomendada al Comisario en los términos y con las atribuciones establecidas en el punto OCHO del decreto de Creación; con el objetivo de evitar duplicidad de funciones, así como de optimizar eficaz y eficientemente sus acciones, se deberá de establecer canales de comunicación y coordinación con el Órgano Interno de Control, en tanto no exista conflicto de intereses de conformidad con la legislación aplicable.

CAPITULO III **Del objeto, facultades y atribuciones** **del Órgano Interno de Control.**

ARTÍCULO 9Bis. - La Comisión contará con un Órgano Interno de Control, su Objeto, facultades y atribuciones, así como los requisitos para ser titular del mismo, serán los establecidos en los artículos 105, 106 y 107 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y las que contempla la Ley General de Responsabilidades Administrativas u otros ordenamientos legales aplicables.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Órgano interno de Control se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- Autoridad Investigadora.
- Autoridad Substanciadora.

A la persona responsable de esta unidad administrativa se le denominará Titular del Órgano Interno de Control.

CAPITULO IV **Del Departamento Jurídico.**

ARTÍCULO 9Ter. - Al Departamento Jurídico, además de las atribuciones comunes como departamento de área que le confiere el artículo 11 del presente reglamento, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Dirección General políticas en materia jurídica;
- II. Llevar a cabo la defensa jurídica y representación legal del Director General de la Comisión y sus unidades administrativas, en los juicios y procedimientos legales, ya sean de carácter administrativo, extrajudicial o ante tribunales judiciales del orden civil, mercantil, familiar, administrativos o del trabajo, del Estado de Hidalgo o de la Federación, incluyendo el juicio de amparo;
- III. Conocer, sustanciar y dictaminar los procedimientos disciplinarios con motivo de las faltas en que incurra el servidor público de la Comisión en el desempeño de sus funciones, con excepción de las faltas que sean materia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IV. Auxiliar a las unidades administrativas de la Comisión en la formulación de proyectos de normas, reglamentos y acuerdos relativos a asuntos de su competencia;
- V. Asesorar al Departamento de Recursos Humanos en aspectos de interpretación, revisión y aplicación del Reglamento Interior de Trabajo, Contrato Colectivo y Legislación Laboral;
- VI. Tramitar por los canales legales correspondientes los procedimientos jurídicos concernientes a la Comisión;
- VII. Formular y/o revisar, los convenios y contratos celebrados por la Comisión;



- VIII.** Realizar los trámites para validar, revocar, cancelar, revisar o modificar normas, decretos o acuerdos emitidos por la Comisión;
- IX.** Tramitar la regularización de la propiedad a favor de la Comisión, respecto de los bienes inmuebles que, por estar en posesión de la Comisión, por disposición de Ley o por otras circunstancias deban ser parte de su patrimonio;
- X.** Realizar trámites legales concernientes a la Comisión ante las diferentes dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal;
- XI.** Remitir al Diario Oficial de la Federación y/o al Periódico Oficial del Estado, las disposiciones de la Comisión que se deban publicar en éstos;
- XII.** Integrar y mantener actualizado el archivo de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos relacionados con las funciones de la Comisión;
- XIII.** Dictaminar las propuestas de adición y/o modificación a los manuales, políticas, lineamientos y otros documentos de naturaleza jurídica;
- XIV.** Coordinar la atención y respuesta a las solicitudes formuladas por los ciudadanos, en los términos y plazos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo;
- XV.** Cumplimentar las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo, y poner a disposición del público y actualizar en forma permanente la información en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social según corresponda de los temas, documentos y políticas establecidos en el artículo 95 y demás relativos de la Ley en comento;
- XVI.** Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos o que le encomiende el Director General.

A la persona responsable de esta unidad administrativa se le denominará Titular del Departamento Jurídico.

CAPITULO V
De las facultades y atribuciones
en común de las Subdirecciones.

ARTÍCULO 10.- Los Titulares de las subdirecciones del Organismo, en lo conducente, sin perjuicio de lo dispuesto en otro ordenamiento jurídico, tendrán las siguientes facultades y atribuciones generales:

- I. Auxiliar al Director General en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de su competencia;
- II. Acordar con el Director General los asuntos de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- III. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tengan adscritas, informando al Director General las actividades que éstas realicen;
- IV. Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas, de conformidad con la política que determine el Órgano Interno de Control;
- V. Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Director General;
- VI. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del Anteproyecto de Presupuesto Anual de las unidades administrativas que tengan adscritas, vigilar su correcta y oportuna ejecución y enviarlos a la Subdirección de Administración y Finanzas para su integración;
- VII. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización y de procedimientos;
- VIII. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas operativos del Organismo, en la parte que les corresponda;



- IX.** Proponer al Director General la delegación o autorización de atribuciones a servidores públicos subalternos, en asuntos de sus competencias;
- X.** Someter a la aprobación del Director General los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, mejora continua, desconcentración y simplificación de procesos que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- XI.** Acordar con los encargados de las unidades administrativas que tengan adscritas, las labores que les hayan sido encomendadas;
- XII.** Proponer al Director General, el nombramiento y remoción de los servidores públicos y personal de apoyo, de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- XIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XIV.** Coordinar la elaboración y/o actualización de los manuales de organización y de procedimientos, necesarios para el mejor desempeño de la subdirección a su cargo;
- XV.** Proporcionar la información o la asesoría que les sean requeridas por otras dependencias de la Administración Federal, Estatal y Municipal, previo acuerdo con el Director General;
- XVI.** Representar al Organismo en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paramunicipales en las que participe la entidad o que el Director General les indique;
- XVII.** Delegar a favor de su inferior jerárquico, previo acuerdo con el Director General, las facultades que correspondan al titular de cada subdirección;
- XVIII.** Designar a los servidores públicos que realizarán las notificaciones de los asuntos de su competencia;
- XIX.** Realizar las funciones que por delegación de facultades le sean conferidas por el Director General; y,
- XX.** Fomentar un clima organizacional óptimo, que motive al personal a su cargo a contribuir con sus esfuerzos al cumplimiento de los objetivos de la Comisión.

A cada una de las personas responsables de estas unidades administrativas se le denominará Subdirector.

CAPITULO VI

De las facultades y atribuciones en común de los Encargados de Departamento.

ARTÍCULO 11.- Les corresponde a los Encargados de Departamento, las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Auxiliar a sus superiores, dentro del ámbito de competencia del departamento a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al departamento a su cargo;
- III.** Vigilar y supervisar que el personal a su cargo se apegue estrictamente a lo establecido en los manuales de procedimientos al momento de realizar sus funciones o actividades;
- IV.** Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V.** Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos que se encuentren dentro de la competencia del departamento a su cargo;
- VI.** Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Comisión;



- VII.** Fomentar un clima organizacional agradable, que motive al personal a su cargo y contribuir voluntariamente con sus esfuerzos para lograr los objetivos de la Comisión;
- VIII.** Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, entregando informes y estadísticas de los resultados a su superior jerárquico;
- IX.** Realizar propuestas para crear, reorganizar o modificar la estructura de las unidades a su cargo;
- X.** Realizar las funciones que por delegación de facultades le sean conferidas por el titular de la subdirección de su adscripción;
- XI.** Proporcionar la información que les sea requerida por las unidades administrativas de la Comisión.

ARTICULO 13.- La Junta de Gobierno a propuesta del Director General de la Comisión, considerando las vacantes existentes, así como las necesidades y disponibilidades del Organismo, publicará la convocatoria correspondiente en la que se establecerán los requisitos y condiciones, debiendo publicarla en las puertas del domicilio de la Comisión, Presidencia Municipal y en el portal electrónico oficial de internet de la Comisión, así como en sus redes sociales.

CAPITULO II **De los requisitos de ingreso**

ARTÍCULO 17.- Para ocupar el cargo de Director General de la Comisión, se estará a lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley Estatal d Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 18.- Con independencia de lo dispuesto en la convocatoria correspondiente, para ser titular de área de la Comisión se requiere cuando menos:

- I.- Ser ciudadano mexicano, mayor de edad en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II.- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
- III.- En el caso de los hombres haber cumplido con el servicio militar nacional;
- IV.- Tener estudios profesionales, preferentemente contar con un perfil acorde a las funciones a desempeñar;
- V.- Tener de preferencia, como mínimo, 03 tres años de experiencia laboral en la materia;
- VI.- No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo;
- VII.- No desempeñar otro cargo, empleo o comisión que sea incompatible con las funciones del nombramiento al que aspira, excepto los relacionadas con la docencia y beneficencia, siempre que no interfiera el horario establecido por la Comisión y,
- VIII.- No haber sido condenado en sentencia firme, con pena privativa de libertad por delito doloso.

ARTÍCULO 19.- Los mismos requisitos establecidos en el artículo que antecede se requerirán para ser Encargado de Departamento, a excepción de los establecidos en la fracción V que para el caso será de 01 un año en la materia del cargo a desempeñar.

ARTÍCULO 20.- Los requisitos establecidos en las fracciones, I, II, III, VI y VII del artículo 18 de este Reglamento serán solicitados para los demás servidores públicos de la Comisión, que por el cargo a desempeñar no deban reunir los señalados en las fracciones IV y V del mismo precepto.

ARTÍCULO 21.- La Junta de Gobierno a propuesta del Director General, excepcionalmente, podrá eximir a un aspirante del requisito a que se refiere la fracción IV del artículo 18, siempre que dicho título no sea legalmente necesario para el desempeño del cargo a ocupar; pudiendo solicitar en su lugar otro u otros suficiente a criterio de la Junta de Gobierno.



CAPITULO IV
De la suspensión y terminación
de los efectos del nombramiento

ARTÍCULO 24.- Son causas de suspensión temporal de los efectos del nombramiento del servidor público, sin perjuicio a su antigüedad, las siguientes:

I.- La enfermedad que padezca el servidor público, cuando ponga en riesgo de contagio al demás personal, cuando la incapacidad continúe por más tiempo de los máximos señalados en el artículo 37 de este Reglamento.

II.- La prisión del servidor público.

Cuando sea absuelto en sentencia firme, del delito que se le impute, si el servidor público actuó conforme a alguna causa excluyente de responsabilidad.

III.- La prisión preventiva por arresto judicial o administrativo.

IV.- El cumplimiento de sanciones laborales conforme a este Reglamento, o administrativas impuestas por autoridad competente o por el Departamento Jurídico de la Comisión, cuando no impliquen cese.

V. La incapacidad temporal por más tiempo de los máximos señalados en el artículo 37 de este Reglamento, ocasionada por enfermedad o accidente que no constituya riesgo de trabajo; y

VI.- La licencia sin goce de sueldo que tenga autorizada el servidor público.

VII.- La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo.

La suspensión surtirá efectos en los casos de la fracción I, V, y VII, de este artículo, desde la fecha en que el servicio médico certifique la imposibilidad de trabajar por parte del servidor público y lo haga del conocimiento de la Comisión. Para los casos de las fracciones II, III y IV, desde el momento en que el servidor público haya sido privado de su libertad o inicie el cumplimiento de la sanción impuesta.

Debiéndose reincorporar el servidor público a su trabajo al día siguiente hábil que concluya la causa o motivo de la suspensión.

CAPITULO I
De los descansos, permisos, licencias y vacaciones.

ARTÍCULO 30.- Por cada jornada semanal de trabajo, el servidor público tiene derecho a descansar un día a la semana, procurando que sea el domingo, sin perjuicio de su salario íntegro.

Si la necesidad del servicio requiere desempeño de labor continua, se fijarán de común acuerdo los días para el disfrute del descanso semanal.

Son días de descanso obligatorio los siguientes:

I. El 1o. de enero;

II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;

III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;

IV. El 1o. de mayo;

V. El 16 de septiembre;

VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;

VII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;

VIII. El 25 de diciembre, y



IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

ARTÍCULO 32- Los servidores públicos del Organismo tendrán derecho a obtener permisos económicos con goce de sueldo para atender asuntos personales hasta por seis días en un año en períodos de uno a dos días cada uno, hasta un máximo de dos días dentro de un mes calendario no pudiéndose enlazar entre sí dos períodos ni con días inhábiles o período vacacional;

Estos permisos se solicitarán invariablemente por escrito observándose el procedimiento establecido para tal efecto por la subdirección de Administración y Finanzas;

ARTÍCULO 43.- Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de servidor público, en los siguientes casos:

I.- Por deudas contraídas con la Comisión, por concepto de anticipo de salarios, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;

II.- Por solicitud del Instituto Mexicano del Seguro Social o del instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con motivo de obligaciones contraídas por el servidor pública con ellos;

III.- Por orden de autoridad judicial competente; y

IV.- Por faltas injustificadas.

Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el servidor público y no podrán exceder del 20% del salario; salvo cuando se trate de orden judicial y por concepto de faltas

CAPÍTULO VI. Obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos de la Comisión

ARTÍCULO 57.- Los servidores públicos tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado, eficiencia y calidad apropiados, sujetándose a las disposiciones legales correspondientes y a la dirección de sus superiores.

Para los efectos de esta fracción, se entiende por intensidad el grado de dedicación, esmero y empeño que pongan en la realización de las funciones que tienen encomendadas;

II.- Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones, al cumplimiento de los objetivos del Organismo;

III.- Apegarse a los principios de honestidad, respeto, imparcialidad, servicio objetividad, transparencia y profesionalismo en el desempeño de sus funciones;

IV.- Observar buena conducta dentro del horario de trabajo, brindando en todo momento buen trato atención y respeto todos los demás servidores públicos, así como a sus familiares;

V.- Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;

VI.- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;

VII.- Asistir puntualmente a sus labores, realizando efectivamente el trabajo a su cargo;

VIII.- Registrar personalmente su asistencia, conforme al control establecido, firmando la tarjeta o documento que para tal efecto se tenga asignado;

IX.- Dar aviso oportunamente al jefe inmediato, de las causas que le impidan presentarse a sus labores;

X.- Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia y valores que le sean confiados con motivo de su trabajo;



XI.- Procurar en lo posible la conservación en buen estado de los muebles instrumentos y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo de tal manera que su deterioro se deba al desgaste, por el uso normal, debiendo informar a sus superiores o al área de recursos materiales, las descomposturas de los citados bienes, tan pronto los adviertan;

XII.- Resarcir de los daños que ocasionen por negligencia o maltrato intencional al mobiliario, equipo y útiles de trabajo, así como por abuso en el empleo de los materiales que estén a su alcance;

XIII.- Cumplir con las comisiones que por razones de trabajo se les encomienden, fuera del lugar donde habitualmente trabajen, siempre que el Organismo les ministre gastos de viaje y viáticos;

XIV.- Comunicar a sus superiores o al Órgano Interno de Control, cualquier irregularidad que se detecte;

XV.- En caso de separación de su empleo, cargo o comisión, deberán entregar a quien se designe o a quien lo sustituya, los recursos patrimoniales que hayan tenido a su disposición, así como documentos e información y asuntos relacionados con sus funciones, observando lo dispuesto en la Ley de la materia y demás disposiciones aplicables;

XV Bis. - Presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por la Ley.

XVI.- Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al público en general, así como dar atención diligente, en los asuntos que este trámite y,

XVII.- Las demás que les impongan las leyes aplicables y este Reglamento.

ARTÍCULO 57 Bis.- Los servidores públicos de la Comisión y los despachos o profesionales independientes tendrán la obligación de abstenerse de sustraer, utilizar indebidamente, destruir u ocultar los expedientes, documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios digitales que, por razón de su empleo, cargo o comisión, elaboren, estén bajo su resguardo o tengan acceso.

CAPÍTULO II

De los programas de capacitación.

ARTÍCULO 65. – El Órgano Interno de Control elaborara anualmente un programa de capacitación para el personal, considerando las diversas áreas y la capacidad presupuestal de la Comisión.

ARTÍCULO 66.- Independientemente de lo establecido en el artículo que antecede, el mismo Órgano Interno de Control, promoverá la celebración de convenios con Instituciones educativas públicas o privadas, a fin de facilitar la capacitación técnica y profesional del servidor público.

TÍTULO SEXTO

DE LAS FALTAS, LEVANTAMIENTO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS Y EMISIÓN DE SANCIONES.

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 67.- Las sanciones son medidas disciplinarias que se aplican con motivo de las faltas en que incurra el servidor público de la Comisión, en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 67BIS.- Sin perjuicio de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás legislación aplicable en la materia, para efecto de este Reglamento se consideran faltas administrativas de los Servidores Públicos del Organismo, las siguientes:

I. Autorizar la conexión a los servicios de agua, sin que se hayan cumplido las especificaciones que se dieron para la ejecución de las obras respectivas;

II. Autorizar la conexión a los servicios de agua sin que se hayan cubierto los derechos fiscales respectivos y sin cubrir los procedimientos establecidos;

III. No cumplir con las órdenes de inspección encomendadas;



- IV. Asentar datos o hechos falsos en las actas de inspección;
- V. Alterar los datos de medición del consumo de agua;
- VI. Intervenir en cualquier forma para que se eluda el pago de derechos o autorizar descuentos o subsidios más allá de lo que determinan las tarifas autorizadas para cada caso;
- VII. Sustraer documentos del Organismo;
- VIII. Sustraer bienes del Organismo para otros usos;
- IX. Usar bienes del Organismo para fines diferentes del cumplimiento de las funciones del Organismo;
- X. Realizar actividades de gestoría a favor de usuarios a cambio de dadas o gratificaciones;
- XI. Ausentarse sin justificación del lugar de trabajo sin autorización del jefe inmediato o de quien pueda autorizarlo, y
- XII. Autorizar al personal a su cargo que se ausente de sus labores sin justificación alguna.

ARTÍCULO 68.- Las sanciones que se pueden aplicar por incumplimiento a lo dispuesto en este reglamento y las demás leyes aplicables, son las siguientes:

- I.- Amonestación verbal privada o pública;
- II.- Amonestación escrita;
- III.- Suspensión temporal del empleo, cargo o comisión, hasta por 08 ocho días sin goce de sueldo,
- IV.- Rescisión de la relación laboral.

ARTÍCULO 69.- El procedimiento para imponer Sanciones o rescindir la relación laboral, sin responsabilidad para la Comisión, constará de las siguientes etapas:

- I. Acta circunstanciada de hechos;
- II. Citatorios;
- III. Acta Administrativa;
- IV. Dictamen de la Sanción o del Aviso de Rescisión;
- V. Notificación de la Sanción o del Aviso de Rescisión.

ARTÍCULO 70.- La Comisión contará con un término de 30 treinta días naturales, a partir de la fecha que se tenga conocimiento del Incumplimiento del Trabajador, para llevar a cabo el procedimiento administrativo correspondiente, el cual deberá de ceñirse a los siguientes lineamientos:

A). - El Titular de la Unidad Administrativa que tenga conocimiento del Incumplimiento de que un Trabajador ha incurrido en alguna de las causales previstas en la Ley o de las normas aplicables vigentes para la Comisión, dentro de las 24 veinticuatro horas siguientes deberá levantar Acta Circunstanciada de Hechos y hacerlo del conocimiento del Departamento Jurídico.

B). - El Departamento Jurídico, dentro de las 24 veinticuatro horas siguientes a la recepción del Acta Circunstanciada de Hechos, señalará fecha y hora para la implementación del acta administrativa, deberá emitir los citatorios correspondientes al presunto infractor, a los Testigos de Cargo, a los Testigos de Asistencia y en su caso al Sindicato, para el levantamiento del Acta Administrativa.

C). - El Acta Administrativa deberá levantarse dentro de las 72 setenta y dos horas siguientes a la citación a que hace referencia el inciso B.



D). - El citatorio para el levantamiento del Acta Administrativa se deberá fundamentar en los artículos 14 y 16 constitucionales, conteniendo lo siguiente:

I. Lugar y fecha donde se expide;

II. Nombre completo y domicilio del trabajador;

III. Categoría y puesto;

IV. Unidad Administrativa de adscripción;

VI. Preceptos de la Ley;

VII. Lugar, día y hora en que tendrá verificativo el levantamiento del Acta Administrativa, que deberá ser dentro de la jornada laboral del trabajador;

VIII. Hechos por los cuales se cita al trabajador al levantamiento del Acta Administrativa, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar;

IX. Mención de que podrá ofrecer las pruebas que estime convenientes, así como presentar en su caso los testigos de descargo;

X. Solicitud al trabajador que, al momento de presentarse al levantamiento del Acta Administrativa, lleve consigo documento oficial y el último talón de pago, para que se identifique, y

XI. Nombre y firma del Titular del Departamento Jurídico.

E). - El levantamiento del Acta Administrativa se llevará a cabo con la presencia del trabajador, los Testigos de Cargo, los Testigos de Asistencia y en su caso la representación sindical, previamente citados, así como del Superior Jerárquico o en su caso, su inmediato inferior jerárquico y de haberlos los Testigos de Descargo que podrá presentar el trabajador.

F). - El Acta Administrativa se suscribirá en cuatro originales y deberá contener los siguientes requisitos:

I. Municipio y entidad federativa;

II. Lugar, hora, día, mes y año que se establecieron en el citatorio;

III. Nombre del Titular del departamento Jurídico o Servidor Público designado, ante quien se levantará el Acta Administrativa el cual hará de conocimiento del Trabajador infractor los hechos por los cuales se le investiga, que serán los mismos del citatorio respectivo;

IV. Nombre completo y generales de las personas que asisten al Acta Administrativa enunciadas en el Inciso E), señalando el carácter con el que comparecen y los datos de su identificación oficial;

V. Fundamento jurídico para el levantamiento del Acta Administrativa, y

VI. Pruebas ofrecidas, el Acta Circunstanciada de Hechos y los citatorios, los cuales se agregarán y relacionarán en el expediente.

El Acta Administrativa no deberá contener tachaduras, enmendaduras o abreviaturas.

Sólo procederá la escrituración numérica cuando se trate de cifras y operaciones aritméticas, en los demás casos los números se escribirán con letra.

G). - La declaración de los participantes en el Acta Administrativa seguirá el orden siguiente:

I. Superior Jerárquico;

II. Testigos de Cargo (dos);

III. Trabajador;



IV. Testigos de Descargo, en su caso;

V. Representación sindical, en su caso, y

VI. Testigos de Asistencia.

El Titular del Departamento Jurídico o Servidor Público designado, exhortará a los Testigos de Cargo y en su caso a los Testigos de Descargo, a que se conduzcan con la verdad, exponiendo los hechos que les constan, precisando las Circunstancias de Modo, Tiempo y Lugar, dando la razón de su dicho, señalando por qué saben y les consta lo declarado; el Titular del departamento Jurídico o Servidor Público designado, podrá formular preguntas relacionadas con los hechos objeto del Acta Administrativa, tanto al Trabajador como a los Testigos, firmando al margen derecho y al calce el Acta Administrativa.

El Acta Administrativa una vez firmada por todos los que en ella intervinieron, no se podrá modificar ni podrá agregársele otro hecho de los ya contenidos en la misma.

H). - El Titular del Departamento Jurídico o Servidor Público designado, que levante el Acta Administrativa verificará que el Trabajador y en su caso la representación sindical, firmen los originales. El Trabajador deberá anotar la leyenda "*recibí un original de la presente acta*", su nombre completo, fecha y firma autógrafa. Se procederá de igual forma, tratándose de la representación sindical que haya asistido al levantamiento del Acta Administrativa, al recibir el original que le corresponda; si alguna de las partes que intervinieron se niega a firmarla, se hará constar dicha situación.

Cuando alguna de las personas que haya intervenido en el Acta Administrativa, no sepa o no pueda leer o escribir, una vez terminada su declaración le será leída en voz alta, e imprimirá su huella dactilar del pulgar de la mano derecha o izquierda al margen derecho y al calce del documento, de lo cual darán fe los Testigos de Asistencia, asentándose tal hecho en la propia acta.

I). - El Acta Administrativa no se suspenderá ni podrá invalidarse si el Trabajador o en su caso la representación sindical, no asisten a su levantamiento, no obstante estar debidamente citados; asentándose tal circunstancia y anexarse los acuses de recibo correspondientes.

J). - Las Actas Administrativas podrán servir como antecedente en algunos casos para posteriores actas cuando se trate de reiteración de algunas conductas.

K). - El Departamento Jurídico dictaminará, en un plazo que no deberá exceder de tres días hábiles contados a partir del levantamiento del Acta Administrativa, sobre la procedencia de emitir alguna Sanción y/o remitir a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control, para que considere el ejercicio, en su caso, de las facultades y atribuciones que le confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 71. - Acreditada plenamente la falta en la que incurrió el Trabajador, se emitirá la Sanción correspondiente.

El oficio mediante el cual se notifique de la misma al Trabajador deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Nombre completo del Trabajador;

II. Categoría y puesto;

III. Unidad Administrativa de adscripción o el Domicilio donde deba ser notificada la sanción;

IV. Datos del servidor público facultado para imponer la Sanción, en términos de la normatividad aplicable;

VI. Motivación de los hechos sobre los cuales se sanciona al Trabajador;

VII. Preceptos legales en los que se funde la Sanción, y

VIII. Nombre y firma del servidor público facultado para sancionar en términos de la normatividad aplicable.



El oficio deberá ser notificado personalmente al Trabajador en el Domicilio Laboral o su Domicilio en los términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 72. - El Departamento Jurídico, en un término no mayor de 5 cinco días hábiles, contados a partir de la emisión de la sanción, deberá informar a la Subdirección de Administración y Finanzas, la Sanción de que fue objeto el Trabajador, para los efectos legales y/o administrativos a que haya lugar.

En caso de que la Sanción emitida consista en la rescisión de la relación laboral, la hará del conocimiento de la Subdirección de Administración y Finanzas, para que bajo su responsabilidad, se haga del conocimiento al trabajador el aviso de rescisión.

ARTÍCULO 73. -El Aviso de Rescisión mediante el cual se da por terminada la relación laboral con el Trabajador, sin responsabilidad para la Comisión, contendrá los siguientes datos:

I. Nombre completo del Trabajador;

II. Categoría y puesto;

III. Unidad Administrativa de Adscripción;

IV. Domicilio donde deba ser notificado;

V. Fundamento legal que faculta al servidor público para emitirlo;

VI. Relación breve de los hechos en los que incurrió el Trabajador, motivando las causas por las que se adecúa la conducta infractora y que genera la rescisión de la relación laboral;

VII. Preceptos legales aplicables a las causales en las que incurrió el Trabajador, y

VIII. Firma del servidor público facultado para rescindir la relación laboral al Trabajador, sin responsabilidad para la comisión.

ARTÍCULO 74. - El Aviso de Rescisión deberá ser notificado personalmente al Trabajador en el Domicilio Laboral o en su Domicilio el que tenga registrado ante la comisión, debiendo cerciorarse de manera indubitable que es el domicilio correcto, verificando el nombre de la calle, números exterior e interior, colonia, delegación política o municipio, haciendo una breve descripción de las características del inmueble; si éste se negare a recibirlo, el Notificador levantara acta circunstanciada para hacerlo constar, ante la presencia de dos testigos.

La Subdirección de Administración y Finanzas, dentro de las 24 veinticuatro horas siguientes a la negativa a que se refiere el párrafo anterior, bajo su responsabilidad, deberá informar tal hecho, así como remitir en forma inmediata la documentación correspondiente al Departamento Jurídico, para las acciones legales conducentes.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN.

ARTÍCULO 75. - El Director General será suplido en sus ausencias temporales por un período menor de quince días, por los Subdirectores de Administración y Finanzas, Técnico y Comercial, mismos que ejercerán dicha suplencia, respecto de los asuntos inherentes a las atribuciones que les confiere las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 76. - Los Subdirectores serán suplidos en sus ausencias temporales menores de quince días por un servidor público que él designe, previo acuerdo con el Director General; en las ausencias mayores a quince días serán suplidos por el servidor público que designe el Director General.

ARTÍCULO 77. - Los Encargados de Área se podrán suplir en sus ausencias temporales por la persona que designe el jefe inmediato o en su defecto, por el Director General, si esta no excede de diez días hábiles de acuerdo al calendario laboral de la Comisión; si dicha ausencia excede de los diez días, la ausencia será cubierta por quien designe el Director General.



ARTÍCULO 78. - Los servidores públicos que cubran las ausencias, actuarán como encargados del despacho, con todas las facultades que correspondan al titular de la unidad administrativa, independientemente del ejercicio de las que les correspondan en razón de su propio cargo, para lo cual deberán autorizar los actos que al efecto emitan, estableciendo al calce de la firma la leyenda "por ausencia temporal del Titular"

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, previa aprobación por la Junta de Gobierno de la Comisión.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente decreto.

DADO EN LA CIUDAD DE MIXQUIAHUALA DE JUÁREZ, HIDALGO, A LOS 30 TREINTA DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2022.

DR. JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE MIXQUIAHUALA DE JUÁREZ, HIDALGO.
RÚBRICA

MTRA. SUSANA GRANADOS ESCALANTE
SINDICA PROCURADORA.

ING. JAIME ZALDÍVAR SOUBERVIELLE
REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ESTATAL
DEL AGUA Y ALCANTARILLADO.

L.A. JOSÉ LUIS OLVERA REYES
TESORERO MUNICIPAL.
RÚBRICA

ING. ANA KAREN BAUTISTA CARRANZA
DIRECTORA DE OBRAS PÚBLICAS.
RÚBRICA

MTRO. CARLOS IVÁN GACHÚZ VÁZQUEZ
COMISARIO DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE MIXQUIAHUALA DE JUÁREZ, HIDALGO.
RÚBRICA

ARQ. GEOVANNI DE JESÚS RAMÍREZ MENDOZA.
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
MIXQUIAHUALA DE JUÁREZ, HIDALGO
RÚBRICA

Derechos Enterados. 03-11-2022



MUNICIPIO DE JACALA DE LEDEZMA ,HIDALGO. ACTA DE APROBACIÓN DE LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2022

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICAN OS; 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 QUIN QUIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO , SIEND O LAS 12:00 HORAS DEL DÍA 26 DE OCTUBRE DE 2022, REUNID OS EN SALA DE REUNIONES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JACALA DE LEDEZMA, HGO., LOS CC.C. MA. MAGDALENA RUBIO PEREZ PRESID ENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; JUAN GABRIEL HURTADO VIZUETH SINDICO PROCURADOR; ASÍ COMO LOS REGIDORES: VITE CANTERA OMAR, HERNANDEZ LORA OBER, LUGO RUBIO MA.GUADALUPE, MORALES CRUZ MARCELA, MARTINEZ MORALES MONTSERRAT, GONZALEZ TREJO MANUEL, HERNANDEZ TREJO VICTORIA, VERDE GOMEZ ARIANA, MARTINEZ GONZALEZ ERICK ALEXIS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR LA PRIMER A MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022.

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

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS PERSONALES	\$4.178.392,00
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1.954.297,24
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS GENERALES	\$2.752.140,68
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$221.169,08
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)		\$9.105.999,00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSIÓN PÚBLICA	\$20.612.427,00



	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	\$20.61 2.4 27,0 0	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$60.000,00
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$364.485,00
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$163.022,00
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN	\$587.5 07,00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$38.856,00
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	\$38.85 6,0 0	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$722.702,21
2022	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$530.503,79
	TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	\$1.253 .20 6,00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	\$2.341.923,00
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1.594.831,47
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	\$1.512.283,76
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$5.516.636,77
	TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	\$10.96 5.6 75,0 0	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	\$14.006.270,00
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$837.014,43
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	\$1.926.580,75
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$7.242.054,82
	TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	\$24.01 1.9 20,0 0	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$30.340,46



2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	SERVICIOS GENERALES	\$123.530,98
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$414.476,56
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)		\$568.348,00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$384.034,00
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)		\$384.034,00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$32.393,00
2022	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	\$173.420,00
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		\$205.813,00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$76.314,01
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA		\$76.314,01
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$727.041,95
2022	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$513.045,48
2022	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$436.744,99
2022	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$85.371,42
	TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA		\$1.762.203,84



FEDERACIÓN			
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$8.000,00
2022	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1.082.311,98
2022	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$903.605,07
2022	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$90.344,23
2022	RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$47.154,04
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS			\$2.131.415,32
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022 :			\$71.703.718,17

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, POR UN MONTO TOTAL DE \$71,703,718.17 (SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TRES MIL SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS 17/100 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 2022

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 14:00 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.

C. MA. MAGDALENA RUBIO PEREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

C. JUAN GABRIEL HURTADO VIZUETH
SÍNDICO PROCURADOR
RÚBRICA

C. OMAR VITE CANTERA
REGIDOR

C. OBER HERNANDEZ LORA
REGIDOR
RÚBRICA

C. MA. GUADALUPE LUGO RUBIO
REGIDOR
RÚBRICA

C. MARCELA MORALES CRUZ
REGIDOR

C. MONSERRATH MARTINEZ MORALES
REGIDOR
RÚBRICA

C. MANUEL GONZALEZ TREJO
REGIDOR
RÚBRICA



C. VICTORIA HERNANDEZ TREJO
REGIDOR
RÚBRICA

C.ARIANA VERDE GOMEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. ERIK ALEXIS MARTINEZ GONZALEZ
REGIDOR
RÚBRICA

Derechos Enterados. 01-11-2022



MUNICIPIO DE TEPETITLÁN, HIDALGO.
ACTA DE APROBACIÓN DE LA CUARTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

TEPETITLÁN, HIDALGO A 29 DE OCTUBRE DEL 2022
ACTA NO. MT/AM/017/2022
SESIÓN ORDINARIA

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; 45, 47, 48, 49, 49 BIS, 51, 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, ARTÍCULOS 6, 7, 9 Y 17 DEL REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, SIENDO LAS 09:00 HORAS DEL DÍA 29 DE OCTUBRE DEL 2022, REUNIDOS EN LA OFICINA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPETITLÁN, HGO., LOS CC. ING. ELÍAS CASTILLO MARTÍNEZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; LIC. ANA KAREN GARCÍA ROJAS SÍNDICO PROCURADOR; ASÍ COMO LOS REGIDORES: LIC. LUIS ÁNGEL SANCHEZ OLVERA, LIC. DANIELA MENDIETA CEBALLOS, C. JOSUE MEJÍA HERNÁNDEZ, TEC. DANIELA ISABEL ESCALANTE BADILLO, C. AURELIO SÁNCHEZ ÁNGELES, LIC. ANA ELSA CASTILLO CEA, M.V.Z. TRINIDAD JIMÉNEZ MONROY, LIC. NUBIA ISELA JIMÉNEZ GONZÁLEZ, LIC. JESSICA LIZETH COLÍN MARTÍNEZ. REALIZAN SESIÓN ORDINARIA CON EL DESAHOGO DE LOS SIGUIENTES PUNTOS DEL:

ORDEN DEL DÍA:

- I. PASE DE LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM LEGAL.
- II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- III. PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS Y EN SU CASO AUTORIZACIÓN DE LA CUARTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.
- IV. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

PRIMERO.- SE PROCEDIÓ A REALIZAR EL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA HABIENDO CONCURRIDO LOS MIEMBROS CITADOS, QUIENES, POR CONSTITUIR LA TOTALIDAD SE DECLARÓ LA EXISTENCIA DE QUORUM LEGAL Y POR CONSECUENCIA VALIDADOS TODOS LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN.

SEGUNDO.- SE DIO LECTURA AL ORDEN DEL DÍA Y SE SOMETE A VOTACIÓN, EL CUAL ES APROBADO POR TOTALIDAD DEL ÓRGANO COLEGIADO.

TERCERO.- PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS Y EN SU CASO AUTORIZACIÓN DE LA CUARTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, ACTO SEGUIDO SE DESCRIBEN LOS MONTOS PRESUPUESTADOS EN CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, QUEDANDO COMO SIGUE:

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	CONVENIO DE APOYO FINANCIERO (SFP-CPF-01-DPF-2332/2022)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$400,000.00
2022	CONVENIO DE APOYO FINANCIERO (SFP-CPF-01-DPF-2332/2022)	SERVICIOS GENERALES	\$900,000.00
TOTAL DE CONVENIO DE APOYO FINANCIERO (SFP-CPF-01-DPF-2332/2022)			\$1,300,000.00
2022	ENTIDADES (RECURSO EXTRAORDINARIO ETIQUETADO SFP-CPF-01-DPF-0138/2022)	SERVICIOS PERSONALES	\$1,252,867.33
2022	ENTIDADES (RECURSO EXTRAORDINARIO ETIQUETADO SFP-CPF-01-DPF-0138/2022)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$247,132.67



TOTAL DE ENTIDADES (RECURSO EXTRAORDINARIO ETIQUETADO SFP-CPF-01-DPF-0138/2022)			\$1,500,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS PERSONALES	\$2,906,955.22
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$265,009.97
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS GENERALES	\$4,863,930.08
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$66,600.00
TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)			\$8,102,495.27
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSIÓN PÚBLICA	\$9,139,117.00
TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL			\$9,139,117.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$210,983.00
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$30,000.00
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$70,000.00
TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN			\$310,983.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS PERSONALES	\$30,831.00
TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS			\$30,831.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	SERVICIOS PERSONALES	\$100,000.00
TOTAL DE FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS			\$100,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$332,978.44
2022	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$416,724.56



2022	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$30,000.00
2022	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	INVERSIÓN PÚBLICA	\$500,000.00
TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN			\$1,279,703.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$4,685,890.63
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	\$2,080,527.57
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$506,272.19
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$91,759.41
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	INVERSIÓN PÚBLICA	\$1,200,131.20
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL			\$8,564,581.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	\$15,640,824.16
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	\$1,231,892.00
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$266,886.84
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	INVERSIÓN PÚBLICA	\$1,700,000.00
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES			\$18,839,603.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	SERVICIOS PERSONALES	\$388,442.85
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$90,526.15
TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)			\$478,969.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	SERVICIOS PERSONALES	\$251,440.00
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$50,000.00
TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)			\$301,440.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS PERSONALES	\$161,174.00



TOTAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS			\$161,174.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO SOBRE LA RENTA EBI	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$96,832.19
TOTAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA EBI			\$96,832.19
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$100,000.00
2022	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$1,200,000.00
2022	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$200,000.00
TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN			\$1,500,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$14,000.00
2022	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	SERVICIOS GENERALES	\$154,000.00
2022	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$32,000.00
TOTAL DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO			\$200,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,105,757.80
2022	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$1,203,690.29
2022	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$429,749.65
2022	RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$693,674.00
2022	RECURSOS PROPIOS	INVERSIÓN PÚBLICA	\$10,000.00
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS			\$3,442,871.74
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022:			\$55,348,600.20

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA EN LO GENERAL Y LO PARTICULAR POR TOTALIDAD DE VOTOS LA CUARTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, POR UN MONTO TOTAL DE **\$55,348,600.20 (CINCUENTA Y CINCO MILLONES, TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL, SEISCIENTOS PESOS 20/100 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 2022.

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, DIETAS Y SERVICIOS PERSONALES, EL PRESUPUESTO POR PROGRAMA Y SUBPROGRAMAS, EL CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS BASE MENSUAL, CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA, GASTO PROGRAMABLE Y NO PROGRAMABLE, PRIORIDADES DEL GASTO, NORMA PARA LA DIFUSIÓN A LA CIUDADANÍA DE LA LEY DE INGRESOS Y DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN AL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (PBR-SED), MISMOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.

CUARTO.- NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 29 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.

ING. ELIAS CASTILLO MARTINEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

LIC. ANA KAREN GARCIA ROJAS
SINDICO PROCURADOR
RÚBRICA

LIC. LUIS ÁNGEL SÁNCHEZ OLVERA
REGIDOR
RÚBRICA

LIC. DANIELA MENDIETA CEBALLOS
REGIDOR
RÚBRICA

C. JOSUE MEJIA HERNÁNDEZ
REGIDOR
RÚBRICA

TEC. DANIELA ISABEL ESCALANTE BADILLO
REGIDOR
RÚBRICA

C. AURELIO SÁNCHEZ ÁNGELES
REGIDOR
RÚBRICA

LIC. ANA ELSA CASTILLO CEA
REGIDOR
RÚBRICA

M.V.Z. TRINIDAD JIMÉNEZ MONROY
REGIDOR
RÚBRICA

LIC. NUBIA ISELA JIMÉNEZ GONZALEZ
REGIDOR
RÚBRICA

LIC. JESSICA LIZETH COLIN MARTÍNEZ
REGIDOR
RÚBRICA

Derechos Enterados. 26-10-2022



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).

