

TOMO CLIV
Pachuca de Soto, Hidalgo
20 de Junio de 2022
Alcance
Núm. 25



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



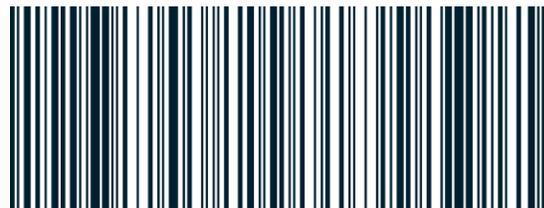
LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ARMANDO SILVA RODRÍGUEZ
Encargado del Despacho de la
Coordinación General Jurídica

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2022_jun_20_alc0_25

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 Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.- Acuerdo que crea el Comité de Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles, Propiedad de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.	3
Municipio de Lolotla Hidalgo.- Reglamento Interior.	9
Municipio de Tula de Allende, Hidalgo.- Decreto que contiene el Reglamento de la Unidad de Transparencia y Modernización.	26
Municipio de Tulancingo, Hidalgo.- Decreto Número Veintidós por las consideraciones expuestas, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 9 fracción I, de la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, aprueba para todos los efectos legales, el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en términos de lo establecido en los proyectos presentados.	38
Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo.- Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de 2022.	42
Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda de Tizayuca, Hidalgo.- Acta de aprobación de la Primera Modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2022.	49
Municipio de Atotonilco El Grande, Hidalgo.- Acta de aprobación de Segunda Adecuación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022.	60
Municipio de Mineral del Monte ,Hidalgo.- Acta de aprobación de la Segunda Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022.	64
Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Santiago Tulantepec.- Acta de Aprobación del Cierre al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021.	69
Municipio de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Hidalgo.- Acta de aprobación de la Primera Modificación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022.	71



LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 10 Y 13 FRACCIÓN VI DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREA A LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2019, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 29 DE JULIO DEL 2019, EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN X DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, ARTÍCULO 62 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO, NORMA 40 DE LAS NORMAS GENERALES SOBRE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS ; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que en el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, impulsado por el Lic. Omar Fayad Meneses, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, las dependencias del Poder Ejecutivo deben aplicar un racional y óptimo aprovechamiento a los bienes muebles propiedad del Estado de Hidalgo, de conformidad con la normatividad aplicable, que sea congruente con las acciones de la administración pública encaminadas al desarrollo estatal.

SEGUNDO. - Que atendiendo a lo establecido en la Actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se han emprendido acciones tendientes a la actualización del marco normativo de la Administración Pública Estatal, con el fin de dinamizar su operación en términos de racionalidad, modernidad y efectividad.

TERCERO.- Que en cumplimiento a la Ley de Bienes del Estado de Hidalgo y a lo establecido en las fracciones II y III del Artículo Segundo Transitorio de las Normas Generales sobre Bienes Muebles Propiedad del Estado de Hidalgo, se requiere expedir Normas relacionadas con el modo de proceder, a los diferentes actores involucrados en el amplio y complejo proceso de resguardar, administrar, definir el destino final, y operar la baja en registros de almacén y contables de los bienes muebles que conforman el patrimonio de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, mediante procedimientos bajo criterios de simplificación, modernización y fundamentalmente con la participación coordinada de todas y cada una de las instancias involucradas.

CUARTO. - Que la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas requiere de acciones que le permitan llevar a cabo medidas necesarias respecto a la afectación y baja de activos improductivos, que, por su uso, aprovechamiento, o estado de conservación, no sean ya adecuados para el servicio al que se han destinado.

QUINTO. - Que es fundamental impulsar el proceso de disposición por la vía de la enajenación de sus activos susceptibles de ser utilizados como unidades económicas con fines productivos, así como la expedición de disposiciones a que se sujete la clasificación de los bienes muebles de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, la organización de sus sistemas de inventario, estimación de su depreciación, y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a la afectación y destino final de éstos..

Por lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CREA EL COMITÉ DE AFECTACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES, PROPIEDAD DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

PRIMERO. - Se crea el Comité de Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles, propiedad de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, cuyo objetivo será el de coadyuvar con la transparencia de los procedimientos de destino final de bienes muebles, con estricto apego a la Ley en materia y a las demás disposiciones legales aplicables, observando criterios que garanticen a la Comisión, el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales.

SEGUNDO. - Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:



- a) Comisión: La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas;
- b) Comité: Al Comité de Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles de la Comisión;
- c) Bienes muebles: Los bienes muebles propiedad, en posesión o al cuidado de la Comisión; y
- d) Normas Generales: Normas Generales sobre Bienes Muebles propiedad de la Comisión.

TERCERO. - Para el cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones, el Comité deberá integrarse de la siguiente forma:

- I. Un Presidente o Presidenta, que será el o la Titular de la Comisión, con derecho a voz y voto;
- II. Un Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva, que será el Director o Directora de Finanzas y Administración de la Comisión, con derecho a voz y voto;
- III. Un Secretario Técnico o Secretaria Técnica, que será el Subdirector o Subdirectora Administrativo de la Comisión, con derecho a voz y voto.
- IV. Vocales, con derecho a voz y voto, que serán:
 - a) El Director o Directora General de Gestión Ejecutiva de la Comisión;
 - b) El Director o Directora General de Atención a Pueblos Indígenas;
 - c) Un representante de las dependencias globalizadoras: La Secretaria Ejecutiva de la Política Pública Estatal, la Secretaria de Finanzas Públicas y la Unidad de Planeación y Prospectiva;
- V. Asesores, con derecho a voz y sin derecho a voto, que serán:
 - a) El o La Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión o un representante de la Secretaria de Contraloría.
 - b) El Área Jurídica de la Comisión.

CUARTO. - Los titulares del Comité están facultados para nombrar a un suplente para el caso de ausencia, acreditando dicho nombramiento por escrito ante el Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva del mismo.

QUINTO. - Los integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Las del Presidente o Presidenta:
 - a) Autorizar y acordar con el Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva del Comité los asuntos a tratar en las reuniones;
 - b) Coordinar y dirigir las sesiones;
 - c) Emitir su voto de calidad en caso de empate;
 - d) Asignar a los demás miembros para su estudio y opinión, los asuntos generales o específicos vinculados con sus funciones;
 - e) Proveer lo conducente para el oportuno cumplimiento del objetivo del Comité;
- II. Las del Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva:
 - a) Expedir por escrito las Convocatorias de las reuniones que se señalan en el punto décimo del presente Acuerdo,
 - b) Elaborar la agenda de reuniones respectiva y entregar oportunamente los documentos relacionados con los asuntos a tratar en cada sesión;
 - c) Registrar los acuerdos emanados de las sesiones, asentándolos en las actas respectivas;
 - d) Vigilar en forma permanente el cumplimiento de dichos acuerdos y firmar las Convocatorias de los procedimientos de contratación que se celebren;
 - e) Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los miembros del Comité a fin de verificar que las mismas cuando proceda modifique el acta correspondiente;
 - f) Recabar la información correspondiente al cumplimiento de los acuerdos del Comité y hacerlo del conocimiento de los integrantes del mismo;
 - g) Levantar actas de las sesiones que celebre el Comité y una vez aprobadas obtener la firma de presidente;
 - h) Recabar la firma de todos los miembros del mismo y asentar la propia, así como llevar el registro de los acuerdos tomados;
 - i) Mantener bajo su resguardo los documentos relativos a los trabajos del Comité.
- III. Las del Secretario Técnico o Secretaria Técnica:
 - a) Apoyar al Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva en el desarrollo de sus funciones y en el seguimiento de los acuerdos;
 - b) Enviar a los integrantes del Comité los asuntos a tratar en cada sesión ordinaria y extraordinaria asegurándose que su opción se efectúe con 5 días hábiles de anticipación a la celebración de las mismas para el caso de las sesiones ordinarias y con 3 días de para el caso de las extraordinarias;
 - c) Integrar los expedientes de los bienes muebles que se pondrán a consideración del Comité para afectación, baja y destino final de los bienes muebles.



- IV.** Las de los vocales:
- a) Analizar el orden del día y la documentación de la sesión a celebrarse y realizar las demás funciones que le asigne el Comité en pleno.
- V.** Las de los Asesores:
- a) Intervenir en el análisis y resolución de los asuntos, de acuerdo a las funciones que por su adscripción realicen;
 - b) Prestar asesoría al comité en el ámbito de su competencia.
- VI.** Las de los vocales:
- a) Analizar el orden del día y la documentación de la sesión a celebrarse.
 - b) Realizar las demás funciones que le asigne el Comité en pleno.

SEXTO. - La responsabilidad de cada uno de los integrantes del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

SÉPTIMO. - El Comité, estará facultado para autorizar destino final de los Bienes Muebles dados de baja por el Área de Recursos Materiales de la Comisión.

OCTAVO. - En ausencia del Presidente o Presidenta, el Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva tendrá facultad para presidir las sesiones. En el caso de ausencia de ambos, se dará por cancelada la sesión.

NOVENO. - El Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva; deberá presentar al Presidente o Presidenta del Comité, en la primera sesión ordinaria, a sus integrantes y el funcionamiento del mismo, la cual deberá comprender la presentación, el objetivo, el marco jurídico, las definiciones, facultades y operación del órgano colegiado. Una vez analizado, el Comité tendrá la responsabilidad de su aprobación.

DÉCIMO. - El Comité sesionará de manera anual en la fecha en que considere necesaria el Presidente o Presidenta del Comité y cuando existan asuntos que tratar y las extraordinarias se celebrarán en casos debidamente justificados, para tratar asuntos específicos por motivos de urgencia o porque su naturaleza así lo requiera, en las fechas que establezca el Presidente del Comité.

Se levantarán Actas Ejecutivas en las que se harán constar los Acuerdos emitidos y serán firmadas por los asistentes, la falta de firma de alguno de los participantes no invalidará su contenido y efectos.

Las notificaciones para las Convocatorias a las sesiones del Comité, deberán realizarse personalmente, mediante acuse de recibo de las propias convocatorias y del anexo correspondiente, en su caso.

La convocatoria deberá contener fecha y lugar de expedición; lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión; el orden del día, debidamente firmada por el Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva y como anexos los materiales de los asuntos a tratar en la sesión, deberá ser expedida por lo menos con 5 días hábiles de antelación a la fecha en que se realice la sesión correspondiente; esta información podrá ser remitida a través de medios electrónicos, siempre y cuando se cumpla con los plazos establecidos.

El Protocolo de la instalación del Comité se deberá llevar a cabo por sí mismo por única vez y la numeración será continua.

DÉCIMO PRIMERO. - Las reuniones del Comité tendrán verificativo si existe Quórum, el cual se determinará con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes con derecho a voz y voto y las decisiones serán válidas por mayoría de votos. Si la inasistencia de alguna persona de las que deben intervenir, provoca el retraso en la resolución de algún asunto, el Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva del Comité deberá comunicarlo por escrito al Titular correspondiente, con la finalidad de que se tomen las medidas pertinentes al caso.

En todo caso, la programación y el desarrollo de las sesiones se ajustará a lo dispuesto por las Normas Generales sobre Bienes Muebles Propiedad de la Comisión.



Los integrantes del comité con derecho a voz y voto serán el Presidente o Presidenta, el Secretario Ejecutivo o Secretaria Ejecutiva, el Secretario Técnico o Secretaria Técnica y Vocales; los Asesores tendrán derecho a voz.

DÉCIMO SEGUNDO. - Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse por escrito, firmados por el titular del área solicitante y contener los requisitos siguientes:

- I. La información resumida del asunto que se propone sea analizada y la descripción genérica de los bienes que se pretenda afectar o dar de baja;
- II. La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto y las especificaciones y justificaciones técnicas; y
- III. En su caso, la justificación y el fundamento legal para llevar a cabo el procedimiento de afectación, baja o destino final de conformidad a lo establecido en las Normas Generales sobre Bienes Muebles, Propiedad de la Comisión.

DÉCIMO TERCERO. - La información y documentación que se someta a consideración del Comité, serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

DÉCIMO CUARTO. - Para efectos de tramitar el destino final de bienes muebles, que previamente hayan sido dados de baja por el Área de Recursos Materiales de la Comisión, a su vez deberá de integrar la documentación soporte de baja y en su caso, avalúo vigente de acuerdo a lo que establecen las Normas Generales según sea el caso, a fin de que se presenten ante el comité para su aprobación correspondiente.

DÉCIMO QUINTO. - Remitidos los informes o asuntos especiales por el Presidente o Presidenta, el Área de Recursos Materiales de la Comisión, los someterá al Comité para su consideración, en los siguientes términos:

- I. Relación de bienes muebles dados de baja;
- II. Solicitud de destino final de los bienes muebles dados de baja, que se remitirá con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, en la que se desee sean tratados, acompañándose de la documentación señalada en el procedimiento para efectuar la baja de bienes muebles, que al respecto emita el Área de Recursos Materiales; y
- III. Informe anual de trámite o conclusión de la afectación, baja o destino final de bienes muebles, en el formato que establezca el Área Recursos Materiales. El cual se presentará ante el Comité en las sesiones que celebre.

El informe anual de afectación, baja y destino final de bienes muebles del ejercicio anterior, será presentado al Comité por el Área de Recursos Materiales, de acuerdo a los lineamientos emitidos para tal efecto.

DÉCIMO SEXTO. - El procedimiento de la enajenación a través de Licitación Pública se llevará a cabo conforme a los siguientes plazos mínimos, que se computarán en días hábiles y en forma subsecuente. El primer plazo comenzará a correr a partir del día en que se Publique la convocatoria.

- I. Consulta de bases del 1º al 3º día hábil;
- II. Verificación física de los bienes del 4º al 6º día hábil;
- III. Sesión de aclaración de bases el 7º día hábil; y
- IV. Acto de apertura de ofertas y emisión de fallo 8º día hábil.

En el caso de invitaciones restringidas, los plazos se computarán a partir de la invitación correspondiente.

- I. Consulta, venta de bases y verificación física de los bienes del 4º al 6º día hábil;
- II. Sesión de verificación de bases el 4º día hábil; y
- III. Acto de apertura de ofertas y emisión de fallo 5º día hábil.

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse, informando por escrito a todos los participantes, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de diez días hábiles contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

En casos debidamente justificados el comité respectivo podrá autorizar la reducción de los plazos.

El Comité creará un grupo técnico que tendrá como función la revisión de bases, propuestas técnicas, ofertas económicas y elaboración de dictámenes que servirán como fundamento para la emisión de fallo correspondiente.



DÉCIMO SÉPTIMO. - El plazo en que la persona o personas deberán efectuar el retiro de los bienes adjudicados, se deberá determinar de conformidad al tipo de bien o bienes de que se trate y el tratamiento que se le deberá realizar a los bienes enajenados.

TRANSITORIOS

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

Dado en la sede de esta Junta de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a los 13 días del mes de mayo del año dos mil veintidós.

RÚBRICAS DE:

Por la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas:

PRESIDENTE	
M.D.O. Jaqueline Miranda Lamadrid , Presidenta Suplente de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.	Rúbrica
CONSEJEROS	
M.A.P. Rosalba Sánchez Molina , Consejera Suplente del Mtro. José Luis Romo Cruz Titular de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal.	Rúbrica
M.C.E. Ericka Álvarez Sánchez , Consejera Suplente de Lamán Carranza Ramírez Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva.	Rúbrica
L.A.E.T. Elida Cuellar Villegas , Consejera Suplente de la Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo Secretaria de Finanzas Públicas.	Rúbrica
Lic. Edgardo Pérez Anaya , Consejero Suplente del Lic. Daniel Rolando Jiménez Rojo Secretario de Desarrollo Social.	Rúbrica
Mtra. María de Lourdes Martínez Estrada , Consejera Suplente del Dr. Alejandro Efraín Benítez Herrera Secretario de Salud.	Rúbrica
Lic. Miguel Ángel Ortega Sánchez , Consejero Suplente del Lic. Atilano Rodolfo Rodríguez Pérez Secretario de Educación Pública.	Rúbrica
Ing. Cliserio González Hernández , Consejero Suplente del Lic. Carlos Muñiz Rodríguez Secretario de Desarrollo Agropecuario.	Rúbrica



COMISARIO PÚBLICO	
C.P. Jerónimo Quijano Montoya Comisario Público de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	Rúbrica
TITULAR DEL ORGANISMO Y SECRETARIO TÉCNICO	
L.A. Erik Guerrero Bautista Comisionado Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	Rúbrica
Lic. Héctor Noel Lora Trejo Secretario Técnico del Órgano de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	Rúbrica

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA APROBACIÓN DEL ACUERDO QUE CREA EL COMITÉ DE AFECTACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES, PROPIEDAD DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO, NO SECTORIZADO DENOMINADO COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (CEDSPI), EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A 13 DE MAYO DE 2022.

Derechos Enterados. 16-06-2022



REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LOLOTLA HIDALGO

TITULO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento, tiene como objetivo establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo de las sesiones de cabildo, así como las comisiones de cada uno de los y las integrantes del H. Ayuntamiento, rigiéndose por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables al Concejo Municipal que en su caso llegue a designarse, quienes tendrán los mismos derechos, obligaciones y facultades que las y los integrantes del Ayuntamiento, en los términos del párrafo quinto, fracción I del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del artículo 126 de la Constitución Política del Estado y los artículos 34, 34 BIS y 79 de Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Artículo 2. El Ayuntamiento es el Órgano de Gobierno Municipal, colegiado y deliberante, de derecho público con personalidad jurídica propia, autonomía y patrimonio propio, a través del cual, el pueblo en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad en los términos de la legislación aplicable.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento, se depositan en el Presidente o Presidenta Municipal o en el Concejo Municipal.

Artículo 3. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y obligatorio para quienes integran el Ayuntamiento de Lolotla.

Artículo 4. La aplicación del presente Reglamento es exclusiva del Ayuntamiento de Lolotla, de sus integrantes y de los órganos auxiliares que para tal electo se establezcan; en cuanto a su interpretación, será de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5. El municipio de Lolotla será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, salvo el caso del Concejo Municipal a que se refiere el Artículo 126 de la Constitución del Estado de Hidalgo.

Corresponde al Ayuntamiento, el ejercicio original de las atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales aplicables. Entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado y Federal, no existirá autoridad intermedia alguna.

Artículo 6. El Ayuntamiento de Lolotla, se integra por un Presidente o Presidenta Municipal, un Síndico o Sindica y los Regidores o Regidoras que establezca la Constitución Política del Estado y la Ley Electoral de Hidalgo.

Artículo 7. Corresponde a los Ayuntamientos el ejercicio de las facultades y el cumplimiento de las obligaciones que sean necesarias, para realizar las atribuciones que les confiere el ordenamiento jurídico, federal, estatal y municipal.

Reside en el Ayuntamiento la máxima autoridad del Municipio y de la administración pública municipal, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa, conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables vigentes.

Todas y todos los integrantes del Ayuntamiento tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas.



Para la organización del trabajo del Ayuntamiento y para el buen despacho de sus instrucciones, se auxiliará de la Secretaría del Ayuntamiento, que estará a cargo de la Secretaria o el Secretario General Municipal, así como, de una o un Oficial Mayor, que será nombrado o nombrada mediante acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento quien no tendrá derecho a voto y asiste a las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa en los términos de Ley.

CAPITULO II DE LAS RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 8. El Ayuntamiento ejercerá las facultades y atribuciones que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

El procedimiento para la aprobación de las resoluciones, se regulará por el presente Reglamento, el mismo procedimiento, deberá observarse para la realización de una reforma, adición, derogación y/o abrogación al que le dio origen.

Artículo 9. Clasificación de las Resoluciones del Ayuntamiento, enumerándose en las siguientes:

- I. Iniciativas
- II. Decretos
 - a) Reglamentos
 - b) Que contienen disposiciones normativas de observancia general
 - c) Que contienen disposiciones normativas de alcance particular
- III. Acuerdos económicos
- IV. Informes
- V. Disposiciones Administrativas
- VI. Circulares

Artículo 10. Iniciativas: tienen el carácter de iniciativa de Ley, las resoluciones del Ayuntamiento que sean emitidas para plantear a la Legislatura local, la formación, reforma y abrogaciones de leyes, particularmente tiene este carácter las resoluciones del Ayuntamiento por las cuales se formula ante el Congreso del Estado el proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, en los términos de esta Ley.

Artículo 11. El Decreto es la resolución del Ayuntamiento aprobado en el Pleno; enumerándose los siguientes:

- a) Reglamentos: Son resoluciones del Ayuntamiento que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieren a persona o personas determinadas y tienden a proveer al cumplimiento, ejecución y aplicación de la legislación que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la mejor prestación de los servicios públicos municipales.
- b) Disposiciones normativas de observancia general: aquellas resoluciones del Ayuntamiento, que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia transitoria en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.
- c) Disposiciones normativas de alcance particular: resoluciones del Ayuntamiento, que, teniendo el carácter de concretas, personales y de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.

Artículo 12. Acuerdos económicos: Son acuerdos económicos las resoluciones del Ayuntamiento que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de las y los particulares y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica o social del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público. Tienen la naturaleza de acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Ayuntamiento respecto de su funcionamiento interior, en los casos previstos por este Reglamento.

Artículo 13. Informes: Cuando a las Comisiones, les sean turnados asuntos cuya naturaleza sea de carácter administrativo y no amerite la elaboración de un Acuerdo Económico, elaborarán una tarjeta informativa dirigida al secretario.



Artículo 14. Disposiciones administrativas: Las disposiciones administrativas son aquellas que por su naturaleza infieren en el correcto desempeño de la Administración Pública Municipal.

Artículo 15. Las circulares son publicaciones que contiene información, respecto de disposiciones administrativas.

Artículo 16. Para el inicio de la vigencia de las resoluciones emitidas por el Ayuntamiento, la Secretaría Municipal dispondrá que los reglamentos, presupuestos de egresos, iniciativa de leyes y disposiciones normativas de observancia general, informes, acuerdos económicos y circulares sean publicados en la tabla de avisos del Ayuntamiento, y/o en la gaceta municipal y/o en su caso en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo. Para efectos de su notificación, la secretaría publicará las disposiciones normativas de alcance particular en la tabla de avisos del Ayuntamiento por un periodo de treinta días, con la certificación de fecha y hora en que haya sido fijada la resolución.

Artículo 17. La integración de expedientes relativos a las sesiones del Ayuntamiento y a sus acuerdos y resoluciones corresponde a la Secretaría Municipal.

TITULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 18. El Ayuntamiento deberá sesionar en Pleno, de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y el presente Reglamento. A la integración de expedientes, le corresponderá un archivo físico y electrónico, cuando así sea el caso, eficientando con ello los procesos administrativos.

Artículo 19. Las Sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias, especiales y solemnes.

Artículo 20. Las sesiones ordinarias son las que se realizarán de conformidad a un calendario anual o cuando lo disponga la asamblea, debiendo celebrarse por lo menos dos sesiones al mes. En cada sesión ordinaria se estipulará la fecha para la próxima sesión quedando registrada en el acta de cabildo y dándose por notificados todas y todos los presentes.

Artículo 21. Las sesiones extraordinarias son aquellas convocadas por el Presidente o Presidenta Municipal a petición de las dos terceras partes de las y los integrantes del Ayuntamiento, para tratar asuntos que por su urgencia, necesidad o gravedad no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente Sesión Ordinaria. El plazo para convocar será de doce horas previas, anexando los documentos necesarios para su estudio. En la Sesión Extraordinaria solo se tratarán los asuntos que dieron motivo a la convocatoria.

Artículo 22. Las sesiones especiales son aquellas que se convoquen para un objetivo único y determinado, sin un formato específico.

Artículo 23. Serán sesiones solemnes del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Instalación y Toma de Protesta del Ayuntamiento el cinco de septiembre del año de la elección, la cual se realizará conforme lo establece la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y el presente Reglamento. La sesión se celebrará en el Salón de sesiones del mismo, salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo designará el Recinto Oficial en el que deberá desarrollarse la ceremonia de Instalación y Toma de Protesta. Dicha resolución deberá ser comunicada tanto al Ayuntamiento saliente como a los poderes del Estado, para los efectos conducentes.
- II. El Informe Anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal que deberá rendir el Presidente o Presidenta Municipal; (de conformidad con el artículo 60 fracción I, inciso d) de la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.
- III. Asistencia de la persona Titular de la Presidencia de la República o la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, o sus representantes.



- IV. Para declarar Huéspedes Distinguidos a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.
- V. Para suscribir Hermanamientos con otras Ciudades.

Artículo 24. Las sesiones privadas podrán celebrarse previa aprobación por dos terceras partes de las y los integrantes del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello.

Se realizarán sesiones privadas en los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los servidores públicos de la Administración Municipal;
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa;
- III. Cuando se califique la admisión o rechazo de la renuncia al cargo de algún miembro del Ayuntamiento o integrante del Concejo Municipal; y
- IV. Cuando algún asunto tenga el carácter confidencial.

A las sesiones con carácter de privadas, sólo podrán asistir las y los integrantes del Ayuntamiento, la Secretaria o Secretario General y el o la titular de la Oficialía Mayor; el acta de las mismas, seguirá el procedimiento de dispensa referido en este ordenamiento.

Artículo 25. El Ayuntamiento, en caso de emergencia nacional, estatal o municipal, de carácter sanitaria o de protección civil, determinada por la autoridad competente y por el tiempo que dure ésta, podrá sesionar a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles, que permitan la transmisión en vivo en la página de Internet del Municipio, en la cual se deberá garantizar la correcta identificación de sus miembros, sus intervenciones, así como el sentido de la votación. Para tales efectos la persona titular de la Secretaría deberá certificar la asistencia de cada uno de los y las integrantes del Ayuntamiento y guardarse una copia íntegra de la sesión.

En las reuniones a distancia, se podrá hacer uso de la firma electrónica para firmar los acuerdos.

Artículo 26. El Informe Anual de Actividades de los regidores y regidoras será presentado por escrito en las sesiones del Ayuntamiento realizadas en el mes de agosto.

En estricta relación con lo establecido en el Artículo 69 Fracción VIII Bis de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, una vez que el Presidente o Presidenta rinda su informe, se tendrán hasta 30 días hábiles para presentar el informe anual de Actividades por cada regidor o regidora que integre el ayuntamiento.

Artículo 27. Previa convocatoria que se haga, deberán estar presentes la mitad más uno de las y los integrantes del Ayuntamiento, entre los que deberá estar el Presidente o Presidenta Municipal, para que puedan celebrarse legalmente las sesiones.

El mismo criterio, se aplicará para la celebración de las sesiones de las Comisiones.

Artículo 28. El recinto oficial es el ubicado en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento, asentado en el edificio sede del gobierno municipal.

Podrán celebrarse las sesiones del Ayuntamiento, en cualquier otro lugar del Municipio, siempre que haya sido declarado previamente como recinto oficial para tal efecto mediante Acuerdo y que existan circunstancias que lo justifiquen.

Artículo 29. El recinto oficial del Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública estará impedida para tener acceso al mismo, salvo el permiso del Presidente o Presidenta Municipal, en caso de notoria urgencia.

El público que asista a las sesiones y los miembros del Ayuntamiento, deberán guardar compostura, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que perjudique el desarrollo de las sesiones.



Las videograbaciones quedaran prohibidas dentro de las sesiones de cabildo así como grabar audios o tomar fotografías, únicamente se podrá video grabar, o tomar fotos cuando el presidente o la mayoría del Cabildo lo autoricen o soliciten.

Para garantizar el orden, el Presidente o Presidenta Municipal, podrá tomar las siguientes medidas:

- I. Exhorto a guardar el orden;
- II. Conminar al abandono del recinto; y
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden, expulsando a quienes lo hayan alterado, ordenando su desalojo del recinto oficial.

Artículo 30. La duración de las sesiones no podrá exceder de ocho horas; no obstante, los integrantes del Ayuntamiento podrán decidir la prolongación de ese tiempo, por acuerdo de la mayoría de sus miembros.

Aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas al día siguiente en el mismo horario de inicio de la que se suspendió, siempre y cuando se reúna quorum de Ley, salvo que el Ayuntamiento acuerde otro plazo para su reanudación, sin que pueda exceder de 48 horas.

Artículo 31. El ayuntamiento podrá declararse en sesión permanente, cuando así lo estime conveniente, para el tratamiento de asuntos que por su propia naturaleza o por disposición de la ley no deben interrumpirse.

Cuando el Ayuntamiento se haya declarado previamente en sesión permanente, no operara el límite de tiempo establecido en el artículo inmediato anterior. El Presidente o Presidenta Municipal, previa consulta con las y los integrantes del Ayuntamiento, podrá declarar los recesos que fueran necesarios durante las sesiones permanentes.

CAPITULO II DE LAS FALTAS Y LICENCIAS

Artículo 32. Las solicitudes de licencia para faltar a una sesión deberán presentarse por escrito ante el Presidente o Presidenta Municipal, por lo menos con 12 horas de anticipación, quienes acordarán lo procedente tomando en consideración que no se podrá otorgar licencia a más de dos miembros del Ayuntamiento para una misma sesión, salvo causas de fuerza mayor, y se informará al momento de la comprobación del quorum.

Cuando algún miembro del Ayuntamiento falte sin cumplir con lo establecido en el párrafo anterior, se le aplicará una multa de hasta 6 días de salario mínimo. Esto independientemente de los supuestos que se contemplan en los artículos 49 BIS, 77 fracción I y 78 párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y demás Leyes aplicables.

Artículo 33. Las licencias temporales deberán solicitarse por escrito y por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la próxima sesión, ante el Presidente o Presidenta Municipal, con atención a la Secretaría y Oficialía Mayor. Éstas se presentarán cuando la ausencia sea hasta por treinta días, teniendo derecho a un máximo de dos licencias consecutivas y hasta cuatro alternativas durante su gestión. Dicha licencia deberá ser aprobada por el Ayuntamiento en la sesión correspondiente.

Artículo 34. Las tramitaciones de licencias indefinidas deberán ceñirse a lo establecido en la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, una vez cubiertos los requisitos deberá llamarse a la o el suplente, para que rinda protesta y ejerza sus funciones durante el periodo de licencia.

En el caso en que la o el suplente no protestase el cargo que le corresponde, éste quedará vacante. Dicha licencia deberá ser aprobada por el Ayuntamiento en la Sesión correspondiente.

CAPITULO III DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 35. En las sesiones del Ayuntamiento tendrán derecho a voz y voto el Presidente o Presidenta Municipal, las o los síndicos, las y los regidores.



El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones públicas ordinarias, extraordinarias, especiales y solemnes; éstas podrán ser privadas cuando así lo aprueben las dos terceras partes de sus integrantes.

Artículo 36. Para efectos de proceder a la celebración de sesiones del Ayuntamiento, deberá convocarse previamente a sus integrantes por escrito, medios electrónicos o cualquier otro medio aprobado por el Ayuntamiento, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la Sesión y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial para tal efecto.

Las convocatorias a las sesiones ordinarias podrán ser de manera verbal y de la siguiente forma:

En el orden del día de una Sesión Ordinaria, deberá contemplarse como un punto inmediato anterior a la clausura de la misma, el convocar al Ayuntamiento a la siguiente sesión, para lo cual el Presidente o Presidenta Municipal, en uso de la voz procederá a convocar a las y los miembros del Ayuntamiento a la próxima sesión, mencionando la fecha, hora y lugar; lo que deberá asentarse en el Acta de esa sesión, aunado a esto, se hará la notificación correspondiente para todos los miembros del Ayuntamiento cuando se trate de sesiones extraordinarias, especiales y/o solemnes.

Artículo 37. Las y los integrantes del Ayuntamiento, deberán asistir a todas las Sesiones, desde el inicio hasta el fin de éstas. Se considerará ausente de una Sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al tomarse asistencia o que no se integre en los siguientes 15 minutos, durante el desarrollo de la misma o abandone ésta durante su desarrollo sin justificación válida.

Artículo 38. Para efectos de celebrar sesiones Extraordinarias, Especiales y Solemnes del Ayuntamiento, la convocatoria será expedida por el Presidente o Presidenta Municipal y notificada a las o los síndicos, regidores y regidoras.

El domicilio para efectos de notificación a las y los miembros del Ayuntamiento será el de las oficinas municipales. Las notificaciones también podrán realizarse mediante correo electrónico o WhatsApp, para ello las y los miembros del Ayuntamiento deberán registrar ante la Secretaria General información relativa al número de teléfono celular, donde sean localizables y/o correo electrónico.

Las notificaciones de forma personal, cuando así se requiera, podrán realizarse en el domicilio proporcionado por las y los miembros del Ayuntamiento siempre y cuando se encuentre dentro del municipio de Lolotla.

En caso de no encontrarse el o la integrante del Ayuntamiento, se notificará a la persona que se encuentre en el domicilio o de no encontrarse persona alguna, se dejará citatorio que se fijará en la puerta de acceso al domicilio en el que prevendrá que, de no encontrarse al día y hora hábil siguiente, se le tendrá por notificado o notificada.

Las y los miembros del Ayuntamiento deberán mantener comunicación con la Secretaría, para informarse de la celebración de las sesiones y de los demás asuntos del Ayuntamiento.

Artículo 39. Plazo para la emisión de convocatorias:

- I. Para la celebración de sesiones solemnes, se deberá notificar por lo menos con 48 horas de anticipación;
- II. Para la celebración de sesiones extraordinarias, se deberá notificar por lo menos, con 12 horas de anticipación; y
- III. Para la celebración de sesiones especiales, se deberá notificar por lo menos, con 6 horas de anticipación.

Artículo 40. Las convocatorias a sesiones deberán contener los siguientes requisitos:

- I. El día, la hora y el lugar en que se vaya a celebrar;
- II. La mención de ser Extraordinaria, Especial o Solemne;
- III. El proyecto del Orden del Día para ser desahogado; y
- IV. Nombre y firma de quien convoca.

Artículo 41. La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones del Ayuntamiento deberá ir acompañada del Orden del Día, misma que deberá contener los siguientes puntos:



- I. Pase de lista;
- II. Verificación y declaración del quórum legal;
- III. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
- IV. Aprobación del acta de la sesión anterior, excepto en el caso de sesiones especiales y solemnes;
- V. Proyectos de acuerdos de correspondencia recibida, excepto el caso de sesiones especiales o solemnes;
- VI. Presentación de iniciativas;
- VII. Proyectos de resoluciones;
- VIII. Asuntos generales, excepto el caso de sesiones extraordinarias, especiales o solemnes;
- IX. Firma de las Resoluciones del Ayuntamiento que se aprobaron en la sesión;
- X. Convocatoria para la siguiente sesión, excepto en el caso de sesiones extraordinarias, especiales o solemnes; y
- XI. Clausura de la sesión.

Artículo 42. Instalada la Sesión serán discutidos, votados y en su caso aprobados, los asuntos contenidos en el Orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Ayuntamiento acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

Artículo 43. Aprobado el Orden del Día se consultará por medio de votación económica, si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido circulados, por ser ya del conocimiento de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 44. Las y los integrantes del Ayuntamiento durante el desarrollo de las sesiones podrán hacer uso de la palabra, tomando en consideración lo siguiente:

- I. En forma ordenada de acuerdo a como se solicite;
- II. Las participaciones de cada integrante del Ayuntamiento no podrán exceder de tres minutos en un mismo punto desahogado.
- III. En forma sistemática, respetando el orden de los oradores;
- IV. Evitando alusiones y diálogos personales y opiniones fuera de tema;
- V. En forma respetuosa hacia las y los integrantes del Ayuntamiento o personas presentes en la Sesión; y
- VI. Las intervenciones de quien haga uso de la palabra, serán dentro de un marco de libertad de expresión y de respeto, en un tiempo de hasta por tres minutos, absteniéndose de dirigir ofensa alguna.

Quién haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno, solicitándolo nuevamente si así lo considera, respetando el turno de los oradores inscritos.

En el caso de alterarse el orden, faltarse el respeto o salirse del tema establecido, el Presidente o Presidenta Municipal podrá conminar al buen desarrollo y conducción de la Sesión. Si persistiese en la conducta se aplicará lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 45. Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- I. Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- II. Solicitar algún receso durante la sesión;
- III. Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- IV. Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en este reglamento;
- V. Pedir la suspensión de una intervención que no sea ajustada al orden, que se apartada del punto de discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Ayuntamiento;
- VI. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento; y
- VII. Solicitar la aplicación de este reglamento.

Artículo 46. Toda moción de orden deberá dirigirse al moderador o moderadora, sometiéndola a votación entre las y los integrantes del Ayuntamiento, en caso de que la acepten, se tomarán las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así la sesión seguirá su curso.

Para resolver lo no previsto en este ordenamiento con relación al desarrollo de las sesiones, el moderador o moderadora, previa consulta con el pleno, dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del Ayuntamiento.

CAPITULO IV DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 47. Son obligaciones de las y los integrantes del Ayuntamiento:

- I. Las establecidas en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el presente Reglamento y demás legislación aplicable y vigente;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones;
- III. Cumplir y desempeñar las comisiones y encargos que le asigne el Ayuntamiento;
- IV. Emitir voto en las sesiones;
- V. Conducirse con respeto en el desarrollo de las sesiones;
- VI. Firmar las Actas de sesiones y las Resoluciones del Ayuntamiento; y
- VII. Enfocar su actuar siempre en beneficio de la ciudadanía.

Artículo 48. El Presidente o Presidenta Municipal tendrá las siguientes atribuciones en el desarrollo de las sesiones:

- I. Las establecidas en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el presente Reglamento y demás legislaciones aplicables;
- II. Convocar a sesiones a las y los integrantes del Ayuntamiento;
- III. Verificar el cumplimiento a lo señalado en la convocatoria expedida para el desarrollo de una Sesión;
- IV. Presentar en su caso, las iniciativas ciudadanas ante el Ayuntamiento;
- V. Presidir las sesiones del Ayuntamiento;
- VI. Designar al moderador en las sesiones;
- VII. Conceder el uso de la palabra a las y los integrantes del Ayuntamiento en los términos del Reglamento;
- VIII. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en las sesiones, mediante la autorización del Proyecto del Orden del Día;
- IX. Garantizar el orden de las sesiones, exhortando a guardarlo y/o a invitar al abandono del recinto oficial y, en su caso solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden;
- X. Llamar al orden a las y los integrantes del Ayuntamiento cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran insultos o ataques personales o contra personas que se encuentren presentes durante el desarrollo de las sesiones;
- XI. Resolver las mociones que se presenten;
- XII. Decretar los recesos que estime convenientes;
- XIII. Emitir voz y voto en las sesiones;
- XIV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- XV. Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de las sesiones;
- XVI. Solicitar se sometan los asuntos a votación cuando hayan concluido las rondas de oradores o hayan sido suficientemente discutidos;
- XVII. Vigilar la correcta aplicación del Reglamento y demás ordenamientos aplicables vigentes;
- XVIII. Tomar las previsiones necesarias y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento;
- XIX. Legalizar los libros y Actas aprobadas por el Ayuntamiento; y
- XX. En general, conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento, para proveer el cumplimiento de la legislación en la materia, el presente Reglamento y los Acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 49. Al Síndico o Síndica le corresponden las atribuciones y obligaciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y las que se desprendan del presente Reglamento y otros ordenamientos municipales aplicables vigentes.

En adición a lo previsto en el párrafo que antecede, tiene la obligación de proporcionar informes por escrito, al Ayuntamiento o al Presidente o Presidenta Municipal, sobre el desempeño de sus actividades o el estado en que se encuentren los asuntos que le estén encomendados cuando, por la misma vía, fuese requerido para ello.



Artículo 50. A cada Regidor o Regidora le corresponden las atribuciones y obligaciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y las que se desprendan del presente Reglamento y otros ordenamientos municipales aplicables vigentes.

Los regidores o regidoras en ningún caso pueden excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que tenga conflicto de interés en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

Son obligaciones de los Regidores y Regidoras del Ayuntamiento de Lolotla:

- I. Concurrir a las ceremonias cívicas y actos a los que fueren convocados;
- II. Proporcionar informes por escrito, al Ayuntamiento o al Presidente o Presidenta Municipal, sobre el desempeño de sus actividades o el estado en que se encuentren los asuntos que le estén encomendados cuando, por la misma vía, fuese requerido para ello;
- III. Proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y recomendar las medidas que estime pertinentes, solicitar los apoyos técnicos, humanos y financieros, que sean necesarios para el ejercicio de sus responsabilidades y buen funcionamiento de la administración;
- IV. Rendir al Ayuntamiento un informe trimestral de labores que desarrollen sus comisiones; y
- V. Las demás que señalen las disposiciones legales y aquellas que ordene el Presidente o Presidenta Municipal, o que la misma ciudadanía les demande.

CAPITULO V DE LAS FUNCIONES DE LOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 51. La persona titular de la Secretaría General Municipal actuará como Secretaría del Ayuntamiento en las Sesiones, y tendrá las siguientes atribuciones para el desarrollo de las sesiones:

- I. Tomar lista de asistencia, verificar e informar al Presidente o Presidenta Municipal a efecto de declarar la existencia o inexistencia del quórum legal, para sesionar, así también, llevar el registro de asistencia;
- II. Firmar, junto con el Presidente o Presidenta Municipal, todos los acuerdos y resoluciones que emita el Ayuntamiento;
- III. Dar fe de lo actuado en las Sesiones;
- IV. Legalizar los documentos del Ayuntamiento y expedir las copias certificadas de los mismos que le sean solicitadas;
- V. Certificar el Libro de Actas y los actos del Ayuntamiento;
- VI. Legalizar las actas de las sesiones, estampando su firma junto con la firma del Presidente o Presidenta Municipal; y
- VII. En general, aquellas que el Presidente o Presidenta Municipal, las leyes y los reglamentos aplicables vigentes le confieren.

Artículo 52. La Oficialía Mayor es el Órgano Técnico encargado de auxiliar al Ayuntamiento y a la Secretaría, para el adecuado desarrollo de las Sesiones y los trabajos en Comisiones, así como para la consecución de los Resolutivos y Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento.

Artículo 53. La persona titular de la Oficialía Mayor será nombrada por Acuerdo de las y los Integrantes del Pleno a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal, para la atención de los asuntos internos y la correspondencia del Ayuntamiento, quien preferentemente será Licenciado en Derecho o con licenciatura afín a su desempeño.

Artículo 54. La persona titular de la Oficialía Mayor tendrá las siguientes atribuciones para el desarrollo de las sesiones:

- I. Dar lectura al acta de la Sesión anterior y en su caso, solicitar la dispensa de la lectura;
- II. Dar lectura al Proyecto de Acuerdo de Correspondencia, solicitando se apruebe el mismo;
- III. Tomar las votaciones y dar cuenta del resultado de las mismas al pleno de la sesión;
- IV. Llevar el registro de participación de los oradores;
- V. Llevar el control del tiempo de participación de las y los oradores;
- VI. Informar sobre el cumplimiento de las Resoluciones y Acuerdos del Ayuntamiento;
- VII. Compilar Resoluciones dictadas por el Ayuntamiento, en archivo físico y electrónico;
- VIII. Brindar el apoyo técnico al Presidente o Presidenta Municipal para el desarrollo de las sesiones;



- IX. Brindar el apoyo técnico a las y los integrantes del Ayuntamiento para el desarrollo de los trabajos en Comisiones;
- X. Elaborar y presentar al Presidente o Presidenta Municipal, para su aprobación, el Proyecto del Orden del Día y distribuirlo en tiempo y forma a los integrantes del Ayuntamiento;
- XI. Notificar a las y los integrantes de la asamblea cualquier tipo de aviso, citación, reunión, convocatoria o situaciones de carácter urgente por los medios autorizados en el presente Reglamento.
- XII. Atender la correspondencia recibida para el Ayuntamiento, proponiendo los acuerdos que correspondan.
- XIII. Integrar en el Orden del Día, las iniciativas o decretos, los proyectos de resoluciones y acuerdos propuestos por integrantes del Ayuntamiento, las enviadas al Ayuntamiento como parte del Constituyente Permanente y las presentadas por las y los ciudadanos del Municipio de Lolotla, Hidalgo, conformándose el expediente que corresponda e integrándose al Proyecto de Acuerdo de Correspondencia;
- XIV. Cuidar que se reproduzcan y/o distribuyan con oportunidad, entre las y los integrantes del Ayuntamiento, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el Orden del Día;
- XV. Elaborar el proyecto de Acta de la Sesión y turnarla a las y los integrantes del Ayuntamiento para su conocimiento y efectos;
- XVI. Elaborar e integrar el Acta de la Sesión, formando el apéndice correspondiente.
- XVII. Elaborar las Resoluciones del Ayuntamiento emitidas por el mismo;
- XVIII. Elaborar los proyectos de Acuerdos que le sean turnados, por conducto de la Secretaría, integrando el expediente correspondiente;
- XIX. Coordinar la integración del archivo del Ayuntamiento, el registro y los expedientes de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste;
- XX. Integrar el registro del trabajo de las comisiones del Ayuntamiento que se realicen y de las que en su oportunidad puedan crearse;
- XXI. Dar seguimiento ante el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, la Gaceta Municipal y la tabla de avisos del Ayuntamiento, de las resoluciones de Ayuntamiento y de las dependencias de la Administración Pública Municipal que deban publicarse;
- XXII. Coordinar los preparativos para el adecuado desarrollo de las Sesiones; y
- XXIII. En general, aquellas que el Presidente o Presidenta Municipal, las leyes y los reglamentos aplicables vigentes le confieren.

Artículo 55. El moderador o moderadora, en lo que al funcionamiento del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conceder el uso de la palabra a las y los integrantes del Ayuntamiento en los términos del presente Reglamento.
- II. Garantizar, mediante exhortación, a guardar el orden; invitar a abandonar el lugar y en su caso, solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado y no sean miembros del Ayuntamiento.
- III. Llamar al orden a las y los integrantes del Ayuntamiento cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
- IV. Resolver las mociones de suspensión de la discusión de un asunto que se presente;
- V. Decretar los recesos que estime conveniente sin suspender la sesión;
- VI. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por las y los integrantes del Ayuntamiento;
- VII. Solicitar al escrutador o escrutadora que someta los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores; y
- VIII. En general, junto con el Presidente o Presidenta Municipal conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento, para proveer el cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento y de los acuerdos del Ayuntamiento.

TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO COLEGIADO

CAPÍTULO I DEL DERECHO DE INICIATIVA



Artículo 56. El derecho de presentar iniciativas o decretos ante el Congreso del Estado corresponde al Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y el presente Reglamento.

De igual forma, el derecho de presentar iniciativas con proyecto de resoluciones y acuerdos, corresponde a las y los integrantes del Ayuntamiento, respecto de la Normatividad Municipal y el buen desarrollo de las facultades y obligaciones del Ayuntamiento.

Artículo 57. Correspondencia es toda aquella documentación dirigida al Ayuntamiento, la cual debe entregarse ante la Secretaría Municipal, quien realizará el Proyecto de Acuerdo de Correspondencia, para su turno y desahogo correspondiente. Aquella correspondencia que sea recibida con tres días de anticipación a la celebración de la Sesión, será agenciada en el Orden del Día de la próxima Sesión, salvo aquella que por su naturaleza e importancia deba de turnarse y resolverse de inmediato.

Artículo 58. El Acuerdo de Correspondencia es el documento mediante el cual se propone el trámite al que se sujetará una iniciativa con proyecto de resolución, un Dictamen, un Acuerdo, un asunto y/o la documentación que tenga por destinatario el Ayuntamiento.

Una vez recibido por la Secretaría Municipal se procederá a integrar el expediente correspondiente.

El trámite ordinario será turnado a la o las comisiones correspondientes. Cuando por la naturaleza y obvia resolución del asunto, el Presidente o la Presidenta Municipal solicitara el desahogo del mismo en la Sesión Ordinaria en que fue agendado, se tomará el acuerdo correspondiente por los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 59. La estructura de un Acuerdo de Correspondencia deberá estar conformada por:

- I. Número de expediente;
- II. Fecha de recepción;
- III. Nombre o reseña de la iniciativa con proyecto de resolución, del dictamen, del acuerdo, del asunto y/o de la documentación;
- IV. Nombre del integrante o integrantes del Ayuntamiento, de la Comisión o Comisiones o de las personas físicas o morales que lo presenten;
- V. Propuesta de resolución; y
- VI. Trámite propuesto para la atención del asunto presentado, de acuerdo a la naturaleza del mismo.

Artículo 60. La dispensa del trámite en Comisiones será procedente sólo por acuerdo de las y los integrantes del Ayuntamiento y para aquellos resolutivos que no recaigan en decretos.

Artículo 61. Habiéndose dado lectura al proyecto del Acuerdo de Correspondencia, el Presidente o Presidenta Municipal lo someterá para su aprobación a votación económica.

De ser aprobado, cada expediente deberá ser turnado por la Oficialía Mayor a la Comisión o Comisiones que corresponda.

En el caso de los Dictámenes, Acuerdos y/o resolutivos que emiten las Comisiones, se someterán a la discusión y aprobación, dentro del desarrollo de la Sesión que corresponda.

En el supuesto de que cuando por la naturaleza y obvia resolución del asunto, el Presidente o Presidenta Municipal solicitara el desahogo del mismo, el Ayuntamiento procederá de inmediato al análisis, discusión y resolución del expediente, instruyendo a la Secretaría Municipal, dé su cabal cumplimiento

CAPITULO II DE LA VOTACIÓN

Artículo 62. Por regla general, los resolutivos y acuerdos que determine aprobar el Ayuntamiento, se tomarán por mayoría simple del número de integrantes presentes en la Sesión, emitiendo el sentido de su voto, a favor, en contra o abstención, mediante levantamiento de mano.

Artículo 63. Se requerirá mayoría calificada únicamente en los casos siguientes:

- I. Para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal;
- II. Para celebrar actos o convenios que comprometan al municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento;
- III. Para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal, sin el convenio correspondiente, debe mediar solicitud del Ayuntamiento;
- IV. Para la aprobación del Presupuesto de Egresos Municipal;
- V. Para celebrar sesiones privadas;
- VI. Para realizar el nombramiento de la persona titular del Órgano Interno de Control; y
- VII. En los demás casos señalados en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Si al aplicar la votación de mayoría calificada, con relación al total de integrantes del Ayuntamiento, resultara cantidad en números fraccionados, ésta será equivalente a un voto y se sumará al número cardinal siguiente, para obtener el total de votos requeridos para considerar este tipo de mayoría.

Artículo 64. Corresponde a la persona titular de la Secretaría Municipal realizar el cómputo de los votos e informar al Presidente o Presidenta Municipal del resultado de la votación.

El Presidente o Presidenta Municipal declarará el sentido de la votación respecto de un Resolutivo, expresando el número de votos a favor, en contra o abstenciones.

Se asentarán en el Acta de la Sesión que corresponda, los nombres de las y los integrantes del Ayuntamiento que emitieron su voto y el sentido del mismo.

Artículo 65. La votación nominal es la manifestación realizada de manera personal, que cada integrante del Ayuntamiento realiza al momento de emitir el sentido de su voto.

Serán sujetos a aprobación del Ayuntamiento mediante votación nominal, el Programa de Desarrollo Municipal, los Reglamentos Municipales, el Presupuesto de Egresos, las iniciativas de Ley o Decreto y las disposiciones normativas de observancia general.

El procedimiento de votación será el siguiente:

- I. El Presidente o Presidenta Municipal solicitará al primer integrante del Ayuntamiento que se encuentre a su derecha, que inicie la votación, levantando su mano y expresando su nombre, apellidos y el sentido de su voto, para continuar con el mismo procedimiento hasta que todas y todos los integrantes presentes hayan votado.
- II. Al finalizar la emisión de la votación, la persona titular de la Oficialía Mayor hará el cómputo de los votos e informará al Presidente o Presidenta Municipal el resultado.
- III. El Presidente o Presidenta Municipal declarará el sentido de la votación.

CAPITULO III DE LAS ACTAS

Artículo 66. El Acta de la Sesión es el documento en el cual se describe un extracto del desarrollo de cada Sesión, incluyendo los anexos que para tal efecto se hayan utilizado.

Para su debida validez y legalidad de los actos realizados, se requiere de la aprobación de los integrantes del Ayuntamiento.



Artículo 67. De cada sesión del Ayuntamiento, la Oficialía Mayor integrará y realizará un proyecto de acta, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Datos de identificación de la Sesión, como son: fecha, hora y lugar en que se celebró, así como hora de su clausura;
- II. Lista de asistencia y certificación de la existencia de quórum legal;
- III. Orden del Día;
- IV. Votación de las y los integrantes del Ayuntamiento para la aprobación del orden del día;
- V. Declaración de inicio de la Sesión que corresponda;
- VI. Desahogo de los asuntos registrados en el Orden del Día, su discusión y el resolutivo a que se haya llegado y el sentido de la votación emitida;
- VII. Resoluciones del Ayuntamiento que se aprobaron en la sesión;
- VIII. El citatorio para la siguiente sesión, en su caso;
- IX. Clausura de la Sesión;
- X. En su caso, las causas de suspensión, recesos, mociones y/o cualquier circunstancia o hecho que se haya desarrollado durante los trabajos de las sesiones; y
- XI. La relación de instrumentos que se agregaron al apéndice.

Artículo 68. El Secretario General integrará el Libro de Actas y estará bajo su resguardo.

El Libro de Actas es el documento que contiene la compilación de las Actas de las Sesiones, consecutivamente. Se integrarán al Libro de Actas, las Resoluciones del Ayuntamiento que se aprobaron y firmaron en cada sesión.

Artículo 69. Los apéndices son los anexos del Libro de Actas, que contienen la documentación y expedientes, relativos a los asuntos desahogados durante el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento.

Artículo 70. Las Actas del Ayuntamiento una vez aprobadas, serán integradas por la Oficialía Mayor al Libro de Actas con la Certificación al final, suscrita por la persona titular de la Secretaría haciendo constar la aprobación del Acta.

Artículo 71. El Presidente o Presidenta Municipal podrá solicitar la dispensa de la lectura del Acta de la Sesión anterior; una vez aprobada la dispensa, el Presidente o Presidenta Municipal la someterá a la aprobación del Pleno.

CAPITULO IV DE LAS COMISIONES

Artículo 72. Las y los integrantes del Ayuntamiento ejercerán las atribuciones que la Ley Orgánica Municipal les concede en materia de análisis, supervisión, vigilancia y propuestas de solución respecto de los problemas del Municipio, así como de la correspondencia y peticiones que les sean turnadas, pudiendo emitir un resolutivo a partir del trabajo al seno de las comisiones.

Artículo 73. El Presidente o Presidenta Municipal podrá participar en todas las Comisiones que considere necesario cuando los asuntos lo ameriten.

Las comisiones propondrán al Pleno del Ayuntamiento, los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todos los ramos de la Administración Municipal, mediante el proyecto de resolutivo de los asuntos que les sean turnados.

Las Comisiones podrán ser permanentes o especiales, y actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta.

Artículo 74. Las Comisiones sesionarán por lo menos una vez cada dos meses, con el objeto de conocer, atender, estudiar, analizar y emitir los resolutivos, acciones y normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como vigilar e informar al Ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y los acuerdos que dicte el Ayuntamiento.

En ejercicio de sus funciones, las comisiones podrán requerir a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal la información necesaria, de conformidad con las normas aplicables que se requiera para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

Las y los servidores públicos de la Administración Municipal, estarán obligados a rendir a las comisiones, la información que les soliciten en razón de su competencia en un término de hasta diez días hábiles o duplicidad del término en caso de su complejidad para otorgarla; así mismo por acuerdo de la o las comisiones, deberán comparecer ante éstas, con el objeto de abundar, explicar y/o informar, respecto de los asuntos que sean propios de su competencia.

Artículo 75. En las primeras sesiones ordinarias del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal se designarán a los integrantes de las comisiones y a la persona que deba presidir cada una de ellas; la propuesta será aprobada por el Ayuntamiento.

Cada Comisión quedará conformada por lo menos con tres integrantes, a excepción de la Comisión de Hacienda Municipal, la que deberá estar presidida por la Síndica o Síndico Hacendario e integrada cuando menos por un Regidor o Regidora de cada fracción.

Las comisiones podrán designar entre sus miembros al integrante que fungirá en la Secretaría de la Comisión, así como sus vocales.

Cuando un integrante de alguna Comisión decline a formar parte de ésta, será sustituido por otro integrante a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal, con el acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 76. Son funciones de la Presidencia de la Comisión:

- I. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión;
- II. Convocar a las y los miembros de la Comisión para celebrar sesiones;
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Comisiones, mediante la integración y elaboración del Orden del Día para su desahogo en las sesiones;
- IV. Solicitar a la Oficialía Mayor el apoyo técnico que se requiera para el desahogo de los trabajos de las comisiones;
- V. Distribuir y coordinar el trabajo entre las y los integrantes de la Comisión, para encausar el estudio y análisis de las iniciativas, proyectos y asuntos turnados, hasta que éstos se consideren suficientemente discutidos y se formulen y aprueben los resolutivos correspondientes;
- VI. Solicitar a las dependencias de la Administración Municipal, previo acuerdo de la Comisión respectiva, la información necesaria para el desempeño de sus trabajos;
- VII. Emitir voto de calidad en caso de empate; y
- VIII. En general, aquéllas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

Artículo 77. Son funciones de la Secretaría de la Comisión:

- I. Coordinar que se integren los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
- II. Coordinar que se integren y elaboren las Actas de las Sesiones de la Comisión;
- III. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal para sesionar; y
- IV. En general, aquéllas que la Presidencia de la Comisión le encomiende.

Artículo 78. Las vocalías auxiliarán en las actividades de cada Comisión.

Artículo 79. Las y los integrantes del Ayuntamiento que no formen parte de una Comisión podrán acudir a los trabajos y reuniones de las comisiones, previa solicitud a la Presidencia. Solo podrán participar con derecho a voz.

Artículo 80. A las y los integrantes de cualquier Comisión que no concurren a una sesión de la misma, sin causa justificada, se les aplicará una multa equivalente a la dieta correspondiente al día en que no concurren. Contarán con un plazo de veinticuatro horas para justificar debidamente su inasistencia, de lo contrario la Presidencia de la Comisión girará oficio al área correspondiente, para hacer del conocimiento la inasistencia a fin de que se realice el descuento procedente.

Artículo 81. Cuando así se considere, la Comisión podrá invitar a los titulares del área correspondiente en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas, los cuales sólo tendrán derecho a voz.



Artículo 82. Para el correcto desempeño de sus funciones, el Ayuntamiento contará con Comisiones Permanentes y Especiales, las cuales se encargarán de conocer, atender, estudiar, analizar y emitir proyectos de resolutivos, para solucionar los problemas del Municipio, así como vigilar que se ejecuten sus disposiciones y Acuerdos.

Las Comisiones actuarán de conformidad con lo que establece la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables y vigentes en la materia. De acuerdo a la naturaleza de los asuntos de que se trate, una Comisión podrá conocer de manera conjunta con otras comisiones.

Artículo 83. Son Comisiones Permanentes las siguientes:

- I. De Hacienda Municipal;
- II. De Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal;
- III. De Derechos Humanos y atención de las personas con discapacidad;
- IV. De Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares;
- V. De Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- VI. De Salud y Sanidad;
- VII. De Educación y Cultura;
- VIII. De Niñez, Juventud y Deporte;
- IX. De Protección Civil;
- X. De Comercio y Abasto;
- XI. De Igualdad y Género;
- XII. De adultos Mayores;
- XIII. De Medio Ambiente y Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos;
- XIV. De Desarrollo Económico;
- XV. De Atención a Pueblos y Comunidades Indígenas;
- XVI. De Desarrollo Agropecuario;
- XVII. De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento, Disposición y Saneamiento de Aguas Residuales;
- XVIII. De Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- XIX. De Mejora Regulatoria.

Artículo 84. Las comisiones especiales son aquellas que designe el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del Municipio.

Artículo 85. El Ayuntamiento podrá crear, mediante disposición normativa de observancia general, Comisiones Transitorias para atender asuntos internos o de interés público.

Artículo 86. Las Comisiones actuarán y dictaminarán en forma conjunta, respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas, derivado de la remisión del turno que realice el Presidente o Presidenta del Ayuntamiento.

TITULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 87. Las infracciones en que incurran las y los miembros del Ayuntamiento serán sancionadas por el mismo, sin menoscabo de lo estipulado en Ley de General de Responsabilidades Administrativas y demás legislaciones aplicables y vigentes.

Artículo 88. El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumplan con sus obligaciones.

Artículo 89. El o la integrante de este órgano colegiado que sin previo aviso y causa justificada falte a cualquier sesión del Ayuntamiento, podrá ser sancionado con una multa de hasta 6 días de salario mínimo general vigentes en el Municipio.

Artículo 90. Las sanciones que deriven de conductas violatorias al presente Reglamento y a la legislación aplicable y vigente, se aplicarán de conformidad a la falta y/o delito cometido y por la autoridad competente.



Artículo 91. Se considera conflicto de interés, la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos integrantes del Ayuntamiento, en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Artículo 92. Son faltas administrativas no graves de las y los Servidores Públicos las estipuladas en los Artículos 49 y 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 93. Son faltas administrativas graves de las y los Servidores Públicos las estipuladas dentro del artículo 51 al 64 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 94. Será el Órgano Interno de Control Municipal el competente para iniciar investigaciones, substanciar y resolver sobre los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa en los que incurran las y los Servidores Públicos integrantes del Ayuntamiento de Lolotla.

Artículo 95. La Presidenta o Presidente Municipal, deberá hacer efectivas las sanciones y resoluciones derivadas de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, provenientes del Órgano Interno de Control en caso de Faltas no Graves y del Tribunal en caso de Faltas Graves atribuibles a servidores públicos.

Artículo 96. Son sanciones administrativas por faltas no graves atribuibles a las y los Servidores Públicos integrantes del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Amonestación Pública o Privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

Podrán ser impuestas una o más de las sanciones administrativas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la Falta administrativa no grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión impuesta podrá ser de uno a treinta días naturales.

En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

Artículo 97. Son sanciones administrativas por faltas graves atribuibles a las y los Servidores Públicos integrantes del Ayuntamiento, derivadas de la resolución del Tribunal, las siguientes:

- I. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- II. Destitución del empleo, cargo o comisión;
- III. Sanción económica, y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

A juicio del Tribunal, podrán ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de la Falta administrativa grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de treinta a noventa días naturales.

En caso de que se determine la inhabilitación, ésta será de uno hasta diez años si el monto de la afectación de la Falta administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, y de diez a veinte años si dicho monto excede de dicho límite. Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se podrán imponer de tres meses a un año de inhabilitación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - El cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento, una vez que éste entre en vigor, serán exigibles, en todos y cada uno de sus artículos.



TERCERO. - La interpretación del presente reglamento está en consideración de las y los integrantes del Ayuntamiento, así como bajo los criterios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Lolotla Hidalgo a 26 de Noviembre del 2021

----- DAMOS FE -----

C. ERNESTINO MELO DÍAS.
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

C. MA. CONSUELO VICENTE
DIONISIO
SINDICO PROCURADORA
RÚBRICA

LIC. JOSÉ EMILIANO CÉSPEDES CHÁVEZ
REGIDOR
RÚBRICA

LIC. HIPÓLITA CHÁVEZ MARTÍNEZ
REGIDORA
RÚBRICA

C. ROSALINO MATEO HERNÁNDEZ
REGIDOR
RÚBRICA

T.S. HERMINIA MARTINEZ BAUTISTA
REGIDORA
RÚBRICA

PROFR. JUAN MONTIEL ORDAZ
REGIDOR
RÚBRICA

LIC. ANA LUCIA MEDINA REYES
REGIDORA
RÚBRICA

L.T.S. NAYELI HERNÁNDEZ LECHUGA
REGIDORA
RÚBRICA

PROFA. LETICIA PEDRAZA OLGUÍN
REGIDORA
RÚBRICA

ING. BENJAMÍN PÉREZ CARBAJAL
REGIDOR
RÚBRICA

Derechos Enterados. 08-06-2022



EL AYUNTAMIENTO DE TULA DE ALLENDE, ESTADO DE HIDALGO

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; artículos 7, 56 fracción I, inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con lo estipulado por el Artículo 141, fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, es facultad de este Ayuntamiento expedir los Bandos de Gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro del Municipio, y que no estén reservadas a la Federación o al Estado.

SEGUNDO.- Que la actualización del marco normativo de la Administración Municipal, constituye una necesidad propia de la dinámica social, dentro de los principios rectores de la Constitución Política Federal y del Estado.

TERCERO.- Que de conformidad con lo establecido en los artículos 115, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 139 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y de acuerdo con las necesidades presentes se requiere regular la Transparencia y Acceso a la Información Pública que posee el sujeto obligado que conforma la Administración Municipal de Tula de Allende Hidalgo.

CUARTO.- Que el Municipio en su carácter de sujeto obligado orientará y garantizará a través de la Unidad Administrativa de Transparencia y Modernización, el acceso a la información pública Municipal, la Protección de Datos Personales y mantendrá actualizada la información que se reporta en la Plataforma Nacional de Transparencia y la página oficial del Municipio, en términos de las funciones contenidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tula de Allende.

QUINTO.- Que la presente Administración considera de suma importancia establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información pública.

Por lo expuesto, este Ayuntamiento tiene a bien expedir el siguiente:

DECRETO QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y MODERNIZACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y MODERNIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULA DE ALLENDE, ESTADO DE HIDALGO.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de interés público y observancia obligatoria para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Tula de Allende, Hidalgo, de conformidad en lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, y el Bando de Policía y Gobierno del Municipio Tula de Allende, Estado de Hidalgo.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto garantizar el acceso a la información pública municipal, proteger los datos personales aportados por los ciudadanos y que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, así como la información clasificada como reservada o confidencial y regular las políticas municipales para la transparencia y acceso a la información, lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

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



- I. Administración Pública Municipal: Los órganos Administrativos y entidades señaladas en los artículos 166, 168 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tula de Allende, Estado de Hidalgo;
- II. Municipio: El Municipio de Tula de Allende, Hidalgo;
- III. Ayuntamiento: El Ayuntamiento Municipal de Tula de Allende;
- IV. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;
- V. Comisión de Transparencia: La Comisión de Transparencia a la Información Pública del Municipio de Tula de Allende, de conformidad con el Bando de Policía y Gobierno del Municipio Tula de Allende, Estado de Hidalgo;
- VI. Comité de Transparencia: El comité de Transparencia del Municipio de Tula de Allende, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;
- VII. Unidad de Transparencia y Modernización: La unidad administrativa encargada de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que presenten los particulares por cualquier vía y, en su caso, entregar la información que corresponda, fomentar la transparencia y accesibilidad de la información al interior de la administración, así como administrar los recursos de las tecnologías de la información dentro de la administración, para optimizar las actividades y procesos del sujeto obligado;
- VIII. Unidades administrativas: Las Unidades Administrativas que, de acuerdo al organigrama del sujeto obligado, tendrán los datos correspondientes a los órganos administrativos y entidades señaladas en los artículos 166 y 168 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio Tula de Allende, Estado de Hidalgo; organizándolos en sistemas de información;
- IX. Integrante del Comité: Los servidores públicos de las unidades administrativas habilitados por el presidente del Comité de Transparencia, como responsables de fundamentar y motivar el primer criterio de clasificación de la información, así como aportar la información pública requerida por la Unidad de Transparencia y Modernización;
- X. Servidor Público: Los mencionados en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, emitido para tal fin por parte de la Administración Pública Municipal;
- XI. Sujetos obligados:
 - a) Los integrantes del Ayuntamiento de Tula de Allende;
 - b) La Administración Pública Municipal;
 - c) Los titulares de cada una de las dependencias municipales, unidades administrativas y demás que conforman las mismas;
 - d) Organismos descentralizados y desconcentrados municipales;
 - e) Los órganos estipulados en los ordenamientos municipales integrantes del Gobierno Municipal.
- XII. Información: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título;
- XIII. Información Pública: Aquella que se encuentra en poder de los sujetos obligados;
- XIV. Información reservada: La clasificada con ese carácter de manera temporal por las disposiciones de la ley de la materia, cuya divulgación pueda causar daño en términos del artículo 15 del presente ordenamiento;
- XV. Información confidencial: La clasificada con ese carácter de manera permanente por la ley de la materia, que se encuentra en poder de los sujetos obligados que al ser divulgada afecte la privacidad de las personas en términos del artículo 20 del presente ordenamiento;
- XVI. Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorándums, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, eléctrico, informático u holográfico;
- XVII. Datos personales: La información concerniente a una persona física identificada o identificable entre otras la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales u otras análogas que afecten su intimidad;

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ACTUALIZACIÓN DE REDES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO



Artículo 4.- Corresponderá a la Unidad de Transparencia y Modernización mantener actualizadas la Plataforma Nacional de Transparencia y la página oficial, en términos de las funciones contenidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tula de Allende, Estado de Hidalgo.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior las Unidades Administrativas deberán dar cumplimiento a los requerimientos que para tal efecto formule la Unidad de Transparencia y Modernización del Municipio de Tula de Allende, generando los mecanismos, para garantizar la conservación y custodia de la información, así como coordinar y evaluar el desarrollo de aplicaciones para facilitar la eficiencia en los procesos administrativos.

Artículo 6.- La Unidad de Transparencia y Modernización será la responsable de generar los respaldos de los servidores de la red digital municipal, sistemas de información, y bases de datos, generando los mecanismos para garantizar la conservación y reserva de la información.

TÍTULO TERCERO DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 7.- La Administración Pública Municipal de Tula de Allende en su carácter de sujeto obligado en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, a través de la Unidad de Transparencia y Modernización deberá cumplir con la obligación de generar, actualizar y publicar la información a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 8.- La Unidad de Transparencia y Modernización en coordinación con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de datos personales del Estado de Hidalgo, serán las encargadas de coordinar y dar seguimiento a la actualización de la publicación de la información pública de la que es sujeto obligado.

Artículo 9.- Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriores la Unidad de Transparencia y Modernización mediante enlaces que deberán ser nombrados por el titular de cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal dentro del personal a su cargo, para coordinar con ellos la actualización en tiempo y forma de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Artículo 10.- Las unidades administrativas deberán dar cumplimiento a lo solicitado por la Unidad de Transparencia y Modernización para el cumplimiento de lo establecido en el presente capítulo, en caso de incumplimiento se estará a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA, RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 11.- Con excepción de la información Reservada o Confidencial prevista en el presente reglamento, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar, en los términos del mismo y de los lineamientos que deriven de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, la información pública con la que cuenten en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 12.- La información a que se refiere el artículo anterior podrá estar a disposición del público a través de los medios remotos o locales de comunicación electrónica; para ello el Gobierno Municipal deberá tener a disposición de las personas interesadas equipo de cómputo, a fin de que éstas puedan tener la información de manera directa. Así mismo, la Unidad de Transparencia y Modernización deberá proporcionar apoyo y orientación a los usuarios que así lo requieran.

Artículo 13.- Los sujetos obligados propondrán al Titular de la Unidad de Transparencia y Modernización un enlace de su unidad administrativa, quien deberá preparar y clasificar la información de su área, así como proveer lo necesario para la automatización, presentación y contenido de su información, mismos que se denominarán enlaces de gestión. En su caso los sujetos obligados que no puedan satisfacer este requerimiento técnico



deberán poner a disposición por medio de los elementos a su alcance los documentos que contengan la información pública de su área que le sea requerida.

Artículo 14.- Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos. El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información reservada o confidencial.

Artículo 15.- Para los efectos de este Reglamento se considera información reservada:

- I. Cuando por disposición legal sea considerada como reservada;
- II. Comprometa la Seguridad Pública;
- III. Ponga en riesgo la vida, la seguridad, la salud de las personas o las actividades de fiscalización, inspección, comprobación y verificación del cumplimiento de las leyes, procuración y administración de justicia y la recaudación de contribuciones;
- IV. Pueda afectar la situación económica y financiera del Municipio;
- V. Pueda dañar la conducción de negociaciones, acuerdos de interés público o bien las relaciones con otros entes públicos, organismos internacionales u organizaciones no gubernamentales;
- VI. Por disposición expresa de una ley, tratado o reglamento sea considerada confidencial, reservada, comercial reservada o gubernamental confidencial;
- VII. Contravenga el secreto de propiedad intelectual, comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario o alguna otra disposición aplicable;
- VIII. Los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- IX. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado resolución jurisdiccional definitiva; y
- X. Que el daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia;
- XI. La información referente a posturas, ofertas, propuestas o presupuestos generados con motivo de los concursos licitaciones en proceso y que las autoridades lleven a cabo para adquirir o enajenar, arrendar o contratar bienes o servicios municipales. Una vez adjudicados los contratos dicha información perderá el carácter de reservada.

Artículo 16.- El acuerdo que clasifique la información como Reservada deberá contener una fundamentación y motivación cuando se actualice alguna de las hipótesis del artículo anterior.

Artículo 17.- La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 9 años, contados a partir de la publicación del acuerdo emitido por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tula de Allende, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción dejarán de existir los motivos de su reserva. La información clasificada como Reservada será pública al concluir el periodo de reserva o las causas que hayan originado la misma, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

Artículo 18.- Los documentos clasificados como Reservados, deberán llevar una leyenda que indique el periodo y carácter de reserva, la fecha de su clasificación, el fundamento legal y la rúbrica del Presidente del Comité de Transparencia del Municipio de Tula de Allende, cuando los documentos contengan partes o secciones reservadas, se entregará una versión en las que se omitan las partes que se encuentren en algún supuesto del artículo 15 del presente reglamento; convirtiéndose las reproducciones de estos documentos en las versiones públicas correspondientes.

Artículo 19.- La información en posesión de los sujetos obligados, que se relacione con los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por alguna disposición legal se estará a lo que la legislación en la materia establezca.

Artículo 20.- Para los efectos de este reglamento, se considera información confidencial, la clasificada como tal de manera permanente por su naturaleza, o mediante acuerdo fundado y motivado por el Comité de Transparencia del Municipio de Tula de Allende, cuando:

- I. Por disposición legal sea considerado como confidencial;

- II. Contenga datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión y distribución en términos del presente reglamento o que al ser divulgada afecte la privacidad de las personas;
- III. Sea entregada con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados o que al ser divulgada afecte la privacidad de las personas; no se considera confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público.

Artículo 21.- Cuando los particulares entreguen a los sujetos obligados información de carácter confidencial, deberán señalar los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, los sujetos obligados la comunicarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular titular de la información confidencial.

Artículo 22.- No se considerará información confidencial aquella:

- I. Que cuente con el consentimiento expreso, por escrito o medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información que contenga datos personales;
- II. Que sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general prevista en la Ley, en donde no pueda asociarse con individuos en lo específico;
- III. Que se transmita entre los sujetos obligados, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Que esté sujeta a una orden judicial;
- V. Que los sujetos obligados transmitan a un tercero contratado para la realización de un servicio, sin que pueda utilizarse para otro fin distinto, o que obtengan para evaluar las propuestas técnicas y económicas con motivo de licitaciones públicas;
- VI. Que esté relacionada con el otorgamiento de estímulos, apoyos y subsidios ejercidos con recursos públicos;
- VII. Que sea necesaria para el otorgamiento de concesiones, autorizaciones y permisos; y
- VIII. Que esté excluida del carácter de confidencial por disposición legal.

CAPÍTULO II DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 23.- Los sujetos obligados serán los responsables de los datos personales que por razón de su función pública tengan en su poder y en relación con éstos deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso a la información y corrección de datos personales;
- II. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
- III. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida de transmisión y acceso no autorizado.
- IV. Sustituir, ratificar o completar de oficio los datos personales que fueron inexactos ya sea total o parcialmente incompletos, en el momento en el que tengan conocimiento de esta situación;
- V. Proponer al Comité de Transparencia del Municipio de Tula de Allende Hidalgo, en coordinación con la Unidad de Transparencia y Modernización los lineamientos generales de protección de datos personales;
- VI. Poner a disposición de los interesados en el momento en el que se recaben datos personales, el documento que establezca la legislación aplicable para su tratamiento, así como como dar a conocer los lineamientos generales en la protección de la información que en su caso apruebe el Comité de Transparencia del Municipio de Tula de Allende.

Artículo 24.- Salvo en el caso de la información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, no deberá registrarse ni se obligará a las personas a proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular información sobre el origen racial o étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, sobre la participación en una asociación o la afiliación a una agrupación gremial.

- Artículo 25.- No se requerirá consentimiento de los individuos para proporcionar datos personales sólo cuando:
- I. Se requiera la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud y no pueda ser recabada su autorización por escrito por impedimento de salud;
 - II. Sea solicitado por motivos de estadística o científicos ya sea por personal interno del Ayuntamiento o por terceros, siempre y cuando los datos personales no puedan ser asociados con el individuo o a quien se refieran;
 - III. Cuando sean transmitidos entre las mismas Áreas Administrativas del Ayuntamiento, siempre y cuando sean empleados para el ejercicio de facultades propias de las mismas;
 - IV. Cuando exista una orden judicial; y
 - V. En los demás casos establecidos por las leyes aplicables en la materia.

Artículo 26.- Los sujetos obligados que posean, por cualquier título, sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento tanto del Comité de Transparencia del Municipio de Tula de Allende, como de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tula de Allende, quienes se coordinarán para mantener un estado actualizado de los sistemas de datos personales.

Artículo 27.- En la administración y custodia de los archivos de información pública, los sujetos obligados y las unidades administrativas, se ajustarán a lo establecido por la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

Artículo 28.- Los sujetos obligados que intervengan en el procesamiento de datos de información reservada y confidencial están obligados a guardar el secreto y sigilo correspondiente, conservando la confidencialidad aún después de su función como servidor público, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 29.- Los sujetos obligados no podrán difundir o distribuir los datos personales contenidos en los sistemas de la información desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo por acuerdo expreso por escrito del Comité de Transparencia del Municipio de Tula de Allende.

Artículo 30.- Sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos legales aplicables, solo los interesados o sus representantes legales, podrán solicitar a la Unidad de Transparencia y Modernización del Municipio de Tula de Allende, previa acreditación, que les proporcionen datos personales que obren en su poder; aquella se deberá entregar dentro de un plazo de veinte días hábiles, contados a partir de recibida la solicitud, o bien le comunicará por escrito que el sistema de datos personales no contiene los referidos al solicitante de ser así el caso.

La expedición de datos personales solamente causará los gastos de envío y reproducción de conformidad con las tarifas que de acuerdo con el presente reglamento se establezcan.

En caso de que los datos proporcionados sean incorrectos, dichas personas podrán solicitar previa acreditación ante la Unidad de Transparencia y Modernización que modifiquen los datos que obren en cualquier sistema de datos personales. Con tal propósito el interesado deberá entregar una solicitud de modificaciones, que señale el sistema de datos personales o indique modificaciones por realizarse y aporte la documentación que motive su petición.

Aquella se deberá entregar al solicitante en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, que haga constar las modificaciones o bien le informe de manera fundada y motivada las razones por las cuales no procedieron las modificaciones.

La representación de personas físicas se acreditará con carta poder simple firmada ante dos testigos, anexando copia simple de identificación oficial y copia simple de acta de nacimiento; para personas jurídicas colectivas a través de instrumento público.

CAPÍTULO III COSTOS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 31.- La consulta y acceso de la información pública será permanente y gratuita. Tratándose de la expedición de documentos o copias certificadas, la tarifa se sujetará a lo establecido por la Ley de Ingresos para el Municipio de Tula de Allende, Hidalgo. En el caso de que solicite la información a través de cualquier otro



medio, se cuantificará en función del número de fojas que contenga. En los casos específicos solo se entregará la información pública una vez cubierto el costo específico.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y MODERNIZACIÓN

Artículo 32.- La Unidad de Transparencia y Modernización del Municipio de Tula de Allende tendrá como objetivo ser el enlace directo entre el solicitante y los sujetos obligados; dicha Unidad será responsable de tramitar internamente las solicitudes de información. Los titulares de las dependencias municipales y los enlaces de gestión de las mismas, tendrán la responsabilidad de verificar que en cada caso la información no se encuentre clasificada como confidencial o reservada; así como administrar los recursos de las tecnologías de la información dentro de la administración, para optimizar las actividades y procesos del sujeto obligado.

Artículo 33.- La Unidad de Transparencia y Modernización en coordinación con los titulares de cada Unidad Administrativa que integran la Administración Municipal deberán dar atención a las solicitudes de información pública y de datos personales que sean recibidas por los medios que establece la Ley de la Materia.

Artículo 34.- El presidente Municipal propondrá al titular de la Unidad de Transparencia y Modernización, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar por conducto de los enlaces de gestión de cada una de las Unidades Administrativas, la información pública a la que se refiere el presente reglamento, así como difundirla;
- II. Facilitar el acceso a la información;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Coordinar con los enlaces de gestión de las unidades administrativas la actualización de información en manos de los sujetos obligados;
- V. Auxiliar a los particulares para obtener el acceso a la información en manos de los sujetos obligados o unidades administrativas en la elaboración de solicitudes, formatos y en su caso orientar sobre las dependencias, unidades administrativas u órgano auxiliar que pudiera tener la información que solicita;
- VI. Realizar las gestiones necesarias ante los enlaces de gestión de las unidades administrativas o los sujetos obligados para localizar documentos que contengan la información solicitada;
- VII. Revisar la congruencia de los trámites internos de las dependencias de la administración Municipal y órganos auxiliares, conducentes para la entrega de información solicitada en los términos del presente Reglamento;
- VIII. Habilitar a los Servidores Públicos que sean necesarios y estarán a su cargo para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Entregar en su caso a los particulares la información solicitada cuando sea procedente;
- X. Efectuar las notificaciones a los particulares;
- XI. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, los costos y los informes de resultados;
- XII. Promover, coordinar y en su caso realizar la capacitación de los Servidores Públicos en materia de acceso a la información y protección de datos personales;
- XIII. Proponer al Comité las propuestas para la clasificación y desclasificación de la información;
- XIV. Proponer al Comité de Transparencia los mecanismos que aseguren la eficiencia en la gestión de solicitudes de acceso a la información;
- XV. Cumplir las recomendaciones, resoluciones, requerimientos de información y lineamientos que emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tula de Allende;

Artículo 35.- El responsable de la Unidad de Transparencia y Modernización, deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente reglamento.

Artículo 36.- Los sujetos obligados deberán destinar el personal, el espacio y cualquier elemento que se requiera para la aceptación adecuada de las solicitudes de acceso a la información que les remita la Unidad de Transparencia y Modernización, así como para su oportuna entrega.

CAPÍTULO V DE LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS



Artículo 37.- Serán enlaces de gestión de las Unidades Administrativas que conforman la Administración Municipal los señalados en el artículo 13 del presente reglamento.

Artículo 38.- Los enlaces de gestión de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes funciones:

- I. Proporcionar la Información que obre en los archivos de los sujetos obligados y que sea solicitada por la Unidad de Transparencia y Modernización;
- II. Deberán proporcionar a la Unidad de Transparencia y Modernización la información que ésta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- III. Localizar la Información que le solicite la Unidad de Transparencia y Modernización, en términos del mismo reglamento;
- IV. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia y Modernización, la propuesta de clasificación, y desclasificación de información específica de su área, en términos del mismo Reglamento y/o la Ley en la materia;
- V. Proporcionar a la Unidad de Transparencia y Modernización, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;
- VI. Actualizar la información en manos de los sujetos obligados;
- VII. Verificar que el contenido de la información, no se encuentre en los supuestos de información clasificada y dar cuenta a la Unidad de Transparencia y Modernización, para que ésta lo informe al Comité de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 39.- Cualquier persona por su propio derecho o a través de su representante legal, tendrá acceso a la información pública, el cual podrá ejercerse:

- I. De manera directa cuando se trate de consultas verbales, en este caso las consultas no podrán ser recurribles;
- II. Mediante la presentación de un escrito libre de solicitud de acceso a la información pública o en los formatos aprobados por el Instituto y proporcionados por la Unidad de Transparencia y Modernización;
- III. Mediante la Plataforma Nacional de Transparencia;
- IV. Vía correo electrónico institucional.

Artículo 40.- Cuando se realice una consulta verbal deberá ser resuelta por La Unidad de Transparencia y Modernización de manera expedita, de no ser posible, se invitará al particular al procedimiento de acceso referido en la fracción II del artículo anterior.

Artículo 41.- La solicitud por escrito deberá contener:

- I. El nombre del solicitante, firma o huella digital, domicilio para oír y recibir notificaciones y en su caso correo electrónico.
- II. La descripción clara y precisa de la información que solicita, así como cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información;
- III. Especificación clara y precisa de la modalidad en que solicita recibir la información.
- IV. Las demás que establezca la Ley de la materia.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastaran para localizar documentos o son erróneos, la Unidad de Transparencia y Modernización podrá requerir, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. Si transcurrido un plazo de diez días no es atendido el requerimiento se tendrá por no presentada la petición, quedando a salvo los derechos de la persona para volver a presentarla.

Artículo 42.- Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera con excepción de la información clasificada como reservada o confidencial, y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Artículo 43.- Las Unidades que integran la Administración Pública Municipal por medio de los enlaces de gestión deberán atender los oficios en los que les sean remitidos una solicitud de información o acceso de datos personales de la siguiente manera:



- I. Dando contestación a los solicitado, en los plazos señalados en el presente reglamento;
- II. Haciendo mención de manera fundada y motivada que la información solicitada se encuentra en los supuestos de información reservada o confidencial;
- III. Solicitando aclaración respecto a la información solicitada, por ser ésta obscura e imprecisa; dicha solicitud de aclaración deberá hacerse en las 24 horas siguientes a la recepción del oficio de solicitud de información.
- IV. En caso de que la información solicitada corresponda a otro sujeto obligado, o requiera de un plazo mayor al establecido para dar respuesta, por el tipo de información solicitada; la Unidad Administrativa deberá contestar por escrito de manera fundada y motivada el supuesto en el que se encuentre, en un plazo no mayor a 24 horas contadas a partir de la recepción del mismo.

La Unidad de Transparencia y Modernización turnará la solicitud a la Unidad Administrativa u órgano auxiliar del Ayuntamiento que tenga o pueda tener la información, con el objeto de que puedan determinar la procedencia de acceso, la ubicación, el costo, y la modalidad en que se entregará la información, la cual responderán en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la recepción del oficio donde se le informa de la solicitud de información, con el apercibimiento que en caso de hacer caso omiso incurrirá en responsabilidad administrativa, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 44.- La Unidad de Transparencia y Modernización deberá entregar la información solicitada dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros diez días hábiles, siempre que existan razones para ello, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, resolución que deberá notificar por escrito al solicitante a través del medio que fijo para ello, así como la modalidad en que se entregará la información requerida y, en su caso el costo de la misma.

Cuando en la Dependencia, Unidad Administrativa u Órgano Auxiliar Municipal no se encuentren los documentos o información solicitados, se deberá manifestar lo que corresponda mediante oficio al Comité de Transparencia quien tomará las medidas pertinentes para localizar la Dependencia, Unidad Administrativa y Órgano Auxiliar responsable de resolver en consecuencia. En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado y notificará al solicitante a través del medio que fijó para ello.

Artículo 45.- Los Sujetos Obligados o las Unidades Administrativas a quienes se les requiera información para dar cumplimiento a las obligaciones de la Unidad de Transparencia y Modernización observarán la protección de datos personales conforme a la ley de la materia, cuando contengan información clasificada como reservada o confidencial, eliminarán las partes o secciones clasificadas. En tales casos, deberán fundar y motivar dicha eliminación y señalar las partes o secciones que fueron eliminadas.

Artículo 46.- La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando:

- I. El solicitante en el supuesto del artículo 31 del presente Reglamento, tenga a su disposición copias simples, certificadas o en cualquier medio que los avances tecnológicos en los que se encuentre contenida la información solicitada;
- II. Cuando se realice la consulta de la información en la que ésta se encuentre al alcance de los solicitantes.
- III. Cuando la información solicitada ya esté disponible para consulta, se le hará saber por escrito al solicitante el lugar donde consultarla y las formas para reproducirla o adquirirla.

Artículo 47.- La Unidad de Transparencia y Modernización deberá entregar a los solicitantes los documentos que, debidamente fundados y motivados por los Sujetos Obligados, determinen que la información solicitada es clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 48.- Cuando la información se encuentre disponible públicamente, en este caso, deberá el sujeto obligado indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información.

CAPÍTULO VII DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 49.- El Comité de Transparencia del Municipio de Tula de Allende Hidalgo tendrá como objetivo instrumentar, supervisar y mejorar los procesos de Acceso a la Información Pública Municipal.



Artículo 50.- El Comité se integrará por:

- I. El Titular o el responsable de la Unidad de Transparencia;
- II. El Titular o el responsable del Órgano Interno de Control; y
- III. El Titular o el responsable del área que cuente o pueda contar con la información solicitada.

Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

Artículo 51.- El comité, además de las atribuciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, tendrá las siguientes:

- I. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en este Reglamento.
- II. Establecer de conformidad con este Reglamento, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Aprobar, modificar o revocar los criterios de clasificación y desclasificación de la información;
- IV. Supervisar que la aplicación de los criterios de clasificación de la información se cumpla en sus términos por parte de los Sujetos Obligados:

TÍTULO QUINTO
CAPÍTULO I
DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO.

Artículo 52.- La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tula de Allende, Hidalgo tiene por objeto la difusión, protección y respeto al derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales de la Administración Pública Municipal y el Ayuntamiento de Tula de Allende, Hidalgo.

CAPÍTULO II
OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 53.- La Comisión de Transparencia a la Información Pública del Municipio de Tula de Allende, tendrá las atribuciones señaladas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tula de Allende Hidalgo.

TÍTULO SEXTO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 54.- El recurso de revisión se presentará por escrito dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia o ante la Unidad de Transparencia y Modernización dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta a la solicitud de información o el vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando dicha respuesta no hubiere sido entregada. La Unidad de Transparencia y Modernización deberá remitir el asunto al Instituto al día hábil siguiente de haberlo recibido.

Artículo 55.- Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:

- I. Se niegue la información solicitada;
- II. Se esté inconforme con la clasificación de la información solicitada;
- III. Se entregue información incompleta o no corresponda a la solicitada;
- IV. Cuando alguna dependencia u órgano auxiliar se niegue a efectuar modificaciones, correcciones o el resguardo de confidencialidad de los datos personales.

Artículo 56.- Para la interposición del recurso de revisión se estará a lo dispuesto en los artículos 143 y 144 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

Artículo 57.- El incumplimiento a la solicitud de Acceso a la Información en el plazo establecido en el presente Reglamento, se entenderá como respuesta negativa, por lo que, vencido el plazo, el solicitante podrá interponer el recurso ante la Plataforma Nacional de Transparencia o ante la Unidad de Transparencia y Modernización.



**TÍTULO SÉPTIMO
DE LA RESPONSABILIDAD.
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

Artículo 58.- Para efectos del presente Reglamento son causas de responsabilidad administrativa de los Sujetos Obligados:

- I. Actuar con dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información;
- II. Alterar, destruir, ocultar, inutilizar o sustraer de forma parcial o total y de manera contraria al presente Reglamento, la información que se encuentre bajo su custodia y a la que tenga acceso o conocimiento con motivo de su cargo o comisión;
- III. Vender, sustraer, publicar o entregar la información clasificada como reservada o confidencial en términos del presente Reglamento o por acuerdo de la Comisión;
- IV. En cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención y resolución de solicitudes de información;
- V. En la omisión de los requerimientos, recomendaciones y resoluciones de las instancias competentes;
- VI. En general por incumplimiento del presente Reglamento.

Los Sujetos Obligados que incurran en las responsabilidades administrativas establecidas en este artículo serán sancionados conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y al presente Reglamento.

Artículo 59.- La atención extemporánea de las solicitudes de información no exime a los servidores públicos de la responsabilidad administrativa en que hubiese incurrido en términos de este capítulo.

Artículo 60.- La Contraloría Interna Municipal por denuncia del solicitante afectado o por petición del Titular de la Unidad de la Comisión o del Comité de Transparencia, iniciará el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente por las violaciones al presente Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto por otras disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación.

SEGUNDO.- Se autoriza al Comité de Transparencia para que vigile que dentro del término que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, la Unidad de Transparencia y Modernización, con el apoyo de las dependencias municipales, de los órganos desconcentrados y unidades administrativas, tenga disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada por lo menos, la información que señalan los artículos 12 y 15 del presente reglamento.

TERCERO. - La Unidad de Transparencia y Modernización, iniciará las funciones señaladas en el presente Reglamento a más tardar seis meses después de la entrada en vigor del presente Reglamento.

SÍNDICOS

LIC. YANICK ARACELY CORONA ROMERO.
SÍNDICO HACENDARIO
RÚBRICA

C.P. LILIA GUADALUPE IBAÑEZ CORNEJO.
SÍNDICO JURÍDICO
RÚBRICA

REGIDORAS Y REGIDORES

LIC. ANGEL LUGO JIMÉNEZ.
RÚBRICA

C. YOHANA VANESSA SANTIZO FIGUEROA.
RÚBRICA



**C.P. MARTÍN LÓPEZ YAÑEZ.
RÚBRICA**

**LIC. LIZETH ARTEAGA PÉREZ.
RÚBRICA**

**C. JOAQUÍN ALFARO DONÍZ.
RÚBRICA**

**LIC. KARLA KARINA OLGUÍN PORTILLO.
RÚBRICA**

**ARQ. CARLOS GARCÍA GONZAGA.
RÚBRICA**

**C. BEATRÍZ VIRIDIANA RODRÍGUEZ CRÚZ.
RÚBRICA**

**C. JOSÉ CONCEPCIÓN LÓPEZ VILLEDA.
RÚBRICA**

**C. ARACELI RIVERA DÍAZ.
RÚBRICA**

**PROF. FELÍX LÓPEZ CASTILLO.
RÚBRICA**

**LIC. RICARDO RAÚL BAPTISTA GONZÁLEZ.
RÚBRICA**

**LIC. MIGUEL ANGELES ARROYO.
RÚBRICA**

**LIC. YOLITZMATI CALVA ANDRADE.
RÚBRICA**

**M.C. ALEJANDRO ALVAREZ CERÓN.
RÚBRICA**

**C.P. EVANGELINA LÓPEZ CORNEJO.
RÚBRICA**

**LIC. RAQUEL ARREDONDO VILLEDA.
RÚBRICA**

**ING. KIM RAMOS MERA.
RÚBRICA**

**C. MARÍA ALICIA COLÍN ALARCÓN.
RÚBRICA**

En uso de las facultades que me confiere el Artículo 144, Fracción III, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo. Tengo a bien de sancionar el presente Reglamento Municipal. Por lo tanto, se publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Tula de Allende, Hidalgo, a los cuatro días del mes de mayo del año dos mil veintidós.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

**L.E. MANUEL HERNÁNDEZ BADILLO.
RÚBRICA**

SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL.

**LIC. JHORDAN GERARDO LARA CERVANTES
RÚBRICA**



**AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.
L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADO****PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.****A SUS HABITANTES SABED:**

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

CONSIDERANDO:

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

SEGUNDO.- Que la base II del artículo 115 de la Constitución Federal, reconoce a los municipios, personalidad jurídica y el derecho a manejar su patrimonio conforme a la ley, así como la facultad de aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, constituyendo esto, la facultad Reglamentaria, que se encuentra igualmente prevista por el artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

TERCERO.- Que el artículo 11 fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, establece, que corresponde a los municipios, formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes y programas municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de estos deriven, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación, las normas oficiales mexicanas, así como evaluar y vigilar su cumplimiento.

En el mismo sentido se tiene, que el artículo Quinto Transitorio del referido cuerpo normativo, ordena que los municipios, en un plazo de dos años contado a partir de la entrada en vigor del Decreto por el que se promulga la referida Ley, formularán o adecuarán los planes y programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población mayores a cien mil habitantes, así como los planes nacional, estatales y metropolitanos, incluyendo todos los nuevos instrumentos de gestión a los que alude esta Ley, incluidos de manera primordial los instrumentos de participación democrática y ciudadana contenidos en el Título Décimo Primero de la Ley que se expide.

Los registros públicos de la propiedad, los catastros y el Registro Agrario Nacional estarán a lo señalado en los artículos 60, 111 y 112 del presente Decreto, una vez que sean adecuados los planes y programas mencionados en el párrafo anterior.

CUARTO.- Que la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo, establece en su artículo 9, dentro de las atribuciones del Municipio las siguientes: I.- Formular, aprobar y administrar los programas Municipales de Desarrollo Urbano de los Centros de Población, así como los programas parciales y sectoriales que de ellos deriven.

QUINTO.- Que el artículo 141 fracción XVII, inciso a), de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, establece dentro de las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos, formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, y en el inciso d), del referido artículo, para autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

SEXTO.- Que por su parte, el artículo 56 fracción I, inciso p), de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, otorga a los Ayuntamientos, dentro de sus facultades y atribuciones, formular, aprobar y administrar, en su ámbito territorial, la zonificación y planes de desarrollo urbano y rural, conforme a la Ley de Asentamientos



Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo y a lo previsto en los planes y programas vigentes aplicables.

En el año 1994 se dictaminó, público y registro, el Programa de Desarrollo Urbano del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, con una cobertura deficiente por lo que fue necesaria su actualización; en el año 2014, la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, emitió el Dictamen de Congruencia al Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, y en el año 2015, al Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, documentos que no fue posible su formalización.

SÉPTIMO.- Que el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, son instrumentos técnico-jurídicos, que tienen por objeto regular, inducir, y promover la ocupación territorial de manera ordenada, compacta y estructurada del territorio del municipio, desde el presente hasta el año 2030, a partir de la definición clara y transparente de en qué lugares se debe urbanizar y en cuales no, buscando la menor afectación al ambiente, respetando el potencial natural y productivo de cada zona y procurando los menores costos en infraestructura y movilidad.

OCTAVO.- Que en este contexto se tiene, que los programas antes referidos, integran un conjunto de políticas, estrategias y acciones para promover el desarrollo urbano ordenado en nuestro municipio y específicamente en el centro de población, así como las disposiciones y normas necesarias para ordenar y regular la zonificación, reservas, usos y destinos del suelo, que tienden a mejorar el funcionamiento y organización de sus áreas de conservación, mejoramiento y crecimiento, asimismo, establece las bases para la programación de acciones, obras y servicios.

NOVENO.- Que los considerandos antes citados permiten establecer, que nuestro municipio debe contar con el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, como los instrumentos necesarios para el desarrollo urbano ordenado, sustentable y viable que permita un adecuado desarrollo humano y social.

Por las consideraciones expuestas, me permito someter a la consideración de los integrantes del Ayuntamiento la presente Iniciativa Proyecto de Decreto:

**CON BASE EN LAS CONSIDERACIONES ANTES EXPUESTAS, EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL:
DECRETO NÚMERO VEINTIDÓS**

ARTÍCULO PRIMERO.- Por las consideraciones expuestas, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 9 fracción I, de la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, aprueba para todos los efectos legales, el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en términos de lo establecido en los proyectos presentados.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se deberá proceder al registro de los documentos aprobados ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, así como a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO TRANSITORIO

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

Emitido en el recinto oficial del Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 20 días del mes de mayo del año 2022.

L.A. E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional
Rúbrica



Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador
Síndico Procurador Hacendario
Rúbrica

L.A.E. Dina León Pérez
Síndico Procurador Jurídico
Rúbrica

Lic. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel
Regidor
Rúbrica

Lic. Luz Lizbeth González Terrazas
Regidora
Rúbrica

C. Juan Manuel Cárdenas Soto
Regidor
Rúbrica

Lic. María Reyna Maldonado Mendoza
Regidora
Rúbrica

Lic. Álvaro Zarate Zarco
Regidor
Rúbrica

C. Irene Rodríguez González
Regidora
Rúbrica

C. Isidro Millán Elizalde
Regidor
Rúbrica

Mtra. María Fernanda Pasquel Solís
Regidora
Rúbrica

Lic. Ricardo Islas López
Regidor
Rúbrica

Lic. Fátima Guadalupe Castro Martínez
Regidora
Rúbrica

C. Jesús Aarón Marroquín Hernández
Regidor
Rúbrica

C. Héctor Herrera Castillo
Regidor
Rúbrica

Mtro. Fernando Aguilar Ramírez
Regidor
Rúbrica

C. Felicitas Vargas Juárez
Regidora
Rúbrica

L.A.E. Gustavo Ángel Oro Chehin
Regidor
Rúbrica

Mtro. Edmundo Gustavo Tenorio Ortega
Regidor
Rúbrica

Mtra. Luz María Ortiz Padilla
Regidora
Rúbrica

Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín
Regidora
Rúbrica



Dra. Elsa Mejía Gómez
Regidora
Rúbrica

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

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Rúbrica

Lic. José Antonio Lira Hernández
Secretario General Municipal de Tulancingo de Bravo,
Hidalgo, para los efectos previstos en el artículo 98, fracción IV de la
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
Rúbrica

Hoja de firmas del Decreto Número Veintidós del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, de fecha 20 de mayo del año 2022.

Derechos Enterados. 10-06-2022



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2022, DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DE ÁLVARO OBREGÓN, HIDALGO, (CAAMPAO).**PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2022**

En la ciudad de Progreso de Álvaro Obregón, Estado de Hidalgo, siendo las 11:00 horas del día 25 de marzo del dos mil veintidós, reunidos los ciudadanos Lic. **Rosenda Oyuky Mujica Olguín** en representación del C. **Armando Mera Olguín, Presidente Municipal Constitucional** y Presidente de la Junta de Gobierno de la CAAMPAO; **Ingeniero LORENA ESTRADA FLORES**, Síndico Procurador; **Ciudadano ARMANDO MARTÍNEZ TREJO**, Regidor Municipal; **Licenciada en Contaduría JOSEFINA PEREZ BAGUI**, Tesorera Municipal; **Arquitecto CHRISTIAN JESUS RUIZ ARTEAGA**, Director de Planeación Urbana y Obras Públicas Municipales; **Ingeniero MARIO JUACHE OLIVARES**, Representante de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado (CEAA); **Ingeniero EFRAIN GONZALEZ PEREZ**, Director General de la CAAMPAO; **Ciudadano EUSEBIO MARTINEZ MARTIN**, Comisario; **Licenciado DAVID OLGUIN APOLONIO**, Secretario de la Junta de Gobierno; con objeto de celebrar la **PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA** de la Junta de Gobierno convocada por el Director General de la CAAMPAO, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Registro de asistencia y pase de lista.
2. Verificación de Quórum legal e instalación de la sesión.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Lectura y aprobación del acta anterior.
5. Presentación para su aprobación del Informe de Actividades del Organismo Operador del periodo 2021, en base al artículo 39 Fracción XI, de la Ley Estatal del Agua y Alcantarillado.
6. Presentación del Informe de Actividades del Comisario en el ejercicio 2021.
7. Nombramiento del Secretario de la Junta de Gobierno para el Ejercicio 2022.
8. Presentación para su análisis y en su caso aprobación de la estructura Orgánica para el ejercicio 2022.
 - a. Organigrama
 - b. Tabulador de Sueldos
 - c. Nómina
 - d. Manual de Organización
 - e. Manual de procedimientos
 - f. Reglamento interno
 - g. Código de ética
9. Presentación para su aprobación del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Ejercicio 2022.
10. Presentación para su aprobación del Programa Operativo Anual 2022.
11. Inventario al 31 de diciembre del 2021.
12. Informe de actividades del área comercial.
13. Presentación de necesidades del área comercial y en su caso aprobación de compra de equipos celulares para captura de lecturas de medidores.
14. Clausura de la Sesión.

1.- REGISTRO DE ASISTENCIA Y PASE DE LISTA. 2.- VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.

En desahogo a los puntos número uno y dos del orden del día, y en cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 14 del Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado, se procede a verificar que fueron debidamente notificados la totalidad de los integrantes de la Junta de Gobierno, y una vez realizado lo anterior, en base al artículo 13 fracción IV del citado reglamento se procedió a pasar lista de asistencia, encontrándose presentes seis integrantes de la Junta de Gobierno que señala el artículo 35 de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado, de manera inmediata se le informa al Ciudadano Presidente de la misma, que existe quórum legal para sesionar.



Acto seguido, y en desahogo al punto número dos del orden del día la Lic. Rosenda Oyuky Mujica Olguín en representación del C. Armando Mera Olguín Presidente de la Junta de Gobierno, declara instalada la PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA a las 12:00 horas del día 25 de marzo de dos mil veintidós, siendo válidos todos los acuerdos a los que se lleguen.

3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Así mismo y para continuar con el desahogo del punto número tres del orden del día, se da lectura y se somete a consideración de la Junta de Gobierno, el orden del día, acto seguido se toma el siguiente:

ACUERDO NÚMERO UNO DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 1SE/001/2022.- En base al artículo 36 último párrafo de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado vigente para el Estado de Hidalgo, y artículo 13 fracción III de su Reglamento, los integrantes de la junta de gobierno por unanimidad de votos aprueban la modificación al orden del día posponiendo los puntos: 12.- Informe de actividades del área comercial. Y 13.- Presentación de necesidades del área comercial y en su caso aprobación de compra de equipos celulares para captura de lecturas de medidores. Para desahogar en la junta de gobierno

próxima. Así mismo se agrega al nuevo orden del día el punto siguiente; Ratificación del Comité de Adquisiciones. Quedando como nuevo orden del día el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Registro de asistencia y pase de lista.
2. Verificación de Quórum legal e instalación de la sesión.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Lectura y aprobación del acta anterior.
5. Presentación para su aprobación del Informe de Actividades del Organismo Operador del periodo 2021, en base al artículo 39 Fracción XI, de la Ley Estatal del Agua y Alcantarillado.
6. Presentación del Informe de Actividades del Comisario en el ejercicio 2021.
7. Nombramiento del Secretario de la Junta de Gobierno para el Ejercicio 2022.
8. Presentación para su análisis y en su caso aprobación de la estructura Orgánica para el ejercicio 2022.
 - a. Organigrama
 - b. Tabulador de Sueldos
 - c. Nómina
 - d. Manual de Organización
 - e. Manual de procedimientos
 - f. Reglamento interno
 - g. Código de ética
9. Presentación para su aprobación del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Ejercicio 2022.
10. Presentación para su aprobación del Programa Operativo Anual 2022.
11. Inventario al 31 de diciembre del 2021.
12. Ratificación del Comité de Adquisiciones.
13. Clausura de la sesión.

4.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.

De igual forma para continuar con el desahogo del punto número **cuatro** del orden del día, se da lectura al acta de la sesión anterior, solicitando a los integrantes de la junta de gobierno manifiesten su aprobación levantando la mano, llegando al siguiente:

ACUERDO NÚMERO DOS DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 1SE/002/2022.- En base al artículo 36 último párrafo de la Ley Estatal de Agua



y Alcantarillado vigente para el Estado de Hidalgo, y artículo 13 fracción VI de su Reglamento, por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta de Gobierno presentes, se aprueba el acta anterior de fecha 16 de febrero del 2022, lo anterior para los fines legales a que haya lugar.

5. PRESENTACIÓN PARA SU APROBACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES DEL ORGANISMO OPERADOR DEL PERIODO 2021, EN BASE AL ARTÍCULO 39 FRACCIÓN XI, DE LA LEY ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO.

Acto seguido y para el desahogo del punto número cinco del orden del día, el Secretario de la Junta de Gobierno solicita al Director General Ing. Efraín González Pérez desahogue este punto, relacionado con la presentación para su aprobación del informe de actividades del organismo operador del alcantarillado periodo 2021, en base al artículo 39 fracción XI, de la ley estatal del agua y alcantarillado.

Así mismo el Ing. Efraín González Pérez haciendo uso de la voz da a conocer a los integrantes de la junta de gobierno; las actividades realizadas y de los logros obtenidos; haciendo énfasis en el incremento de un 21% en la recaudación de la CAAMPAO y de las mejoras en el servicio de agua hacia los usuarios.

Después de un debate entre los integrantes de la junta de gobierno se llega al siguiente:

ACUERDO NÚMERO TRES DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 1SE/003/2022.- En base al artículo 36 último párrafo de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado vigente para el Estado de Hidalgo, por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta de Gobierno presentes, se tiene por presentado y aprobado el informe de actividades del organismo operador del periodo 2021, en base al artículo 39 fracción XI, de la ley estatal del agua y alcantarillado, anexando a la presente acta Informe con Fotografías.

6.- PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES DEL COMISARIO EN EL EJERCICIO 2021.

Acto seguido y para el desahogo del punto número seis del orden del día, el Secretario de la Junta de Gobierno solicita al comisario Eusebio Martínez Martín desahogue este punto, relacionado con presentación del informe de actividades del comisario en el ejercicio 2021, a lo que expone a los integrantes de la junta de gobierno sus actividades con fotografías; en la reparación de bombes en Progreso de Obregón, instalación de tubería en la colonia el Moreno, compra de llantas a pipa, trabajos en calle Tito Estrada donde se instaló tubería y válvulas, compra de equipo nuevo para el pozo de Progreso de Obregón.

Después de una serie de preguntas y respuestas entre los integrantes de la junta de gobierno se llega al siguiente:

ACUERDO NÚMERO CUATRO DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 1SE/004/2022.- En base al artículo 36 último párrafo de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado vigente para el Estado de Hidalgo, los integrantes de la Junta de Gobierno presentes dan por presentado el informe de actividades del comisario en el ejercicio 2021, anexando a la presente acta Informe con Fotografías. ----

7. NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO PARA EL EJERCICIO 2022.

Acto seguido y para el desahogo del punto número siete del orden del día, el Secretario de la Junta de Gobierno informa al cuerpo colegiado que en base al artículo 10, de la ley estatal del agua y alcantarillado vigente se debe nombrar al secretario de la junta de gobierno; por lo que se propone nombrarlo y solicita a los presentes en sus propuestas, iniciando por el Ing. Mario Juache Olivares, representante de la CEEA, quien propone al Lic. David Olguin Apolonio y al no haber otra propuesta se llega al siguiente:

ACUERDO NÚMERO CINCO DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 1SE/005/2022.- En base al artículo 36 último párrafo de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado vigente para el Estado de Hidalgo, y artículo 13 fracción III de su Reglamento, por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta de Gobierno presentes, se ratifica al Lic. David Olguin Apolonio funja como el secretario de la junta de gobierno de la comisión de agua y alcantarillado del Municipio de Progreso de Álvaro Obregón, Hidalgo (CAAMPAO); al cual se le dieron a conocer sus funciones contenidas en el artículo 13 del Reglamento de



La ley estatal de agua y alcantarillado, se aprueba este punto, lo anterior para fines legales que haya lugar. -----

8. PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA EL EJERCICIO 2022.

Acto seguido y para el desahogo del punto número **ocho** del orden del día, el secretario de la Junta de Gobierno solicita al Director General Ing. Efraín González Pérez, desahogue este punto, relacionado con la presentación para su análisis y en su caso aprobación de la estructura orgánica para el ejercicio 2022; en sus rubros, organigrama, tabulador de sueldos, nómina, manual de organización, manual de procedimientos, reglamento interno y código de ética. El Director General Ing. Efraín González Pérez, haciendo uso de la voz presenta una propuesta de organigrama

para crear un nuevo cargo o plaza de; Operador de válvulas, y se propone la creación del nivel número 6, para la plaza de intendencia; en este sentido también presenta propuesta de tabulador de sueldos en relación con el organigrama, de igual forma en los manuales presenta la adecuación para que dentro de las funciones del personal de la CAAMPAO realicen entrega de un informe diario de sus actividades.

Después de un debate entre los integrantes de la junta de gobierno se llega al siguiente:

ACUERDO NÚMERO SEIS DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 1SE/006/2022.- En base al artículo 36 último párrafo de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado vigente para el Estado de Hidalgo, y artículo 13 fracción III de su Reglamento, por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta de Gobierno presentes, se tiene por presentada y aprobada la estructura orgánica para el ejercicio 2022 en sus rubros, organigrama, tabulador de sueldos, nómina, manual de organización, manual de procedimientos, reglamento interno y código de ética, con las siguientes adecuaciones:

Adecuación al organigrama en su analítico de plazas modificándose los niveles respecto al siguiente:

NIVEL	CARGO	NÚMERO DE PLAZAS	REMUNERACIONES MENSUALES	
			DE	HASTA
10	DIRECTOR GENERAL	1	\$ 20,213.14	\$ 20,213.14
9A	ADMINISTRADORA	1	\$ 13,518.84	\$ 13,518.84
9B	JEFE DE ÁREA	2	\$ 12,018.84	\$ 12,888.84
8	RESPONSABLE DE BRIGADA	1	\$ 9,813.96	\$ 9,813.96
7A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A"	3	\$ 7,421.54	\$ 7,721.54
7B	AUXILIAR ADMINISTRATIVO "B"	5	\$ 6,709.80	\$ 6,927.30
7C	AUXILIAR ADMINISTRATIVO "C"	13	\$ 6,221.54	\$ 6,221.54
7D	AUXILIAR ADMINISTRATIVO "D"	6	\$ 5,186.10	\$ 5,186.10
6	INTENDENCIA	1	\$ 5,186.10	\$ 5,186.10

Así mismo se autoriza que las personas que tengan un salario \$6,221.54 (seis mil, doscientos veintiún pesos) mensuales; reciban compensación, bono o estímulo de; \$600.00 (seiscientos pesos) mensuales, previa entrega de su informe de actividades y revisión por el comisario y el director general de la CAAMPAO, para hacer efectiva la compensación, bono o estímulo. En caso de los empleados Efraín Pérez Orta, Aldo David Pérez Cedillo, se solicita un incremento salarial que pase de \$6,221.54 (seis mil, doscientos veintiún pesos) a \$7,421.54. (siete mil, cuatrocientos veintiún pesos) y se autoriza que el puesto de cobrador se elimine y se fusione a lectorista y cobrador, de igual forma se autoriza la plaza de intendencia con un sueldo \$5,186.10 (cinco mil, ciento ochenta y seis pesos).

Respecto a las seis plazas de poceros se hace el ajuste al salario debido a que sus actividades fueron modificadas, delegándole parte de sus funciones al nuevo cargo y/o puesto y/o plaza; Operador de Válvulas, quedando un salario y/o sueldo mensual de los poceros de \$5,186.10 (cinco mil, ciento ochenta y seis pesos) y con una compensación, bono o estímulo de; \$1,741.20 (mil setecientos cuarenta y un pesos) a los peceros de la colonia de Xochitlán y el Garambullo, y una compensación, bono o estímulo de \$2,241.20 (dos mil, doscientos cuarenta y un pesos) a los poceros de Unidad Deportiva de Progreso de Obregón. Lo anterior a que los peceros de Unidad Deportiva realizan más funciones y responsabilidades durante el horario de servicio en la cabecera municipal y algunas de sus colonias. -

9. PRESENTACIÓN PARA SU APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL EJERCICIO 2022.

Acto seguido y para el desahogo del punto número **nueve** del orden del día, el Secretario de la Junta de Gobierno solicita al Director General Ing. Efraín González Pérez, desahogue este punto, y con el apoyo de la contadora Anayeli Serrano López, dan a conocer el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del ejercicio 2022, y una vez que los integrantes de la junta de gobierno escucharon a la contadora, comienzan una serie de preguntas y respuestas. Así mismo después de un debate entre los integrantes de la junta de gobierno se llega al siguiente:

ACUERDO NÚMERO SIETE DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 1SE/0007/2022.- En base al artículo 36 último párrafo, 37 fracción IV de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado vigente para el Estado de Hidalgo, por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta de Gobierno presentes, se da por presentado y aprobado el Programa Anual De Adquisiciones De Bienes Y Servicios Del Ejercicio 2022, y se instruye al director general hacerlo de conocimiento a la Auditoria Superior Del Estado. -----

10. PRESENTACIÓN PARA SU APROBACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022.

Acto seguido y para el desahogo del punto número **diez** del orden del día, el Secretario de la Junta de Gobierno solicita al Director General Ing. Efraín González Pérez desahogue este punto, relacionado con la presentación para su aprobación del programa operativo anual 2022, realizando exposición de todos y cada uno de los puntos, y en el cual se mencionan acciones, actividades y metas calendarizadas para el periodo 2022.

Después de un debate entre los integrantes de la junta de gobierno se llega al siguiente:

ACUERDO NÚMERO OCHO DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 1SE/0008/2022.- En base al artículo 36 último párrafo, 37 fracción VIII de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado vigente para el Estado de Hidalgo, así como artículo 10 párrafo cuarto del reglamento y ordenamiento antes mencionado, por mayoría de votos de los integrantes de la Junta de Gobierno presentes; seis de siete, se da por presentado y aprobado el Programa Operativo Anual 2022, y se instruye al Director General hacerlo del conocimiento a la Auditoria Superior Del Estado . -----

11. INVENTARIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021.

Acto seguido y para el desahogo del punto número **once** del orden del día, el Secretario de la Junta de Gobierno solicita al Director General Ing. Efraín González Pérez desahogue este punto, relacionado con el Inventario al 31 de diciembre del 2021. Así mismo el comisario Ing. Eusebio Martínez Martín pide el uso de la voz y da a conocer a los integrantes de la junta de gobierno el inventario de la CAAMPAO.

Después de una serie de preguntas y respuestas entre los integrantes de la junta de gobierno se llega al siguiente:



ACUERDO NÚMERO NUEVE DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 1SE/0009/2022.- En base al artículo 36 último párrafo de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado vigente para el Estado de Hidalgo, y artículo 13 fracción III de su Reglamento, los integrantes de la Junta de Gobierno dan por presentado el Inventario al 31 de diciembre del 2021, mismo que se agrega a la presente acta. -----

12.- RATIFICACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

Acto seguido y para el desahogo del punto número **doce** del orden del día, el Secretario de la Junta de Gobierno solicita al Director General Ing. Efraín González Pérez desahogue este punto, y en base a lo establecido por el artículo 22 fracción VI de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Hidalgo, así como el artículo 19 del reglamento y ordenamiento antes citado, donde establece quienes conformaran el comité, por lo que ratifican los siguientes:

CARGO	NOMBRE
Presidente	Ing. Efraín González Pérez, Director General de la CAAMPAO.
Vocal	Licenciada en Contaduría: Josefina Pérez Bagui, Tesorera Municipal.
Vocal	Ciudadana: Lorena Estrada Flores, Síndico Procurador.
Vocal	Arq. Christian Jesús Ruiz Arteaga, Director de Planeación Urbana y Obras Públicas.
Vocal	Ciudadano; Armando Martínez Trejo, Regidor Municipal.
Vocal	Ing. Eusebio Martínez Martín, Comisario de la CAAMPAO
Secretario Técnico	Licenciada en contaduría; Anayeli Serrano López, encargada de administración y finanzas de la CAAMPAO.

ACUERDO NÚMERO DIEZ DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 1SE/0010/2022.- En base al artículo 36 último párrafo, 37 fracción XIII de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado vigente para el Estado de Hidalgo, por unanimidad de los integrantes de la junta de gobierno dan por ratificado el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y se instruye al director general hacerlo del conocimiento a la Auditoría Superior del Estado. -----

13.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Y para finalizar se desahoga el punto número **trece** del orden del día, el Secretario de la Junta de Gobierno, informa que los puntos contenidos en el orden del día han sido desahogados en su totalidad, por lo que cede la palabra a Lic. **Rosenda Oyuky Mujica Olguín** en representación del C. **Armando Mera Olguín** Presidente Municipal Constitucional y Presidente de la Junta de Gobierno de la CAAMPAO, seda por clausurada la sesión a las 15:51 horas (quince horas con cincuenta y un minutos) del día veinticinco de marzo de dos mil veintidós, dando por validos todos los acuerdos que en esta se llevaron, firmando de conformidad al margen y alcance los que en esta intervinieron.

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2022, DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DE ÁLVARO OBREGÓN, HIDALGO, (CAAMPAO).

Lic. Rosenda Oyuky Mujica Olguin
en representación del C. Armando Mera Olguín
Presidente Municipal Constitucional y
Presidente de la Junta de Gobierno
Rúbrica

Ing. Lorena Estrada Flores
Síndico Procurador
Rúbrica

C. Armando Martínez Trejo
Regidor Municipal
Rúbrica

L.C. Josefina Pérez Bagui
Tesorera Municipal
Rúbrica

Arq. Christian Jesús Ruiz Arteaga
Director de Planeación Urbana
y Obras Públicas
Rúbrica

Ing. Mario Juache Olivares
Representante de la CEAA
Rúbrica

Ing. Efraín González Pérez
Director General de la CAAMPAO
Rúbrica

C. Eusebio Martínez Martín
Comisario de la CAAMPAO
Rúbrica

Lic. David Olguín Apolonio
Secretario de la Junta de Gobierno
Rúbrica

Derechos Enterados. 13-06-2022



- - - En la Ciudad de Tizayuca, Hidalgo, siendo las 10:00 diez horas del día 09 nueve de febrero de 2022 dos mil veintidós, en el domicilio legal del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda de Tizayuca, Hidalgo, ubicado en Avenida Juárez Sur, número 35, segundo piso, Barrio Nacozari, en esta Ciudad, con fundamento en lo establecido por el Programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento del Territorio del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo el 28 de agosto y 04 de diciembre, ambos del año 2006, así como lo establecido en los artículos 1, 3, 4, 7 y **ÚNICO** del Ordenamiento para regular el funcionamiento del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, de Tizayuca, Estado de Hidalgo, publicado en la Gaceta Oficial Municipal, Tomo II, Año II, de fecha 26 de febrero de 2010, se reúnen los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto, para llevar a cabo la **TERCERA SESIÓN ORDINARIA** de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, de Tizayuca, Hidalgo. - - - - -

- - - MTRA. **SUSANA ARACELI ÁNGELES QUEZADA** - - - - - PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO
- - - ARQ. **ANDRÉS JAVIER GONZÁLEZ GUERRERO** - - - - - DIRECTOR GENERAL
- - - ARQ. **LAURA ADRIANA FONSECA RINCÓN** - - - - - SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO. - - - - -
TEC. **AIDA CATALINA QUEZADA TÉLLEZ** - - - - - SECRETARIA DE FINANZAS. - - - - -
- - - ING. **DANIEL HORACIO AGUIRRE LIMA** - - - - - ASESOR TÉCNICO
- - - L.D. **DIANA SANTILLÁN MAURICIO** - - - - - ASESORA JURÍDICA
- - - C. **JAVIER ALAZAÑES SÁNCHEZ** - - - - - PRIMER VOCAL
- - - ING. **GRETCHEN ALYNE ATILANO MORENO** - - - - - SEGUNDO VOCAL
- - - ING. **HÉCTOR CHIMALPOPOCA ZAMBRANO** - - - - - TERCER VOCAL

- - - A continuación, el arquitecto **Andrés Javier González Guerrero**, en su carácter de Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, procede a dar lectura al proyecto del orden del día, en los siguientes términos: - - - - -

- I. Lista de asistencia y certificación, en su caso, de existencia de quórum legal; - - - - -
- II. Declaratoria de instalación formal de la sesión; - - - - -
- III. Aprobación, en su caso, del orden del día; - - - - -
- IV. Presentación y en su caso, aprobación de la primera modificación al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2022 dos mil veintidós del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, de Tizayuca, Hidalgo; - - -
- V. Clausura de la sesión. - - - - -

- - - - - **DESARROLLO DE LA SESIÓN** - - - - -

PUNTO **UNO**: La escrutadora, L.D. Diana Santillán Mauricio, procede a realizar pase de lista y hace constar la presencia de 09 (nueve) integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda de Tizayuca, Hidalgo, por lo tanto, se declara que existe quórum legal para sesionar. - - - - -

PUNTO **DOS**: A continuación, la Presidenta de la Junta De Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda de Tizayuca, Estado de Hidalgo, MTRA. **SUSANA ARACELI ÁNGELES QUEZADA**, siendo las diez horas con diez minutos del día en que se actúa, declara debidamente instalada la **TERCERA SESIÓN ORDINARIA** de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda de Tizayuca, Estado de Hidalgo, siendo válidos los acuerdos que se tomen en la misma. - - - - -

PUNTO **TRES**: El Arquitecto **Andrés Javier González Guerrero**, en su carácter de Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda de Tizayuca, Estado de Hidalgo, solicita la aprobación del orden del día, el cual, es aprobado por unanimidad. - - - - -

PUNTO **CUATRO**: El Arquitecto **Andrés Javier González Guerrero**, con la personería ya relacionada, hace de conocimiento a los integrantes de la Junta de Gobierno, que es necesaria la primera modificación al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2022 dos mil veintidós, del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, de Tizayuca, Hidalgo, el cual, previo análisis se aprueba por unanimidad de votos y se ordena su incorporación a la presente acta como anexo uno. - - - - -

PUNTO **CINCO**: Agotados todos los puntos del orden del día y siendo las once horas con treinta minutos del día 09 nueve de febrero de 2022 dos mil veintidós, el Arquitecto **Andrés Javier González Guerrero**, con la personería referida con antelación, declara concluidos los trabajos de la **TERCERA SESIÓN ORDINARIA** de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, y



válidos todos los acuerdos que en ella se tomaron. Constando la presente acta de tres fojas útiles escritas por una sola de sus caras. -----

**MTRA. SUSANA ARACELI ÁNGELES QUEZADA
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO
RÚBRICA**

**ARQ. ANDRÉS JAVIER GONZÁLEZ
GUERRERO
DIRECTOR GENERAL
RÚBRICA**

**TEC. AIDA CATALINA QUEZADA TÉLLEZ
SECRETARIO DE FINANZAS
RÚBRICA**

**ARQ. LAURA ADRIANA FONSECA RINCÓN
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO
RÚBRICA**

**L.D. DIANA SANTILLÁN MAURICIO
ASESORA JURÍDICA
RÚBRICA**

**ING. DANIEL HORACIO AGUIRRE LIMA
ASESOR TÉCNICO
RÚBRICA**

**C. JAVIER ALAZAÑES SÁNCHEZ
PRIMER VOCAL
RÚBRICA**

**ING. GRETCHEN ALYNE ATILANO
MORENO
SEGUNDO VOCAL
RÚBRICA**

**ING. HÉCTOR CHIMALPOPOCA
ZAMBRANO
TERCER VOCAL
RÚBRICA**



Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	1000	SERVICIOS PERSONALES	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	113	Sueldos base al personal permanente	\$7,098,131.00		
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE									\$7,098,131.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS SERVICIOS PERSONALES										\$7,098,131.00
TOTAL DE SERVICIOS PERSONALES										\$7,098,131.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	1000	SERVICIOS PERSONALES	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$1,211,407.00		
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES									\$1,211,407.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS SERVICIOS PERSONALES										\$1,211,407.00
TOTAL DE SERVICIOS PERSONALES										\$1,211,407.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	1000	SERVICIOS PERSONALES	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	152	Indemnizaciones	\$109,553.00		
2022	Recursos Propios	1000	SERVICIOS PERSONALES	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	154	Prestaciones contractuales	\$1,145,907.00		
2022	Recursos Propios	1000	SERVICIOS PERSONALES	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	159	Otras prestaciones sociales y económicas	\$120,000.00		



TOTAL DE RECURSOS PROPIOS MATERIALES Y SUMINISTROS										\$252,141.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$252,141.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	221	Productos alimenticios para personas	\$60,000.00		
ALIMENTOS Y UTENSILIOS									\$60,000.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS MATERIALES Y SUMINISTROS										\$60,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$60,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	261	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$144,000.00		
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS									\$144,000.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS MATERIALES Y SUMINISTROS										\$144,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$144,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	271	Vestuario y uniformes	\$14,500.00		
2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	272	Prendas de seguridad y protección personal	\$21,822.00		
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS									\$36,322.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS MATERIALES Y SUMINISTROS										\$36,322.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$36,322.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL



2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	291	Herramientas menores	\$27,078.00		
2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$6,000.00		
2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$31,877.00		
2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	\$19,373.00		
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES								\$84,328.00		
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS MATERIALES Y SUMINISTROS									\$84,328.00	
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS									\$84,328.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3100	SERVICIOS BASICOS	311	Energía eléctrica	\$48,000.00		
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3100	SERVICIOS BASICOS	314	Telefonía tradicional	\$16,600.00		
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3100	SERVICIOS BASICOS	317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	\$18,800.00		
SERVICIOS BASICOS								\$83,400.00		
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS SERVICIOS GENERALES									\$83,400.00	
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES									\$83,400.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL



2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3200	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	322	Arrendamiento de edificios	\$139,200.00		
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO									\$139,200.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS SERVICIOS GENERALES										\$139,200.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$139,200.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	\$170,000.00		
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopia e impresión	\$22,000.00		
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$182,960.00		
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS									\$374,960.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS SERVICIOS GENERALES										\$374,960.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$374,960.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	341	Servicios financieros y bancarios	\$5,000.00		
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	345	Seguro de bienes patrimoniales	\$12,000.00		



SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES										\$17,000.00
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS SERVICIOS GENERALES										\$17,000.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$17,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$76,000.00		
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	\$32,000.00		
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$64,500.00		
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$12,000.00		
SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION									\$184,500.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS SERVICIOS GENERALES										\$184,500.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$184,500.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3700	SERVICIOS DE TRASLAD	375	Viáticos en el país	\$3,300.00		



EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS									\$3,300.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS SERVICIOS GENERALES										\$3,300.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$3,300.00
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3800	SERVICIOS OFICIALES	381	Gastos de ceremonia	\$36,000.00		
SERVICIOS OFICIALES									\$36,000.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS SERVICIOS GENERALES										\$36,000.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$36,000.00
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	392	Impuestos y derechos	\$532,180.00		
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	398	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	\$300,000.00		
OTROS SERVICIOS GENERALES									\$832,180.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS SERVICIOS GENERALES										\$832,180.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$832,180.00
2022	Recursos Propios	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4400	AYUDAS SOCIALES	441	Ayudas sociales a personas	\$24,000.00		
2022	Recursos Propios	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4400	AYUDAS SOCIALES	445	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	\$150,000.00		



AYUDAS SOCIALES										\$174,000.00
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$174,000.00
TOTAL DE TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$174,000.00
EJER CICIO	FUENT E DE FINAN CIAMIE NTO	CAPIT ULO	NOMBRE CAPITUL O	CONCE PTO	NOMBRE CONCEPT O	PART IDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recur sos Propio s	5000	BIENES MUEBLE S, INMUEB LES E INTANGI BLES	5100	MOBILIAR IO Y EQUIPO DE ADMINIST RACION	511	Muebles de oficina y estantería	\$18,640.00		
2022	Recur sos Propio s	5000	BIENES MUEBLE S, INMUEB LES E INTANGI BLES	5100	MOBILIAR IO Y EQUIPO DE ADMINIST RACION	512	Muebles, excepto de oficina y estantería	\$2,000.00		
2022	Recur sos Propio s	5000	BIENES MUEBLE S, INMUEB LES E INTANGI BLES	5100	MOBILIAR IO Y EQUIPO DE ADMINIST RACION	515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la informaci ón	\$42,000.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION									\$62,640.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES										\$62,640.00
TOTAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES										\$62,640.00
EJER CICIO	FUENT E DE FINAN CIAMIE NTO	CAPIT ULO	NOMBRE CAPITUL O	CONCE PTO	NOMBRE CONCEPT O	PART IDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recur sos Propio s	5000	BIENES MUEBLE S, INMUEB LES E INTANGI BLES	5600	MAQUINA RIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIE NTAS	567	Herramien tas y máquinas-herramien ta	\$8,600.00		
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS									\$8,600.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES										\$8,600.00
TOTAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES										\$8,600.00
EJER CICIO	FUENT E DE FINAN CIAMIE NTO	CAPIT ULO	NOMBRE CAPITUL O	CONCE PTO	NOMBRE CONCEPT O	PART IDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recur sos Propio s	5000	BIENES MUEBLE S, INMUEB	5900	ACTIVOS INTANGIB LES	591	Software	\$19,000.00		



										LES E INTANGI BLES	
										ACTIVOS INTANGIBLES	\$19,000.00
										TOTAL DE RECURSOS PROPIOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$19,000.00
										TOTAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$19,000.00
EJER CICIO	FUENT E DE FINAN CIAMIE NTO	CAPIT ULO	NOMBRE CAPITUL O	CONCE PTO	NOMBRE CONCEPT O	PART IDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL	
2022	Recurs os Propio s	8000	PARTICIP ACIONES Y APORTA CIONES	8500	CONVENIO S	853	Otros convenios	\$7,244,291.0 0			
									CONVENIOS	\$7,244,291.0 0	
										TOTAL DE RECURSOS PROPIOS PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$7,244,291. 00
										TOTAL DE PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$7,244,291. 00
										TOTAL	\$19,440,860.00

Derechos Enterados. 13-06-2022



MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL GRANDE, HIDALGO.
ACTA DE APROBACIÓN DE SEGUNDA ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2022

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 17:30 HORAS DEL DÍA 02 DE JUNIO DE 2022, REUNIDOS EN EL CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE **ATOTONILCO EL GRANDE, HGO.**, LOS CC.C. HÉCTOR HUGO RAMÍREZ LÓPEZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; **MARÍA EUGENIA SILVA BAÑOS** SINDICO PROCURADOR; ASÍ COMO LOS REGIDORES: **SALVADOR CALVA CHAPA, VICTORINA CALVA LÓPEZ, LEOPOLDO HERNÁNDEZ ROJAS, JOSÉ ANTONIO GÓMEZ SOBERANES, LAURA SILVIA PÉREZ AVENDAÑO, MAXIMILIANO BUTRÓN LICONA, YAZMIN TÉLLEZ SALINAS, MARÍA DE JESÚS RODRÍGUEZ NARANJO**, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA **SEGUNDA ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022**. ACTO SEGUIDO, SE DESCRIBEN LOS MONTOS PRESUPUESTADOS EN CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, QUEDANDO COMO SIGUE:

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS PERSONALES	\$6,450,830.87
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$3,731,398.47
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS GENERALES	\$9,801,541.15
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$2,344,078.51
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)		\$22,327,849.00
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	\$23,466,534.00
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL		\$23,466,534.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN	SERVICIOS PERSONALES	\$169,717.00
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$260,000.00
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$492,866.97

2022	FONDO DE COMPENSACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$150,000.00
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN		\$1,072,583.97
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$49,082.00
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS		\$49,082.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	SERVICIOS GENERALES	\$87,545.21
	TOTAL DE FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		\$87,545.21
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$457,164.96
2022	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$635,481.00
2022	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$195,000.00
	TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN		\$1,287,645.96
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	\$2,711,457.42
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,238,582.60
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	\$6,740,954.33
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$2,553,388.65
	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		\$13,244,383.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	\$29,138,803.00
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	\$3,000.00
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$500,000.00
	TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES		\$29,641,803.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIESEL)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,097,317.00
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIESEL)		\$1,097,317.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE



2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHOLICAS Y REFRESCOS)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$474,284.20
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHOLICAS Y REFRESCOS)	SERVICIOS GENERALES	\$208.80
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHOLICAS Y REFRESCOS)		\$474,493.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$253,081.00
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS		\$253,081.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$500,000.00
2022	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,782,664.17
2022	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$6,957,935.83
2022	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$1,100,000.00
2022	RECURSOS PROPIOS	INVERSIÓN PÚBLICA	\$1,317,400.00
	TOTAL DE FONDO RECURSOS PROPIOS		\$11,658,000.00
TOTAL DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022:			\$104,660,317.14

DENTRO DE ESTE PRESUPUESTO DE EGRESOS, SE INTEGRA EL RECURSO DE FOCOM 2021 POR LA CANTIDAD DE \$113,942.97 Y FEIEF 2021 POR LA CANTIDAD DE \$87,545.21, YA QUE FUE DEPOSITADO EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA LA SEGUNDA ADECUACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, POR UN MONTO TOTAL DE \$104,660,317.14 (CIENTO CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL TRESICENTOS DIECISIETE PESOS 14/100 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, MISMO QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA. NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA,

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 19:15 HORAS DEL DÍA 02 DEL MISMO MES Y AÑO.

FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN Y AL CALVE EN TODAS LA SFOJAS DE LA PRESENTE ACTA, ASI COMO EN TODOS LOS ANEXOS QUE LA INTEGRAN.



C. HÉCTOR HUGO RAMÍREZ LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

L.D. MARÍA EUGENIA SILVA BAÑOS
SINDICO PROCURADOR
RÚBRICA

L.G. SALVADOR CALVA CHAPA
REGIDOR
RÚBRICA

C. VICTORINA CALVA LÓPEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. LEOPOLDO HERNÁNDEZ ROJAS
REGIDOR
RÚBRICA

C. JOSÉ ANTONIO GÓMEZ SOBERANES
REGIDOR
RÚBRICA

PROFRA. LAURA SILVIA PÉREZ AVENDAÑO
REGIDOR
RÚBRICA

L.C. MAXIMILIANO BUTRON LICONA
REGIDOR
RÚBRICA

L.C.P. Y A.P. ELBA LETICIA CHAPA GUERRERO
REGIDOR

L.C.P. YAZMIN TÉLLEZ SALINAS
REGIDOR
RÚBRICA

L.D. MARÍA DE JESÚS RODRÍGUEZ NARANJO
REGIDOR
RÚBRICA

Derechos Enterados. 16-06-2022



MUNICIPIO DE MINERAL DEL MONTE, HIDALGO. ACTA DE APROBACIÓN DE LA SEGUNDA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2022

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 11:00 HORAS DEL DÍA 13 DE MAYO DE 2022, REUNIDOS EN LA ASAMBLEA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MINERAL DEL MONTE, HGO., LOS CC.C. ALEJANDRO SIERRA TELLO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; LIC. LEIDY HERNÁNDEZ GARCÍA SINDICO PROPIETARIO; ASÍ COMO LOS REGIDORESC. DIEGO OMAR MUÑOZ HERNÁNDEZ, LIC. MARÍA DE LOURDES RODRÍGUEZ NAVIA, C. ELIAS CORONA RODRÍGUEZ, C. FRANCISCA ARACELY LÓPEZ MENDOZA, C. JOSÉ DE JESÚS JIMÉNEZ VERGARA, C. MANUEL NAVA ROSALES, L.E. ROSARIO ERIKA ORTÍZ TOVAR, L.E. NANCY MIREYA GONZÁLEZ ACOSTA, PROFA. ESPERANZA FRAGOSO OLIVER CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022.

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

EJERCICIO	FUENTE FINANCIAMIENTO	DE	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	DE	SERVICIOS PERSONALES	\$6,565,784.43
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	DE	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,224,000.00
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	DE	SERVICIOS GENERALES	\$2,926,756.87
TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)				\$10,716,541.30
EJERCICIO	FUENTE FINANCIAMIENTO	DE	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES	DE	INVERSION PÚBLICA	\$5,897,397.00

	TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL			
TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL				\$5,897,397.00
EJERCICIO	FUENTE FINANCIAMIENTO	DE	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO COMPENSACIÓN	DE	MATERIALES SUMINISTROS Y	\$210,826.00
2022	FONDO COMPENSACIÓN	DE	SERVICIOS GENERALES	\$150,000.00
2022	FONDO COMPENSACIÓN	DE	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$391,000.00
TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN				\$751,826.00
EJERCICIO	FUENTE FINANCIAMIENTO	DE	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	DE	MATERIALES SUMINISTROS Y	\$27,112.00
TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS				\$27,112.00
EJERCICIO	FUENTE FINANCIAMIENTO	DE	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO FISCALIZACIÓN RECAUDACIÓN	DE Y	SERVICIOS PERSONALES	\$993,501.51
2022	FONDO FISCALIZACIÓN RECAUDACIÓN	DE Y	SERVICIOS GENERALES	\$18,679.50
TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN				\$1,012,181.01
EJERCICIO	FUENTE FINANCIAMIENTO	DE	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		SERVICIOS PERSONALES	\$5,156,495.94
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		MATERIALES SUMINISTROS Y	\$340,000.00
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		SERVICIOS GENERALES	\$144,531.96
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$1,302,625.05
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$286,592.04
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL				\$7,230,244.99
EJERCICIO	FUENTE FINANCIAMIENTO	DE	CONCEPTO	IMPORTE



2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	DE	SERVICIOS PERSONALES	\$14,892,423.36
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	DE	MATERIALES SUMINISTROS Y	\$100,000.08
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	DE	SERVICIOS GENERALES	\$1,022,393.64
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	DE	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$300,704.04
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	DE	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$209,000.04
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES				\$16,524,521.16
EJERCICIO	FUENTE FINANCIAMIENTO	DE	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)		MATERIALES SUMINISTROS Y	\$503,472.89
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)		SERVICIOS GENERALES	\$42,365.11
TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)				\$545,838.00
EJERCICIO	FUENTE FINANCIAMIENTO	DE	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)		MATERIALES SUMINISTROS Y	\$253,561.21
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)		SERVICIOS GENERALES	\$10,861.79
TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)				\$264,423.00
EJERCICIO	FUENTE FINANCIAMIENTO	DE	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		MATERIALES SUMINISTROS Y	\$141,307.00
TOTAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS				\$141,307.00
EJERCICIO	FUENTE FINANCIAMIENTO	DE	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	POR	MATERIALES SUMINISTROS Y	\$50,000.00



EJERCICIO	FUENTE FINANCIAMIENTO DE	CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES			\$50,000.00
2022	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$654,710.31
2022	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$246,039.69
2021	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$1,088,874.51
TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN			\$1,989,624.51
EJERCICIO	FUENTE FINANCIAMIENTO DE	CONCEPTO	IMPORTE
2022	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$1,451,689.40
2022	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2,653,804.45
2022	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$3,938,350.38
2022	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$890,144.52
2022	RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$234,799.96
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS			\$9,168,788.71
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022 :			\$54,319,804.68

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 \$54,319,804.68 (CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRECIENTOS DIECINUEVEMIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS 68/100 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, MISMO QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 12:00 HORAS DEL DÍA 04 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. ALEJANDRO SIERRA TELLO
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

LIC. LEIDY HERNÁNDEZ GARCÍA
SÍNDICO PROCURADOR
RÚBRICA

C. DIEGO OMAR MUÑOZ
HERNÁNDEZ
REGIDOR
RÚBRICA

LIC. MARÍA DE LOURDES
RODRÍGUEZ NAVIA
REGIDOR
RÚBRICA

C. ELIAS CORONA RODRÍGUEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. FRANCISCA ARACELY LOPÉZ
MENDOZA
REGIDOR
RÚBRICA

C. JOSÉ DE JESÚS JIMÉNEZ
VERGARA
REGIDOR

LIC. CAMILO NAVA ROSALES
REGIDOR
RÚBRICA

L.E. ROSARIO ERIKA ORTÍZ TOVAR
REGIDOR
RÚBRICA

L.E. NANCY MIREYA GONZÁLEZ
ACOSTA
REGIDOR
RÚBRICA

PROFA. ESPERANZA FRAGOSO OLIVER
REGIDOR
RÚBRICA

Derechos Enterados. 13-06-2022



**COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE
SANTIAGO TULANTEPEC.
ACTA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA AL CIERRE PARA EL EJERCICIO
2021**

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 11:00 HORAS DEL DÍA 16 DE FEBRERO DE 2022, REUNIDOS EN LA SALA DE JUNTAS DE LA COMISION DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE SANTIAGO TULANTEPEC, HGO.LOS CC. DANTE CARDENAS FLORES PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; NANCY ANEL TERRAZAS GUTIERREZ SINDICO (S) PROCURADOR(ES); ASÍ COMO LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO CC. CRISTIAN ANDREY RANGEL HERNANDEZ TESORERO MUNICIPAL, CC. CLAUDIA MEJIA VAZQUEZ DIRECTORA DE OBRAS PUBLICAS, CC, MARIBEL LIRA ALVA REGIDORA, MARGARITA PATRICIA PINEDA PEREZ COMISARIO DE LA CAASST, CC. JESUS ALEJANDRO RUIZ LEON DIRECTOR DE LA CAASST Y EL CC. JAIME ZALDIVAR SOUBERVIELLE REPERESNTATE DE LA CEA CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA AMPLIACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS AL CIERRE PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2021. ACTO SEGUIDO, SE DESCRIBEN LOS MONTOS PRESUPUESTADOS EN CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, QUEDANDO COMO SIGUE

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2021	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$5,319,590.76
2021	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2,228,011.26
2021	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$1,532,977.49
2021	RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$412,296.00
2021	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$113,544.00
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS			\$9,606,419.51
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 :			\$9,606,419.51

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 CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2021, POR UN MONTO TOTAL DE \$9,606,419.51 (NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE PESOS 51/100 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 2021

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

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 11:35 HORAS DEL DÍA 16 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. DANTE CARDENAS FLORES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

L.D. NANCY ANEL TERRAZAS
GUTIERREZ
SÍNDICO PROCURADOR
RÚBRICA

MTRO. CRISTIAN ANDREY RANGEL HERNANDEZ
TESORERO MUNICIPAL
RÚBRICA

ING. JAIME ZALDIVAR
SOUBERVILLE
REPRESENTANTE DE LA CEA
RÚBRICA

ARQ. CRISTIAN NATHANIEL ZAVALA
HERNANDEZ
SUPLENTE DE OBRAS PUBLICAS
RÚBRICA

MTRA. MARIBEL LIRA ALVA
REGIDORA MUNICIPAL
RÚBRICA

C. MARGARITA PATRICIA PINEDA PEREZ
COMISARIO
RÚBRICA

L.D. JESUS ALEJANDRO RUIZ LEON
DIRECTOR GENERAL DE LA
CAASST
RÚBRICA

Derechos Enterados. 10-06-2022



MUNICIPIO DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO, HIDALGO. ACTA DE APROBACIÓN DE LA PRIMERA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2022

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 19:06 HORAS DEL DÍA 07 DE JUNIO DE 2022, REUNIDOS EN LA SALA DE EXPRESIDENTES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO, HGO., LOS CC.LIC. DANTE CÁRDENAS FLORES PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; NANCY ANEL TERRAZAS GUTIERREZ SÍNDICO (S) PROCURADOR(ES); ASÍ COMO LOS REGIDORES: MARIO ALBERTO PEREZ MUNGUÍA, MARGARITA PATRICIA PINEDA PEREZ, JOSE MARIA FLORES GRANILLO, MA. DE LOURDES SANCHEZ RAMIREZ, OMAR BARRIOS GALARZA, FLORENCIA CUIEL MENDOZA, JUAN MIGUEL RODRIGUEZ RAMIREZ, JAVIER ISLAS DELGADILLO, JUAN FRANCISCO MARROQUIN CASTRO, LESLY OLVERA GARRIDO, MARIBEL LIRA ALVA, GRACE ANDREA TELLO ESCORZA, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA PRIMERA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022.

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

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES ADMINISTRADOS POR LA OFICIALÍA MAYOR POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$251,274.40
2022	ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES ADMINISTRADOS POR LA OFICIALÍA MAYOR POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO	SERVICIOS GENERALES	\$25,000.00
	TOTAL DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES ADMINISTRADOS POR LA OFICIALÍA MAYOR POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO		\$276,274.40
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	\$11,982,733.30
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$3,653,124.74
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS GENERALES	\$11,756,260.96
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$1,919,712.00
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)		\$29,311,831.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSION PÚBLICA	\$12,089,701.00

	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL		\$12,089,701.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$130,000.00
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$798,000.00
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN	INVERSION PÚBLICA	\$461,141.24
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN		\$1,389,141.24
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$49,033.05
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		\$49,033.05
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$97,776.00
2022	FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	SERVICIOS GENERALES	\$70,315.72
2022	FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$107,909.00
	TOTAL DE FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		\$276,000.72
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$320,267.61
2022	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$792,946.56
2022	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$40,000.00
	TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN		\$1,153,214.17
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	\$5,264,318.52
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$244,695.94
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	\$3,589,367.03
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$3,256,222.41
	TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		\$12,354,603.90
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE



2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	\$19,383,761.88
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$3,353,189.99
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	\$3,549,269.53
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$1,545,647.52
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$1,037,452.00
	TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES		\$28,869,320.92
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,341,761.99
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)		\$1,341,761.99
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$503,984.36
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)		\$503,984.36
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$245,164.56
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		\$245,164.56
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$1,642,233.90
2022	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$200,000.00
2022	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$1,900,000.00
	TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN		\$3,742,233.90
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$3,612,569.17
2022	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$6,475,805.55
2022	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$5,489,239.94
2022	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$11,432,482.70



2022	RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$2,667,313.11
2022	RECURSOS PROPIOS	INVERSION PÚBLICA	\$1,689,223.44
	TOTAL DE RECURSOS PROPIOS		\$31,366,633.91
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022 :			\$122,968,899.12

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 \$122,968,899.12 (CIENTO VEINTE Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 12/100 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 19:38 HORAS DEL DÍA 07 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. DANTE CARDENAS FLORES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. NANCY ANEL TERREZAS GUTIERREZ
SÍNDICO PROCURADOR

C. MARIO ALBERTO PEREZ MUNGUIA
REGIDOR

C. MARGARITA PATRICIA PINEDA PEREZ
REGIDOR

C. JOSE MARIA FLORES GRANILLO
REGIDOR
RÚBRICA

C. MA. DE LOURDES SANCHEZ RAMIREZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. OMAR BARRIOS GALARZA
REGIDOR
RÚBRICA

C. FLORENCIA CURIEL MENDOZA
REGIDOR
RÚBRICA

C. JUAN MIGUEL RODRIGUEZ RAMIREZ

C. JAVIER ISLAS DELGADILLO



REGIDOR
RÚBRICA

REGIDOR
RÚBRICA

C. JUAN FRANCISCO MARROQUIN CASTRO

REGIDOR
RÚBRICA

C. LESLY OLVERA GARRIDO

REGIDOR
RÚBRICA

C. MARIBEL LIRA ALVA

REGIDOR
RÚBRICA

C. GRACE ANDREA TELLO ESCORZA

REGIDOR
RÚBRICA

Derechos Enterados. 16-06-2022

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).



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

El portal web <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).

