



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

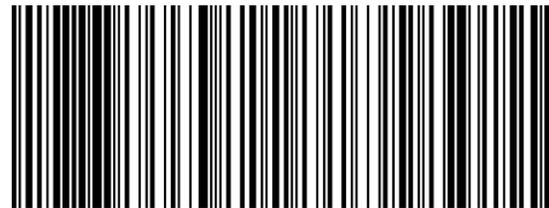
LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2023_aqo_21_alc0_34

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>

 /poficialhgo

 @poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.- Acta de aprobación de la primera adecuación al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2023.	3
Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.- Acta de aprobación de la segunda adecuación presupuestal del ejercicio fiscal 2023.	8
Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo.- Decreto por el que se crea el Reglamento del Deporte.	20
Municipio de Huautla, Hidalgo.- Acta de aprobación de la primera modificación al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2023.	35
Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo.- Reglamento para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	54
Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo.- Decreto número 001/2023 que contiene el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.	73



MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO. ACTA DE APROBACIÓN DE LA PRIMERA ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2023

TRIGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA

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 7:30 HORAS DEL DÍA VEINTISÉIS (26) DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES (2023), REUNIDOS EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL "ALFONSO CRAVIOTO" UBICADA EN CALLE LUIS DONALDO COLOSIO S/N, COLONIA CENTRO, SEÑALADO COMO SALA DE CABILDO AUTORIZADA POR LA H. ASAMBLEA MUNICIPAL COMO RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO, LOS CC. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PROFESOR LORENZO AGUSTÍN HERNÁNDEZ OLGUÍN; SÍNDICO PROCURADOR, ARQ. VIRIDIANA CERÓN SOLÍS; ASI COMO LOS REGIDORES, C. HUMBERTO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, C. LETICIA MONTOYA GONZÁLEZ, C. BLAS PÉREZ LARA, C. ROSARIO LÓPEZ VILLEDA, ING. JHONY NERI ÁLVAREZ, LIC. PEDRO ANTONIO LÓPEZ OBREGÓN, LIC. MONTSERRAT ELI LIENZO RIVERA, C. PETRA MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ CHÁVEZ, LIC. MARIANA HERNÁNDEZ OBREGÓN, RESPECTIVAMENTE, ASI COMO EL LIC. JORGE RAMIREZ LÓPEZ, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA PRIMERA ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL DE 2023.

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS PERSONALES	\$14,500,853.00
2023	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$3,341,665.32
2023	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS GENERALES	\$6,556,836.68
2023	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$3,900,000.00
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)		\$28,299,355.00



EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSION PÚBLICA	\$9,428,591.00
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL		\$9,428,591.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	FONDO DE COMPENSACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,224,809.00
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN		\$1,224,809.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$72,690.00
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		\$72,690.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS PERSONALES	\$1,233,532.30
2023	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,974,114.70
	TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN		\$3,207,647.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	\$10,536,625.00
2023	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$502,152.00
2023	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	INVERSIÓN PÚBLICA	\$3,548,945.00
	TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		\$14,587,722.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	\$24,376,257.00
2023	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	\$6,649,897.00
2023	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$1,268,704.00
2023	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	INVERSION PÚBLICA	\$11,018,180.00
	TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES		\$43,313,038.00



EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$666,762.00
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)		\$666,762.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$177,707.08
2023	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	\$199,705.92
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		\$377,413.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,349,991.00
	TOTAL DE INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)		\$1,349,991.00
2023	FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2,256,233.61
	TOTAL DE FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		\$2,256,233.61
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS PERSONALES	\$680,300.00
2023	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2,400,865.00

2023	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$754,000.00
	TOTAL DE FONDO IMPUESTO SOBRE LA RENTA		\$3,835,165.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENAJENACIÓN DE BIENES	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$105,000.00
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENAJENACIÓN DE BIENES		\$105,000.00



EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$11,236,465.00
2023	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$18,187,406.70
2023	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$17,780,815.93
2023	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$17,993,348.68
2023	RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$5,733,986.39
2023	RECURSOS PROPIOS	INVERSION PÚBLICA	\$1,011,332.70
2023	RECURSOS PROPIOS	A.D.E.F.A.S.	\$1,560,064.12
	TOTAL DE RECURSOS PROPIOS		\$73,503,419.52
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023 :			\$182,227,836.13

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, POR UN MONTO TOTAL DE **\$182,227,836.13 (CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 13/100 M. N.)**, DE ACUERDO CON EL MONTO RECAUDADO EN FUNCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

ADJUNTO A LA PRESENTE ACTA DE APROBACIÓN, SE INTEGRAN LOS ANEXOS QUE CONTIENEN EL MONTO DESAGREGADO EN LOS RESPECTIVOS: REPORTE DE DESAGREGACIÓN DE PARTIDAS ESPECÍFICAS, 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 VEINTE HORAS CON UN MINUTO (20:01) DEL MISMO DIA MIÉRCOLES VEINTISÉIS DE JULIO DEL DOS MIL VEINTITRES (2023), EL EJECUTIVO MUNICIPAL PROFESOR LORENZO AGUSTÍN HERNÁNDEZ OLGUÍN, DA POR CONCLUIDOS LOS TRABAJOS DE LA TRIGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL DE ATITALQUIA, HIDALGO QUE CORRESPONDE A LA APROBACIÓN DE LA PRIMERA ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2023, ANTE LA FE DEL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, INTERVINIERON Y QUISIERON HACERLO.

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 NTEGRAN.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
PROFESOR LORENZO AGUSTÍN HERNÁNDEZ OLGUÍN
RÚBRICA

SÍNDICO PROCURADOR
ARQ. VIRIDINA CERÓN SOLÍS
RÚBRICA



REGIDORE(A)S:

C. HUMBERTO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
RÚBRICA

C. LETICIA MONTOYA GONZÁLEZ
RÚBRICA

LIC. MARIANA HERNÁNDEZ OBREGÓN
RÚBRICA

C. ROSARIO LÓPEZ VILLEDA
RÚBRICA

ING. JHONY NERI ÁLVAREZ
RÚBRICA

LIC. PEDRO ANTONIO LÓPEZ OBREGÓN
RÚBRICA

LIC. MONTSERRAT ELI LIENZO RIVERA
RÚBRICA

C. PETRA MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ CHÁVEZ
RÚBRICA

C. BLAS PÉREZ LARA
RÚBRICA

DOY FE

LIC. JORGE RAMIREZ LÓPEZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
RÚBRICA

Derechos Enterados.- 14-08-2023
11233



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



ACTA DE LA 6ª. SESIÓN EXTRAORDINARIA 2023.**ACTA DE LA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2023, DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO “COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO”. C.A.P.A.S.M.A.H. -----**

En el Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo; siendo las 12:00 horas del día 14 Catorce de Julio del año 2023 dos mil veintitrés, a efecto de dar cumplimiento al artículo 9 del Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo, se encuentran reunidos en la Sala de Juntas de la **COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO**, ubicada en calle del Arco, número 5, Colonia Centro, Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo, el **PROFESOR LORENZO AGUSTÍN HERNÁNDEZ OLGUÍN**, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo y Presidente de la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo; la **ARQ. VIRIDIANA CERÓN SOLÍS**, Síndica Procuradora; **ING. JHONY NERI ÁLVAREZ**, Suplente de la **C. LETICIA MONTOYA GONZÁLEZ**, Regidora Municipal; el **LIC. EFRÉN REYES ESCAMILLA**, Suplente del **L.C.P. CARLOS ADELFO CORONA ÁLVAREZ**, Tesorero Municipal; el **ARQ. JAIME ESCAMILLA IVEY**, Director de Obras Públicas; el **LIC. OMAR ARTURO ISLAS CALDERÓN**, Representante de la Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado; y como invitados especiales el **LIC. VICENTE ALEJANDRO NARVÁEZ ÁNGELES**, Director General de la C.A.P.A.S.M.A.H. y la **L.C.P. EVA GARCÍA MOCTEZUMA**, Comisario de la C.A.P.A.S.M.A.H. con el objeto de celebrar la **SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2023**, de la Junta de Gobierno convocada por el Presidente de la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo. 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 de la 2º Sesión ordinaria del 2023 de fecha 30/06/2023.
5. Presentación para su análisis y en su caso aprobación de la 2ª. Adecuación Presupuestal del Ejercicio Fiscal 2023.
6. Presentación para su análisis y en su caso aprobación del finiquito del personal dado de baja:
 - Cristian Abigail Nemecio Hernández.
7. Presentación para su aprobación de la promoción del personal a los puestos vacantes
 - Francisco Padilla García
 - Luis Córdoba Olguín
8. Presentación para su conocimiento de los resultados del avance de los trabajos de la empresa AQUAUDITOR, S.A.S. DE C.V.
9. Presentación del Informe de la Reposición de la bomba sumergible del Pozo Bojay.
10. Presentación para su análisis y en su caso aprobación del programa de mantenimiento al equipamiento eléctrico del Pozo La Ranfla
 - Sustitución del Tablero
 - Banco de Capacitores
 - Poste
11. Presentación para su análisis y en su caso aprobación de la adquisición de un equipo geófono.
12. Asuntos Generales
13. Clausura de la Sesión

1.- REGISTRO DE ASISTENCIA Y PASE DE LISTA. -----

En desahogo del **PUNTO NÚMERO UNO** del Orden del Día, el Secretario de la Junta de Gobierno, en cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 14 del Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, verifica que hayan sido notificados la totalidad de los integrantes de la Junta Gobierno, posterior a ello en términos de la fracción IV del artículo 13 del citado Reglamento procedió a pasar la lista de asistencia, encontrándose presentes **seis** de los siete integrantes de la Junta de Gobierno, estando ausente el Representante de la CONAGUA el **M.I. JOSÉ ÁNGEL FÉLIX SÁNCHEZ** y como invitados especiales se encuentran presentes el **LIC. VICENTE ALEJANDRO NARVÁEZ ÁNGELES** Director General de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo y la **L.C.P. EVA GARCÍA MOCTEZUMA**, Comisario de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo; lo



anterior de conformidad con el artículo 35 de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado vigente para el Estado de Hidalgo.-

2.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.

Acto seguido en relación al **PUNTO NÚMERO DOS**, el Secretario de la Junta de Gobierno, informa al Presidente de la Junta de este Cuerpo Colegiado que existe Quorum legal, por lo que le solicita instale la sesión, y en uso de la voz, el **PROFESOR LORENZO AGUSTÍN HERNÁNDEZ OLGUÍN**, declara instalada la **SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2023** a las 12:35 horas del día 14 catorce de Julio del año 2023 dos mil veintitrés, a la que convocó con base a lo dispuesto en la fracción V del artículo 12 del Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado vigente para el Estado de Hidalgo, haciendo mención que todos los acuerdos que se lleguen en esta sesión serán válidos.

3.- LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Acto seguido y en relación al **PUNTO NÚMERO TRES**, el Secretario de la Junta de Gobierno, dio lectura y sometió a la consideración del Cuerpo Colegiado el Orden del Día a desarrollarse, solicitando a los presentes se sirvan manifestarlo levantando la mano los que estén por la afirmativa, posteriormente los que estén por la negativa y al final los que estén por la abstención, teniendo la siguiente votación (6) Seis por la afirmativa, (0) Cero en contra, (0) Cero abstenciones, por lo que los integrantes de la Junta de Gobierno llegaron al siguiente:

ACUERDO NÚMERO SE/06/CAPASMAH/2023/01; CON BASE A LOS ARTÍCULOS 36 ÚLTIMO PÁRRAFO y 37 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO VIGENTE EN EL ESTADO DE HIDALGO, EN RELACIÓN A LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 13 DE SU REGLAMENTO, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO PRESENTES SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA.

4.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA 2º. SESIÓN ORDINARIA DEL 2023 DE FECHA 30/06/2023

Acto seguido y para el desahogo del **PUNTO NÚMERO CUATRO**, el Secretario de la Junta de Gobierno, solicita la dispensa de la lectura del acta de la 2º. Sesión Ordinaria del 2023 de fecha 30/06/2023 de la Junta de Gobierno de la C.A.P.A.S.M.A.H., en virtud que la misma ha sido leída y firmada por los participantes, por lo que el Secretario de la Junta de Gobierno la presenta para su confirmación, no teniendo objeción alguna por parte de los integrantes de la Junta y después de esto, solicita a los integrantes de la misma, que se sirvan manifestar levantando la mano los que estén por la afirmativa, posteriormente los que estén por la negativa y al final los que estén por la abstención, teniendo la siguiente votación (6) Seis por la afirmativa, (0) Cero en contra, (0) Cero abstenciones, por lo que los integrantes de la Junta de Gobierno llegaron al siguiente:

ACUERDO NÚMERO SE/06/CAPASMAH/2023/02; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 36 ÚLTIMO PÁRRAFO y 37 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO VIGENTE EN EL ESTADO HIDALGO Y ARTÍCULO 13 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE HIDALGO, LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO PRESENTES, POR UNANIMIDAD DE VOTOS APRUEBAN EL CONTENIDO DEL ACTA DE LA 2º. SESIÓN ORDINARIA DEL 2023 DE FECHA 30/06/2023.

5.- PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA 2ª. ADECUACIÓN PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO FISCAL 2023.

Acto seguido y para el desahogo del **PUNTO NÚMERO CINCO**, el Secretario de la Junta de Gobierno, cede el uso de la voz al Director General de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo, para que desahogue este punto, el **LIC. VICENTE ALEJANDRO NARVÁEZ ÁNGELES**, con fundamento del Artículo 39 Fracción XI de la Ley Estatal del Agua y Alcantarillado y en uso de la voz manifiesta que: dada la necesidad de contar con un fondo que permita cubrir el rubro de Indemnizaciones y de ajustar la estructura orgánica para el ejercicio 2023 en un monto de **\$ 903,448.28 (NOVECIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 28/100 M.N.)**, mismos que son aplicados en las siguientes partidas y montos:

Partida	Presupuesto Inicial	Ampliación	Deducción	Presupuesto Final
Horas extraordinarias	141,289.44		50,000.00	91,289.44
Indemnizaciones	0.00	50,000.00		50,000.00
Material impreso e información digital	20,000.00	20,000.00		40,000.00



Productos minerales no metálicos	40,000.00	50,000.00		90,000.00
Artículos metálicos para la construcción	100,000.00	100,000.00		200,000.00
Otros materiales y artículos de construcción y reparación	20,000.00		10,000.00	10,000.00
Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	50,000.00	30,000.00		80,000.00
Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	80,000.00		30,000.00	50,000.00
Servicios integrales y otros servicios	20,000.00		10,000.00	10,000.00
Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	20,000.00		20,000.00	0.00
Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	90,000.00		80,000.00	10,000.00
Otros arrendamientos	10,000.00	50,000.00		60,000.00
Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	20,000.00		20,000.00	0.00
Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	62,079.65	200,000.00		262,079.65
Servicios financieros y bancarios	7,000.00	3,000.00		10,000.00
Fletes y maniobras	8,000.00	10,000.00		18,000.00
Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	50,000.00	20,000.00		70,000.00
Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	5,000.00	10,000.00		15,000.00
Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	350,000.00	288,732.76		638,732.76
Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	100,000.00	30,000.00		130,000.00
Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	25,000.00		25,000.00	0.00
Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	3,000.00		3,000.00	0.00
Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	2,000.00		2,000.00	0.00
Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	5,000.00		5,000.00	0.00
Gastos de orden social y cultural	20,000.00	20,000.00		40,000.00
Servicios funerarios y de cementerios	20,000.00		10,000.00	10,000.00
Cámaras fotográficas y de video	20,000.00		20,000.00	0.00
Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	5,000.00		5,000.00	0.00
Automóviles y Camiones	750,000.00		103,448.28	646,551.72
Maquinaria y equipo industrial	500,000.00		100,000.00	400,000.00
Equipos y aparatos de comunicación y telecomunicación	0.00	1,715.52		1,715.52
Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	10,000.00	70,000.00		80,000.00
Software	10,000.00		10,000.00	0.00
ADEFAS	450,000.00		450,000.00	0.00
	TOTALES	903,448.28	903,448.28	



Posteriormente a la serie de preguntas y respuestas, el secretario solicita a los integrantes de la Junta de Gobierno que se sirvan manifestar levantando la mano los que estén por la afirmativa, posteriormente los que estén por la negativa y al final los que estén por la abstención, teniendo la siguiente votación (6) Seis por la afirmativa, (0) Cero en contra, (0) Cero abstenciones, por lo que los integrantes de la Junta de Gobierno llegaron al siguiente: -----

ACUERDO NÚMERO SE/06/CAPASMAH/2023/03; EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO DEL ARTÍCULO 36 ÚLTIMO PÁRRAFO Y ARTÍCULO 37 FRACCIÓN VII y XIII DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO VIGENTE PARA EL ESTADO DE HIDALGO, LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO PRESENTES, POR UNANIMIDAD DE VOTOS APRUEBAN LA 2ª. ADECUACIÓN PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO FISCAL 2023 Y SE INSTRUYE AL DIRECTOR GENERAL, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO DE LA ASEH Y REALICE LA PUBLICACIÓN SEGÚN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA., SE ADJUNTAN ANEXOS. -----

6.- PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL FINIQUITO DEL PERSONAL DADO DE BAJA: (Cristian Abimael Nemecio Hernández) -----

Acto seguido y para el desahogo del **PUNTO NÚMERO SEIS**, el Secretario de la Junta de Gobierno, cede el uso de la voz al Director General, para que desahogue este punto, el **LIC. VICENTE ALEJANDRO NARVÁEZ ÁNGELES**, solicita la aprobación del monto correspondiente al compañero que ha dejado de colaborar con la CAPASMAH, siendo el siguiente:

TRABAJADOR	MONTO DEL FINIQUITO
Cristian Abimael Nemecio Hernández	\$ 10,846.20
TOTAL	\$ 10,846.20

Por lo que una vez realizadas una serie de preguntas y respuestas por parte de los integrantes de la Junta de Gobierno, el Secretario de la Junta de Gobierno procede a solicitar a los integrantes de la misma, se sirvan manifestar levantando la mano los que estén por la afirmativa, posteriormente los que estén por la negativa y al final los que estén por la abstención, teniendo la siguiente votación (6) Seis por la afirmativa, (0) Cero en contra, (0) Cero abstenciones, por lo que los integrantes de la Junta de Gobierno llegaron al siguiente: -----

ACUERDO NÚMERO SE/06/CAPASMAH/2023/04; EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO DEL ARTÍCULO 36 ÚLTIMO PÁRRAFO Y ARTÍCULO 37 FRACCIONES VI, XIII DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO VIGENTE PARA EL ESTADO SE PRESENTAN LOS CÁLCULOS DE FINIQUITOS POR EL MONTO TOTAL DE:

TRABAJADOR	MONTO DEL FINIQUITO
Cristian Abimael Nemecio Hernández	\$ 10,846.20
TOTAL	\$ 10,846.20

POR LO QUE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO PRESENTES, POR UNANIMIDAD DE VOTOS APRUEBAN EL PAGO DEL FINIQUITO DEL PERSONAL DADO DE BAJA (Cristian Abimael Nemecio Hernández), EN LOS TÉRMINOS ANTES SEÑALADOS, INSTRUYENDO AL DIRECTOR GENERAL PARA QUE SE REALICE LA RATIFICACIÓN DEL FINIQUITO ANTE LA AUTORIDAD LABORAL CORRESPONDIENTE - - -

7.- PRESENTACIÓN PARA SU APROBACIÓN DE LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL A LOS PUESTOS VACANTES (Francisco Padilla García, Luis Córdoba Olgún) -----

Acto seguido y para el desahogo del **PUNTO NÚMERO SIETE**, el Secretario de la Junta de Gobierno, cede el uso de la voz al Director General, para que desahogue este punto, el **LIC. VICENTE ALEJANDRO NARVÁEZ ÁNGELES**, solicita la aprobación de los movimientos del personal a los puestos vacantes con la finalidad de poder cumplir con los objetivos que este Organismo se ha planteado para este ejercicio fiscal 2023, siendo estos los siguientes:

TRABAJADOR	PUESTO PROPUESTO
Francisco Padilla García	Encargado del Departamento de Proyectos y Supervisión de Obras
Luis Córdoba Olgún	Intendencia



por lo que una vez realizado una serie de preguntas y respuestas por parte de los integrantes de la junta de gobierno, el secretario de la junta de gobierno procede a solicitar a los integrantes de la misma, se sirvan manifestar levantando la mano los que estén por la afirmativa, posteriormente los que estén por la negativa y al final los que estén por la abstención, teniendo la siguiente votación (6) Seis por la afirmativa, (0) Cero en contra, (0) Cero abstenciones, por lo que los integrantes de la Junta de Gobierno llegaron al siguiente: -----

ACUERDO NÚMERO SE/06/CAPASMAH/2023/05; EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO DEL ARTÍCULO 36 ÚLTIMO PÁRRAFO Y ARTÍCULO 37 FRACCIONES VI, XIII DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO VIGENTE PARA EL ESTADO, LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO PRESENTES, POR UNANIMIDAD DE VOTOS APRUEBAN EL INGRESO A LOS PUESTOS VACANTES, POR LO QUE SE LE INSTRUYE AL DIRECTOR GENERAL, REALICE LOS NOMBRAMIENTOS QUE CORRESPONDAN CON LA FECHA EN QUE INICIARON SUS FUNCIONES, LO ANTERIOR PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.-----

8.- PRESENTACIÓN PARA SU CONOCIMIENTO DE LOS RESULTADOS DEL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LA EMPRESA AQUAUDITOR, S.A.S. DE C.V. -----

Acto seguido y para el desahogo del **PUNTO NÚMERO OCHO**, el Secretario de la Junta de Gobierno, cede el uso de la voz al Director General, para que desahogue este punto, el **LIC. VICENTE ALEJANDRO NARVÁEZ ÁNGELES**, solicita al Lic. Martín Montoya Diosdado, representante legal de la Empresa AQUAUDITOR, S.A.S. DE C.V., para que realice la presentación de los resultados del avance de los trabajos desarrollados en el periodo comprendido del 01 al 30 de Junio de los corrientes, los cuales en resumen son los siguientes:





por lo que, una vez realizado una serie de preguntas y respuestas por parte de los integrantes de la Junta de Gobierno, en conjunto agradecen la presentación del informe de avances de este periodo y le solicitan la entrega por escrito del Informe Trimestral de dichos avances con la documentación correspondiente que integre los expedientes de las Empresas verificadas. -----

9.- PRESENTACIÓN DEL INFORME DE LA REPOSICIÓN DE LA BOMBA SUMERGIBLE DEL POZO BOJAY. -

Acto seguido y para el desahogo del **PUNTO NÚMERO NUEVE**, el Secretario de la Junta de Gobierno, cede el uso de la voz al Director General, para que desahogue este punto, el **LIC. VICENTE ALEJANDRO NARVÁEZ ÁNGELES**, informa que el día 02 de Julio de los corrientes, se presentó la falla del equipo de bombeo del pozo Bojay, quien en coordinación con el área operativa se desarrollan todas las acciones correspondientes y apropiadas para dar solución a la problemática, logrando que la fuente de abastecimiento, estuviera nuevamente operando con satisfacción el día 03 de Julio de los corrientes a las 01:00 Hrs, por lo que una vez realizado una serie de preguntas y respuestas por parte de los integrantes de la junta de gobierno, en conjunto agradecen la presentación del informe de la reposición de la bomba sumergible del pozo Bojay, se anexa informe de la Subdirección operativa, de los trabajos desarrollados.-----

10.- PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO ELÉCTRICO DEL POZO LA RANFLA (Sustitución del Tablero, Banco de Capacitores, Poste).-----

Acto seguido y para el desahogo del **PUNTO NÚMERO DIEZ**, el Secretario de la Junta de Gobierno, cede el uso de la voz al Director General, para que desahogue este punto, el **LIC. VICENTE ALEJANDRO NARVÁEZ ÁNGELES**, quien explica la problemática y necesidades que acontecen en el pozo la Ranfla, siendo éstas el cambio de poste que se encuentra por cumplir su vida útil, de igual forma es imperiosa la necesidad de realizar la sustitución de Banco de Capacitores lo que va a permitir reducir el consumo de la energía eléctrica, como consecuencia de lo anterior será necesario la sustitución y/o cambio del Tablero para mejorar la conducción eléctrica, no dejando de informar que es nuestra fuente de abastecimiento principal para el Municipio de Atitalaquia, por lo que estas acciones aunque se pueden considerar preventivas, en el fondo son correctivas. Por lo que una vez realizado una serie de preguntas y respuestas por parte de los integrantes de la junta de gobierno, el secretario de la junta de gobierno procede a solicitar a los integrantes la misma, se sirvan manifestar levantando la mano los que estén por la afirmativa, posteriormente los que estén por la negativa y al final los que estén por la abstención, teniendo la siguiente votación (6) Seis por la afirmativa, (0) Cero en contra, (0) Cero abstenciones, por lo que los integrantes de la Junta de Gobierno llegaron al siguiente: -----

ACUERDO NÚMERO SE/06/CAPASMAH/2023/06; EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO DEL ARTÍCULO 36 ÚLTIMO PÁRRAFO Y ARTÍCULO 37 FRACCIONES VI, IX, XIII DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO VIGENTE PARA EL ESTADO, LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO PRESENTES, POR UNANIMIDAD DE VOTOS APRUEBAN EL GASTO POR EL MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO ELÉCTRICO DEL POZO LA RANFLA (Sustitución del Tablero, Banco de Capacitores, Poste), SOLICITANDO AL DIRECTOR GENERAL SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA COMO LE INDICA LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO. -----



11.- PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO GEÓFONO. -----

Acto seguido y para el desahogo del **PUNTO NÚMERO ONCE**, el Secretario de la Junta de Gobierno, cede el uso de la voz al Director General, para que desahogue este punto, el **LIC. VICENTE ALEJANDRO NARVÁEZ ÁNGELES**, indica de la necesidad de realizar la adquisición de un equipo Geófono ya que se hace necesario realizar acciones que lleven a la optimización del recurso hídrico para la reducción de las tomas clandestinas, así como detección de fugas, por lo que se hace necesario realizar una inversión para dicha adquisición, por lo que una vez realizado una serie de preguntas y respuestas por parte de los integrantes de la junta de gobierno, el secretario de la junta de gobierno procede a solicitar a los integrantes de la misma, se sirvan manifestar levantando la mano los que estén por la afirmativa, posteriormente los que estén por la negativa y al final los que estén por la abstención, teniendo la siguiente votación (6) Seis por la afirmativa, (0) Cero en contra, (0) Cero abstenciones, por lo que los integrantes de la Junta de Gobierno llegaron al siguiente: -----

ACUERDO NÚMERO SE/06/CAPASMAH/2023/07; EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO DEL ARTÍCULO 36 ÚLTIMO PÁRRAFO Y ARTÍCULO 37 FRACCIÓN VI, IX, XIII DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO VIGENTE PARA EL ESTADO, LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO PRESENTES, POR UNANIMIDAD DE VOTOS APRUEBAN LA ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO GEÓFONO, INSTRUYÉNDO AL DIRECTOR GENERAL SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA COMO LE INDICA LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.-----

12.- ASUNTOS GENERALES. -----

Acto seguido y para el desahogo del **PUNTO NÚMERO DOCE**, el Secretario de la Junta de Gobierno, pregunta a los presentes, si alguien tiene algo que tratar en los asuntos generales, por lo que la **ARQ. VIRIDIANA CERÓN SOLÍS**, Síndica Procuradora del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo, en uso de la voz solicita que el Director General de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo, **LIC. VICENTE ALEJANDRO NARVÁEZ ÁNGELES**, presente a la Asamblea Municipal un informe general de la Comisión de agua potable, alcantarillado y saneamiento que representa. -----

De igual forma, el **LIC. VICENTE ALEJANDRO NARVÁEZ ÁNGELES**, Director General de la CAPASMAH, refiere la necesidad de desarrollar una obra para la **"CONEXIÓN DEL TANQUE ELEVADO DEL CARDONAL A LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN"**, pero hace de su conocimiento que existe la dificultad de que algunos terrenos por donde debiera pasar la red, han sido invadidos por vecinos, por lo que solicita a las autoridades municipales correspondiente para que realicen los trámites oportunos que permitan que dichos predios sean liberados y se encuentren en las condiciones para que las obras necesarias puedan ser desarrolladas. -----

El **ARQ. JAIME ESCAMILLA IVEY**, Director de Obras Públicas Municipales indica que, es oportuno el valorar los beneficios de la obra y elaborar los expedientes correspondientes. -----

13.- CLAUSURA DE SESIÓN. -----

Acto seguido y para el desahogo del **PUNTO NÚMERO TRECE**, a continuación, el Secretario de la Junta de Gobierno, informa al Presidente de este Cuerpo Colegiado, el **PROFESOR LORENZO AGUSTÍN HERNÁNDEZ OLGUÍN**, que los puntos contenidos en el orden del día se han desahogado en su totalidad, por lo que le solicita clausure la sesión. En uso de la voz, el Presidente de la Junta de Gobierno, **PROFESOR LORENZO AGUSTÍN HERNÁNDEZ OLGUÍN DECLARA CLAUSURADA LA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2023 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO "C.A.P.A.S.M.A.H."**, siendo las 14:25 horas del: mismo día, firmando de conformidad al calce y margen los que en esta intervinieron. -----



**PROFESOR LORENZO AGUSTÍN HERNÁNDEZ
OLGUÍN.**
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE
LA CAPASMAH
RÚBRICA

ARQ. VIRIDIANA CERÓN SOLÍS
SINDICO PROCURADOR
RÚBRICA

ING. JHONY NERI ÁLVAREZ
SUPLENTE DE LA REGIDORA MUNICIPAL
RÚBRICA

LIC. EFRÉN REYES ESCAMILLA
SUPLENTE DEL TESORERO MUNICIPAL
RÚBRICA

LIC. OMAR ARTURO ISLAS CALDERÓN
REPRESENTANTE DE LA CEA
RÚBRICA

ARQ. JAIME ESCAMILLA IVEY
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS.
RÚBRICA

**LIC. VICENTE ALEJANDRO NARVÁEZ
ÁNGELES**
DIRECTOR GENERAL DE LA CAPASMAH
RÚBRICA

L.C.P. EVA GARCÍA MOCTEZUMA
COMISARIO DE LA CAPASMAH
RÚBRICA

Estas firmas son parte integrante del acta de la SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2023 de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo, llevada a cabo el día 14 de Julio del 2023.



**COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA HIDALGO
2DA ADECUACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2023
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**

Formato :

PE-01 REPO

CÓDIGO	PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
100	SERVICIOS PERSONALES			6,454,642.55
110	Remuneracion al personal de carácter permanente		5,252,741.88	
113	Sueldo base personal permanente	5,252,741.88		
120	Remuneracion al personal de carácter transitorio		93,833.10	
122	Sueldo base personal eventual	93,833.10		
130	Remuneraciones adicionales y especiales		1,058,067.57	
132	Prima vacacional, dominical y gratificacion de fin de año	966,778.13		
133	Horas extraordinarias	91,289.44		
150	Otras prestaciones sociales y economicas		50,000.00	
152	Indemnizaciones	50,000.00		
200	MATERIALES Y SUMINISTROS			1,916,441.45
210	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales		139,441.45	
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	50,000.00		
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	5,000.00		
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	25,000.00		
215	Material impreso e información digital	40,000.00		
216	Material de limpieza	15,000.00		
217	Materiales y útiles de enseñanza	4,441.45		
220	Alimentos y utensilios		153,000.00	
221	Productos alimenticios para personas	150,000.00		
223	Utensilios para el servicio de alimentación	3,000.00		
230	Materias primas y materiales de producción y comercialización		200,000.00	
238	Mercancías adquiridas para su comercialización	200,000.00		
240	Materiales y artículos de construcción y de reparación		396,000.00	
241	Productos minerales no metálicos	90,000.00		
242	Cemento y productos de concreto	20,000.00		



243	Cal, yeso y productos de yeso	2,000.00		
244	Madera y productos de madera	2,000.00		
246	Material eléctrico y electrónico	70,000.00		
247	Artículos metálicos para la construcción	200,000.00		
248	Materiales complementarios	2,000.00		
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	10,000.00		
250	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio		370,000.00	
253	Medicinas y productos farmacéuticos	20,000.00		
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	150,000.00		
259	Otros productos químicos	200,000.00		
260	Combustibles, lubricantes y aditivos		400,000.00	
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	400,000.00		
270	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos		92,000.00	
271	Vestuario y uniformes	70,000.00		
272	Prendas de seguridad y protección personal	20,000.00		
273	Artículos deportivos	1,000.00		
274	Productos textiles	1,000.00		
290	Herramientas, refacciones y accesorios menores		166,000.00	
291	Herramientas menores	15,000.00		
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	10,000.00		
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	3,000.00		
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	3,000.00		
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	80,000.00		
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	50,000.00		
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	5,000.00		
300	SERVICIOS GENERALES			5,415,576.83
310	Servicios básicos		3,084,764.42	
311	Energía eléctrica	3,064,264.42		
312	Gas	500.00		
314	Telefonía tradicional	10,000.00		
319	Servicios integrales y otros servicios	10,000.00		
320	Servicios de arrendamiento		70,000.00	



323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo			
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	10,000.00		
329	Otros arrendamientos	60,000.00		
330	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios		667,079.65	
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	60,000.00		
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas			
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	170,000.00		
334	Servicios de capacitación	30,000.00		
336	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	145,000.00		
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	262,079.65		
340	Servicios financieros, bancarios y comerciales		58,000.00	
341	Servicios financieros y bancarios	10,000.00		
345	Seguro de bienes patrimoniales	30,000.00		
347	Fletes y maniobras	18,000.00		
350	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación		885,732.76	
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	70,000.00		
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	10,000.00		
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	15,000.00		
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	150,000.00		
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	638,732.76		
359	Servicios de jardinería y fumigación	2,000.00		
360	Servicios de comunicación social y publicidad		130,000.00	
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	130,000.00		
370	Servicios de traslado y viáticos		20,000.00	
372	Pasajes terrestres	10,000.00		



379	Otros servicios de traslado y hospedaje	10,000.00		
380	Servicios oficiales		40,000.00	
382	Gastos de orden social y cultural	40,000.00		
390	Otros servicios generales		460,000.00	
391	Servicios funerarios y de cementerios	10,000.00		
392	Impuestos y derechos	450,000.00		
500	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES			1,318,267.24
510	Mobiliario y equipo de administración		120,000.00	
511	Muebles de oficina y estantería	45,000.00		
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	10,000.00		
515	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	60,000.00		
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	5,000.00		
540	Vehiculosn y equipo de transporte		646,551.72	
541	Automoviles y Camiones	646,551.72		
560	Maquinaria, otros equipos y herramientas		551,715.52	
562	Maquinaria y equipo industrial	400,000.00		
565	Equipos y aparatos de comunicación y telecomunicación	1,715.52		
566	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	80,000.00		
569	Otros equipos	70,000.00		
600	INVERSION PUBLICA			668,655.93
610	Obra Publica en Bienes de Dominio Publico		668,655.93	
614	Division de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización	668,655.93		
800	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES			50,000.00
850	Convenios		50,000.00	
853	otros convenios	50,000.00		
GRAN TOTAL				15,823,584.00

Derechos Enterados.- 12-08-2023
11103



MANUEL FERMÍN RIVERA PERALTA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO A SUS HABITANTES HACE SABER:**QUE EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA HIDALGO, HA A PROBADO LO SIGUIENTE:****DECRETO POR EL QUE SE CREA EL REGLAMENTO DEL DEPORTE PARA EL MUNICIPIO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO.****TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, tienen como objeto establecer y regular la estructura, funcionamiento y competencia de los órganos encargados de la difusión, promoción, fomento e investigación de la actividad deportiva y de la cultura física, con el propósito de coadyuvar en la fomentación y desarrollo integral, de los habitantes del Municipio de Cuauhteppec de Hinojosa, Hidalgo.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se consideran:

- I. Asociaciones Deportivas: Entidades que agrupan a dos o más ligas con el propósito de establecer programas permanentes de eventos y competencias locales, regionales, estatales, nacionales o internacionales;
- II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Cuauhteppec de Hinojosa, Hidalgo;
- III. CMD: Comité Municipal del Deporte;
- IV. Clubes: Los organismos constituidos con el fin de promover la participación en uno o más deportes o cultura física;
- V. Comisión: Comisión de Educación, Cultura y Fomento Deportivo;
- VI. COMUDE: Consejo Municipal del Deporte;
- VII. Deporte adaptado: Es el practicado por personas con discapacidad y que requieren de instalaciones deportivas especiales, rigiéndose por estatutos y reglamentos particulares;
- VIII. Deporte de alto rendimiento: El que se lleva a cabo en competencias de alto nivel o campeonatos nacionales o internacionales;
- IX. Deporte estudiantil: Agrupa a los deportistas que pertenecen a alguna Institución educativa de conformidad con la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo;
- X. Deporte federado o asociado: Esta formado por clubes, ligas o asociaciones de ligas que se integran con el objetivo de realizar competencias entre sí, o bien para seleccionar deportistas que integren una selección y generalmente se rigen por estatutos o reglamentos propios;
- XI. Deporte popular: Conjunto de actividades físicas que practican los grandes núcleos de población y que se rigen por las reglas generales;
- XII. Educación físico-deportiva: La que contempla y define en los programas de educación obligatoria en la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo;
- XIII. Ley Estatal: Ley de Cultura Física, Deporte y Recreación para el Estado de Hidalgo;
- XIV. Ley General: Ley General de Cultura Física y Deporte;
- XV. Registro Municipal: Registro Municipal de Cultura Física, Deporte y Recreación;
- XVI. Titular: La persona titular de la Jefatura del Consejo Municipal del Deporte.

ARTÍCULO 3.- Lo no previsto en este reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley General de Cultura Física y Deporte y Ley de Cultura Física, Deporte y Recreación para el Estado de Hidalgo, así como en sus respectivos reglamentos y demás normativa vigente.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este reglamento se consideran autoridades deportivas:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La persona titular de la Administración Municipal;
- III. La Comisión de Educación, Cultura y Fomento Deportivo;
- IV. La persona titular de la Jefatura del Consejo Municipal del Deporte, y
- V. El Comité Municipal del Deporte CMD.



**TÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ MUNICIPAL DEL DEPORTE (CMD)**

**CAPÍTULO PRIMERO
INTEGRACIÓN Y ASAMBLEAS DEL COMITÉ MUNICIPAL DEL DEPORTE**

ARTÍCULO 5.- Se creará El Comité Municipal del Deporte (CMD) como Órgano Colegiado, Honorífico y Permanente, encargado de normar, regir, evaluar, sancionar y vigilar la práctica de las diferentes disciplinas deportivas, en los ámbitos amateur y comercial, así como la capacitación profesional de quienes las imparten.

ARTÍCULO 6.- EL CMD, tendrá por objeto:

- I. Coadyuvar en la coordinación del Sistema Municipal de Cultura Física, Deporte y Recreación;
- II. Ser el órgano rector de la política deportiva municipal;
- III. Crear y mantener actualizado el Registro Municipal;
- IV. Representar el deporte municipal, ante las autoridades e instancias que sea necesario;
- V. Planear, fomentar, promover, desarrollar, estimular, fijar lineamientos y vigilar la práctica y enseñanza del deporte y la cultura física de la comunidad deportiva en el Municipio;
- VI. Planear, fomentar, promover, desarrollar, estimular, fijar lineamientos y vigilar la práctica y enseñanza del deporte, la cultura física y el desarrollo integral de las personas con discapacidad, cuidando, vigilando y requiriendo que las instalaciones deportivas sean adecuadas para su libre acceso, desarrollo y práctica del deporte;
- VII. Efectuar visitas a los centros de enseñanza, de práctica y de desarrollo deportivo, con el fin de supervisar sus instalaciones, así como los métodos aplicados por los instructores;
- VIII. Editar libros, revistas, folletos, reglamentos y cualquier documento que promueva el deporte y la cultura física, y
- IX. Vigilar que se cumplan las leyes federales, estatales del deporte, así como sus estatutos y reglamentos; para lo cual cada Liga Deportiva Municipal deberá proporcionar el reglamento que los rige observando que no contravenga a los de las asociaciones y federaciones deportivas.

ARTÍCULO 7.- El CMD, estará integrado con derecho a voz y voto por las siguientes personas:

- I. Un Presidente: Que será la persona titular de la Administración Municipal;
- II. Una Secretaría Ejecutiva: Que será la persona titular de la Jefatura del Consejo Municipal del Deporte COMUDE;
- III. Una Secretaría Técnica: Que será un representante de alguna de las diferentes disciplinas deportivas que existen en el Municipio y será elegido por mayoría de votos del mismo Comité, y
- IV. Los Vocales deberán ser:
 1. Un representante de cada uno de las diferentes disciplinas deportivas que se practiquen dentro del Municipio, así esté integrado por uno solo o más miembros practicando el mismo deporte;
 2. Los integrantes de la Comisión de Educación, Cultura y Fomento Deportivo;
 3. Un representante de la Jefatura de Salud y Sanidad Municipal, y
 4. Un representante de la Jefatura de Inclusión de Personas con Discapacidad.

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

ARTÍCULO 8.- Los miembros del CMD, durarán en su encargo el mismo tiempo que se señale para la Administración Pública Municipal en la que se integró, debiéndose nombrar nuevos miembros del Comité en cada cambio de administración.

ARTÍCULO 9.- EL CMD celebrará cuando menos asambleas ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran, a citación expresa de la persona titular de la Presidencia del Comité, de la Secretaria Ejecutiva o a petición de la mayoría de los Vocales.

ARTÍCULO 10.- Para poder realizar la asamblea válidamente del CMD, deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes titulares o en su defecto de sus suplentes.



ARTÍCULO 11.- Las asambleas del CMD no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día, o cuando por decisión de la persona titular de la presidencia, declare un receso por la complejidad del asunto, en el cual se determinara el tiempo de duración del receso y la reanudación de la asamblea.

ARTÍCULO 12.- Los acuerdos del CMD se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate la persona titular de la presidencia tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 13.- En todo asunto que conozca el CMD, se abrirá un expediente con las constancias que sean necesarias para resolver al respecto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DEL DEPORTE (CMD).

ARTÍCULO 14.- Son facultades y obligaciones del CMD:

- I. Realizar propuestas para la integración del Programa Municipal del Deporte;
- II. Determinar los planes y programas de operación del CMD;
- III. Emitir la convocatoria para la integración del Registro Municipal;
- IV. Gestionar el patrocinio de actividades deportivas, promoviendo para este fin la participación de los sectores público, social y privado;
- V. Vigilar que se cumplan las leyes estatales y federales del deporte, así como sus estatutos y sus reglamentos, teniendo la facultad de intervenir en el ámbito de sus atribuciones;
- VI. Promover, propiciar y solicitar la participación activa, mediante la conjugación de esfuerzos de los sectores social y privado;
- VII. Participar en coordinación con el Comité en la elaboración del censo de los espacios deportivos, donde se detallará el estado físico en que se encuentren, dicho censo se actualizará en forma anual;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento los acuerdos o convenios con entidades públicas o privadas, para el mejor cumplimiento de los objetivos de este Reglamento;
- IX. Resolver mediante el proceso administrativo correspondiente, las controversias que surjan entre los deportistas y las autoridades deportivas en el ámbito de su competencia;
- X. Determinar infracciones e imponer las sanciones correspondientes en el ámbito de su competencia;
- XI. Notificar sus resoluciones y actos administrativos;
- XII. Emitir los Reglamentos y disposiciones de observancia general para regular la actividad deportiva y de cultura física;
- XIII. Editar libros, revistas, folletos, reglamentos y cualquier documento que promueva el deporte y la cultura física;
- XIV. Otorgar reconocimientos y estímulos a deportistas, personas y organizaciones públicas y privadas de destacada trayectoria en materia deportiva;

ARTÍCULO 15.- La persona titular de la Presidencia del CMD tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las asambleas del CMD;
- II. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del CMD se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- III. Ejecutar los acuerdos que dicte el CMD;
- IV. Representar legalmente al Comité y en su caso nombrar apoderados;
- V. Presentar al CMD los programas, informes y actos que sean competencia del mismo;
- VI. Convocar al CMD a asambleas ordinarias y extraordinarias;
- VII. Formular el Programa Municipal del Deporte anual y presentarlo al pleno del CMD, asimismo deberá llevar a cabo las acciones que de él se deriven;
- VIII. Formular programas tendientes a promover, apoyar, fomentar el deporte y actividades físicas realizadas por personas con discapacidad;
- IX. Determinar los requerimientos del programa deportivo municipal, así como planear y programar los medios para satisfacerlos, conforme a la exigencia de la dinámica social;
- X. Ejecutar los acuerdos que determine el CMD;
- XI. Resolver con los recursos administrativos correspondientes en el ámbito de su competencia;
- XII. Evaluar y controlar el desarrollo de los planes y programas de trabajo y en su caso, proponer las medidas correctivas que procedan, y
- XIII. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.



ARTÍCULO 16. - La persona titular de la Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes funciones:

- I. Resguardar la documentación generada por el CMD;
- II. Proponer el calendario anual de asambleas;
- III. Realizar el Registro Municipal;
- IV. Elaborar el Programa Municipal del Deporte en el que se establecerán los objetivos, metas, estrategias, acciones e indicadores de evaluación para la difusión, promoción, fomento e investigación de las actividades deportivas, con el fin de coadyuvar en las tareas y actividades deportivas en forma ordenada y debidamente planificada;
- V. Presentar ante el CMD la planeación y calendarización de actividades deportivas, con el propósito de evitar su duplicidad, y
- VI. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.

ARTÍCULO 17.- La persona titular de la Secretaría Técnica del CMD tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a Asambleas Ordinarias y Extraordinarias a solicitud expresa de la persona titular de la presidencia del CMD, de la Secretaría Ejecutiva o por mayoría de los Vocales;
- II. Formular el Orden del Día de las Asambleas por acuerdo con los solicitantes;
- III. Notificar sus propias resoluciones y actos administrativos;
- IV. Elaborar el acta de las Asambleas, tanto Ordinarias como Extraordinarias;
- V. Certificar los acuerdos, resoluciones y demás documentación que emita el CMD; y
- VI. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.

ARTÍCULO 18.- Los Vocales tendrán las siguientes facultades:

- I. Conocer y emitir opinión de los temas a tratar en las asambleas;
- II. Citar por mayoría a Asambleas Extraordinarias, y
- III. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.

CAPÍTULO TERCERO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

ARTÍCULO 19.- Se crea el Registro Municipal, a cargo del CMD y su objetivo será inscribir y llevar un control actualizado de todos los deportistas, clubes, organismos, organizaciones deportivas, ligas deportivas municipales, jueces, árbitros, técnicos, entrenadores e instalaciones para la práctica del deporte.

ARTÍCULO 20.- La inscripción en el Registro Municipal es condición indispensable para gozar de los estímulos y apoyos que otorga el COMUDE. Para tal efecto el CMD deberá emitir la convocatoria correspondiente y la inscripción deberá ser a través de la Secretaría Ejecutiva en las instalaciones del COMUDE, misma que podrá ser individual o colectiva.

El Registro Municipal contará con cuatro secciones distribuidas de la manera siguiente:

- I. Personas físicas deportivas;
- II. Estructura deportiva;
- III. Infraestructura deportiva, y
- IV. Hechos y actos deportivos.

Cada sección se integrará por subsecciones tomado en consideración las inscripciones siguientes:

- I. COMUDE y CMD;
- II. Las personas físicas o morales, que, sin tener una actividad habitual y preponderante de cultura física o deporte, conforme a lo dispuesto por este ordenamiento y los emanados de él, realicen o celebren eventos o espectáculos en estas materias de forma aislada;
- III. Los Deportistas, incluyendo los de alto rendimiento;
- IV. Los talentos deportivos;
- V. Los Entrenadores, monitores, técnicos, directores técnicos y metodólogos y demás personal de apoyo de los Deportistas de alto rendimiento y talentos deportivos;
- VI. Los jueces y árbitros;



- VII. Los licenciados, especialistas, maestros o doctores en Educación Física, en entrenamiento deportivo, o en ciencias del Deporte, así como los investigadores en materia de Cultura Física y Deporte;
- VIII. Los Mediadores y Conciliadores Independientes en Materia Deportiva;
- IX. Los estatutos, los reglamentos de los estatutos y los reglamentos técnicos deportivos de las asociaciones y sociedades deportivas.
- X. Las instalaciones deportivas públicas y privadas;
- XI. Los beneficiarios de becas, reconocimientos o premios otorgados en materia de Cultura Física y Deporte en el municipio;
- XII. Los programas, eventos deportivos y académicos, encuentros y congresos en materia de Cultura Física y Deporte;
- XIII. Los convenios, acuerdos, anexos específicos y demás actos legales en materia de Cultura Física y Deporte, y
- XIV. Los demás que establezca la Ley General, la Ley Estatal, sus Reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

TÍTULO TERCERO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN

ARTÍCULO 21.- Para la eficaz y eficiente promoción, fomento y estímulo de la cultura física y de la práctica del deporte en todas sus manifestaciones existirá un Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte que permitirá la elaboración del Programa Municipal de Cultura Física y Deporte, dar seguimiento permanente y evaluar los programas, acciones y procedimientos que formen parte de la ejecución de las políticas públicas para promover, fomentar y estimular la cultura física y la práctica del deporte, tomando en consideración el desarrollo de la estructura e infraestructura deportiva y de los recursos humanos y financieros vinculados a la cultura física y al deporte en el Municipio, el cual estará a cargo del COMUDE en coordinación con el CMD.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN

ARTÍCULO 22.- Se consideran participantes del Sistema Municipal de Cultura Física, Deporte y Recreación las figuras físicas y morales que permanezcan suscritas en el Registro Municipal, mismas que para su integración y funcionamiento deberán atender lo dispuesto en la Ley General de Cultura Física y Deporte y Ley de Cultura Física, Deporte y Recreación para el Estado de Hidalgo, así como en sus respectivos reglamentos y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

ARTÍCULO 23.- El Ayuntamiento deberá contemplar en su presupuesto de egresos una partida específica para cumplir con los Programas Municipales del Deporte y podrán celebrar los convenios de colaboración y coordinación necesarios para lograr la participación activa de los sectores social y privado.

ARTÍCULO 24.- La promoción municipal del deporte estará a cargo la persona titular de la Administración Municipal, mediante las siguientes acciones:

- I. Apoyar al COMUDE en la determinación de los objetivos y estrategias para el fomento, difusión, promoción e investigación deportiva y cultura física;
- II. Incluir en las acciones de Gobierno y en el Plan de Desarrollo Municipal, los planes y programas en materia deportiva y cultura física;
- III. Promover los programas específicos de alto rendimiento y excelencia deportiva;
- IV. Otorgar reconocimientos y estímulos a las personas, entidades y organizaciones sociales que se hayan distinguido o se distingan por sus actividades en el fomento, difusión, promoción e investigación deportiva y de cultura física; así como a las personas que, en lo individual o colectivo, hayan destacado en materia deportiva, en eventos locales, estatales, nacionales o internacionales;
- V. Celebrar con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, los convenios que sean necesarios para concertar acciones que tengan por objeto la promoción, difusión, fomento e investigación de la actividad deportiva y cultura física;



- VI. Promover la celebración de eventos deportivos y de cultura física, locales, estatales, nacionales o internacionales, e
- VII. Incluir en el presupuesto de egresos correspondiente, la partida para el fomento, difusión, promoción e investigación deportiva y de cultura física, debiendo tomar en consideración las necesidades presupuestales del Consejo Municipal del Deporte para cumplir con los programas deportivos.

ARTÍCULO 25.- La Comisión de Educación, Cultura y Fomento Deportivo deberá promover, coordinar, organizar, desarrollar, estimular y fomentar la cultura física y deportiva dentro del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 26.- La persona titular de la Jefatura del Consejo Municipal del Deporte tendrá las funciones señaladas en el numeral 78 del Reglamento Interior de la Administración Municipal de Cuauhtepic de Hinojosa, Hidalgo.

ARTÍCULO 27.- El Comité Municipal del Deporte realizará el conjunto de acciones, actividades y procedimientos destinados a difundir, promover, impulsar, fomentar, investigar y desarrollar el deporte en el Municipio; siendo integrado por habitantes del Municipio, organismos, clubes, organizaciones deportivas gubernamentales y no gubernamentales que pueden estar o no relacionadas con la inclusión, jueces, árbitros, técnicos e instalaciones para la práctica deportiva.

CAPÍTULO CUARTO DE LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO

ARTÍCULO 28.- El sector privado se constituye por personas físicas o morales que, con recursos propios, promuevan la construcción de espacios e instalaciones deportivas; y fomenten la práctica, organización y desarrollo de las actividades deportivas, en apoyo a los programas Estatal y Municipal del deporte. Pueden integrarse como organismos deportivos exclusivamente o como asociaciones sociales que tengan entre sus objetivos fomentar e impulsar las actividades de cultura física-deportiva; con fines competitivos, de esparcimiento o de activación física, para adquirir reconocimiento oficial de los organismos deberán inscribirse en el Registro Municipal.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS PERSONAS FÍSICAS

ARTÍCULO 29.- Son derechos de las personas físicas:

- I. Practicar el o los deportes de su elección;
- II. Asociarse en la práctica del deporte, en su caso, para la defensa de sus derechos;
- III. Utilizar las instalaciones deportivas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos;
- IV. Contar con instalaciones deportivas publicas adecuadas suficientes y eficientes, así como el acceso a ellas de acuerdo a los reglamentos aplicables;
- V. Solicitar asistencia y entrenamiento deportivo en competencias oficiales, cuando sean seleccionados municipales, estatales o nacionales;
- VI. Participar en competencias, juegos o actividades deportivas reglamentarias, u oficiales, respectivamente, emanados del COMUDE;
- VII. Desempeñar cargos directivos, siempre y cuando haya sido elegido en asamblea de clubes, ligas, comités municipales o a cualquier otro órgano auxiliar del COMUDE;
- VIII. Hacerse acreedor a toda clase de estímulos en becas, premios, reconocimientos y recompensas en dinero o en especie según sea el caso, y
- IX. Apelar a las sanciones impuestas si lo cree injusto y/o necesario ante la instancia correspondiente.

ARTÍCULO 30.- Son obligaciones de las personas físicas:

- I. Desarrollar adecuadamente su actividad deportiva y de cultura física, a fin de poder ser un ejemplo para la niñez, la juventud y la sociedad Cuauhtepiqueña;
- II. Solicitar su inscripción al Registro Municipal;
- III. Participar con CMD en las actividades que tengan por objeto la promoción de la cultura, de la educación física y la práctica del deporte;
- IV. Cumplir cabalmente con los estatutos, leyes y reglamentos del deporte o especialidad que desempeñe;
- V. En caso de estar comprendido entre quienes reciban estímulos de becas, en dinero o en especie, por parte del Estado o del Municipio, asistir a las competencias de distintos niveles, cuando sea requerido;
- VI. Comunicar por escrito a la brevedad al COMUDE y CMD cuando se tenga interés de formar parte en las organizaciones o clubes deportivos profesionales inscritos en el Registro Municipal;
- VII. Representar dignamente a su Municipio, Estado y País, en la actividad que se le haya convocado;



- VIII. Cuidar y vigilar que las instalaciones deportivas se conserven dignamente y hacer buen uso de las mismas;
- IX. Abstenerse de ingerir estimulantes o sustancias prohibidas;
- X. Asistir a reuniones, cursos, premiaciones y estímulos, cuando se le solicite;
- XI. Cuidar y vigilar que las instalaciones en que practique su deporte, se conserven dignamente;
- XII. Fomentar el deporte y la cultura física entre sus compañeros;
- XIII. Cooperar con las autoridades deportivas e instituciones de salud, en los muestreos que se deban de realizar para detectar posibles casos de uso de sustancias prohibidas en la práctica del deporte, y
- XIV. Las demás que sean inherentes a sus prácticas o la legislación en la materia le otorguen.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 31. Se consideran como organizaciones deportivas, toda agrupación de personas físicas que cuente o no con personalidad jurídica, conformada con el propósito de practicar algún deporte con o sin ánimo de lucro, con la obligatoriedad de incorporarse al Sistema Municipal.

ARTÍCULO 32.- Las Organizaciones Deportivas serán presididos con derecho a voz y voto, por una mesa directiva integrada de la siguiente manera:

- I. Una o un Presidente,
- II. Una o un Secretario,
- III. Una o un Tesorero y
- IV. Tres Vocales

Los integrantes serán elegidos por mayoría de votos de entre sus integrantes.

ARTÍCULO 33.- Para ser miembro de la mesa directiva las Organizaciones Deportivas se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano, mayor de edad y en pleno goce de sus derechos;
- II. Comprobar por lo menos seis meses de residencia en el Municipio, previo a la elección;
- III. No estar sancionado, ni haber sido expulsado en forma justificada por alguna autoridad deportiva competente;
- IV. Tener solvencia moral y espíritu de cooperación y colaboración desinteresada por el deporte;
- V. No ser directivo de otra Organización Deportiva;
- VI. No ser funcionario de ninguno de los tres órdenes de gobierno;
- VII. Estar inscrito en el Registro Municipal del Deporte, y
- VIII. Las demás que señale la convocatoria.

ARTÍCULO 34.- La persona titular de la Secretaría de la Organización Deportiva, emitirá la convocatoria para la asamblea de elección respectiva, treinta días antes de concluir la representación de la Organización Deportiva, para la elección de los nuevos integrantes. Si no existiese quórum en la asamblea, se convocará a segunda asamblea de elección en la que se elegirá de entre los asistentes la nueva mesa directiva de dicha Organización Deportiva.

ARTÍCULO 35.- Para poder realizar la asamblea válidamente en primera convocatoria deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes y en segunda convocatoria será válida con los asistentes.

ARTÍCULO 36.- En todo asunto que conozca la Organización Deportiva, se abrirá un expediente con las constancias que sean necesarias para resolver al respecto.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 37.- Las Organizaciones Deportivas tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con lo que establece el presente reglamento;



- II. Elaborar su reglamento interno, el cual debe aplicarse sin distingo de ningún integrante y no debe contravenir al presente reglamento;
- III. Formular el calendario y programa de actividades anual y enviar una copia al COMUDE, para su debida autorización;
- IV. Hacer entrega al COMUDE en forma inmediata, del informe de los trabajos realizados, una vez concluido cada ciclo deportivo o torneo;
- V. Regular del uso de los espacios deportivos de propiedad, misma que será regida por este reglamento;
- VI. Brindar su cooperación para eventos organizados por el COMUDE;
- VII. Cumplir con la premiación especificada en la convocatoria;
- VIII. Dotar de credenciales a todos y cada uno de los integrantes de cada equipo, dichas credenciales deberán contener los siguientes datos:
 1. Nombre de la Organización Deportiva;
 2. Disciplina a la que pertenece;
 3. Fotografía;
 4. Nombre y firma de la persona que preside el Organización Deportiva;
 5. Número de credencial;
 6. Nombre y firma del integrante y datos personales, y
 7. Fecha de expedición y Categoría.
- IX. Rendir un informe al concluir cada torneo organizado por ésta y debe contener: número de participantes, sanciones y amonestaciones, relación de partidos jugados, altas y bajas de equipos;
- X. Rendir informes financieros ante el COMUDE trimestrales, avalado y firmado por la mesa directiva y los integrantes;
- XI. Respetar y hacer respetar las convocatorias deportivas;
- XII. Presentar ante el COMUDE un censo de deportistas afiliados a la Organización Deportiva;
- XIII. Presentar ante el COMUDE propuestas anuales de capacitación y desarrollo de entrenadores, árbitros y deportistas, y
- XIV. Proponer y tramitar en forma y tiempo ante el COMUDE los apoyos necesarios de acuerdo al presupuesto autorizado para tal fin.

ARTÍCULO 38.- Para solicitud de apoyos referida en la última fracción del artículo anterior, se deberá observar lo siguiente:

- I. Presentar por escrito la petición firmada por la persona titular de la Presidencia de la Organización Deportiva; con un mínimo de 20 días de anticipación a la fecha de realización del evento;
- II. Presentar convocatoria oficial del evento en el que participara la organización, así mismo la convocatoria del torneo por concluir en caso de premiación;
- III. Identificación oficial con fotografía;
- IV. Presentar 2 o más cotizaciones, o presupuesto requerido de la solicitud de apoyo;
- V. Informe de resultados obtenidos una vez concluido el evento;
- VI. Plan de acción si el apoyo corresponde a capacitación;
- VII. Evidencia del evento (recortes de periódico y/o fotografías), e
- VIII. Informe de comprobación de gastos deberá presentarse dentro de los 10 días hábiles después de concluido el evento, en caso de no presentarse bajo estos términos se considerará extemporáneo y se cancelará.

ARTÍCULO 39.- Son atribuciones de las Organizaciones Deportivas:

- I. Ser considerado como la máxima instancia técnica de su respectivo deporte ante sus afiliados;
- II. Publicar la convocatoria para los campeonatos que organicen, en todas y cada una de las categorías y ramas;
- III. Promover la participación ciudadana en las diferentes disciplinas en materia deportiva;
- IV. Impulsar ampliamente campañas de información y capacitación sobre una cultura general del deporte;
- V. Coadyuvar en la planeación del deporte durante la elaboración o actualización de los programas municipales en materia deportiva, en forma conjunta con la dependencia municipal, a cuyo cargo se encuentre la investigación y planeación urbana de nuevos centros deportivos;
- VI. Fungir como instancia de consulta en las inconformidades que se deriven de la aplicación de las sanciones impuestas en base al reglamento interno de cada Organización Deportiva;
- VII. Apoyar, cuando se le solicite, en la capacitación de educación a los alumnos de las escuelas, clubes, ligas o equipos afiliados al Registro Municipal;
- VIII. Formular y presentar quejas e inconformidades ante las autoridades competentes, sin perjuicio de que se tomen las medidas necesarias para verificar los hechos y medidas en materia del deporte;



- IX. Proponer ante el CMD iniciativas de reformas, y revisar el contenido de las mismas, a los reglamentos que en materia deportiva se proponga al Ayuntamiento, y
- X. Las demás que sean inherentes a sus actividades o la legislación en la materia le otorguen.

SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 40.- Son atribuciones la persona titular de la presidencia de la Organización Deportiva:

- I. Presidir todas las Asambleas con voz y voto;
- II. Llamar al orden a los integrantes de la Organización cuando alguno de ellos se aparte del asunto a discusión o cuando se profieran ataques personales u ofensivos, y en todo caso, deberá resolver los conflictos que se presenten;
- III. Representar a la Organización Deportiva en todos los actos deportivos y sociales que sean de su incumbencia;
- IV. Ejecutar los acuerdos aprobados por la Organización Deportiva e informar de ellos;
- V. Conceder el uso de la palabra a cada asistente a la asamblea y en su caso, a los invitados, mismos que acudirán previa aprobación de la Organización Deportiva;
- VI. Suscribir conjuntamente con la persona titular de la Secretaría los documentos propios de sus funciones;
- VII. Procurar en todo momento el progreso de la Organización Deportiva, velando por su prestigio;
- VIII. Autorizar con su firma, previo acuerdo de los integrantes de la Organización Deportiva, todos los estados financieros necesarios y justificados para su debida administración;
- IX. Acordar y suscribir con la persona titular de la Secretaría toda la correspondencia de trámite que se reciba, y
- X. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.

ARTÍCULO 41.- Son atribuciones la persona titular de la Secretaría de la Organización Deportiva:

- I. Elaborar las convocatorias y citatorios para las Asambleas;
- II. Recabar de la persona titular de la presidencia de la organización los acuerdos para el despacho de los asuntos que deban tratarse en cada junta, formulando el orden del día de cada asamblea para darlo a conocer en convocatoria, adjuntando los informes relacionados a la misma;
- III. Levantar y autorizar las actas de las asambleas o reuniones que celebre la Organización durante el período de su ejercicio, someterlas a la aprobación de las integrantes y asentarlas en el libro correspondiente;
- IV. Comprobar al inicio de cada asamblea y durante las votaciones la existencia del quórum requerido;
- V. Llevar el registro de los acuerdos, el registro de los nombramientos de los integrantes de la Organización Deportiva y el control del archivo;
- VI. Dar cuenta oportuna a la persona titular de la presidencia del Organización Deportiva; de toda la correspondencia y asuntos que reciba y darle el trámite conducente a los asuntos que no requieran el acuerdo de la misma;
- VII. Recibir con anticipación los planes y programas que deban someterse a asamblea;
- VIII. Publicar los acuerdos aprobados por la Organización Deportiva; así como entregar una copia del reglamento interno de la Organización Deportiva a cada uno de los Integrantes y a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del CMD;
- IX. Suplir a la persona titular de la presidencia en caso de ausencia temporal en caso de renuncia o falleciendo de éste, ejercerá las facultades correspondientes, solo durante noventa días, tiempo necesario para que la asamblea de afiliados realice la elección correspondiente;
- X. Cumplir las obligaciones generales y particulares que le asigne la Organización o este reglamento;
- XI. Auxiliar a la persona titular de la presidencia de la organización en todas las funciones inherentes a su cargo, y
- XII. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.

ARTÍCULO 42.- Son atribuciones de la persona titular de la Tesorería de la Organización Deportiva las siguientes:

- I. Llevar en forma debida y minuciosa la contabilidad de la Organización Deportiva;
- II. Firmar, cuando proceda, todos los documentos que autorice la persona titular de la presidencia de la Organización;



- III. Exigir de quien corresponda la documentación comprobatoria de cualquier cantidad erogada;
- IV. Acordar con la mesa directiva de la Organización Deportiva, la forma de manejar los fondos de la Organización de acuerdo al programa anual de actividades y la aprobación de los Integrantes;
- V. Llevar un inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Organización Deportiva;
- VI. Conservar cuidadosamente bajo su resguardo los documentos, bienes y valores de la Organización Deportiva;
- VII. Formular al final de cada ciclo deportivo, el estado económico que guarda la Organización Deportiva debidamente autorizada en forma conjunta con el la persona titular de la presidencia, de la Secretaría y darlo a conocer al CMD, y
- VIII. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.

ARTÍCULO 43.- Son atribuciones de los vocales las siguientes:

- I. Asistir a todas las juntas que celebre la Organización Deportiva;
- II. Ejercer funciones de escrutadores en votaciones;
- III. Suplir en ausencias temporales del Secretario y/o Tesorero, y
- IV. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.

SECCIÓN CUARTA DE LOS RECURSOS DE APOYO DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 44.- Las inscripciones y fianzas que fueran requeridas a los afiliados por la Organización Deportiva, deberán ser aprobadas por la mayoría de sus integrantes y de deberá informar al CMD.

ARTÍCULO 45.- Los ingresos que obtenga la Organización Deportiva, se destinarán a cubrir sus costos de operación tales como: premiación, material y gastos necesarios para la administración. Si existieren excedentes deberán ser destinados a adquisiciones de equipo, infraestructura y servicios, según el plan de actividades de expansión y crecimiento, debidamente aprobados por el CMD. Mismo que vigilará que los recursos obtenidos por el concepto de cuotas, sean para cumplir con su objeto social.

Las cuotas de inscripción que se cobren a los clubes que integren un evento deportivo será lo suficiente para cubrir los gastos del mismo. La Organización Deportiva podrá solicitarle a cada club integrante, una fianza que servirá para garantizar su cumplida participación y que le será devuelta al término del mismo o la perderá según reglamento interno de cada Organización Deportiva y se integrará a su patrimonio.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 46.- Se declara de interés social la construcción y conservación de las instalaciones deportivas que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo del deporte y cultura física, promoviendo para este fin la participación de los sectores público y social.

ARTÍCULO 47.- Los integrantes del Registro Municipal; podrán apoyar con recursos propios la construcción y mantenimiento de las instalaciones deportivas públicas que utilizan, conforme al reglamento respectivo.

ARTÍCULO 48.- Se procederá en las nuevas construcciones de instalaciones deportivas y en la rehabilitación de los actuales espacios, al acondicionamiento de espacios para la realización del deporte adaptado o de personas con discapacidad física, así como al establecimiento de accesos y servicios para los mismos, en los términos de la Ley Integral para las Personas con Discapacidad del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 49.- El uso de las instalaciones deportivas propiedad del municipio, excepcionalmente podrán ser usadas para otro tipo de eventos, previa autorización del Ayuntamiento y consulta con COMUDE; con previo acuerdo de conservación y reparación de daños que sufran las instalaciones o espacios deportivos.

ARTÍCULO 50.- El COMUDE verificará que las instalaciones deportivas, así como las de esparcimiento y recreación pública, cumplan con las condiciones mínimas necesarias para la práctica del deporte y realización de actividades de cultura física. El COMUDE, en el ámbito de su competencia, podrán vetar el uso de cualquier instalación deportiva que no cumpla con los requisitos que exige este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.



**CAPÍTULO OCTAVO
DEL PROGRAMA Y SUS OBJETIVOS**

ARTÍCULO 51.- El Programa Municipal de Cultura Física, Deporte y Recreación, es el conjunto de objetivos, metas, estrategias, lineamientos, indicadores y acciones para la difusión, promoción, fomento, investigación, ejecución, supervisión y evaluación del deporte y de las ciencias aplicadas al deporte; con el fin de cumplir las tareas y actividades en forma ordenada y debidamente planificadas, con la participación de los sectores público, social y privado, para apoyar, impulsar, fomentar, promover, desarrollar, coordinar y organizar el deporte, con el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales disponibles .

ARTÍCULO 52.- Este Programa deberá ser formulado coordinadamente por COMUDE, CMD e integrantes del Registro Municipal, con carácter anual y será el instrumento rector y orientador de las políticas y de todas las actividades deportivas del municipio.

**TÍTULO CUARTO
DEL FOMENTO DEL DEPORTE Y ESTÍMULOS AL DEPORTISTA****CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS ESTÍMULOS**

ARTÍCULO 53.- Los integrantes del Registro Municipal podrán solicitar los siguientes beneficios:

- I. Apoyo económico;
- II. Material deportivo;
- III. Uso de las instalaciones deportivas públicas;
- IV. Capacitación de los recursos humanos;
- V. Asesoría técnica;
- VI. Recibir apoyo logístico en aquellas competencias por ellos organizadas e informadas oportunamente al COMUDE, la cual brindará de acuerdo a sus posibilidades;
- VII. Asistencia médica, a cargo de la Jefatura de Salud y Sanidad Municipal en las actividades deportivas oficiales y selectivos a que convoquen, y
- VIII. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.

El otorgamiento de los beneficios estará sujeto a la suficiencia y disponibilidad presupuestaria.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DEL SERVICIO MÉDICO EN EL DEPORTE**

ARTÍCULO 54.- Todo deportista que en forma individual o colectiva y organizada practique alguna actividad incluida en el Sistema Municipal de Cultura Física, Deporte y Recreación, tendrá derecho a recibir atención médica y medicina del deporte tanto en prevención como atención y tratamiento de lesiones, con motivo de su participación en entrenamientos, juegos o competencias oficiales, en representación municipal, estatal, regional, pre-nacional o nacional. Para tal efecto las autoridades deportivas promoverán los mecanismos de coordinación con las instituciones públicas y privadas que integren el sector salud, así como con los organismos deportivos.

ARTÍCULO 55.- Las instituciones deportivas y las organizaciones de los sectores social y privada, están obligados a prestar servicio médico deportivo a los deportistas que las representan y que lo requieran durante las prácticas y competencias oficiales que promuevan u organicen.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS EN EL DEPORTE**

ARTÍCULO 56.- El COMUDE en coordinación con CMD en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán acciones de prevención para evitar el uso de sustancias o métodos considerados como prohibidos o restringidos por los organismos deportivos nacionales e internacionales. Para tal efecto, las autoridades deportivas municipales de manera coordinada realizaran programas y campañas permanentes para prevenir posibles casos de infracción a este Reglamento.

ARTÍCULO 57.- El COMUDE y la Jefatura de Salud y Sanidad Municipal, en su caso, tendrán dentro de sus unidades administrativas, un responsable de las medidas preventivas a que se refiere este capítulo.



ARTÍCULO 58.- Los deportistas que den resultado positivo en el uso de sustancias o métodos prohibidos, no podrán obtener premios, reconocimientos o estímulos; en caso de que disfruten de un apoyo, en dinero o especie, éste se suspenderá de inmediato.

ARTÍCULO 59.- Para la atención de deportistas que hayan usado sustancias o métodos prohibidos, el COMUDE y las Autoridades Municipales podrán celebrar convenios con los Servicios de Salud del Estado de Hidalgo, para establecer los mecanismos de atención y rehabilitación.

TÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 60.- Son infracciones de las y los deportistas, entrenadores, preparadores físicos, directivos y árbitros o sus organizaciones, la rudeza innecesaria que no tenga el carácter de delito, usar o promover el uso de sustancias y métodos que pongan en peligro la salud física y mental de las personas.

ARTÍCULO 61.- Son infracciones al presente Reglamento, todo acto u omisión que contravenga a la misma, a toda infracción recaerá una sanción en el ámbito administrativo, independientemente de aquellas responsabilidades civiles, penales u oficiales que resulten.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 62.- La aplicación de sanciones por infracciones al presente Reglamento y al reglamento interno de la Organización correspondiente:

- I. El Comité Municipal del Deporte, y
- II. La mesa Directiva de la Organización correspondiente.

ARTÍCULO 63.- La imposición de sanciones por infracción a las normas establecidas en este Reglamento, corresponderá a todos los integrantes del Comité Municipal de Deporte, y consistirán en:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión en el uso de las instalaciones deportivas;
- III. Expulsión, suspensión y cancelación del registro;
- IV. Suspensión en las actividades deportivas y en los cargos directivos, y
- V. Limitación, reducción, suspensión o cancelación en los apoyos, becas o estímulos económicos o en especie.

ARTÍCULO 64.- Las sanciones serán impuestas por la autoridad respectiva en el ámbito de su competencia y podrán ser:

- I. A los organismos deportivos:
 1. Amonestación pública o privada;
 2. Limitación, reducción o cancelación de apoyos económicos y en especie, y
 3. Suspensión o cancelación en el uso de espacios e instalaciones deportivas Municipales.
- II. A los directivos:
 1. Amonestación pública o privada, y
 2. Suspensión del cargo.
- III. A los deportistas:
 1. Amonestación pública o privada;
 2. Suspensión o cancelación del registro;
 3. Suspensión o cancelación en el uso de espacios e instalaciones deportivas Municipales, y
 4. Suspensión o cancelación del apoyo, beca o estímulo en dinero o en especie de existir.
- IV. A los técnicos y entrenadores:
 1. Amonestación pública o privada, y



2. Suspensión o cancelación del registro.

V. A los árbitros y jueces:

1. Amonestación pública o privada, y
2. Suspensión temporal o definitiva de su registro.

ARTÍCULO 65.- Las sanciones se aplicarán, previa audiencia del interesado, levantando el acta correspondiente y considerando la gravedad de la falta y demás circunstancias que incidieron en la comisión de la misma.

ARTÍCULO 66.- Para la aplicación de las sanciones, se tomará en consideración las circunstancias en que se cometió la infracción, la gravedad de la misma, el daño que se produzca al deportista o a una agrupación deportiva y la condición económica y deportiva del infractor.

ARTÍCULO 67.- Las ligas, clubes, asociaciones y quienes presten servicios de guía o instrucción en deportes de alto riesgo, que no cumplan los preceptos de la Ley de Cultura Física, Deporte y Recreación para el Estado de Hidalgo, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley antes mencionada.

ARTÍCULO 68.- Las Organizaciones Deportistas, los deportistas y, en general, cualquier persona interesada podrá denunciar por escrito ante las autoridades responsables de la aplicación de las sanciones, según corresponda, los derechos que consideren como infracciones a este reglamento, la autoridad competente procederá a estudiar, investigar y, en su caso, aplicar la sanción correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS.

ARTÍCULO 69.- Las notificaciones de los actos administrativos se harán:

- I. A través de oficio con acuse de recibo, cuando se trate de citatorios, solicitud de documentación o informes y de actos que puedan ser recurridos, y
- II. Personalmente, cuando se trate de actos distintos de los señalados en la fracción anterior.

ARTÍCULO 70.- Las notificaciones surtirán efectos el día hábil siguiente a aquél en que fueron hechas y al practicarlas deberán proporcionarse al interesado copia del acto administrativo que se notifique, debiéndose levantar acta circunstanciada de los hechos. Cuando la notificación se le haga directamente, debe señalarse la fecha y hora en que ésta se efectúa, recabando nombre y firma de la persona con quien se entiende la diligencia. Si ésta se niega a una u otra cosa, se hará constar en el acta de notificación. La manifestación que haga el interesado o su representante legal de conocer el acto administrativo, surtirá efectos de notificación en forma desde la fecha en que se manifieste haber tenido tal conocimiento, si ésta es anterior a aquella en que debiera surtir efecto la notificación de acuerdo con el párrafo anterior.

ARTÍCULO 71.- Las notificaciones se podrán hacer en las oficinas de las autoridades deportivas, si las personas a quien debe notificarse se presentan en las mismas. También podrán efectuarse en el último domicilio que el interesado haya señalado para efectos de registro, salvo que hubiera designado otro para recibir notificaciones al iniciar alguna instancia o en el curso del procedimiento administrativo, tratándose de las actuaciones relacionadas con el trámite o la resolución de los mismos.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS RECURSOS.

SECCIÓN PRIMERA DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 72.- Contra las resoluciones del CMD y organismos deportivos que impongan sanciones procederá el recurso de reconsideración ante quien emitió el acto, a fin de que revoque, confirme o modifique la resolución.

ARTÍCULO 73.- El escrito de reconsideración del recurso deberá presentarse ante la autoridad competente dentro del término de quince días siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación. Cuando el recurso se interponga ante autoridad incompetente, ésta lo turnará a la que sea competente.



SECCIÓN SEGUNDA DEL RECURSO DE IMPUGNACIÓN.

Artículo 74.- Las resoluciones que dicten las autoridades deportivas en la que impongan sanciones, podrán ser impugnadas ante el CMD, mediante el recurso de reconsideración, el cual deberá interponerse dentro de los tres días hábiles siguientes al que se haya notificado la resolución recurrida. Este recurso deberá presentarse por escrito.

Artículo 75.- Las resoluciones emitidas por las y los directivos, jueces, árbitros y organizadores de las competencias en relación a los Reglamentos aplicables el en las que impongan sanciones, una vez agotado el recurso de reconsideración, podrán ser impugnadas ante el CMD mediante el recurso de impugnación, el que será resuelto por ésta, en un término que no exceda de veinte días hábiles.

SECCIÓN TERCERA DEL RECURSO DE APELACIÓN

ARTÍCULO 76.- En contra de las resoluciones que en aplicación de este ordenamiento emitan el CMD, procederán el recurso de apelación que previene la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo en el Título Décimo Quinto, De la Comisión Estatal de Apelación y Arbitraje Deportivo.

SECCIÓN CUARTA DE LOS ESCRITOS DE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN y RECURSO DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 77.- El escrito de interposición del recurso deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Incluir nombre del agraviado, número de registro en su caso y domicilio para oír y recibir notificaciones;
- II. Señalar a la autoridad a la que se dirige;
- III. Señalar resolución o el acto que se impugna;
- IV. Enunciar los agravios que le cause la resolución o el acto impugnado y narrar los hechos controvertidos de que se trate;
- V. Adjuntar en fotocopia simple, siempre que obren en poder de él original de los siguientes documentos:
 1. Los documentos que acrediten su personalidad;
 2. La constancia de notificación del acto impugnado o bien la manifestación de que no se le notificó;
 3. Las pruebas documentales que ofrezca, y
 4. El dictamen pericial, en su caso.

Cuando no se acompañe alguno de los documentos a que se refieren las fracciones anteriores, la autoridad requerirá al promovente para que los presente dentro del término de cinco días. Si el promovente no los presentare dentro de dicho término y se trata de los documentos a que se refieren los incisos 1 y 2, se tendrá por no interpuesto el recurso, si se trata de las pruebas a que se refiere el inciso 3 y 4 las mismas se tendrá por no ofrecidas.

SECCIÓN QUINTA DE LAS RESOLUCIONES

ARTÍCULO 78.- La autoridad deberá dictar resolución y notificarla en los términos señalados para cada recurso.

ARTÍCULO 79.- La resolución del recurso se fundará en derecho. La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Igualmente, deberá dejar sin efectos legales los actos, cuando advierta una ilegalidad manifiesta y los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar cuidadosamente los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance en la resolución.

ARTÍCULO 80.- La resolución que ponga fin al recurso podrá:

- I. Desecharlo por improcedente, tenerlo por no interpuesto o sobreseerlo, en su caso;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Mandar reponer el procedimiento administrativo;
- IV. Dejar sin efectos el acto impugnado, y



- V. Modificar el acto impugnado o dictar uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha en que se notifique al agraviado.

TRANSITORIOS.

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

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

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 60, FRACCIÓN I, INCISO A) Y 61 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y OBSERVANDO LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 5º, FRACCIÓN V, DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN PROMULGAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO, A LOS TREINTA DÍAS DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS.

Manuel Fermín Rivera Peralta
Presidente Municipal Constitucional
de Cuautepc De Hinojosa, Hidalgo.
Rúbrica

Ana Nelly Larios Ortiz.
Síndica Jurídico del Ayuntamiento
de Cuautepc de Hinojosa, Hidalgo
Rúbrica

Rubén Cenobio Veloz
Secretario General Municipal de Cuautepc de
Hinojosa, Hidalgo
Rúbrica

Derechos Enterados.- 18-08-2023
11112



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO. ACTA DE APROBACIÓN DE LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2023

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 56 FRACCIÓN I INCISOS D) Y S), 60 FRACCIÓN I INCISO R) Y 95 BIS Y QUINQUIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS 14:00 HORAS DEL DÍA 30 DE JUNIO DEL 2023, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HGO., LOS CC.C. ARTEMIO MARTINEZ REBOLLEDO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; OTILIA HERNANDEZ HERNANDEZ SINDICO PROCURADOR; ASI COMO LOS REGIDORES: JUAN OSORIO GONZALEZ, GUADALUPE HERNANDEZ HERNANDEZ, DIMAS HERNANDEZ HERNANDEZ, AMANDA ANGELES CRUZ, LUCRECIA FLORES CORTES, ALBERTO ANDREI ARANDA DE LA CRUZ, TEODOSIA RAYON NEGRETE, ANGELICA REYNA ESCUDERO, MISAEL HERNÁNDEZ VELASCO, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

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

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS PERSONALES	\$7,304,840.76
2023	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$3,461,822.33
2023	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS GENERALES	\$5,168,766.09
2023	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$2,622,304.82
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)		\$18,557,734.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSION PÚBLICA	\$69,051,014.68
2023	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$2,542,564.32
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL		\$71,593,579.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	FONDO DE COMPENSACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$947,540.00
2023	FONDO DE COMPENSACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN		\$947,540.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE



2023	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$59,740.00
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		\$59,740.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$466,095.24
2023	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$539,266.00
2023	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$763,776.76
	TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN		\$1,769,138.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	\$2,081,357.33
2023	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$3,425,397.04
2023	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	\$6,794,389.44
2023	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$3,947,089.40
2023	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$275,622.88
	TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		\$16,523,856.09
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	\$33,831,276.00
2023	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$50,000.00
2023	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	\$3,638,000.00
2023	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$3,401,000.00
	TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES		\$40,920,276.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	FONDO PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$568,000.00
2023	FONDO PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS	INVERSION PÚBLICA	\$1,192,000.00
	TOTAL DE FONDO PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS		\$1,760,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2023	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$629,893.00



EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)		\$629,893.00
2023	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$50,000.00
2023	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	\$230,100.00
2023	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$83,322.00
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		\$363,422.00
2023	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$27,182.63
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA		\$27,182.63
2023	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$140,000.00
2023	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	SERVICIOS GENERALES	\$394,000.00
2023	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$428,695.00
	TOTAL DE INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)		\$962,695.00
2023	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$40,000.00
2023	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$1,348,000.00
2023	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$430,692.32
2023	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$160,000.00
	TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN		\$1,978,692.32
2023	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$869,179.83
2023	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$2,329,300.00
2023	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$1,817,129.17
2023	RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$385,091.00
	TOTAL DE RECURSOS PROPIOS		\$5,400,700.00



TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023 :	\$161,494,448.04
---	------------------

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, POR UN MONTO TOTAL DE \$161,494,448.04 (CIENTO SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 04/100 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 2023

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 16:00 HORAS DEL DÍA 30 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. ARTEMIO MARTINEZ REBOLLEDO.

PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

C. OTILIA HERNÁNDEZ CONTRERAS.

SÍNDICO PROCURADOR
RÚBRICA

C. JUAN OSORIO GONZALEZ..

REGIDOR
RÚBRICA

C. MISAEL HERNÁNDEZ VELASCO.

REGIDOR
RÚBRICA

C. DIMAS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.

REGIDOR
RÚBRICA

C. GUADALUPE HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.

REGIDORA
RÚBRICA

C. LUCRECIA FLORES CORTES.

REGIDORA
RÚBRICA

C. AMANDA ANGELES CRUZ.

REGIDORA
RÚBRICA

C. TEODOSIA RAYÓN NEGRETE.

REGIDORA
RÚBRICA

C. ALBERTO ANDREI ARANDA DE LA CRUZ.

REGIDOR
RÚBRICA

C. ANGELICA REYNA ESCUDERO.

REGIDORA



MUNICIPIO DE HUAUTLA HIDALGO

PRIMERA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL EJERCICIO FISCAL 2023
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CÓDIGO	PARTIDA	PRESUPEST O INICIAL	AUMENTOS	REDUCCIONES	PRESUPEST O VIGENTE
	REPO	5,400,700.00	861,765.40	861,765.40	5,400,700.00
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,190,790.83	69,026.40	390,637.40	869,179.83
210000	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	195,000.00	24,796.40	9,100.00	210,696.40
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	70,000.00			70,000.00
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	35,000.00	24,796.40		59,796.40
216	Material de limpieza	20,000.00			20,000.00
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	70,000.00		9,100.00	60,900.00
220000	Alimentos y Utensilios	180,000.00	38,000.00	-	218,000.00
221	Productos alimenticios para personas	170,000.00	38,000.00		208,000.00
223	Utensilios para el servicio de alimentación	10,000.00			10,000.00
240000	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	150,000.00	1,230.00	-	151,230.00
246	Material eléctrico y electrónico	120,000.00	1,230.00	-	121,230.00
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	30,000.00	-		30,000.00
250000	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	80,000.00	-	-	80,000.00
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	80,000.00	-		80,000.00
260000	Combustibles, lubricantes y aditivos	486,790.83	-	331,537.40	155,253.43
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	486,790.83		331,537.40	155,253.43
290000	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	99,000.00	5,000.00	50,000.00	54,000.00
291	Herramientas menores	19,000.00			19,000.00
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	-	5,000.00		5,000.00
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	80,000.00	-	50,000.00	30,000.00
300000	SERVICIOS GENERALES	1,808,480.00	591,148.00	70,328.00	2,329,300.00



310000	Servicios Básicos	1,000.00	-	-	1,000.00
318	Servicios postales y telegráficos	1,000.00	-		1,000.00
320000	Servicios de Arrendamiento	40,000.00	51,540.00	-	91,540.00
322	Arrendamiento de edificios	30,000.00	8,000.00		38,000.00
325	Arrendamiento de equipo de transporte	-	31,320.00		31,320.00
327	Arrendamiento de activos intangibles	10,000.00	12,220.00		22,220.00
330000	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	1,234,480.00	-	25,220.00	1,209,260.00
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	140,000.00		12,220.00	127,780.00
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	924,480.00			924,480.00
336	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	20,000.00			20,000.00
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	150,000.00		13,000.00	137,000.00
340000	Servicios financieros, bancarios y comerciales	90,000.00	-	15,108.00	74,892.00
347	Fletes y maniobras	90,000.00		15,108.00	74,892.00
350000	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	90,000.00	15,108.00	30,000.00	75,108.00
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	30,000.00	15,108.00		45,108.00
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	60,000.00		30,000.00	30,000.00
370000	Servicios de Traslado y Viáticos	353,000.00	355,000.00	-	708,000.00
372	Pasajes terrestres	33,000.00	30,000.00		63,000.00
375	Viáticos en el país	320,000.00	325,000.00		645,000.00
380000	Servicios Oficiales	-	169,500.00	-	169,500.00
382	Gastos de orden social y cultural	-	169,500.00	-	169,500.00
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,851,429.17	100,600.00	134,900.00	1,817,129.17
410000	Transferencias internas y asignaciones al sector público	120,000.00	100,600.00	-	220,600.00
415	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	120,000.00	100,600.00		220,600.00
440000	Ayudas Sociales	1,731,429.17	-	134,900.00	1,596,529.17
441	Ayudas sociales a personas	1,731,429.17		134,900.00	1,596,529.17
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	550,000.00	100,991.00	265,900.00	385,091.00
510000	Mobiliario y equipo de administración	-	100,991.00	-	100,991.00
511	Muebles de oficina y estantería	-	34,800.00		34,800.00
515	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	-	66,191.00		66,191.00



560000	Maquinaria, otros equipos y herramientas	550,000.00	-	265,900.00	284,100.00
569	Otros equipos	550,000.00		265,900.00	284,100.00
	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	32,639,128.00	8,281,148.00	-	40,920,276.00
100000	SERVICIOS PERSONALES	27,738,128.00	6,093,148.00	-	33,831,276.00
110000	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	23,481,356.00	627,576.00	-	24,108,932.00
111	Dietas	4,601,156.00			4,601,156.00
113	Sueldos base al personal permanente	18,880,200.00	627,576.00		19,507,776.00
130000	Remuneraciones Adicionales y Especiales	3,457,898.00	105,898.00	-	3,563,796.00
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	162,000.00	-		162,000.00
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	3,295,898.00	105,898.00		3,401,796.00
150000	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	470,954.00	5,359,674.00	-	5,830,628.00
152	Indemnizaciones	329,834.00	5,359,674.00		5,689,508.00
154	Prestaciones contractuales	141,120.00	-		141,120.00
160000	Previsiones	327,920.00	-	-	327,920.00
161	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad socia	327,920.00	-		327,920.00
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	-	50,000.00	-	50,000.00
250000	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	-	50,000.00	-	50,000.00
253	Medicinas y productos farmacéuticos	-	50,000.00		50,000.00
300000	SERVICIOS GENERALES	1,500,000.00	2,138,000.00	-	3,638,000.00
330000	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	450,000.00	-	-	450,000.00
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	450,000.00			450,000.00
380000	Servicios Oficiales	-	2,138,000.00	-	2,138,000.00
382	Gastos de orden social y cultural	-	2,138,000.00		2,138,000.00
390000	Otros servicios generales	1,050,000.00	-	-	1,050,000.00
398	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1,050,000.00			1,050,000.00
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	3,401,000.00	-	-	3,401,000.00
410000	Transferencias internas y asignaciones al sector público	345,600.00	-	-	345,600.00
415	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	-			-
415001	Descuento Cuotas Alimenticias	36,192.00			36,192.00
415002	Descuento Defensa	50,358.00			50,358.00



415003	Descuento Hospital	79,200.00			79,200.00
415004	Descuento CRIRH	179,850.00			179,850.00
450000	Pensiones y Jubilaciones	3,055,400.00	-	-	3,055,400.00
451	Pensiones	3,055,400.00			3,055,400.00
	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	14,683,063.00	2,264,472.92	423,679.83	16,523,856.09
100000	SERVICIOS PERSONALES	2,076,066.00	5,291.33	-	2,081,357.33
110000	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	1,750,680.00	-	-	1,750,680.00
113	Sueldos base al personal permanente	1,750,680.00			1,750,680.00
130000	Remuneraciones adicionales y especiales	315,306.00	5,291.33	-	320,597.33
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	14,400.00			14,400.00
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	300,906.00	5,291.33		306,197.33
150000	Otras prestaciones sociales y económicas	10,080.00	-	-	10,080.00
154	Prestaciones contractuales	10,080.00			10,080.00
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,085,397.00	430,000.00	89,999.96	3,425,397.04
210000	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	306,897.00	80,000.00	19,999.96	366,897.04
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	155,000.00	80,000.00		235,000.00
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	95,000.00			95,000.00
216	Material de limpieza	56,897.00		19,999.96	36,897.04
220000	Alimentos y Utensilios	365,000.00	-	-	365,000.00
221	Productos alimenticios para personas	350,000.00			350,000.00
223	Utensilios para el servicio de alimentación	15,000.00			15,000.00
240000	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	210,500.00	10,000.00	60,000.00	160,500.00
241	Productos minerales no metálicos	30,000.00			30,000.00
242	Cemento y productos de concreto	10,500.00			10,500.00
243	Cal, yeso y productos de yeso	8,000.00			8,000.00
244	Madera y productos de madera	10,000.00			10,000.00
246	Material eléctrico y electrónico	-	10,000.00	10,000.00	-
247	Artículos metálicos para la construcción	69,000.00		50,000.00	19,000.00
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	83,000.00			83,000.00
250000	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	145,000.00	10,000.00	10,000.00	145,000.00



252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	18,000.00			18,000.00
253	Medicinas y productos farmacéuticos	-	10,000.00	10,000.00	-
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	84,000.00			84,000.00
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	13,000.00			13,000.00
259	Otros productos químicos	30,000.00			30,000.00
260000	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	1,700,000.00	300,000.00	-	2,000,000.00
261	Combustibles y Lubricantes vehículos y equipos terrestres	1,700,000.00	300,000.00		2,000,000.00
290000	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	358,000.00	30,000.00	-	388,000.00
291	Herramientas menores	12,000.00			12,000.00
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	11,000.00	10,000.00		21,000.00
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	15,000.00			15,000.00
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	300,000.00	20,000.00		320,000.00
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	20,000.00			20,000.00
300000	<u>SERVICIOS GENERALES</u>	5,562,000.00	1,566,069.31	333,679.87	6,794,389.44
310000	Servicios Básicos	166,000.00	-	45,000.00	121,000.00
313	Agua	95,000.00		45,000.00	50,000.00
314	Telefonía tradicional	71,000.00			71,000.00
320000	Servicios de Arrendamiento	2,071,000.00	540,000.04	-	2,611,000.04
321	Arrendamiento de terrenos	120,000.00	50,000.00		170,000.00
322	Arrendamiento de edificios	278,000.00	130,000.00		408,000.00
325	Arrendamiento de equipo de transporte	96,000.00			96,000.00
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	780,000.00	250,000.00		1,030,000.00
327	Arrendamiento de activos intangibles	47,000.00	10,000.04		57,000.04
329	Otros arrendamientos	750,000.00	100,000.00		850,000.00
330000	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	500,000.00	-	280,000.00	220,000.00
336	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	250,000.00		80,000.00	170,000.00
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	250,000.00		200,000.00	50,000.00
340000	Servicios financieros, bancarios y comerciales	90,000.00	25,000.00	-	115,000.00
345	Seguro de bienes patrimoniales	90,000.00			90,000.00
347	Fletes y maniobras	-	25,000.00		25,000.00
350000	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	295,000.00	55,000.00	567.60	349,432.40



351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	55,000.00			55,000.00
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	10,000.00			10,000.00
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	160,000.00		567.60	159,432.40
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	50,000.00	55,000.00		105,000.00
359	Servicios de jardinería y fumigación	20,000.00			20,000.00
360000	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	310,000.00	80,000.00	-	390,000.00
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	300,000.00	80,000.00		380,000.00
365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	10,000.00			10,000.00
370000	Servicios de Traslado y Viáticos	-	8,112.27	8,112.27	-
375	Viáticos en el país	-	8,112.27	8,112.27	-
380000	Servicios Oficiales	2,000,000.00	800,000.00	-	2,800,000.00
381	Gastos de ceremonial	-			-
382	Gastos de orden social y cultural	2,000,000.00	800,000.00		2,800,000.00
390000	Otros Servicios Generales	130,000.00	57,957.00	-	187,957.00
392	Impuestos y derechos	130,000.00			130,000.00
398	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	-	57,957.00	-	57,957.00
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	3,757,600.00	189,489.40	-	3,947,089.40
410000	Transferencias internas y asignaciones al sector público	305,600.00	-	-	305,600.00
414	Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos	200,000.00	-	-	200,000.00
415	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	105,600.00			105,600.00
440000	Ayudas Sociales	3,452,000.00	189,489.40	-	3,641,489.40
441	Ayudas sociales a personas	3,000,000.00	149,489.40		3,149,489.40
443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	452,000.00	40,000.00		492,000.00
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	202,000.00	73,622.88	-	275,622.88
510000	Mobiliario y equipo de administración	202,000.00	-	-	202,000.00
515	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	160,000.00			160,000.00
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	42,000.00	-		42,000.00
560000	Maquinaria, otros equipos y herramientas	-	73,622.88	-	73,622.88
569	Otros equipos	-	73,622.88		73,622.88



	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACOS)	521,868.00	108,025.00	-	629,893.00
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	521,868.00	108,025.00	-	629,893.00
441	Ayudas sociales a personas	484,758.00	-		484,758.00
443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	37,110.00	108,025.00		145,135.00
	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (GASOLINA)	873,096.00	281,599.00	192,000.00	962,695.00
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	312,000.00	-	172,000.00	140,000.00
240000	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	36,000.00	-	36,000.00	-
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	36,000.00		36,000.00	-
260000	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	240,000.00	-	100,000.00	140,000.00
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	240,000.00		100,000.00	140,000.00
290000	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	36,000.00	-	36,000.00	-
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	36,000.00		36,000.00	-
300000	SERVICIOS GENERALES	172,000.00	242,000.00	20,000.00	394,000.00
330000	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	20,000.00	-	20,000.00	-
334	Servicios de capacitación	20,000.00		20,000.00	-
380000	Servicios Oficiales	152,000.00	242,000.00	-	394,000.00
382	Gastos de orden social y cultural	152,000.00	242,000.00		394,000.00
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	389,096.00	39,599.00	-	428,695.00
440000	Ayudas sociales	389,096.00	39,599.00	-	428,695.00
441	Ayudas sociales a personas	389,096.00	39,599.00		428,695.00
	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	280,100.00	83,322.00	-	363,422.00
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	50,000.00	-	-	50,000.00
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	50,000.00			50,000.00
300000	SERVICIOS GENERALES	230,100.00	-	-	230,100.00
330000	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	230,100.00	-	-	230,100.00
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	230,100.00			230,100.00
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-	83,322.00	-	83,322.00



440000	Ayudas sociales	-	83,322.00	-	83,322.00
441	Ayudas sociales a personas	-	83,322.00		83,322.00
	COMPENSACION DE IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	52,431.00	7,309.00	-	59,740.00
400000	<u>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</u>	52,431.00	7,309.00	-	59,740.00
440000	Ayudas sociales	52,431.00	7,309.00	-	59,740.00
441	Ayudas sociales a personas	52,431.00	7,309.00		59,740.00
	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	1,106,549.00	917,905.15	255,316.15	1,769,138.00
200000	<u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u>	671,411.39	50,000.00	255,316.15	466,095.24
210000	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	74,000.00	50,000.00	-	124,000.00
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	50,000.00	20,000.00		70,000.00
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	24,000.00	30,000.00		54,000.00
260000	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	597,411.39	-	255,316.15	342,095.24
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	597,411.39		255,316.15	342,095.24
300000	<u>SERVICIOS GENERALES</u>	-	539,266.00	-	539,266.00
320000	Servicios de Arrendamiento	-	4,466.00	-	4,466.00
327	Arrendamiento de activos intangibles	-	4,466.00		4,466.00
330000	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	-	34,800.00	-	34,800.00
334	Servicios de capacitación	-	34,800.00		34,800.00
380000	Servicios Oficiales	-	500,000.00	-	500,000.00
382	Gastos de orden social y cultural	-	500,000.00		500,000.00
400000	<u>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</u>	435,137.61	328,639.15	-	763,776.76
440000	Ayudas Sociales	435,137.61	328,639.15	-	763,776.76
441	Ayudas sociales a personas	435,137.61	328,639.15		763,776.76
	FONDO DE APORTACION PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	65,593,153.98	49,887,830.83	43,887,405.81	71,593,579.00
600000	<u>INVERSIÓN PÚBLICA</u>	65,593,153.98	49,887,830.83	43,887,405.81	71,593,579.00
611	Edificación habitacional	1,137,601.49	2,448,000.00	1,137,601.49	2,448,000.00



Alcance

2023/FAISM02 5015	CONSTRUCCION DE CUARTOS DORMITORIOS ADICIONALES, EN LA LOCALIDAD DE HUITZOTLACO		816,000.00	-		816,000.00
2023/FAISM02 5016	CONSTRUCCION DE CUARTOS DORMITORIOS ADICIONALES, EN LA LOCALIDAD DE CHALACUACO		816,000.00	-		816,000.00
2023/FAISM02 5018	CONSTRUCCION DE CUARTOS DORMITORIOS ADICIONALES, EN LA LOCALIDAD DE TZOCOHUIJAPA		816,000.00	-		816,000.00
612	Edificación no habitacional	3,468,464.90	-	-		3,468,464.90
613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	14,686,218.95	-	-		14,686,218.95
614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	42,749,804.32	47,439,830.83	42,749,804.32	47,439,830.83	
2023/FAISM02 5001	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO EN CALLE JUNTO A LA ESCUELA PRIMARIA JUAN ESCUTIA, EN LA LOCALIDAD DE ZACATIPA		649,000.00			
2023/FAISM02 5002	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO EN CALLES, EN LA LOCALIDAD DE TZACUALA		1,100,000.00			
2023/FAISM02 5003	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE MIRADOR Y CALLE VALLE EN COLONIA VALLE DEL ENCINAL, EN LA LOCALIDAD DE HUAUTLA		1,171,000.00			
2023/FAISM02 5004	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE PRINCIPAL "VICENTE GUERRERO", EN LA LOCALIDAD DE LA MESA		1,300,000.00			
2023/FAISM02 5005	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE EN BARRIO TEZACUALZINTLA EN LA LOCALIDAD DE TOHUACO II		542,000.00			
2023/FAISM02 5006	CONSTRUCCION DE PAVIMENTACION HIDRAULICA EN EL MUNICIPIO DE HUAUTLA EN LA LOCALIDAD DE EL PAJONAL EN VARIAS CALLES		484,500.00			
2023/FAISM02 5007	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE EN BARRIO LOS MANGOS, EN LA LOCALIDAD DE PAHUATITLA.		974,000.00			
2023/FAISM02 5008	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE ACCESO AL POZO, EN LA LOCALIDAD DE TEPETZINTLA		662,600.00			
2023/FAISM02 5009	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE ACCESO AL PANTEON, EN LA LOCALIDAD DE LAS PILAS		863,000.00			
2023/FAISM02 5010	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE DE ACCESO Y CALLE SIN NOMBRE, EN LA LOCALIDAD DE EL BARBECHO.		1,083,900.00			



2023/FAISM02 5011	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLES SIN NOMBRE, EN LA LOCALIDAD DE TAMOYON II.		1,652,000.00		
2023/FAISM02 5012	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE MAESTRO RURAL, BARRIO HONDO CENTRO EN LA LOCALIDAD DE HUAUTLA		700,000.00		
2023/FAISM02 5013	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE DE ACCESO AL POZO EN LA LOCALIDAD DE COATZACOATL		900,000.00		
2023/FAISM02 5014	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE JUNTO A LA GALERA, EN LA LOCALIDAD DE AXTITLA		450,000.00		
2023/FAISM02 5017	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE PRINCIPAL, EN LA LOCALIDAD DE LA PUERTA		881,400.00		
2023/FAISM02 5019	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE SIN NOMBRE, EN LA LOCALIDAD DE LOS PUENTES		1,295,000.00		
2023/FAISM02 5020	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE ARIZPE Y CALLE 16 DE SEPTIEMBRE EN LA LOCALIDAD DE TAMOYON I		1,356,000.00		
2023/FAISM02 5021	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE GONZALO DE LA CRUZ EN BARRIO ALTO CENTRO, EN LA LOCALIDAD DE HUAUTLA		735,000.00		
2023/FAISM02 5022	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE SIN NOMBRE Y CALLE DE ACCESO A LA GALERA, LOCALIDAD DE PILTEPECO		700,000.00		
2023/FAISM02 5023	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE VICENTE GUERRERO, EN LA LOCALIDAD DE AQUETZPALCO		800,000.00		
2023/FAISM02 5024	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE FELIPE MERCADO, CALLE 5 DE MAYO Y CALLE SIN NOMBRE, EN LA LOCALIDAD DE AHUATITLA		1,400,000.00		
2023/FAISM02 5025	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLES SIN NOMBRE, BARRIO DEL SALTO CENTRO, EN LA LOCALIDAD DE HUAUTLA		678,000.00		
2023/FAISM02 5026	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE VARIAS CALLES EN LA COLONIA LINDA VISTA, EN LA LOCALIDAD DE HUAUTLA		972,000.00		
2023/FAISM02 5027	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLEJONES, EN LA LOCALIDAD DE IXTLAHUAC		864,999.99		
2023/FAISM02 5028	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE LAZARO CARDENAS, EN		656,100.00		



Alcance

	LA LOCALIDAD DE PEPEYOCA DE CABRERA				
2023/FAISM02 5029	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE DE ACCESO PRINCIPAL, EN LA LOCALIDAD DE TLALPANE		680,000.00		
2023/FAISM02 5031	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE PRINCIPAL, EN LA LOCALIDAD DE TECOLUCO CALPAN		543,000.00		
2023/FAISM02 5032	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE SIN NOMBRE, EN LA LOCALIDAD DE COAPANTLA.		680,000.00		
2023/FAISM02 5033	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE JOSE GUADARRAMA MARQUEZ Y CALLE SABAS MONTAÑO EN BARRIO DEL SALTO EJIDO, HUAUTLA.		800,000.00		
2023/FAISM02 5034	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE SIN NOMBRE, EN LA LOCALIDAD DE EL COJOLITE.		1,100,000.00		
2023/FAISM02 5035	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE SIN NOMBRE, EN LA LOCALIDAD DE HERNANDEZTLA.		810,000.00		
2023/FAISM02 5037	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE PRINCIPAL, EN LA LOCALIDAD DE HUEMACO.		1,300,000.00		
2023/FAISM02 5036	REHABILITACION DE CAMINO DE SACA COSECHAS A BASE DE RODADAS DE CONCRETO Y EMPEDRADO ARTESANAL EN BARRIO BAJO EJIDO, HUAUTLA		812,000.00		
	OBRAS POR ETIQUETAR		17,844,330.84		
615	Construcción de vías de comunicación	1,008,500.00	-	-	1,008,500.00
853	Otros convenios	2,542,564.32	-	-	2,542,564.32
2023/FAISM02 5030	TERMINACION DE COLECTOR E INTERCONEXIONES DE DRENAJES SANITARIOS A PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN BARRIO BAJO HUAUTLA (APORTACION MUNICIPAL)	1,300,000.00	-	-	1,300,000.00
	OBRAS POR ETIQUETAR	1,242,564.32	-	-	1,242,564.32
	FONDO DE APORTACION PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL-DF	15,452,643.78	3,204,690.75	99,600.53	18,557,734.00
100000	SERVICIOS PERSONALES	7,246,604.53	97,836.76	39,600.53	7,304,840.76
110000	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	6,177,384.00	336.00	-	6,177,720.00
113	Sueldos base al personal permanente	6,177,384.00	336.00	-	6,177,720.00
130000	Remuneraciones Adicionales y Especiales	1,049,060.53	-	19,440.53	1,029,620.00



131	Primas por años de servicios efectivos prestados	14,400.00	-	14,400.00	-
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1,034,660.53	-	5,040.53	1,029,620.00
150000	Otras prestaciones sociales y económicas	20,160.00	97,500.76	20,160.00	97,500.76
152	Indemnizaciones	-	97,500.76		97,500.76
154	Prestaciones contractuales	20,160.00	-	20,160.00	-
160000	Previsiones	-	-	-	-
161	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	-	-	-	-
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,515,039.25	946,783.08	-	3,461,822.33
210000	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	-	122,595.00	-	122,595.00
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	-	92,595.00	-	92,595.00
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	-	5,000.00	-	5,000.00
216	Material de limpieza	-	25,000.00	-	25,000.00
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	-	-	-	-
220000	Alimentos y utensilios	90,000.00	-	-	90,000.00
221	Productos alimenticios para personas	90,000.00	-	-	90,000.00
240000	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	-	20,224.80	-	20,224.80
243	Cal, yeso y productos de yeso	-	10,000.00	-	10,000.00
246	Material eléctrico y electrónico	-	10,224.80	-	10,224.80
250000	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	-	100,000.00	-	100,000.00
253	Medicinas y productos farmacéuticos	-	20,000.00	-	20,000.00
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	-	30,000.00	-	30,000.00
259	Otros productos químicos	-	50,000.00	-	50,000.00
260000	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	1,305,039.25	543,396.60	-	1,848,435.85
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1,305,039.25	543,396.60	-	1,848,435.85
270000	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	620,000.00	107,434.68	-	727,434.68
271	Vestuario y uniformes	450,000.00	107,434.68	-	557,434.68
272	Prendas de seguridad y protección personal	170,000.00	-	-	170,000.00
290000	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	500,000.00	53,132.00	-	553,132.00
291	Herramientas menores	90,000.00	174.00	-	90,174.00
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	-	2,958.00	-	2,958.00
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	410,000.00	50,000.00	-	460,000.00



300000	SERVICIOS GENERALES	4,191,000.00	850,664.09	60,000.00	5,168,766.09
310000	Servicios Básicos	3,460,000.00	103,000.00	-	3,563,000.00
311	Energía eléctrica	3,460,000.00	100,000.00	-	3,560,000.00
317	Servicio de acceso a internet	-	3,000.00	-	3,000.00
330000	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	190,000.00	-	60,000.00	130,000.00
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	70,000.00	-	-	70,000.00
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	120,000.00	-	60,000.00	60,000.00
340000	Servicios financieros, bancarios y comerciales	190,000.00	-	-	190,000.00
345	Seguro de bienes patrimoniales	190,000.00	-	-	190,000.00
350000	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	293,000.00	560,236.72	-	853,236.72
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	-	150,000.00	-	150,000.00
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	-	12,168.40	-	12,168.40
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	-	5,044.32	-	5,044.32
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	233,000.00	200,000.00	-	433,000.00
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	60,000.00	-	-	60,000.00
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	-	193,024.00	-	193,024.00
370000	Servicios de Traslado y Viáticos	45,000.00	100,427.37	-	145,427.37
372	Pasajes terrestres	-	50,427.37	-	50,427.37
375	Viáticos en el país	45,000.00	50,000.00	-	95,000.00
380000	Servicios Oficiales	13,000.00	87,000.00	-	100,000.00
382	Gastos de orden social y cultural	13,000.00	87,000.00	-	100,000.00
390000	Otros Servicios Generales	-	187,102.00	-	187,102.00
392	Impuestos y derechos	-	29,106.00	-	29,106.00
398	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	-	157,996.00	-	157,996.00
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,500,000.00	1,122,304.82	-	2,622,304.82
510000	Mobiliario y equipo de administración	60,000.00	103,436.02	-	163,436.02
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	60,000.00	103,436.02	-	163,436.02
54000	Vehículos y Equipo de Transporte	-	619,082.00	-	619,082.00
541	Vehículos y equipo terrestre	-	619,082.00	-	619,082.00



560000	Maquinaria, otros equipos y herramientas	1,440,000.00	399,786.80	-	1,839,786.80
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	-	144,370.63	-	144,370.63
567	Herramientas y máquinas-herramienta	60,000.00	-	-	60,000.00
569	Otros equipos	1,380,000.00	255,416.17	-	1,635,416.17
	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	-	1,978,692.32	-	1,978,692.32
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	-	40,000.00	-	40,000.00
210000	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	-	40,000.00	-	40,000.00
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	-	10,000.00	-	10,000.00
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	-	30,000.00	-	30,000.00
300000	SERVICIOS GENERALES	-	1,348,000.00	-	1,348,000.00
330000	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	-	120,000.00	-	120,000.00
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	-	60,000.00	-	60,000.00
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	-	60,000.00	-	60,000.00
380000	Servicios Oficiales	-	1,228,000.00	-	1,228,000.00
382	Gastos de orden social y cultural	-	1,228,000.00	-	1,228,000.00
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-	430,692.32	-	430,692.32
440000	Ayudas Sociales	-	430,692.32	-	430,692.32
441	Ayudas sociales a personas	-	430,692.32	-	430,692.32
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-	160,000.00	-	160,000.00
510000	Mobiliario y equipo de administración	-	160,000.00	-	160,000.00
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	-	160,000.00	-	160,000.00
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACION DE BIENES INMUEBLES	-	27,182.63	-	27,182.63
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-	27,182.63	-	27,182.63
440000	Ayudas Sociales	-	27,182.63	-	27,182.63
441	Ayudas sociales a personas	-	27,182.63	-	27,182.63
	FONDO DE COMPENSACION	784,119.00	163,421.00	-	947,540.00
300000	SERVICIOS GENERALES	784,119.00	163,421.00	-	947,540.00
380000	Servicios Oficiales	784,119.00	163,421.00	-	947,540.00



382	Gastos de orden social y cultural	784,119.00	163,421.00	-	947,540.00
	FONDO PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS	-	1,760,000.00	-	1,760,000.00
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	-	568,000.00	-	568,000.00
240000	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	-	568,000.00	-	568,000.00
246	Material eléctrico y electrónico	-	568,000.00		568,000.00
600000	INVERSIÓN PÚBLICA	-	1,192,000.00	-	1,192,000.00
610000	Obra Pública en bienes de dominio público	-	1,192,000.00	-	1,192,000.00
614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	-	1,192,000.00		1,192,000.00
		\$137,386,851.76	\$69,827,364.00	\$45,719,767.72	\$161,494,448.04

Derechos Enterados.- 14-08-2023
11195



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



REGLAMENTO PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO**CONSIDERANDO**

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mandata en el artículo 109, fracción III, que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

SEGUNDO. Que en el marco de los compromisos internacionales suscritos y ratificados por el Estado mexicano en materia de combate a la corrupción, se deben formular y aplicar políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción; fomentar y garantizar la integridad en el servicio público, y promover la participación de la sociedad.

TERCERO. Que, en términos de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, los Estados parte tienen la obligación de establecer políticas y prácticas con el fin de prevenir la corrupción, que reflejen los principios del imperio de la ley, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas, así como promover la participación ciudadana.

CUARTO. Que, dentro del Gobierno Municipal, es indispensable que las Áreas que lo conforman garanticen el cumplimiento de los principios, valores, conductas y reglas de integridad contenidos dentro de los Códigos de Ética y de Conducta, por lo que es responsabilidad de los Titulares de las Áreas establecer y fomentar la ética y la integridad pública para lograr una mejora continua del clima y cultura organizacional.

QUINTO. Que de conformidad con los artículos 6 y 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los entes públicos tienen el deber de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, por lo que tienen la obligación de implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a fin de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

SEXTO. Que el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés se reconoce como un órgano colegiado que tendrá por objeto fomentar la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones y que contribuirá a la consolidación de procesos de rendición de cuentas y transparencia, con la finalidad de fortalecer al municipio con buenas prácticas éticas, con la integración de un reglamento claro que instruyan la buena conducta de sus colaboradores tanto en el interior como en el exterior del gobierno municipal, así como su relación con la ciudadanía, coadyuvando a evitar conductas de los servidores públicos que contravengan lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables; así como promover acciones positivas.

Por lo anterior expuesto, con fundamento en los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 141 Fracción II de la Constitución del Estado de Hidalgo, 7 y 56 Fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y 6, 7, 15, 16 y 22 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el H. Ayuntamiento Municipal de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, tiene a bien aprobar los siguientes:

REGLAMENTO PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES****CAPITULO ÚNICO
Generalidades**

Artículo 1. El presente reglamento tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público, mediante la creación de:

- I. Las bases para la integración y funcionamiento del Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio;
- II. Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, que el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés deberá llevar a cabo;



- III. El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante el Comité de Prevención de Conflictos de Interés por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta del Municipio;
 - IV. El procedimiento de atención a consultas en materia de conflictos de interés, a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;
 - V. Instrumentos de evaluación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
- Así mismo, dicho Reglamento es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Municipio de San Agustín Tlaxiaca.

Artículo 2. El lenguaje empleado en el presente Reglamento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 3. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I. Actuación bajo conflicto de interés: La falta administrativa grave a que refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal;

II. Áreas y/o Áreas de la Administración Pública Municipal: las dependencias, entidades o áreas que conforman la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo.

III. Código de Conducta: El instrumento deontológico emitido por el presidente Municipal y autorizado por el Ayuntamiento Municipal, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación de la Contraloría Municipal, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;

IV. Código de Ética: El instrumento deontológico emitido por el presidente Municipal y autorizado por el Ayuntamiento Municipal, a propuesta de la Contraloría Municipal que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

V. Comité de Ética: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés que tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental;

VI. Conflictos de intereses: La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VII. Contraloría: La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, cuyas funciones se encuentran establecidas en el artículo 106 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

VIII. Reglamento: El reglamento para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo;

IX. Personas servidoras públicas/servidores públicos: Aquellas que, con independencia de que pertenezcan a un sindicato, desempeñan un empleo, cargo o comisión en los Entes Públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 3, fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

TITULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

CAPITULO I De las obligaciones y atribuciones del Comité de Ética

Artículo 4. Corresponde al Comité de Ética las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Establecer las bases para su integración, organización, operación y funcionamiento, en términos de lo previsto en el Código de Ética, Código de Conducta y el presente reglamento;

II. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo;

III. Presentar durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, al presidente Municipal y al Comité de Control y Desempeño Institucional.

IV. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del Municipio;

V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;

VI. Determinar los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, el método de medición y evaluación anual de los resultados obtenidos, así como la difusión de los resultados;



- VII.** Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- VIII.** Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso sexual y hostigamiento sexual;
- IX.** Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética, Código de Conducta, así como aquellas en materia de conflicto de intereses;
- X.** Emitir recomendaciones y observaciones a las Áreas de la Administración Pública Municipal, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
- XI.** Dar vista a la Contraloría Municipal por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;
- XII.** Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de presente reglamento, a través de la persona que ocupe la Presidencia;
- XIII.** Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
- XIV.** Formular recomendaciones al Área que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las Áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;
- XV.** Formular propuestas para el fortalecimiento del control de la gestión pública, a partir de las evaluaciones que realice en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés para su aplicación;
- XVI.** Crear una estrategia de difusión de principios y valores del Código de Ética y del Código de Conducta;
- XVII.** Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses;
- XVIII.** Coadyuvar en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- XIX.** Instrumentar programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, integridad, corrupción, prevención de conflictos de intereses y derechos humanos, entre otros;
- XX.** Otorgar y publicar reconocimientos a Áreas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior del Municipio;
- XXI.** Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte de la Administración Pública Municipal, de conformidad con el presente reglamento;
- XXII.** Emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés a cargo de los servidores públicos sujetos a investigación, cuando así se le solicite por parte de las unidades administrativas competentes.
- XXIII.** Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XXIV.** Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

CAPITULO II

De la conformación del Comité de Ética

Artículo 5. El presidente Municipal designará a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal que conformarán el Comité de Ética; las designaciones se emitirán a más tardar en el primer trimestre de la administración municipal entrante, salvo que medie renuncia, caso fortuito, causas de fuerza mayor o casos extraordinarios, en cuyo caso el plazo correrá a partir de la toma de protesta de la nueva administración y no podrá exceder el periodo de su administración.

Artículo 6. El Comité estará conformado por diez integrantes propietarios, de acuerdo a la estructura orgánica del Ayuntamiento y de los niveles jerárquicos con los que se cuenta, incluyendo al menos una persona de cada nivel jerárquico de la estructura orgánica del Municipio, con la siguiente estructura:

I. Presidencia del Comité: deberá ser ocupada por el presidente Municipal o por la persona que ejerza las funciones de titular del Área de Administración u homóloga o por excepción por quien designe el presidente Municipal.

II. Secretaría Ejecutiva: estará a cargo de quien ocupe la titularidad de la Contraloría Municipal.

III. ocho integrantes titulares: El presidente Municipal designará a un servidor público de cada uno de los siguientes niveles u homólogos:

- a) 2 miembros del Ayuntamiento Municipal, preferentemente los titulares de las comisiones de Derechos Humanos y Atención de las Personas con Discapacidad; Mejora Regulatoria y/o Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares;
- b) 1 director de Área;
- c) 1 auxiliar técnico;
- d) 1 auxiliar administrativo;
- e) 1 jefe de área;
- f) 1 secretaria;



g) 1 auxiliar operativo;

Entre las personas que ocupen los niveles más altos de responsabilidad al menos uno de dichos cargos deberá estar adscrito a alguna Área cuyas funciones estén relacionadas con riesgos éticos, tal y como es el caso de aquellas que se ocupan de contrataciones, recursos financieros, adquisiciones, obras públicas, recursos humanos, recursos materiales, u otra materia afín; así mismo por lo menos uno de los integrantes del comité deberá ser miembro activo del sindicato de Trabajadores.

Tendrán la calidad de miembros de carácter permanente el presidente, el secretario ejecutivo y los ocho integrantes, quienes tendrán derecho a voz y voto a excepción del secretario ejecutivo quien solo tendrá voz; de igual forma, cada miembro propietario podrá designar a su suplente, debiendo ser éste de nivel jerárquico igual o inmediato inferior; los invitados tendrán únicamente derecho a voz y podrán designar a sus respectivos suplentes.

Podrán ser invitados a las sesiones:

- a) Titular(es) del(as) área(a) involucradas(s)**
- b) Superior jerárquico inmediato del personal involucrado; y**
- c) Representante del sindicato correspondientes al trabajador.**

Las Áreas encargadas de Asuntos Jurídicos y de Recursos Humanos, en conjunto con aquellas personas designadas en términos de los protocolos o instrumentos especializados, podrán participar en calidad de asesoras, por conducto de las personas titulares o de cualquier otra persona que, por su conocimiento, pueda participar de manera activa en los asuntos del Comité de Ética.

Las personas asesoras podrán participar de manera activa en las sesiones del Comité de Ética a fin de orientar a sus integrantes, desde el ámbito de sus atribuciones y conocimiento, en la atención de los asuntos que sean tratados, y contarán únicamente con voz en las sesiones.

Artículo 7. Los nombramientos de los integrantes del Comité serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración o emolumento alguno y durarán en su cargo el periodo de la administración pública municipal en la que hayan sido nombrados.

Artículo 8. Los miembros del Comité deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

Artículo 9. Cuando un integrante del Comité deje de laborar en el Ayuntamiento, se integrará al Comité con ese carácter el servidor público que ocupe el cargo vacante.

CAPITULO III De la Instalación del Comité de Ética

Artículo 10. Cuando el Comité de Ética se constituya por primera vez, la persona que ocupe la Presidencia, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, convocará a los integrantes titulares y suplentes a la sesión de instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y les tomará protesta en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

En dicha sesión se levantará un Acta de Instalación que dé cuenta de:

- I. Su debida conformación;**
- II. Nombres y encargos de sus titulares y suplentes;**
- III. La protesta de los miembros integrantes para ejercer debidamente su encomienda;**
- IV. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento, y**
- V. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.**

Por cuanto hace a las personas que sean designadas para ocupar una vacante en el Comité de Ética, cuando éste ya se encuentre instalado, en la sesión correspondiente, se hará de conocimiento de las personas integrantes presentes su incorporación al mismo, debiendo tomar protesta en ese acto.

Artículo 11. Las personas designadas para formar parte del Comité de Ética, en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso en el momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Ética, Código de Conducta, el presente reglamento, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.



**TITULO TERCERO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA****CAPITULO I****De las atribuciones y obligaciones de las y los integrantes**

Artículo 12. El Comité, en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética y del Código de Conducta, actuará con reserva, discreción y ajustará sus determinaciones a criterios de igualdad, legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Artículo 13. Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés, los miembros del Comité de Ética tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Cumplir y promover el cumplimiento del marco normativo que les rija;
- II.** Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- III.** Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos que se les requiera o comisione, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- IV.** Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva.
- V.** Participar activamente en las sesiones y actividades que para tal efecto contemple el Comité;
- VI.** Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética;
- VII.** Guardar el sigilo y discreción necesarios de los asuntos que conozcan;
- VIII.** Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;
- IX.** Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciadas;
- X.** Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- XI.** Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;
- XII.** Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia;
- XIII.** Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
- XIV.** Capacitarse en las materias vinculadas al presente reglamento, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;
- XV.** Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas en lo específico o a la Administración Pública Municipal en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;
- XVI.** Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;
- XVII.** En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención;
- XVIII.** Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
- XIX.** Ser un ejemplo para todos los servidores públicos en el desempeño laboral y apegar su conducta a los principios establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta del Municipio.
- XX.** En el ejercicio de su empleo, cargo y comisión deberán observar honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.
- XXI.** Las demás que se encuentren señaladas en el presente reglamento, así como en la diversa normatividad aplicable.

Artículo 14. Además del cumplimiento a lo previsto en el Artículo 13 del presente reglamento, la Presidencia contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el Municipio
- II.** Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del Comité de Ética;
- III.** Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética;
- IV.** Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética, a través de la Secretaría Ejecutiva, a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- V.** Representar al Comité de Ética;
- VI.** Presidir las sesiones del Comité de Ética;



- VII.** Autorizar el Orden del Día a que se sujetarán las sesiones y someterlo a la consideración de los integrantes del Comité;
- VIII.** Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de los asuntos;
- IX.** Coordinarse con las personas que, en términos de los protocolos especializados tengan funciones específicas, a fin de impulsar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones;
- X.** Consultar a los miembros del Comité de Ética si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme al Artículo 26 del presente reglamento;
- XI.** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;
- XII.** Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen todas las personas que lo integran;
- XIII.** Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaría Ejecutiva que los mismos se sometan a la votación correspondiente;
- XIV.** Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;
- XV.** Emitir a través del secretario ejecutivo, los acuerdos y determinaciones a que haya llegado el Comité;
- XVI.** Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Ética;
- XVII.** Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y en caso de empate, emitir voto de calidad;
- XVIII.** Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente. En el caso de suplencia del presidente del Comité de Ética, el suplente contará con las funciones y atribuciones que le han sido conferidas en el presente reglamento;
- XIX.** Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité de Ética en términos de los Artículos 29 y 30 del presente reglamento;
- XX.** Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención;
- XXI.** Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética;
- XXII.** Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación;
- XXIII.** Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público;
- XXIV.** En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética; y
- XXV.** Las demás necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta.
- Artículo 15.** Además del cumplimiento a lo previsto en el Artículo 13 del presente reglamento, la Secretaría Ejecutiva tiene las siguientes atribuciones:
- I.** Formular el proyecto de Orden del Día para cada Sesión y someterlo a consideración del Comité de Ética;
- II.** Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- III.** Convocar por instrucciones de la Presidencia, a sesión del Comité de Ética;
- IV.** Enviar, en los plazos establecidos, a los miembros del Comité de Ética, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- V.** Elaborar y proponer el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Ética;
- VI.** Preparar e integrar la información necesaria para las sesiones del Comité de Ética;
- VII.** Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VIII.** Desahogar las sesiones del comité de Ética;
- IX.** Llevar el control de asistencia en las sesiones del Comité de Ética;
- X.** Integrar las propuestas de trabajo por parte de los vocales;
- XI.** Elaborar las actas de las sesiones que celebre el Comité de Ética y remitirla a los participantes del Comité para que en un plazo de diez días hábiles se recaben las firmas de los asistentes a las mismas;
- XII.** Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- XIII.** Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- XIV.** Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- XV.** Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- XVI.** Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento de la Unidad de Transparencia del Municipio;
- XVII.** Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité de Ética
- XVIII.** Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública;
- XIX.** Coordinar las acciones de las Comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética;



- XX.** Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones;
- XXI.** Elaborar con apoyo de las aportaciones de los integrantes del Comité de Ética el programa anual de trabajo y presentarlo para su aprobación;
- XXII.** Resguardar, administrar y controlar la documentación relativa a las sesiones del Comité de Ética;
- XXIII.** Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité de Ética;
- XXIV.** Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora, y
- XXV.** Las demás que le señale el presente reglamento, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 16. Con la finalidad de contribuir al fin del Comité de Ética, los Titulares de las Áreas tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Difundir los principios, valores, conductas y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y el de Conducta y promover su observancia entre los servidores públicos;
- II.** Recabar y proporcionar al Comité de Ética la información relativa al comportamiento ético de los servidores públicos a su cargo;
- III.** Informar al Comité de Ética el seguimiento de las propuestas y recomendaciones emitidas por el mismo;
- IV.** Participar en la implementación de las propuestas y recomendaciones emitidas por el Comité, así como verificar que se lleven a cabo en sus respectivas áreas;
- V.** Comunicar a los servidores públicos el informe de resultados, propuestas y/o recomendaciones emitidas por el Comité de Ética;
- VI.** Asistir a las mesas de trabajo del Comité de Ética que sean convocadas por sus integrantes;
- VII.** Asistir a las sesiones del Comité de Ética en su calidad de invitados con derecho a voz, sin voto; y
- VIII.** Las demás que se establezcan en el presente reglamento, así como aquellas necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

CAPITULO II **De las Sesiones del Comité de Ética**

Artículo 17. Las decisiones del Comité de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto, presentes en cada una de sus sesiones, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial o virtual, conforme a lo siguiente:

I. Ordinarias: El Comité de Ética deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos del presente reglamento.

En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo. En la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades y las Estadísticas de: capacitaciones; denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.

II. Extraordinarias: Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia;

Para la celebración de las sesiones ordinarias, se convocará con dos días hábiles de antelación, mientras que para las sesiones extraordinarias con al menos 24 horas de anticipación.

Si se suscitara algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidencia del Comité de Ética podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 18. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética, o a través de la Secretaría Ejecutiva, y establecerán el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Las notificaciones a que se refiere el presente Artículo, así como el artículo 19 del presente reglamento se harán preferentemente por medios electrónicos.

Artículo 19. El Orden del Día deberá contener al menos lo siguiente:

- I.** Declaración de quórum legal e inicio de la sesión;
- II.** Aprobación de la Orden del Día;
- III.** Ratificación del acta de la sesión anterior;



IV. Seguimiento de Acuerdos. Verificar que se haya efectuado el cumplimiento de los acuerdos adoptados, conforme a los términos y plazos establecidos; en caso contrario y sólo con la debida justificación, el Comité podrá fijar por única vez una nueva fecha compromiso, la cual de no cumplirse el Secretario Ejecutivo determinará las acciones conducentes en el ámbito de sus atribuciones;

V. Actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés:

- a) Programa de trabajo del Comité de Ética (Presentación en la Primera Sesión Ordinaria);
- b) Informe Anual de Actividades (Presentación en la última Sesión Ordinaria);
- c) Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo;

VI. Denuncias:

- a) Seguimiento a las denuncias presentadas al Comité de Ética. Denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado;
- b) Estadísticas de denuncias. Estadísticas de las denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado. (Presentación en la última Sesión Ordinaria);

VII. Estadísticas de capacitaciones (Presentación en la última Sesión Ordinaria);

VIII. Asuntos Generales. Sólo podrán incluirse temas de carácter informativo;

IX. Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la reunión.

En cada sesión ordinaria o extraordinaria se podrán presentar asuntos diversos, materia de este Comité de Ética, para su aprobación, los cuales deberán ser enviados previamente al secretario ejecutivo para su incorporación al orden del día.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Secretaría Ejecutiva. Las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en la misma.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Artículo 20. Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos. En caso de requerirse, la Presidencia establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran el Comité de Ética.

Artículo 21. El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva o de sus respectivas suplencias.

Si a una sesión asiste un miembro titular y su suplente, sólo el primero contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrán emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que por causa de fuerza mayor quien ejerce con carácter de titular deba excusarse de continuar en la sesión y, por tal razón, se retire de la misma.

En caso de no contarse con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, y previa notificación a la totalidad de quienes integran el Comité de Ética, teniéndose por notificados los integrantes presentes en esa ocasión.

Artículo 22. Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez aprobado se someterán a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.

Artículo 23. En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.



Artículo 24. Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité de Ética que hubieren votado en la sesión de que se trate, o en su defecto, se señalarán las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.

Artículo 25. Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité de Ética que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, lo cual deberá constar en el acta de la sesión de que se trate.

Artículo 26. Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún conflicto de intereses, deberá informar al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética algún conflicto de intereses que haya identificado o conozca de cualquier integrante.

El Comité de Ética valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho en términos del párrafo anterior, así como las instrucciones que deberá acatar el o la integrante en cuestión; lo anterior, por conducto de la Presidencia o en su caso por su suplente.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto en el presente reglamento, pudiendo reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

Quien ocupe la Presidencia y las demás personas que integren el Comité de Ética tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

Las personas integrantes del Comité de Ética no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con personas servidoras públicas que formen parte de la unidad administrativa de su adscripción, con excepción de la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva, o de sus respectivas suplencias. Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

CAPITULO III

De las Comisiones

Artículo 27. Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité de Ética, la persona que ocupe la Presidencia deberá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

Las comisiones quedarán conformadas con el número de integrantes que se estimen necesarias, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar.

Dichas comisiones serán temporales o permanentes y atenderán, entre otras, las temáticas vinculadas a:

- I.** La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinación de las mismas;
- II.** Seguimiento a las recomendaciones adoptadas por las Áreas, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones, y
- III.** Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad y prevención de los conflictos de intereses al interior del Municipio.

La Secretaría Ejecutiva auxiliará a las comisiones, previa solicitud realizada a petición de alguna persona integrante de la comisión.

Las acciones que realicen las comisiones deberán constar en actas, las cuales serán firmadas por las y los miembros presentes, y serán reportadas en el Informe Anual de Actividades.

Quienes integren una comisión no se encontrarán excluidos en la atención del resto de los asuntos que competen al Comité de Ética.

CAPITULO IV

De la terminación del encargo



Artículo 28. Cuando una persona designada como titular del Comité de Ética deje de laborar en el Municipio, se integrará al Comité de Ética con ese carácter, previa designación del presidente Municipal, la persona servidora pública que ocupe el cargo vacante.

Artículo 29. Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética, las siguientes:
I. Cuando ésta hubiese sido sancionada derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito imputado, y cuya resolución o sentencia se encuentre firme;
II. En el supuesto de que el Comité de Ética le dirija una recomendación en términos del Artículo 73, fracciones I y II del presente reglamento;
III. Por no asistir en tres ocasiones a las sesiones del Comité de Ética o comisión de la que formen parte durante el año;
IV. Incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

En el supuesto de la fracción I, podrá solicitarse, a petición de cualquier persona, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité de Ética, su remoción inmediata del encargo y será sustituida por la persona servidora pública que designe el presidente Municipal.

Tratándose de las fracciones II y III, las propuestas de remoción se realizarán, a petición de las personas integrantes, al Comité de Ética, a fin de que, una vez escuchada la persona integrante que se encuentre en el supuesto, y valoradas las circunstancias en cada caso, se determine lo conducente.

En estos mismos supuestos, las causales para la separación de las personas integrantes del Comité de Ética se aplicarán sin perjuicio de las faltas administrativas y vulneraciones que en su caso pudieran configurarse en el ámbito de atribuciones de las autoridades competentes.

Artículo 30. En el supuesto de que se tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética en contra de alguna de las personas integrantes del Comité de Ética, serán suspendidas sus funciones en dicho órgano colegiado, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva, o bien la recomendación correspondiente.

La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona, incluidos los integrantes del Comité de Ética. Las personas suspendidas deberán ser sustituidas por sus respectivos suplentes, hasta entonces se defina su situación. La persona que ocupe la Presidencia dará aviso de la determinación de suspensión que emita el Comité de Ética.

En el supuesto de que el procedimiento de responsabilidad administrativa o penal concluya con resolución o sentencia firme que acredite la falta o el delito imputado a la persona integrante del Comité de Ética, se procederá de conformidad con lo previsto en la fracción I del Artículo 29 del presente reglamento.

TITULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ÉTICA

CAPITULO I De informe anual de actividades

Artículo 31. El Comité de Ética deberá presentar al Comité de Control y Desempeño Institucional, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

- I.** El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
- II.** El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses, u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias, tengan por objetivo el fortalecimiento de la misión y visión de la Administración Pública Municipal;
- III.** Informar el número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética, el motivo, el estatus, el sentido de la determinación de cada una de ellas y el número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control;
- IV.** El número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio;
- V.** El número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas;
- VI.** Las conductas que se hayan identificado como riesgos éticos;
- VII.** Los resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, así como los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VIII.** El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas;



IX. Las buenas prácticas que el Comité de Ética llevó a cabo para fomentar la integridad, al interior del Municipio;
X. En su caso, proponer acciones de mejora en las Áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de Internet del Municipio en el apartado correspondiente.

CAPITULO II **Del Código de Conducta**

Artículo 32. El Comité de Ética deberá proponer un Código de Conducta aplicable al Municipio, en términos de las disposiciones normativas conducentes, la política que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y, en su caso, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo; en todo momento deberá primar el uso de un lenguaje incluyente y accesible.

Dicho instrumento, será analizado por el Comité de Ética a efecto de determinar la pertinencia de llevar a cabo o no su actualización. Para efectos de lo anterior, deberá considerar los resultados de la instrumentación del Código de Conducta dentro del Municipio y, en su caso, por la eventual reforma o modificación al Código de Ética.

CAPITULO III **De los mecanismos y acciones para fortalecer la ética en el servicio público**

Artículo 33. Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses, el Comité de Ética deberá instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

Artículo 34. Las acciones y mecanismos deberán:

- I.** Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con especial énfasis en las áreas de riesgo;
- II.** Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de intereses;
- III.** Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;
- IV.** Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;
- V.** Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional del Municipio;
- VI.** Responder a las principales problemáticas denunciadas ante el Comité de Ética;
- VII.** Fomentar la cultura de la denuncia, y
- VIII.** Actualizarse y difundirse cotidianamente.

Artículo 35. Las capacitaciones y sensibilizaciones podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia del Comité de Ética.

Artículo 36. El Comité de Ética deberá elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, lo previsto en normas cuya observancia es competencia del Comité de Ética, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Tratándose de materiales físicos, éstos deberán colocarse en lugares de fácil visibilidad para las personas servidoras públicas y la sociedad en general que asista a las instalaciones del Municipio; mientras que, los materiales electrónicos, deberán ser difundidos en medios institucionales de comunicación, tales como portal o sitio oficial, redes sociales, dispositivos electrónicos o, cualquier otro medio.

En las Áreas enfocadas en el servicio a las personas usuarias se deberá garantizar una permanente difusión de contenidos vinculados a la ética pública, identificación y gestión de los conflictos de intereses, así como la posibilidad de denunciar cualquier conducta contraria a ésta.



Artículo 37. Como parte del Informe Anual de Actividades, el Comité de Ética remitirá a la Secretaría, las evidencias de acciones concretas que se hayan llevado a cabo para atender las áreas de oportunidad identificadas en los sondeos y/o evaluaciones aplicadas a las personas servidoras públicas.

Artículo 38. El Comité de Ética estará facultado para atender las peticiones, recomendaciones o propuestas de mejora que presenten las y los ciudadanos en materia de ética e integridad pública. Para lo anterior, el Comité de Ética valorará su viabilidad e implementación, y en su caso, podrá emitir recomendaciones a las Áreas que resulten competentes para su atención.

TITULO QUINTO DE LAS DENUNCIAS

CAPITULO I Disposiciones Generales

Artículo 39. Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

Artículo 40. El Comité de Ética conocerá de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los artículos 47 y 48 del presente reglamento, respectivamente, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta;
- II. Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a la Administración Pública Municipal; en caso contrario, éste deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente, y
- III. Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional de la Administración Pública Municipal.

Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el Comité de Ética conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente Artículo, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante.

Artículo 41. En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas y de terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en la normatividad aplicable a la materia, para lo cual, el Comité de Ética podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Transparencia del Municipio.

Artículo 42. En todo momento, el Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten; debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.

A efecto de lo anterior, el Comité de Ética deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todas las Áreas o personas que intervengan en el mismo.

Artículo 43. Las Áreas que conforman la Administración Pública Municipal deberán coadyuvar con el Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.



Artículo 44. Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité de Ética, podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia del Municipio.

Artículo 45. El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, dará vista a la Contraloría Municipal cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

CAPITULO II De la atención a denuncias

Artículo 46. En la atención de denuncias, el Comités de Ética deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

Artículo 47. La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

El Comité de Ética deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro en el libro de gobierno. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, podrá prorrogarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales, previa motivación y fundamentación que deberá obrar en el expediente de la denuncia.

Artículo 48. Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

I. Nombre de la persona denunciante;

II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;

III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique, y

IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del Municipio, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras (siempre y cuando se encuentren dentro del horario laboral o en cumplimiento de sus funciones como servidores públicos)

V. Medios probatorios de la Conducta; Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del Artículo 64 del presente reglamento.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

La presentación de la denuncia tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el Artículo 47 del presente reglamento.

Artículo 49. El Comité de Ética podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, en términos del Artículo 48 del presente reglamento.

Artículo 50. Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en los artículo 48 y 49, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar en el libro de gobierno la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Lo anterior, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

Artículo 51. Dentro del mismo plazo del Artículo anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III, IV y V del artículo 48, o bien, no sea clara la narración



de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo y forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

Artículo 52. Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los artículos 48 y 49 del presente reglamento, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva;
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá al Área correspondiente, y
- III. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por miembros del Comité de Ética, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión.

Artículo 53. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El Comité de Ética, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

- I. Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas, y
- II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se le atribuyan conductas similares.

Artículo 54. Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Las notificaciones por medios electrónicos harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.

Artículo 55. No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los supuestos previstos en el Artículo 40, o
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles y actualizando su estado en el libro de gobierno.

Artículo 56. Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el Artículo 40;
- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, y
- IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

Con excepción de lo previsto en la fracción I, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor a tres días hábiles.



Artículo 57. Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

Cuando el Comité de Ética no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

CAPITULO III De las medidas de protección

Artículo 58. En cualquier momento, el Comité de Ética podrá solicitar a las Áreas correspondientes, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso. De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de Área, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
- II. La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, o
- III. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

En la implementación de las referidas medidas, el Comité de Ética deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y del Área correspondiente.

Artículo 59. Las medidas de protección tendrán por objeto:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;
- II. Evitar para la persona denunciante, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos, e
- III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

Artículo 60. En el acuerdo emitido por el Comité de Ética para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

- I. Las causas que motivan la medida;
- II. El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar;
- III. La o las personas que se protegerán, y
- IV. Las personas servidoras públicas o Áreas a las que se les deberá notificar la medida a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética será la responsable de notificar a las unidades administrativas correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, así como ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

Artículo 61. Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; cuando estas ya no sean necesarias, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

CAPITULO IV De la investigación, mediación y pruebas

Artículo 62. La Comisión, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las Áreas que corresponda, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

Artículo 63. Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a seis días hábiles, señale por



escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos del Artículo 64 del presente reglamento, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

Artículo 64. Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros, o

II. Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Comisión para el desahogo de la misma.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

Artículo 65. Una vez concluido el plazo señalado en el Artículo 63 del presente reglamento, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita la Comisión, deberá apercibirse a la persona denunciada, que, en caso de no acudir a la diligencia, de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona Titular del Área a la que se encuentre adscrita.

La Comisión deberá garantizar que la o las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

Lo dispuesto en el presente Artículo será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o cuando el Comité de Ética las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

Artículo 66. Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité de Ética a través de la Presidencia, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializadas.

Artículo 67. Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

En el desarrollo de la sesión, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, la comisión deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

Artículo 68. Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente a la Comisión, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.



Dicha acta se hará de conocimiento del Comité de Ética en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El Comité de Ética deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos del presente reglamento.

Artículo 69. La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente.

Artículo 70. En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

Artículo 71. Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera en términos del Artículo 73, fracción I, del presente reglamento.

CAPITULO V De las determinaciones

Artículo 72. Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, se contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética; el cual deberá contener:

- I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.
- II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas, y
- III. El sentido de la determinación.

Una vez presentado el proyecto, el Comité de Ética contará con un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que éste le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

Artículo 73. Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta;
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias de las Áreas, y
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el Artículo 56 del presente reglamento.

En el caso de las recomendaciones señaladas en las fracciones I y II del presente Artículo, éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dará vista a la Contraloría Municipal.

Artículo 74. Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciadas y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular del Área a la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

Artículo 75. Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética, deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:



- a) A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las titulares del Área a las que se encuentren adscritas, o
 - b) A las personas titulares de las Áreas, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.
- II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en el Área respectiva, en términos del Capítulo III del Título Cuarto del presente reglamento, y;
- III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de las Áreas de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicas hasta las personas titulares de las Áreas.

Artículo 76. Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de las Áreas que tuvieran conocimiento de estas en términos del Artículo anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción. El Área contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes.

En caso de que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité de Ética, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.

Artículo 77. El Comité de Ética llevará a cabo una estadística que refleje, por Área, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual señalado en el Artículo 31 del presente reglamento.

Artículo 78. De estimarse una probable responsabilidad Administrativa, el Comité deberá dar vista al Órgano Interno de Control para los efectos correspondientes en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TITULO SEXTO DE LAS CONSULTAS EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

CAPITULO ÚNICO De la atención de consultas en materia de conflictos de intereses

Artículo 79. Cualquier persona servidora pública podrá dirigir consultas en materia de conflictos de intereses al Comité de Ética, las cuales deberán:

- I. Presentarse por escrito, en formato físico o electrónico;
- II. Señalar nombre y medio electrónico para recibir notificaciones;
- III. Hacer un planteamiento claro y sucinto, y
- IV. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

Artículo 80. Recibida la consulta, la Secretaría Ejecutiva deberá registrarla en el libro de gobierno en un plazo no mayor a dos días hábiles y verificará que cumpla con los requisitos señalados en el Artículo anterior.

En caso de que la consulta no cumpla con los requisitos antes señalados, se requerirá a la persona consultante, a efecto de que subsane o aclare la deficiencia dentro de un plazo de tres días hábiles; en caso contrario, no se dará trámite a la consulta, señalando las causas respectivas.

Artículo 81. El Comité de Ética comunicará la respuesta de la consulta a la persona consultante a través del medio electrónico que señalo para el efecto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Dentro de los treinta días naturales posteriores al inicio de vigencia del presente reglamento, se instalará el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.



TERCERO. Se deja sin efecto toda disposición de igual o menor rango que contravenga lo establecido en el presente reglamento a partir de su aprobación por el Ayuntamiento Municipal.

CUARTO. El cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignadas las áreas del Municipio, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

Así fue discutido y aprobado en la décimo séptima Sesión Ordinaria por el Ayuntamiento de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo a los veintiún días del mes de octubre del año dos mil veintiuno con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 7, 56 fracción I inciso b), 60 fracción I inciso a), 69 fracción III inciso a) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y demás relativos y aplicables en la materia, ordenándose su publicación para su exacta observancia y debido cumplimiento.

C.BELÉN ARTURO HERNÁNDEZ MÁXIMO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

LIC. GLORIA KARLA SANDOVAL MOCIÑOS
SINDICO PROCURADOR
RÚBRICA

REGIDORES

LIC. DAVID MÁXIMO HERNÁNDEZ
RÚBRICA

LIC. JOSELINE LÓPEZ MEJÍA
RÚBRICA

DR. HÉCTOR FRANCISCO GUTIÉRREZ
GUTIÉRREZ
RÚBRICA

LIC. LADY CRISTINA HERNÁNDEZ
ESPINOSA
RÚBRICA

C. MARIO MARTÍNEZ PÉREZ
RÚBRICA

LIC. DIANA SILVIA CRUZ GUATEMALA
RÚBRICA

C. JULIÁN SANTILLÁN SANTILLÁN
RÚBRICA

LIC. FRANCISCO ALBERTO FLORES
SÁNCHEZ
RÚBRICA

MTRA. SABINA HERNÁNDEZ SANTANA
RÚBRICA

C.D. YESENIA OLVERA SÁNCHEZ
RÚBRICA

ING. PATRICIO OLVERA BAUTISTA
RÚBRICA

C. GLORIA LIZBETH CERÓN ÁNGELES
RÚBRICA

Derechos Enterados.- 16-08-2023
11060



GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, ESTADO DE HIDALGO
ADMINISTRACIÓN 2020-2024
C. BELÉN ARTURO HENRÁNDEZ MÁXIMO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
SAN AGUSTÍN TLAXIACA, ESTADO DE HIDALGO,

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

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

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

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

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

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

QUINTO. - QUE DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II, DE LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES DEBERAN RESPETAR IRRESTRINGIDAMENTE LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, EFICIENCIA, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

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

SÉPTIMO .- ATENDIENDO AL MODELO ÓPTIMO DE LA FUNCIÓN POLICIAL, SE HACE NECESARIO CONTAR CON REGLAMENTO DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL QUE PERMITA NO SOLO SANCIONAR AL POLICÍA QUE INFRINJA EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, SINO TAMBIÉN RECONOCER SU LABOR, MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO DEFINIDO QUE LO INCENTIVE A ACTUAR CADA VEZ MÁS EN APEGO A LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.



**POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, SE TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:
DECRETO NÚM. 001/2023 QUE CONTIENE****EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO.**

Capítulo I
Disposiciones Generales.

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

Las Direcciones y Organismos de la Administración Pública del Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo tienen la obligación de proporcionar las facilidades necesarias a la Unidad de Asuntos Internos, y a la Comisión de Honor y Justicia Municipal, para el óptimo cumplimiento de sus funciones, así como remitir la información y/o documentación que les soliciten, hacer comparecer a los servidores públicos a su cargo y realizar las acciones necesarias que les sean requeridas, para el cumplimiento del presente Reglamento.

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

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

- I. **Comisión.** - La Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo; el cual fungirá como órgano Colegiado con plena autonomía en sus resoluciones para el adecuado cumplimiento y desarrollo de sus atribuciones.
- II. **Condecoración.** - Al otorgamiento de medallas o diplomas y honores a elementos.
- III. **Cuerpo Preventivo.** - Personal operativo integrante del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo;
- IV. **Dirección.** - A la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo;
- V. **Director.** - El o la titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo;
- VI. **Evaluaciones de Control de Confianza.** - Son las evaluaciones practicadas por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza y consisten en exámenes médico, de conocimientos, psicológico, toxicológico, polígrafo y entorno social;
- VII. **Ley.** - A la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo;
- VIII. **Ley General.** - Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IX. **Presidente de la Comisión.** - La o el Presidente de la Comisión Honor y Justicia;
- X. **Presidenta (e) Municipal.** - La o el presidente Municipal Constitucional de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo o la o el Presidente del Concejo Municipal.
- XI. **Procedimiento Administrativo Disciplinario.** - Conjunto de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todo acto administrativo para la imposición de sanciones administrativas;
- XII. **Reglamento.** - El presente reglamento;



- XIII. Reglamento del Servicio.** - El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo.
- XIV. Secretario Técnico de la Comisión.** - La o el Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia;
- XV. Servicio.** - Al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XVI. Unidad.** - Unidad de Asuntos Internos del Municipio; y,

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

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

De igual forma, se establecerán un seguro de vida para el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, otorgado de acuerdo con el presupuesto de Egresos Municipal.

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

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



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

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

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

Capítulo II Integración y Funcionamiento de la Comisión

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

La Comisión se conformará por:

- I. Un Presidente; que será la o el titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del municipio.
- II. Un Secretario Técnico; que será la o el titular del Área Jurídica del Municipio, o su equivalente;
- III. Cuatro vocales; designados de la siguiente manera:
 - a) La o el titular de la Contraloría Interna Municipal;
 - b) Un representante de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;
 - c) Un vocal: Que será la o el Presidente de la Comisión de Seguridad del Ayuntamiento Municipal; y
 - d) Un vocal: quien deberá ser insaculado de entre los integrantes de la corporación, que no haya sido sancionado administrativa o penalmente. Este vocal deberá aceptar y protestar el cargo ante los demás integrantes de la Comisión.

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

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

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

Capítulo III De la Temporalidad de los Integrantes de la Comisión

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



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

- I. Por haber sido sancionado penal o administrativamente por resolución que haya causado ejecutoria;
- II. Por renunciar o causar baja de la institución a que pertenezca; y
- III. Cuando por la naturaleza del asunto, existan impedimentos para conocer del expediente, debiendo excusarse de intervenir únicamente a este en particular.

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

Capítulo IV
De las Atribuciones de la Comisión

Artículo 14.- La Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Conocer, resolver y, en su caso, sancionar las faltas en que incurran los elementos del Cuerpo Preventivo, en los términos de la Ley, el Reglamento del Servicio, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
- II. Practicar las diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones respecto a la honorabilidad e imagen de la corporación;
- III. Analizar y aprobar el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, en los términos del presente Reglamento;
- IV. Supervisar el buen desarrollo de los concursos de ascenso, promociones y reconocimientos que se lleven a cabo;
- V. Aprobar los manuales técnicos que deberá elaborar la Dirección, sobre reconocimientos, promociones y ascensos, así como para establecer el formato de diplomas, placas o fistles;
- VI. Proponer acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de la corporación; y
- VII. Las que le asigne el presente Reglamento, el del Servicio y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- La o el Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Dirigir los debates y las reuniones de la Comisión;
- III. Imponer medidas correctivas a los miembros de la Comisión;
- IV. Proponer a la Comisión las sanciones, reconocimientos y condecoraciones;
- V. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión;
- VI. Suscribir a nombre de la Comisión las resoluciones que emita ésta;
- VII. Representar legalmente a la Comisión en los litigios en que este sea parte; o en su caso nombrar apoderado(s); y
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 16. – La o el Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instruir el Procedimiento Administrativo Disciplinario a que se refiere el presente Reglamento;



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

Artículo 17. – Son atribuciones de las o los Vocales de la Comisión:

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

Capítulo V

De las Sesiones de la Comisión.

Artículo 18.- La Comisión, tendrá su sede en el Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo y las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones de la Dirección o bien en la sala de Cabildo del Municipio, salvo que exista un impedimento material en cuyo caso podrán designar lugar distinto.

Artículo 19.- Las sesiones de la Comisión tendrán el carácter de privadas y se celebrarán de manera ordinaria cada tres meses, siendo estas dentro de los tres primeros días del mes. La o el Presidente de la Comisión, a través de la o el Secretario Técnico, hará la convocatoria respectiva por lo menos con 72 horas de anticipación a la celebración de la misma, señalando lugar, fecha y hora. Se incluirá el orden del día respectivo, que deberá contener los asuntos propuestos por los integrantes de la Comisión.



Artículo 20.- La Comisión sesionara de manera extraordinaria en los siguientes casos:

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

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

Artículo 21.- Para poder sesionar válidamente la Comisión, deberán estar presentes las dos terceras partes de sus integrantes titulares o en su defecto de sus suplentes.

Capítulo VI
De la Votación

Artículo 22.- Los acuerdos del Pleno de la Comisión, se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

Artículo 23.- La votación de los integrantes de la Comisión será de forma escrita o verbal, debiendo la o el Secretario Técnico asentar lo conducente en el Acta respectiva, para la debida constancia.

Artículo 24.- Por regla general, la votación será de forma verbal. Se realizará de manera escrita y secreta, cuando alguno de los integrantes de la comisión desee abundar en lo particular un aspecto o punto en específico del asunto en revisión.

Capítulo VII
Del orden y la disciplina durante las sesiones.

Artículo 25.- Los miembros de la Comisión deberán conducirse con respeto durante el desarrollo de las sesiones, observando una conducta en congruencia con su encargo.

Artículo 26.- La o el Presidente de la Comisión, para hacer guardar el orden podrá imponer los siguientes correctivos disciplinarios:

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

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

Artículo 27.- Las sesiones de la Comisión, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. Se pasará lista de presentes y, en su caso, se declarará el quórum legal;
- II. La o el Presidente de la Comisión, designará un secretario de actas, cuando la o el Secretario Técnico o su suplente, no estuviesen presentes;
- III. Los asuntos se atenderán en el orden en que fueron listados;
- IV. El o la secretario técnico, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes que existieren;



- V. En cada caso, los miembros de la Comisión podrán exponer en forma verbal, por una sola vez, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes;
- VI. Concluida la deliberación, se procederá a la votación. La o el Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado;
- VII. Los acuerdos que dicte la Comisión deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes; y
- VIII. Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán ser firmadas por sus integrantes; y notificadas a través de la o el Secretario Técnico.

Artículo 28.- Las sesiones de la Comisión no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día, o cuando por decisión del Presidente (a) declare un receso por la complejidad del asunto, en el cual se determinara el tiempo de duración del receso y la reanudación de la sesión.

Artículo 29.- En todo asunto que conozca la Comisión, se abrirá un expediente con las constancias que sean necesarias para resolver al respecto.

Capítulo VIII

De la Unidad de Asuntos Internos

Atribuciones de la Unidad de Asuntos Internos

Artículo 30.- La comisión para el mejor desempeño de sus funciones, se apoyará en el área de investigación denominada: Unidad de Asuntos Internos, la cual se encargará de recibir las quejas y denuncias, así como de supervisar, inspeccionar e investigar el actuar de las y los integrantes del cuerpo policiaco, verificando el funcionamiento y debido cumplimiento de sus obligaciones, emitiendo las observaciones preventivas conducentes, a fin de que se instauren las estrategias correspondiente; así mismo realizar las investigaciones correspondientes, dictaminar sobre la probable responsabilidad administrativa y en su caso, remitir las actuaciones correspondientes a la Comisión.

Artículo 31.- La Unidad estará subordinada de manera directa a la o el Presidente Municipal.

El actuar y proceder de los integrantes deberá ser reservado con la finalidad de proteger la integridad y seguridad de estos y la confidencialidad de los asuntos que así lo requieran, observando en todo momento los principios de honradez, legalidad, imparcialidad, respeto, objetividad, responsabilidad y compromiso.

Artículo 32.- Son atribuciones de la Unidad, las siguientes:

- I. Acordar con la o el Presidente Municipal los asuntos relevantes cuya tramitación le corresponda;
- II. Supervisar que el personal de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal que desempeñen funciones operativas de seguridad pública observen el cumplimiento de las normas establecidas en los ordenamientos legales que rigen sus actuaciones;
- III. Realizar visitas e inspecciones a las áreas donde presten sus servicios personales de seguridad pública en coordinación con el titular del área;
- IV. Recibir e investigar las quejas y denuncias de las personas o de las autoridades, que se formulen en contra de los integrantes del Cuerpo Preventivo;
- V. Solicitar información a cualquier dependencia, entidad o autoridad, a fin de integrar el expediente por las probables faltas cometidas por las o los integrantes del Cuerpo Preventivo y demás personal de seguridad pública;
- VI. Iniciar investigación de oficio en los casos en los que se detecte alguna irregularidad en las funciones de las o los integrantes de la Institución Policial derivado de la supervisión que se haga de las mismas;
- VII. Integrar la investigación de responsabilidad en contra de las o los integrantes del Cuerpo Preventivo, con relación a quejas y denuncias;



- VIII.** Solicitar a la Comisión bajo su más estricta responsabilidad, dar inicio al procedimiento disciplinario en el que fungirá como parte acusadora ante la Comisión, observando en todo momento lo señalado en los procedimientos establecidos en la materia, debiendo en su caso, solicitar a la Comisión la imposición de las medidas preventivas que señala el presente Reglamento, y demás disposiciones aplicables;
- IX.** Emitir los resultados de su investigación y realizar las acciones que de la misma se deriven;
- X.** Supervisar que las y los integrantes del cuerpo policiaco cumplan con las obligaciones que establece la ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XI.** Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delitos que se persigan de oficio, atribuibles a los integrantes del Cuerpo Preventivo;
- XII.** Realizar análisis y estudios en el marco de su competencia;
- XIII.** Actualizar los procedimientos de investigación, proponiendo los métodos y procedimientos de investigación e inspección internos que deban establecerse en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- XIV.** Remitir informes sobre su actuación a la o el Presidente Municipal y a la Comisión;
- XV.** Proponer los métodos y procedimientos de investigación e inspección internos que deban establecerse en la Dirección;
- XVI.** Prever los canales más seguros, oportunos y eficientes para proporcionar al personal de inspección en operación, la información y análisis de la misma que requieran;
- XVII.** Disponer del apoyo técnico y logístico del Municipio y de los medios físicos y materiales que se requiera para el mejor desempeño de sus funciones, previo acuerdo con el titular de la Dirección o Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- XVIII.** Mantener comunicación con las Instituciones similares, Municipales, Estatales, Federales o incluso a nivel internacional con el objeto de obtener mayor conocimiento en la materia y mejorar la función de su área en busca de la excelencia en el servicio de seguridad pública, el trato justo y equitativo del personal y el mayor beneficio a la ciudadanía;
- XIX.** Solicitar a la Comisión, el inicio del Procedimiento para el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas de los policías de seguridad de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, observando los procedimientos establecidos en la materia y coordinando su adecuada observancia hasta la conclusión del proceso;
- XX.** Llevar por duplicado los expedientes de los procedimientos que integre en los que concentrará, los documentos, información y constancias de sus investigaciones;
- XXI.** Remitir a la Comisión de Honor y Justicia los expedientes relativos a los asuntos que serán sometidos al conocimiento de tal órgano colegiado;
- XXII.** Organizar y coordinar el sistema de control disciplinario y la búsqueda del correcto desempeño profesional, de todo el personal, para detectar y/o prevenir la comisión de actos ilícitos o contrarios a la legalidad;
- XXIII.** Coordinarse cuando sea necesario, con la Contraloría Interna Municipal, o las Dependencias Públicas Estatales, Municipales o Federales, para efectuar su labor;
- XXIV.** Desahogar declaraciones, comparecencias en general, realizar todas las acciones tendientes a la obtención de datos y medios de convicción relacionados con los hechos investigados;
- XXV.** Resguardar, organizar y archivar la información que esté en su poder, en términos de la legislación aplicable;
- XXVI.** Administrar, los recursos humanos, financieros y materiales asignados a esta Unidad de Asuntos Internos, de acuerdo con los lineamientos que señale la normatividad aplicable;



- XXVII.** Someterse obligatoriamente el titular y el resto del personal de esta área a las evaluaciones de control de confianza y de aquellas que determine la normatividad aplicable;
- XXVIII.** Solicitar el apoyo necesario para sus investigaciones al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza en el ámbito de su competencia;
- XXIX.** Asignar al personal que le sea adscrito las tareas, labores, actividades o actos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus objetivos previstos en este reglamento; y
- XXX.** Las demás que le confiera la o el Presidente Municipal y que le señalen las Leyes y Reglamentos vigentes en la materia en el Estado.

Artículo 33.- Para ser titular de la Unidad de Asuntos interno se requiere:

- I. Mayor de edad
- II. Tener un modo honesto de vivir
- III. No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada por delito alguno.
- IV. Contar con título profesional en las ramas de Derecho, Seguridad Pública o equivalente, con experiencia mínima de un año.
- V. No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

Artículo 34.- Para efectos del presente Reglamento las faltas se clasifican en faltas graves y no graves.

Artículo 35.- Se consideran como faltas graves las siguientes:

- I. Acumular tres inasistencias o más, en un periodo de 30 días naturales, sin causa justificada dentro del servicio;
- II. Incumplir con las obligaciones para los integrantes del Cuerpo Preventivo establecidas en el artículo 48 de la Ley;
- III. Las señaladas por el artículo 49 apartado B de La Ley en todas sus fracciones;
- IV. No cumplir con los requisitos de permanencia establecidos en la Ley en su artículo 71 apartado B, fracciones I, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII XIV y XV;
- V. Revelar por cualquier medio, información confidencial o reservada, de la que tuviere conocimiento con motivo de su servicio, cargo o comisión;
- VI. No prestar el auxilio o protección al que estuviere obligado, o no canalizar a la autoridad o institución competente la solicitud de apoyo, así como no informar a sus superiores jerárquicos de estos hechos;
- VII. No cumplir con lo relativo a la formación académica inicial en los tiempos que establece la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Acosar, hostigar o discriminar a cualquier persona dentro y fuera del servicio;
- IX. Ordenar o realizar actos de tortura con motivo del ejercicio de sus funciones, así como abstenerse de denunciar de los que tenga conocimiento;
- X. Faltar al respeto, insultar u ofender a los compañeros de trabajo o a cualquier persona dentro del servicio o fuera del mismo;
- XI. Provocar, permitir o participar en riñas dentro del servicio o fuera del mismo;
- XII. Solicitar, exigir, o aceptar bienes, dinero, servicios o cualquier otro beneficio, para sí o para terceros, a cualquier persona, a cambio de permitirle cometer un acto ilegal o por abstenerse de cumplir con su deber, sea en acto consumado o en tentativa;



- XIII.** Ordenar o realizar la detención de cualquier persona sin que exista justificación para ello, así como hacer descender a quien haya detenido, de los vehículos oficiales en que se le traslada, sin causa justificada, en lugar distinto a la oficina de la autoridad que conocerá del asunto;
- XIV.** Incomunicar a cualquier persona detenida que se encuentre bajo su custodia;
- XV.** Dejar en libertad a cualquier persona que se encuentre bajo su custodia, sin causa justificada;
- XVI.** Sustraer o alterar, pruebas, evidencias e indicios, sin causa justificada del lugar donde se hayan cometido hechos probablemente delictivos o faltas administrativas;
- XVII.** Sustraer bienes propiedad de los detenidos aprovechándose de la condición en que se encuentren, independientemente de la falta administrativa o delito de que se trate;
- XVIII.** Abstenerse de poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente a las personas, indicios y evidencias relacionados con hechos probablemente delictivos o faltas administrativas;
- XIX.** Encubrir omisiones o actos indebidos que puedan ser constitutivos de un delito o falta administrativa;
- XX.** Ordenar a un subordinado la realización de una conducta que pueda constituir una falta administrativa o un delito;
- XXI.** Desacatar la orden de un superior jerárquico, salvo que la misma pueda constituir una falta administrativa o un delito, en cuyo caso deberá comunicar por escrito el porqué del desacato, a la Unidad;
- XXII.** Abandonar o desatender el servicio, cargo, comisión o no presentarse a cursos de capacitación, profesionalización, y evaluaciones sin causa justificada;
- XXIII.** Dormir durante las horas del servicio, cargo o comisión;
- XXIV.** Abandonar el servicio, sin causa justificada;
- XXV.** Negarse a cumplir el arresto que se le imponga, abandonarlo o darlo por terminado anticipadamente;
- XXVI.** Permitir que personas ajenas a la institución policial a la que pertenece realicen actos inherentes al servicio o comisión que tenga encomendada, así como hacerse acompañar de éstas durante el cumplimiento de sus funciones;
- XXVII.** Portar el uniforme, arma, equipo de trabajo o credencial administrativa que lo identifique, fuera de su horario de servicio, sin que medie autorización previa;
- XXVIII.** Asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos u otros centros de similar naturaleza, sin causa justificada;
- XXIX.** Desenfundar, amagar o accionar el armamento, sin causa justificada entendiéndose este último, el procedimiento que se debe realizar para disparar un arma;
- XXX.** Prestar, regalar, enajenar, lucrar, o extraviar el armamento, uniforme y en general el equipo de trabajo asignado para el desempeño del servicio, comisión o cargo;
- XXXI.** Provocar accidentes viales por negligencia o el uso inadecuado de los vehículos oficiales;
- XXXII.** Sin causa justificada, resultar positivo en los exámenes toxicológicos de uso de drogas, negarse a que se le practiquen o no presentarse a la práctica de estos;
- XXXIII.** Sin causa justificada, introducir a las instalaciones de seguridad bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibidas o controladas; cuando la naturaleza de su empleo no lo amerite.



- XXXIV.** Consumir bebidas embriagantes durante su servicio, comisión o capacitación, o presentarse al cumplimiento de las mismas bajo el influjo de éstas o con aliento alcohólico;
- XXXV.** Consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibidas o controladas, enervantes o solventes, salvo prescripción médica.
- XXXVI.** Rendir informes falsos a su superior jerárquico, por cualquier medio, respecto al desempeño de su servicio, cargo o comisión, o deliberadamente omitir datos o información relevante al rendir aquellos;
- XXXVII.** Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona, dentro del servicio;
- XXXVIII.** Incitar o permitir la comisión de delitos o faltas administrativas de sus subordinados;
- XXXIX.** Participar o incitar en actos en los que se desacredite al Cuerpo Preventivo, a la Dirección o Secretaría, a la Institución Policial a la que pertenece, dentro o fuera del servicio;
- XL.** Engañar o pretender engañar a sus superiores jerárquicos presentando incapacidades falsas o licencias médica, alteradas u obtenidas falseando la realidad de su origen;
- XLI.** Introducir a las instalaciones de Seguridad Pública, dinero, alimentos, sustancias psicotrópicas o ilegales, bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, armas de cualquier tipo, réplicas de las mismas, teléfonos, radio comunicadores, y cualquier otro instrumento de intercomunicación o sistema de comunicación electrónica, equipo de cómputo u otros dispositivos que por sí o con algún accesorio puedan usarse para comunicación no autorizada; y cualquier objeto no autorizado por la autoridad competente para ello y conforme a la normatividad aplicable;
- XLII.** Revelar información relativa a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- XLIII.** Consultar o extraer la información contenida en los expedientes, libros de registro, programas informáticos o cualquier otro documento de las instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública Tránsito Municipal cuando no tenga autorización expresa para ello, así como hacer mal uso de ella;
- XLIV.** Mantener contacto no autorizado con los infractores, así como familiares, defensores, representante común, persona de confianza o visitantes en el interior de la Dirección e instalaciones de seguridad y, tratándose de estos últimos, inclusive en el exterior;
- XLV.** Portar sin autorización cualquier tipo de arma o explosivo en el interior de las instalaciones de seguridad de la Dirección;
- XLVI.** Abandonar sus funciones, servicio, comisión o capacitación sin causa justificada;
- XLVII.** Propiciar o producir daño a lugares, instalaciones, objetos o documentos que tenga bajo su cuidado o aquéllos a los que tenga acceso por motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XLVIII.** Cualquier otra infracción al Reglamento, sus manuales y las demás que determine la Comisión; y,

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

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

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

Artículo 36.- En caso de que la falta cometida por integrantes del Cuerpo Preventivo no esté considerada como grave en los términos del presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, se le tendrá como falta no grave y se aplicará la sanción que corresponda.



Artículo 37.- Cuando algún elemento incurra en conductas de las señaladas en las fracciones del artículo 35, la o el Secretario Técnico o la Unidad de Asuntos Internos, deberá notificarle por escrito a la Comisión, describiendo la conducta y las razones por las que considera deba estimarse.

Artículo 38.- Cuando existan más de tres quejas en contra de un elemento, calificadas como no procedentes, debido a que la Unidad no encontró elementos probatorios, el asunto será sometido a Procedimiento Administrativo Disciplinario en sesión extraordinaria de la Comisión.

Capítulo X
De las Sanciones

Artículo 39.- Las medidas disciplinarias son las sanciones o consecuencias a que se hacen acreedores los integrantes del Cuerpo Preventivo cuando incurran en alguna de las faltas contempladas en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 40.- Las y los integrantes del Cuerpo Preventivo que incurran en alguna de las faltas señaladas en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, serán sancionados de la siguiente manera:

A) Faltas no graves:

- I. Amonestación; y,
- II. Arresto hasta por 36 horas.

B) Faltas Graves:

- I. Suspensión temporal de funciones sin goce de sueldo;
- II. Cese del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública; y,
- III. Separación del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública.

Artículo 41.- La **amonestación** es la comunicación mediante la cual el superior jerárquico advierte la omisión o falta en el cumplimiento de sus funciones a la o el integrante del Cuerpo Preventivo, conminándolo a corregirse, apercibiéndolo de que si reincide en su conducta se hará acreedor a una sanción mayor. La amonestación deberá ser por escrito.

Artículo 42.- El **arresto**, es la permanencia en el lugar que designe el superior jerárquico, por haber incurrido en tres faltas no graves o por haber acumulado tres amonestaciones. La orden de arresto deberá hacerse por escrito, especificando el motivo y la duración de este, en ningún caso podrá exceder de 36 horas.

Artículo 43.- La **suspensión** de funciones sin goce de sueldo, consiste en dejar de cumplir con el servicio cargo o comisión que esté ejerciendo, con la consecuente pérdida de todos los derechos que derivan del nombramiento por el tiempo que dure la sanción.

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

Artículo 44.- El **cese** es la remoción definitiva del cargo, sin perjuicio de las sanciones penales, civiles o administrativas que pudiera imponer el Órgano Jurisdiccional competente.

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

Artículo 45.- La **separación** es el procedimiento mediante el cual concluyen los efectos del nombramiento y se da por terminada de manera definitiva la relación jurídica entre los integrantes del Cuerpo Preventivo y el Municipio, dentro del Servicio.



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

Artículo 46.- Además de los motivos de remoción y separación establecidos en el presente ordenamiento, la conclusión del servicio de un integrante de la Secretaría es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las causas siguientes:

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

Artículo 47.- La baja de un integrante del cuerpo preventivo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que se origine por cualquiera de las causas señaladas en los incisos que anteceden será tramitada por la Dirección o quien corresponda sin que tenga intervención la Comisión.

Capítulo XI

De la Restricción a la Imposición de las Sanciones

Artículo 48.- No podrán imponerse, por una sola conducta, dos o más sanciones de la misma naturaleza.

Capítulo XII

Procedimiento Administrativo Disciplinario

Sección I

De la Queja y Denuncia

Artículo 49.- Cualquier persona que se considere afectada por la actuación, comisión u omisión, de uno o varios de los integrantes del Cuerpo Preventivo podrá formular su queja o denuncia ante la Unidad de Asuntos Internos, de manera verbal o escrita, anexando, el material probatorio que acredite la(s) falta(s) y esta deberá ser ratificada por quien la interpuso en un plazo no mayor a 5 días hábiles ante la Unidad, bajo apercibimiento que de no hacerlo, perderá su derecho y se desechará la queja o denuncia, con excepción de las denuncias anónimas, las cuáles deben ser investigadas por la misma.

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

Artículo 50.- Cuando los integrantes del Cuerpo Preventivo tengan conocimiento de que uno o varios de sus compañeros, subalternos, o superior jerárquico, hayan cometido un acto que presumiblemente constituya una de las faltas a que se refiere el presente ordenamiento u otras leyes o reglamentos aplicables, deberá realizar la denuncia correspondiente ante la Unidad.

Artículo 51.- La Unidad desechará de plano las quejas o denuncias notoriamente improcedentes, como lo son aquellas que impliquen meras apreciaciones, opiniones o sugerencias sobre el funcionamiento de la Dirección, o que resulten incomprensibles o se presenten con el único propósito de evadir responsabilidad.

Sección II

Del Procedimiento de Investigación

Artículo 52.- La Unidad, podrá iniciar la investigación por quejas, denuncias o de manera oficiosa, basándose en lo siguiente:

- I. Recibirá y dará trámite a las quejas o denuncias que en contra de integrantes del Cuerpo Preventivo se formulen;
- II. Integrará por duplicado el expediente del procedimiento de investigación y asignará un número a este.



- III. Solicitará a la Comisión dé inicio al procedimiento disciplinario y decrete alguna(s) de las medidas preventivas establecidas en este reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 53.- Una vez recibida la queja o denuncia, se integrará al expediente y se le asignará un número al procedimiento de investigación, registrándose en el libro de Gobierno correspondiente, donde se asentarán los datos generales de la queja o denuncia. La Unidad emitirá acuerdo de radicación de expediente de investigación y en su caso, determinará las medidas preventivas correspondientes para integrar la investigación.

El material probatorio recepcionado por la Unidad quedará bajo su resguardo y vigilancia.

Sección III
De los Requerimientos, Improcedencia y Archivo

Artículo 54.- La Unidad, dentro de la investigación, desahogará todos los medios de prueba necesarios, y dentro de los límites de su competencia, para emitir su dictamen.

Si como resultado de la investigación, no se encuentran elementos de prueba o son insuficientes para acreditar la falta o responsabilidad del policía, la Unidad requerirá al quejoso o denunciante para que aporte mayores pruebas dentro de los 5 días hábiles siguientes, en caso de no hacerlo, o no comparecer ante la Unidad, ésta determinará el archivo del expediente y se tendrá como asunto concluido

Artículo 55.- En el supuesto de que de la investigación realizada por la Unidad no se desprendan elementos de la probable existencia de una falta, y el quejoso o denunciante no aporte más elementos de prueba, se emitirá la determinación de archivo definitivo, notificando al quejoso de ello, la Unidad hará del conocimiento de la o el Presidente de la Comisión lo conducente.

Sección IV
Del Dictamen

Artículo 56.- Una vez determinada la probable comisión de la falta por el integrante del Cuerpo Preventivo, la Unidad procederá a emitir el dictamen correspondiente, el cual hará llegar a la o el presidente de la Comisión para que éste determine si procede iniciar el procedimiento administrativo disciplinario.

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

Artículo 57.- El dictamen que emita la Unidad deberá estar debidamente fundado y motivado, y contendrá las pruebas suficientes para comprobar la falta y la probable responsabilidad del elemento(s).

El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

1. Narración sucinta de los hechos;
2. Actos de Investigación;
3. Pruebas;
4. Determinación.

Artículo 58.- En el caso de que la integración del expediente del procedimiento de investigación o el dictamen no cumplan con los requisitos señalados en este Reglamento, la o el Presidente de la Comisión lo devolverá a la Unidad a fin de que se subsane y se remita nuevamente debidamente integrado.

Sección V
De la Incompetencia de la Comisión

Artículo 59.- En el caso de que se desprenda que la falta cometida por el integrante del Cuerpo Preventivo no sea de las que compete conocer a la Comisión, la o el Presidente de la Comisión se lo devolverá a la Unidad, notificando lo conducente al superior jerárquico correspondiente, por conducto de la o el Secretario Técnico, a fin de que se desahogue el procedimiento respectivo, dando vista de ello a la Unidad.



Sección VI De la Radicación y Substanciación del Procedimiento

Artículo 60.- Una vez determinada la instauración del procedimiento administrativo disciplinario, la o el Presidente de la Comisión lo remitirá a la o el Secretario Técnico a fin de que lleve a cabo la substanciación del mismo.

La substanciación a que se hace mención en el párrafo que antecede, no será mayor a un año.

Sección VII De las Medidas Preventivas

Artículo 61.- La o el Secretario Técnico podrá determinar como medida preventiva la suspensión provisional del integrante del Cuerpo Preventivo, de su empleo, cargo o comisión sin goce de sueldo, hasta en tanto se resuelva en definitiva sobre la sanción a imponerse.

Esta suspensión de ninguna manera prejuzga sobre la responsabilidad imputada y cesará cuando así lo resuelva el propio Secretario Técnico.

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

Sección VIII De la Suspensión en Caso de Delitos Dolosos

Artículo 62.- Si el integrante del Cuerpo Preventivo, que en el ámbito judicial se le dicte el auto de formal prisión o de vinculación a proceso, la Unidad podrá determinar la suspensión temporal del mismo de su cargo, empleo o comisión, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, del mismo modo podrá solicitar la suspensión del pago de sus percepciones hasta que se dicte sentencia firme.

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

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

Sección IX De la Notificación de la Instauración del Procedimiento

a) Formas de Conducción al Procedimiento.

Artículo 63.- La o el Secretario Técnico notificará al o a los integrantes del Cuerpo Preventivo involucrados, el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, haciéndoles saber los hechos que den origen al mismo y la suspensión sin goce de sueldo, de haberse decretado. En dicha notificación los citará a una audiencia en la que podrán manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen convenientes para su defensa, se señalará con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, se le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio.

Son admisibles todo tipo de pruebas, excepto la confesional por absolución de posiciones de las autoridades y las que fueren contrarias a derecho.



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

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

La notificación a que se hace mención en el presente artículo se realizará en el último domicilio que haya manifestado por escrito el integrante de la Institución policial, por lo que en caso de cambio de domicilio deberá hacerlo del conocimiento de la unidad administrativa de su corporación en que este adscrito en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Sección X
Del Derecho a la Defensa

Artículo 64.- El integrante del Cuerpo Preventivo, señalado como probable responsable podrá nombrar defensor para que lo asista en el procedimiento administrativo disciplinario.

Sección XI
De la Supletoriedad

Artículo 65.- En materia del procedimiento, en lo no previsto se estará a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Hidalgo.

Sección XII
De la Audiencia del Procedimiento.

Artículo 66.- En la audiencia prevista en este capítulo, se desahogarán las pruebas que por su naturaleza se puedan atender en la misma y el sujeto a procedimiento administrativo disciplinario o su defensor, podrán expresar alegatos.

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

La audiencia prevista en este capítulo se desahogará en los siguientes términos:

- I. Se verificará la identidad de las personas citadas, asentándose el documento oficial con el que comparecen y se recabarán sus datos personales con apego a las disposiciones legales aplicables. Se asentará en caso de que comparezcan asistido por abogada o abogado mismo que aceptará y protestará el cargo, exhibiendo copia simple de cédula profesional.
- II. Se dará lectura a las constancias que integran el expediente;
- III. Se precisará el hecho objeto de la diligencia;
- IV. Se escuchará, asentarán sus manifestaciones y ofrecimiento de pruebas;
- V. Se analizará fundada y motivadamente la admisión de pruebas, desahogándose las que resulten procedentes, en caso de ser necesaria la preparación de alguna probanza, su desahogo no deberá exceder de diez días hábiles desde su admisión, tratándose de pruebas supervenientes las mismas se podrán ofrecer hasta antes de emisión de la resolución;
- VI. El compareciente formulará los alegatos que estime; y



VII. Se procederá a dar lectura de los pormenores de la diligencia y se recabarán las firmas de las personas intervinientes en el acta que al efecto se realice.

El procedimiento a que se refiere el párrafo anterior deberá realizarse con estricto apego a las disposiciones legales aplicables y observarán en todo momento las formalidades esenciales del procedimiento.

En caso de no comparecer la o el infractor en el día y hora señalados en el citatorio, se hará constar en el expediente con el acuse de recibido respectivo, se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia con la presencia de la o el defensor.

Sección XIII

De las Correcciones Disciplinarias

Artículo 67.- La o el Secretario Técnico en la audiencia para conservar el orden, podrá emplear las siguientes Correcciones Disciplinarias:

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

Sección XIV

De la Fecha de Audiencia de Deliberación y Resolución

Artículo 68.- Cerrado el periodo de instrucción y a fin de que la Comisión pueda emitir la resolución correspondiente, la o el Secretario Técnico acordará con la o el Presidente la fecha para la celebración de la audiencia de deliberación y resolución. A la que deberá convocar la o el Secretario Técnico, de acuerdo con lo señalado en el presente Reglamento.

Artículo 69.- En la audiencia de deliberación y resolución, la Comisión procederá a deliberar en sesión privada y una vez analizadas las circunstancias de hecho y los elementos de prueba existentes, resolverá si el integrante del Cuerpo Preventivo incurrió en alguna o varias de las faltas señaladas en el presente Reglamento, y en su caso se impondrá la sanción que jurídicamente se estime procedente.

Artículo 70.- Las Resoluciones que dicte la Comisión, deberán contener:

- a. Lugar y fecha;
- b. Número de expediente, nombre del integrante del cuerpo preventivo y área a la que pertenece;
- c. Extracto de las actuaciones y documentos que integran el expediente, que deberán contener con claridad y precisión los puntos controvertidos;
- d. Enumeración de las pruebas;
- e. Los fundamentos legales, la jurisprudencia y doctrina que le sirva de fundamento;
- f. El razonamiento que realicen para emitir la resolución;
- g. El resultado de la votación;
- h. Los puntos resolutivos;
- i. La firma de los integrantes de la Comisión; y
- j. Las medidas preventivas o determinaciones de sobreseimiento que emita la Comisión.

Sección XV

De las Consideraciones para la Aplicación de Medidas Disciplinarias

Artículo 71.- Para la individualización de las medidas disciplinarias, la Comisión tomará en cuenta los siguientes elementos:

- I. La magnitud de la falta;



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

Sección XVI
De la Ejecutoria y sus Efectos

Artículo 72.- Una vez que sea firme la resolución, la o el Secretario Técnico hará la certificación correspondiente, quedando el sujeto a procedimiento administrativo disciplinario a disposición del titular del Cuerpo Preventivo al que pertenezca, para la ejecución de la medida disciplinaria. La o el Presidente se encargará de tomar las medidas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de la misma.

Sección XVII
De la Integración de la Hoja de Servicios e Inscripciones

Artículo 73.- De las medidas disciplinarias impuestas por la Comisión se integrará copia certificada a la hoja de servicios del integrante del Cuerpo Preventivo sancionado, y se inscribirá en los registros correspondientes, por conducto de la o el titular de la Institución Policial que corresponda.

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

Artículo 74.- Si en el curso del procedimiento administrativo disciplinario o durante el período de ejecución la o el integrante del Cuerpo Preventivo sujeto a la misma causa baja por cualquier circunstancia, continuará el procedimiento hasta su conclusión, haciéndose la anotación de la resolución que recaiga en su hoja de servicio.

Sección XIX
De la Interrupción de la Prescripción

Artículo 75.- Con el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario por la o el Presidente, se interrumpe cualquier prescripción y ésta no será menor a tres años tratándose de faltas graves y de un año para faltas no graves, prevista en el presente Reglamento.

Capítulo XIII
Separación por incumplimiento a los Requisitos de Permanencia o del Desempeño

Sección I
De los Requisitos de Permanencia y Efectos del Incumplimiento

Artículo 76.- A efecto de poder permanecer en el servicio, las y los Integrantes del Cuerpo Preventivo, deberán cumplir con los requisitos de permanencia previstos en la Ley, y demás ordenamientos legales aplicables.

En caso de que un integrante del Cuerpo Preventivo, no obtenga una calificación satisfactoria en las Evaluaciones para la Permanencia o del Desempeño, o se negare a someterse a las mismas, procederá su separación, sin que pueda operar su reinstalación o restitución cualquiera que fuera el juicio o medio de defensa para combatirla, y, en



su caso, sólo se estará obligado a pagar la indemnización y en términos de lo señalado en el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Sección II

Del Procedimiento para la Separación

Artículo 77.- El procedimiento para la separación será el siguiente:

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

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

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

Capítulo XIV

De la Inconformidad

Artículo 78.- En caso de que la o el integrante del Cuerpo Preventivo estuviere inconforme con la resolución emitida por la Comisión, deberá presentar el Recurso correspondiente ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo o en la instancia jurisdiccional pertinente, en un plazo no mayor a siete días hábiles siguientes a la notificación.

Capítulo XV

De los Medios de Apremio.

Artículo 79.- La o el Secretario Técnico, para hacer cumplir las determinaciones de la comisión, podrá imponer al personal operativo del Cuerpo Preventivo los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de uno a quince días de salario mínimo vigente en el Estado; y
- III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

Artículo 80.- El apercibimiento se aplicará directamente por la o el Secretario Técnico.

Artículo 81.- Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente Capítulo, la o el Secretario Técnico remitirá a la Tesorería Municipal el proveído correspondiente.

Artículo 82.- Tratándose del Arresto, la o el Secretario Técnico girará el oficio correspondiente a la o el Titular de la Corporación para que lo haga efectivo.

Capítulo XVI

De los Reconocimientos

Sección I

Del Procedimiento para Otorgar Reconocimientos

Artículo 83.- Con el objeto de promover la participación, productividad, eficiencia, calidad e iniciativa, así como reconocer la lealtad, el valor, el mérito y la honestidad de los integrantes del Cuerpo Preventivo, éstos podrán



hacerse merecedores a reconocimientos consistentes en el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas los cuales serán asignados de acuerdo con el presupuesto de egresos del Municipio.

Sección II
De los Sujetos Objeto de los Reconocimientos

Artículo 84.- Las condecoraciones, estímulos y recompensas se otorgarán a las y los integrantes del Cuerpo Preventivo independientemente del rango y antigüedad que tengan en la prestación del servicio.

Sección III
De las Condecoraciones

Artículo 85.- Las condecoraciones consisten en el otorgamiento de medallas o diplomas y honores, podrán ser:

- I. **A la Perseverancia.** - Consiste en medalla y diploma y se otorgará a los elementos que hayan mantenido una hoja de servicio ejemplar y cumplan diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio en la institución policial;
- II. **Al Mérito.** - Se otorgará en los siguientes casos, en acto público:
 - a) Al Mérito Tecnológico, consistente en diploma y remuneración económica, de acuerdo con el presupuesto de la Presidencia Municipal, a quien invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o método de utilidad para el Cuerpo Preventivo;
 - b) Al Mérito Ejemplar, consistente en medalla y diploma y se otorgará a quien sobresalga en alguna disciplina, cultural, artística o deportiva que enaltezca el prestigio y la dignidad de su Institución Policial; y
 - c) Al Mérito Social, consistente en diploma y remuneración económica, de acuerdo con el presupuesto de la Presidencia Municipal, cuando se distinga particularmente en la prestación de servicios a favor de la comunidad que mejoren la imagen de la Institución Policial.
- III. **Al Valor Policial.** - Consistente en diploma y remuneración económica de acuerdo con el presupuesto de la Dirección, y se otorgará en acto público, a quienes, en cumplimiento de sus funciones, pongan en grave riesgo su vida o su salud, o salven la vida de una o varias personas; y
- IV. **De la Cruz de Honor.** - Consistente en rendición de honores póstumos y remuneración económica, de acuerdo con el presupuesto de la Dirección y se otorgará a los familiares en primer grado del integrante de una Institución Policial que pierda la vida en cumplimiento de su deber.

Sección IV
Del otorgamiento de los Reconocimientos.

Artículo 86.- Podrán otorgarse reconocimientos, consistentes en: estímulos y recompensas, por antigüedad, puntualidad, eficiencia y dedicación en el servicio, a todos los integrantes del Cuerpo Preventivo de la siguiente forma:

- I. Otorgamiento de diploma y remuneración económica, por tiempo y continuidad de servicios al cumplirse los diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio ininterrumpidos en la Institución Policial Municipal;
- II. Otorgamiento de incentivos a quienes no registren faltas, retardos o permisos en un periodo de doce meses; y
- III. Elemento del año, consistente en una medalla y diploma que lleve el escudo de la corporación a la que pertenecen, así como las palabras "Elemento del Año". Se entregará al personal de la corporación que logre destacar por su dedicación y constancia en el trabajo y que haya tenido logros relevantes a juicio del Comisión.

Artículo 87.- Los reconocimientos anteriores podrán otorgarse sin perjuicio de los que dispongan otras Leyes o Reglamentos.



Artículo 88.- Las o los superiores jerárquicos inmediatos de los integrantes del Cuerpo Preventivo que consideren que uno o varios de sus subalternos hayan desempeñado una acción o conducta de las previstas en este Capítulo, tienen la obligación de proponerlos a la Comisión según sea el caso, para ser acreedores a una condecoración, estímulo o recompensa.

Artículo 89.- La o el Secretario técnico de la Comisión, solicitará un informe pormenorizado del desempeño de los integrantes del Cuerpo Preventivo, para los fines del presente Capítulo.

Artículo 90.- Las o los integrantes del Cuerpo Preventivo que se consideren con derechos y méritos suficientes para ser acreedores a una condecoración, estímulo o recompensa, podrán remitir auto propuesta a la Comisión.

Sección V

De las Propuestas de los Particulares para Sujetos de Reconocimiento

Artículo 91.- Los particulares, las instituciones públicas o privadas, podrán entregar reconocimientos a los integrantes del Cuerpo Preventivo, para lo cual la Comisión deberá emitir un dictamen de aprobación para que puedan ser recibidos por los integrantes del Cuerpo Preventivo.

Artículo 92.- Las condecoraciones serán entregadas por la o el Presidente Municipal Constitucional o quien éste designe y la o el Titular del Cuerpo Policiaco, al integrante del Cuerpo Preventivo homenajeado.

Sección VII

Del Anexo a la Hoja de Servicio

Artículo 93.- De todo reconocimiento se anexará constancia en la hoja de servicio del integrante del Cuerpo Preventivo y se harán las anotaciones correspondientes en los registros que señalan la Ley y el presente Reglamento.

Capítulo XVII

De la Normativa Supletoria.

Artículo 94.- En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo previsto por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo y en materia de notificaciones, ofrecimiento, desahogo y valoración de pruebas, y en general, le será aplicable supletoriamente al procedimiento previsto en este Reglamento, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.

TRANSITORIOS

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

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

Tercero. - Se deja sin efecto toda disposición de igual o menor rango que contravenga lo establecido en el presente reglamento a partir de su aprobación por el Ayuntamiento Municipal.

Así fue discutido y aprobado en la Trigesimoséptima sesión Extraordinaria por el Ayuntamiento del Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo a los veintisiete días del mes de julio del año dos mil veintitrés, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 7, 56 fracción I inciso b), 60 fracción I inciso a); 69 fracción III inciso a) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y demás relativos y aplicables en la materia, ordenándose su publicación para su exacta observancia y debido cumplimiento.

C. BELÉN ARTURO HERNÁNDEZ MÁXIMO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

LIC. GLORIA KARLA SANDOVAL MOCIÑOS
SINDICO PROCURADOR
RÚBRICA



REGIDORES

LIC. DAVID MÁXIMO HERNÁNDEZ
RÚBRICA

LIC. JOSELINE LÓPEZ MEJÍA
RÚBRICA

DR. HÉCTOR FRANCISCO GUTIÉRREZ
GUTIÉRREZ
RÚBRICA

LIC. LADY CRISTINA HERNÁNDEZ
ESPINOSA
RÚBRICA

C. MARIO MARTÍNEZ PÉREZ
RÚBRICA

LIC. DIANA SILVIA CRUZ GUATEMALA
RÚBRICA

C. JULIÁN SANTILLÁN SANTILLÁN
RÚBRICA

LIC. FRANCISCO ALBERTO FLORES
SÁNCHEZ
RÚBRICA

MTRA. SABINA HERNÁNDEZ SANTANA
RÚBRICA

C.D. YESENIA OLVERA SÁNCHEZ
RÚBRICA

ING. PATRICIO OLVERA BAUTISTA
RÚBRICA

C. GLORIA LIZBETH CERÓN ÁNGELES
RÚBRICA

Derechos Enterados.- 16-08-2023
11104



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



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

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



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

