

TOMO CLII  
Pachuca de Soto, Hidalgo  
14 de octubre de 2019  
Alcance Uno  
Núm. 41



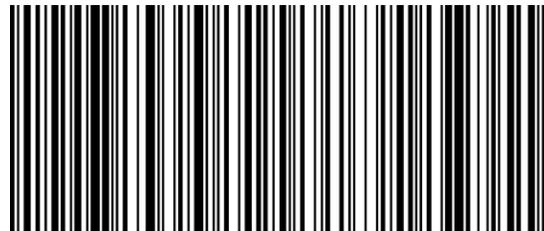
LIC. OMAR FAYAD MENESES  
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR  
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ  
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



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

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

**SUMARIO**

## Contenido

Instituto Hidalguense de la Juventud. - Acuerdo Modificatorio se modifica el numeral 3.2.3.5.1, de las Reglas de Operación del Programa Atención a la Juventud para el ejercicio 2019.	3
Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo. - Decreto 05/2019, que contiene la iniciativa por la cual se adiciona al artículo 394 del Bando de Policía y Buen Gobierno.	6
Municipio de Emiliano Zapata, Hidalgo. - Reglamento Interno de Trabajo.	10
Municipio de Tecozautla, Estado de Hidalgo. -Acuerdo que contiene el Reglamento de Protección Civil.	22
Unidad de Planeación y Prospectiva. - Acuerdo que modifica el Acuerdo que crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	40
Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México. - Acuerdo que crea el Comité de Control y Desempeño Institucional.	42
Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México. - Acuerdo que crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	46
Municipio de Emiliano Zapata, Hidalgo. - Código de Ética y Conducta, para la Administración Pública Municipal de Emiliano Zapata Hidalgo.	50



**EL LIC. YOSHIO JAVIER CANCINO FERIA, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 16 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, Y ARTÍCULO 65 FRACCIÓN XXX DE LA LEY DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE HIDALGO, Y**

**CONSIDERANDO**

PRIMERO. Que en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de 25 de febrero del presente año, se publicó el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención a la Juventud para el ejercicio fiscal 2019.

SEGUNDO. Que con el propósito de colaborar y atender las necesidades establecidas en el Programa de Atención a la Juventud ejercicio 2019, el Instituto Hidalguense de la Juventud se encuentra constantemente fortaleciendo los programas sociales dirigidos a las juventudes, realizando gestiones para incrementar los apoyos y así generar una diversidad de oportunidades para la participación y el desarrollo juvenil en materias como salud, emprendimiento, alimentación saludable, diversas formas de expresión artística, entre otras, teniendo como base el enfoque de derechos, la pertinencia de género, la perspectiva de género, la participación social y la interculturalidad, es por ello que el objetivo de las Reglas de Operación antes mencionadas es contribuir al desarrollo integral de las y los jóvenes hidalguenses.

TERCERO. Que con el propósito de realizar precisiones al contenido de las Reglas de Operación del Programa Atención a la Juventud para el ejercicio 2019, es necesario modificar los numerales 3.2.3.5.1, 3.2.6.4.1 y 3.2.6.8.1.

Por lo anterior, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO MODIFICATORIO**

1. Se modifica el numeral 3.2.3.5.1, de las Reglas de Operación del Programa Atención a la Juventud para el ejercicio 2019, para quedar como sigue:

**3.2.3.5.1 Derechos**

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna.
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado.
- III. En el caso de talleres, conferencias y stands: recibir las asesorías psicológicas programadas con previa cita.
- IV. En caso de requerir atención psicológica: recibir las asesorías psicológicas programadas con previa cita.

2. Se modifica el numeral 3.2.6.4.1 de las Reglas de Operación del Programa Atención a la Juventud para el ejercicio 2019, para quedar como sigue:

**3.2.6.4.1 Tipos de apoyo**

Participación de jóvenes en las convocatorias de canto, declamación, fotografía y oratoria: **CATEGORIA A – B y CATEGORÍA ÚNICA (FOTOGRAFÍA)**

Apoyo económico por montos de:

- \$4,000.00 (CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.) para 1er lugar.
- \$3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) para 2º lugar.
- \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) para 3er lugar.

**Participación de jóvenes en las convocatorias de debate político:**

**En dos categorías:** categoría "A" 12 a 17 años y categoría "B" 18 a 29 años.



**Apoyo económico por montos de:**

- \$4,000.00 (CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.) para 1er lugar.
- \$3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N) para 2do lugar.
- \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N) para 3er lugar.

**Participación de jóvenes en la convocatoria para el premio estatal de la juventud:**

Apoyo económico por montos de:

\$5,357.00 (cinco mil trecientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N.) por distinción en dos categorías.

**Categoría A:**

- I. Logro Académico
- II. Discapacidad e integración
- III. Ciencia y tecnología
- IV. Derechos humanos
- V. Labor social

**Categoría B:**

- I. Logro Académico
- II. Discapacidad e integración
- III. Ciencia y tecnología
- IV. Derechos humanos
- V. Labor social

**Participación de jóvenes en la convocatoria de participación Juvenil**

Apoyo económico con un monto total de \$ 24,000.00 (veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.), entregándose en 5 exhibiciones.

Este recurso es aplicable para la implementación, desarrollo o culminación del proyecto, para llevar a cabo de forma específica la temática de interés de cada grupo u organización.

Este recurso se entregará para cubrir la culminación del proyecto, para que el grupo u organización beneficiada por la convocatoria, genere actividades de voluntariado y movilización juvenil.

3. Se modifica el numeral 3.2.6.8.1 de las Reglas de Operación del Programa Atención a la Juventud para el ejercicio 2019, para quedar como sigue:

**3.2.6.8.1 Proceso****Participación Individual:****Participación de jóvenes en las convocatorias de canto, declamación, fotografía y oratoria:**

- 1) Difusión de las convocatorias de "Canto", "Declamación", "Fotografía" y "Oratoria",
- 2) Validación de la inscripción de la persona solicitante,
- 3) Notificación a los participantes sobre la fecha, lugar y hora, en que deberán presentarse,
- 4) Evaluación de la intervención de los participantes por un jurado calificador, el cual es integrado por expertos en la materia.
- 5) Notificación al final del evento de los ganadores.
- 6) Premiación a los 3 primeros lugares de Canto, Declamación y Oratoria en dos categorías: "A" de 12 a 17 años y "B" de 18 a 29 años de edad.
- 7) Premiación de fotografía, única categoría de 12 a 29 años de edad.

**Participación de jóvenes en las convocatorias de debate político:**

Participación de jóvenes en las convocatorias para el premio estatal de la juventud:



- 1) Difusión de la convocatoria del "Premio Estatal de la Juventud".
- 2) Validación la documentación para inscribir a la persona solicitante.
- 3) Entrega al jurado las propuestas de postulación para elegir ganadores.
- 4) El jurado entrega al IHJ el veredicto final.
- 5) Se Informa a las y los ganadores y realiza el evento de premiación.

**Participación de jóvenes en la convocatoria de participación juvenil:**

Las y los interesados en participar presentarán la documentación del proyecto requerida, misma que deberá ser entregada en las oficinas del IHJ donde se verificará que se encuentre completa. Paralelamente las Instancias Municipales de Juventud recibirán los proyectos en sus oficinas para enviarlos al Instituto Hidalguense de la Juventud, en los tiempos marcados.

Para la evaluación de los proyectos, habrá un Jurado Calificador, mismo que estará integrado por especialistas en el tema a dictaminar:

Concluido el proceso de evaluación, el Jurado Calificador emite el acta del dictamen correspondiente indicando el nombre de las o los ganadores, y el resultado deberá de ser publicado en el portal electrónico del Instituto Hidalguense de la Juventud.

Las actas de dictamen señaladas en el párrafo anterior, así como el contenido de los proyectos, la presentación de los mismos y los formatos, tendrán carácter de reservado de conformidad con el artículo 13 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Así mismo, las decisiones contenidas en dichas actas, serán inapelables. El acta del dictamen estará en resguardo del Instituto Hidalguense de la Juventud, a través del Departamento de Participación Juvenil.

4. Publíquese el presente Acuerdo Modificatorio en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.** El presente Acuerdo Modificatorio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Dado en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los 30 días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.

**DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO HIDALGUENSE  
DE LA JUVENTUD**

**LIC. YOSHIO JAVIER CANCINO FERIA  
RÚBRICA**

Derechos Enterados. 07-10-2019



**AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO****LIC. FERNANDO PÉREZ RODRÍGUEZ****PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.****A SUS HABITANTES SABED:**

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

**Considerandos:**

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

SEGUNDO.- Que la Base II del artículo 115 de la Constitución Federal señala, que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Texto que es concordante con el artículo 141, fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

TERCERO.- Dentro de los múltiples problemas que afectan a nuestra sociedad y de los que nuestro municipio no escapa, encontramos el relativo al trabajo de niñas, niños y adolescentes, quienes son víctimas de explotación además de que al verse obligados a trabajar, se ven forzados a abandonar sus estudios básicos, medios e incluso profesionales, con lo que se ven limitados en su formación y preparación, quedando condenados a desempeñar trabajos de subsistencia.

CUARTO.- Que concretamente se ha observado que en diversas calles de nuestra ciudad, específicamente en 21 de Marzo, Echavarrí, Hidalgo, Primero de Mayo, Rodríguez y Coss, Manuel Fernando Soto, Sotomayor, Jardín La Floresta, calle Benito Juárez, entre otras, niñas, niños y adolescentes, solos o acompañados, en su mayoría procedentes de las zonas rurales del estado de Hidalgo, así como de los estados de Puebla y Veracruz, ofrecen en venta diversas mercancías, o realizando actividades con el propósito de obtener dinero, no solo en horario diurno sino también en horario nocturno, lo que igualmente ocurre en los mercados públicos y tianguis del municipio, siendo los más afectados, menores de edad entre los siete y dieciséis años, lo que además de impedirles cursar sus estudios básicos obligatorios lo que por sí les impide un adecuado desarrollo, los coloca en graves riesgo para sus personas ya que además de ser víctimas de explotación, los coloca en situaciones de riesgo al deambular por las vías públicas.

QUINTO.- Que debe ser una preocupación permanente de los diversos órdenes de gobierno que las niñas, niños y adolescentes hasta los quince años tengan como su principal prioridad, su formación integral, y tratándose de adolescentes de 16 y 17 años que se encuentran en una edad permitida para trabajar, lo hagan en las mejores condiciones, cumpliéndose en todo momento con la legislación laboral vigente, los Convenios Internacionales ratificados por nuestro país y las normas oficiales mexicanas establecidas para su protección.



SEXTO.- Que en congruencia con la Normativa Nacional e Internacional, así como la política transversal para el desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes establecida en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2020 y con la finalidad de que el municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, cuente con un marco reglamentario que permita dar cumplimiento a la normatividad vigente que erradica el trabajo de niños y adolescentes hasta los quince años de edad y protege a los menores trabajadores en edad permitida, las Comisiones de Derechos Humanos y de Asistencia Social del Ayuntamiento, emitieron un dictamen mediante el que se adiciona los párrafos segundo, tercero, cuarto y quinto al artículo 394 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en materia de prohibición del trabajo infantil y protección de menores trabajadores en edad permitida, el cual fue presentado al Pleno del Ayuntamiento e incluido como punto número 8 del orden del día de la Trigésima Séptima Sesión Pública Ordinaria de dicho órgano de gobierno, celebrada el día 12 de junio del año 2019, en la que fue aprobado en votación nominal por unanimidad de veintidós votos de los miembros del Ayuntamiento, por lo que quedo a disposición del C. Presidente Municipal para los efectos a que se refiere el artículo 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Con base en las consideraciones expuestas, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

#### **DECRETO 05/2019**

**Que contiene la iniciativa por la cual se adiciona al artículo 394 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.**

**Único.- Se adicionan los párrafos segundo, tercero, cuarto y quinto al artículo 394 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, para quedar como sigue:**

***“Artículo 394.-...***

***En el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, se prohíbe el trabajo de niñas, niños y adolescentes hasta los 15 años de edad. Tratándose de adolescentes que hayan cumplido 16 y 17 años de edad, podrán trabajar siempre que hayan concluido su educación básica obligatoria, no se violente la legislación laboral vigente, los Convenios Internacionales ratificados por nuestro país, ni las normas oficiales mexicanas establecidas para la protección de menores trabajadores en edad permitida. En todo caso se estará al interés superior del niño.***

***Corresponde al Sistema del Desarrollo Integral de la Familia, Sistema DIF Tulancingo, a la Secretaría de Seguridad Ciudadana y a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, mantener una vigilancia permanente para verificar que en el territorio del municipio, se dé cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior.***

***El Gobierno Municipal mantendrá contacto permanente con la Sub Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema DIF Hidalgo, con las autoridades laborales del estado y con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, para denunciar cualquier forma de trabajo infantil o la violación a los derechos de adolescentes trabajadores en edad permitida.***

***En los casos en que se detecte cualquier forma de explotación de niñas, niños y adolescentes, el Sistema DIF Tulancingo, deberá tomar las medidas urgentes que resulten necesarias a fin de salvaguardar su integridad física y emocional.***

#### **Artículos Transitorios**

**Primero.- El presente decreto entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Oficial del Estado de Hidalgo.**



**Segundo.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a la misma.**

Dado en la Sala de Cabildos del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 12 días del mes de junio del año 2019.

**“Sufragio Efectivo. No Reelección”**

**Lic. Lilia Verónica Cortés Soto**  
Síndico Procurador Hacendario  
Rúbrica

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

**Mtro. Eloy Oliver Ortega**  
Regidor  
Rúbrica

**C. Catalina Espinosa Domínguez**  
Regidora  
Rúbrica

**Prof. Modesto Latorre Cruz**  
Regidor  
Rúbrica

**Dra. Magdalena Romo Perea**  
Regidora  
Rúbrica

**Mtro. Rogelio Martínez Rojo**  
Regidor  
Rúbrica

**Mtra. Adriana Naranjo García**  
Regidor  
Rúbrica

**C. Fernando Alcibar Desentis**  
Regidor  
Rúbrica

**C. Erika Solano Hernández**  
Regidora  
Rúbrica

**Lic. José Antonio Vertiz Aguirre**  
Regidor  
Rúbrica

**C. Juana Cruz Islas**  
Regidora  
Rúbrica

**C. José Luis Lazcano de León**  
Regidor  
Rúbrica

**Lic. Pedro Hiram Soto Márquez**  
Regidor  
Rúbrica

**Lic. Leonor Guadalupe Castelán Rosas**  
Regidora  
Rúbrica

**L.A.E.T. Sinuhé Jorge Aldrete**  
Regidor  
Rúbrica

**Lic. Fernando Lemus Rodríguez**  
Regidor  
Rúbrica

**Lic. Nancy Yazmin Suarez Téllez**  
Regidora  
Rúbrica



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

**C. David Gutiérrez Gutiérrez**  
Regidor  
Rúbrica

**Lic. en Pedag. Eduardo Sánchez Rodríguez**  
Regidor  
Rúbrica

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

**ATENTAMENTE**  
**“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”**

**LIC. FERNANDO PÉREZ RODRÍGUEZ**  
Presidente Municipal Constitucional de  
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.  
Rúbrica

**Con fundamento y en uso de las facultades conferida en la  
Fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal del  
Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Decreto.**

**L.A.E. RAÚL RENÁN SÁNCHEZ PARRA**  
Secretario General Municipal de  
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.  
Rúbrica

Derechos Enterados. 07-10-2019



**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, HIDALGO.**

EL C. PR. ANTONIO ESPINOZA ESPINOZA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, Y LA H. ASAMBLEA, A LOS TRABAJADORES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA QUE PRESIDE, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES II, III INCISO H) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, 2, 3, 7 Y 60 FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE FECHA 14 DE JUNIO DE 2019, APROBÓ EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, HIDALGO.****CAPÍTULO I  
DE SU OBJETO Y APLICACIÓN.**

ARTÍCULO 1.-DAR A CONOCER LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO QUE RIGEN LAS CONDICIONES Y RELACIONES DEL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS AL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, PARA SU OBSERVANCIA OBLIGATORIA CUALQUIERA QUE SEA SU CONTRATACIÓN Y RELACIÓN DE MANDO.

ARTÍCULO 2.- A FALTA DE DISPOSICIÓN EXPRESA EN EL CONTENIDO DEL PRESENTE REGLAMENTO, SE APLICARÁ LO DISPUESTO EN LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, ASÍ COMO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE HIDALGO.

ARTÍCULO 3.- PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO SE ENTIENDE POR:

- I. LEY. - LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO.
- II. MUNICIPIO. - AL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA;
- III. H. AYUNTAMIENTO. - UNIDAD JURÍDICO, ADMINISTRATIVA Y EJECUTIVA
- IV. TRABAJADORES Y SERVIDORES PÚBLICOS. - A TODO EL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS AL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA CUALQUIERA QUE FUERE SU RELACIÓN LABORAL.
- V. FUNCIONARIOS. - AL PERSONAL DE CONFIANZA QUE PRESTA SUS SERVICIOS AL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA.
- VI. TRABAJADORES INTERINOS. - AQUELLOS CUYA RELACIÓN SE DA POR TIEMPO DETERMINADO YA QUE TIENE POR OBJETO LA SUSTITUCIÓN TEMPORAL DE ALGÚN TRABAJADOR;
- VII. TRABAJADORES EVENTUALES. - QUE NO GOZAN DE UNA SITUACIÓN FIJA EN LA PLANTILLA DE TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO PUES TIENEN POR OBJETO EL DESEMPEÑO DE UNA OBRA DETERMINADA, O SON CONTRATADOS POR UN TIEMPO DETERMINADO (EMPLEOS TEMPORALES).

PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO NO SE CONSIDERARÁN SERVIDORES PÚBLICOS A LAS PERSONAS SUJETAS A UN CONTRATO CIVIL O MERCANTIL.

ARTÍCULO 4.- LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES VIGILARÁN LA DEBIDA OBSERVANCIA DE ESTE REGLAMENTO, SIENDO LOS FUNCIONARIOS QUIENES EMITAN LAS ÓRDENES E INSTRUCCIONES QUE CORRESPONDAN, SIN ACTITUDES OFENSIVAS PARA LA DIGNIDAD DE SUS SUBALTERNOS, CON LA CLARIDAD Y FIRMEZA QUE DEMANDE LA DISCIPLINA, ASÍ COMO LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.

ARTÍCULO 5.- ESTE REGLAMENTO ES DE ORDEN PÚBLICO, OBLIGATORIO Y DE OBSERVANCIA GENERAL EN EL MUNICIPIO.

**CAPÍTULO II  
DE LAS RELACIONES DE TRABAJO.**

**ARTÍCULO 6.-** LA RELACIÓN DE TRABAJO ENTRE EL MUNICIPIO Y SUS TRABAJADORES SE ENTIENDE ESTABLECIDA MEDIANTE NOMBRAMIENTO, CONTRATO O POR CUALQUIER OTRO ACTO QUE TENGA COMO CONSECUENCIA LA PRESTACIÓN PERSONAL, SUBORDINADA DEL SERVICIO Y LA PERCEPCIÓN DE UN SUELDO.

**ARTÍCULO 7.-** LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DEBERÁN CONTENER:

- I. NOMBRE, NACIONALIDAD, SEXO, ESTADO CIVIL, DOMICILIO Y PERFIL PROFESIONAL;
- II. EL CARÁCTER DEL NOMBRAMIENTO Y CONTRATO SEGÚN SEA: INTERINO, CONDICIONAL, POR TIEMPO FIJO O POR OBRA DETERMINADA, EN CONSIDERACIÓN AL PERIODO DE LA ADMINISTRACIÓN.
- III. EL LUGAR EN QUE PRESTARÁ SUS SERVICIOS

**ARTÍCULO 8.-** EL NOMBRAMIENTO Y CONTRATO ACEPTADO OBLIGA A CUMPLIR CON LOS DEBERES INHERENTES AL MISMO Y A LOS QUE SEAN CONFORME A LA LEY, AL USO Y LA BUENA FE.

**ARTÍCULO 9.-** LOS TRABAJADORES DE CONFIANZA DE ACUERDO CON LA DURACIÓN DE SUS RELACIONES DE TRABAJO PUEDEN SER POR TIEMPO U OBRA DETERMINADA O POR TIEMPO INDETERMINADO.

**ARTÍCULO 10.-** EL MUNICIPIO TENDRÁ DERECHO EN TODO MOMENTO A CAMBIAR AL PERSONAL DE UN PUESTO A OTRO, DE UN DEPARTAMENTO A OTRO DISTINTO, SIN MENOSCABO DE SU CATEGORÍA NI DE SU SUELDO.

**ARTÍCULO 11.-** DE ACUERDO A LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, ASÍ COMO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE HIDALGO, SON TRABAJADORES DE BASE LOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN FUNCIONES OPERATIVAS, DE CARÁCTER MANUAL, MATERIAL, ADMINISTRATIVO, TÉCNICO PROFESIONAL O DE APOYO, REALIZANDO TAREAS ASIGNADAS POR SUS SUPERIORES Y DETERMINADAS EN LOS MANUALES INTERNOS DE PROCEDIMIENTOS O GUÍAS DE TRABAJO.

**ARTÍCULO 12.-** DE ACUERDO CON LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE HIDALGO, SE ENTIENDE POR TRABAJADORES DE CONFIANZA:

- I. AQUÉLLOS CUYO NOMBRAMIENTO O EJERCICIO DEL CARGO REQUIERA DE LA INTERVENCIÓN DIRECTA DEL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA O DEL ÓRGANO DE GOBIERNO;
- II. LOS MIEMBROS DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD Y DE POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL; DELEGADOS, SUBDELEGADOS Y ALCALDES; EL SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL Y LOS EMPLEADOS MUNICIPALES QUE REALICEN FUNCIONES DE DIRECCIÓN, FISCALIZACIÓN O VIGILANCIA, CONSIDERADOS COMO TALES EN EL CATÁLOGO DE PUESTOS QUE FORMULE CADA PRESIDENTE MUNICIPAL.
- III. AQUÉLLOS QUE TENGAN ESA CALIDAD EN RAZÓN DE LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑEN Y NO DE LA DESIGNACIÓN QUE SE DÉ AL PUESTO.

**ARTÍCULO 13.-** PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR Y LA DEBIDA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE CONFIANZA, SE ENTENDERÁN COMO FUNCIONES DE:

- I. **DIRECCIÓN:** AQUÉLLAS QUE EJERZAN LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE CONDUCIR LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LAS AREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO;
- II. **INSPECCIÓN, VIGILANCIA, AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN:** AQUÉLLAS QUE SE REALICEN A EFECTO DE CONOCER, EXAMINAR, VERIFICAR, CONTROLAR O SANCIONAR LAS ACCIONES O ACTIVIDADES DE LAS AREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS;
- III. **ASESORÍA:** LA ASISTENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL QUE SE BRINDE MEDIANTE CONSEJOS, OPINIONES O DICTÁMENES, A LOS FUNCIONARIOS DE LAS AREAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS;
- IV. **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:** AQUÉLLAS QUE SE REFIEREN AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL;



- V. **PROTECCIÓN CIVIL:** AQUÉLLAS QUE TENGAN POR OBJETO PREVENIR Y ATENDER A LA POBLACIÓN EN CASOS DE RIESGO, SINIESTRO O DESASTRE;
- VI. **REPRESENTACIÓN:** AQUÉLLAS QUE SE REFIEREN A LA FACULTAD LEGAL DE ACTUAR A NOMBRE DEL TITULAR DEL MUNICIPIO O SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS;
- VII. **MANEJO DE RECURSOS:** AQUÉLLAS QUE IMPLIQUEN LA FACULTAD LEGAL O ADMINISTRATIVA DE DECIDIR O DETERMINAR SU APLICACIÓN O DESTINO.

**CAPÍTULO III  
DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 14.-** LOS TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO TIENEN DERECHO:

- I. A TODOS LOS DERECHOS Y PRESTACIONES QUE LES SEAN CONCEDIDOS POR LAS LEYES EN LA MATERIA;
- II. A QUE SE LES PROPORCIONEN INSTALACIONES, EQUIPOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS, ÚTILES, PAPELERÍA Y CUANTO SEA NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES;
- III. A SER TRATADOS CON LA DEBIDA CONSIDERACIÓN, SIN MALOS TRATOS DE PALABRA U OBRA;
- IV. A QUE SE LES PROPORCIONE EQUIPO ESPECIAL Y UNIFORME CUANDO SEA NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES; EN ESPECIAL A LAS ÁREAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AGUA POTABLE.
- V. A PERCIBIR UNA PRIMA VACACIONAL SOBRE LOS SALARIOS QUE CORRESPONDA AL PERIODO DE VACACIONES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

**ARTÍCULO 15.-** LAS TRABAJADORAS EN ESTADO DE GRAVIDEZ DISFRUTARÁN DE LICENCIA CON GOCE DE SUELDO ÍNTEGRO POR UN PERÍODO DE 90 DÍAS NATURALES: 30 DÍAS ANTES DE LA FECHA PROBABLE DEL PARTO Y 60 DESPUÉS DE ÉSTE.

DURANTE EL PERÍODO DE LACTANCIA, QUE NO EXCEDERÁ DE SEIS MESES, LAS TRABAJADORAS TENDRÁN DOS DESCANSOS EXTRAORDINARIOS POR DÍA, DE MEDIA HORA CADA UNO PARA ALIMENTAR A SUS HIJOS.

**ARTÍCULO 16.-** LOS TRABAJADORES QUE TENGAN MÁS DE SEIS MESES CONSECUTIVOS DE SERVICIO, DISFRUTARÁN DE DOS PERÍODOS ANUALES DE VACACIONES EN LAS FECHAS QUE SE SEÑALEN AL EFECTO; PERO EN TODO CASO SE DEJARÁN GUARDIAS PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS ASUNTOS URGENTES.

CUANDO UN TRABAJADOR NO PUDIERA HACER USO DE LAS VACACIONES EN LOS PERÍODOS SEÑALADOS, POR NECESIDADES DEL SERVICIO, DISFRUTARÁ DE ELLAS LOS DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE HAYA DESAPARECIDO LA CAUSA QUE IMPIDIERA EL DISFRUTE DE SU DESCANSO, PERO EN NINGÚN CASO LOS TRABAJADORES QUE LABOREN EN PERÍODOS DE VACACIONES TENDRÁN DERECHO A DOBLE PAGO DE SUELDO.

**ARTÍCULO 17.-** DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO, LOS TRABAJADORES PODRÁN DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS RESPECTIVOS DEL MUNICIPIO Y CON LA AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL TITULAR DEL ÁREA O DEPARTAMENTO DONDE DESEMPEÑEN SUS FUNCIONES, A FIN DE NO AFECTAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

**ARTÍCULO 18.-** SE ESTABLECE COMO TOLERANCIA DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LA HORA SEÑALADA PARA INICIAR LABORES; DESPUÉS DE ESTA TOLERANCIA SE CONSIDERARÁ COMO UN RETARDO Y SE COMPUTARÁ COMO FALTA CUANDO EL TRABAJADOR TUVIERE TRES RETARDOS EN UNA SEMANA O CUATRO EN UNA QUINCENA.

**ARTÍCULO 19.-** LOS TRABAJADORES QUE NO ACUDAN A SUS LABORES EN MAS DE TRES DÍAS EN UN PERIODO DE TREINTA DÍAS Y SIN JUSTIFICACIÓN ALGUNA, CAUSARÁN BAJA DEFINITIVA.

**ARTÍCULO 20.-** SÓLO PODRÁN HACERSE RETENCIONES, DESCUENTOS O DEDUCCIONES AL SUELDO DE LOS TRABAJADORES POR CONCEPTO DE:

- I. GRAVÁMENES FISCALES RELACIONADOS CON EL SUELDO;



- II. DEUDAS CONTRAÍDAS CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O DEPENDENCIAS POR CONCEPTO DE ANTICIPOS DE SUELDO, PAGOS HECHOS CON EXCESO, VIÁTICOS NO COMPROBADOS, ERRORES O PÉRDIDAS;
- III. CUOTAS DE APORTACIÓN A FONDOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS Y DE CAJAS DE AHORRO, SIEMPRE QUE EL TRABAJADOR HUBIESE MANIFESTADO PREVIAMENTE, DE MANERA EXPRESA, SU CONFORMIDAD;
- IV. FALTAS DE PUNTUALIDAD O DE INASISTENCIA INJUSTIFICADAS;
- V. PENSIONES ALIMENTICIAS ORDENADAS POR LA AUTORIDAD JUDICIAL;
- VI. CUALQUIER OTRO CONVENIDO CON INSTITUCIONES DE SERVICIOS Y ACEPTADO POR EL TRABAJADOR.

**ARTÍCULO 21.-** PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR, EL INTERESADO DEBERÁ PRESENTAR CON AL MENOS 1 DÍA DE ANTICIPACIÓN EL OFICIO DIRIGIDO AL DIRECTOR (A) DEL ÁREA CORRESPONDIENTE, EXPLICANDO LOS MOTIVOS DE DICHO PERMISO Y/O SOLICITUD, QUIEN DEBERÁ CONTESTAR POR ESCRITO CONCEDIENDO O NEGANDO EL PERMISO, EN CASO DE AUTORIZAR, FIRMARÁ DICHO PERMISO Y EL TRABAJADOR DEBERÁ HACER LLEGAR COPIA A RECURSOS HUMANOS Y A LA CONTRALORIA MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 22.-** SER TRATADOS EN FORMA ATENTA Y RESPETUOSA POR SUS SUPERIORES, IGUALES O SUBALTERNOS.

**ARTÍCULO 23.-** PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS CULTURALES, DEPORTIVOS Y DE RECREACIÓN QUE SE LLEVEN A CABO A FAVOR DE LOS TRABAJADORES.

**ARTÍCULO 24.-** ASISTIR A LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE LES PERMITAN ELEVAR SUS CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES PARA PODER BRINDAR UN MEJOR SERVICIO.

**ARTÍCULO 25.-** LOS TRABAJADORES TENDRÁN DERECHO A UN AGUINALDO ANUAL QUE ESTARÁ COMPRENDIDO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EL CUAL SERÁ EQUIVALENTE A 60 DÍAS DE SALARIO O LA PARTE PROPORCIONAL EN CASO DE QUE EL TRABAJADOR HUBIERE PRESTADO SUS SERVICIOS MENOS DE 1 AÑO, Y DEBERÁ PAGARSE EN SU TOTALIDAD ANTES DEL 21 DE DICIEMBRE.

#### **CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.**

**ARTÍCULO 26.-** LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, HIDALGO ESTÁN OBLIGADOS A:

- I. ABSTENERSE DE EFECTUAR O PARTICIPAR EN EL CENTRO DE TRABAJO Y DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO EN ACTOS PROSELITISTAS.
- II. CUBRIR LAS GUARDIAS QUE LES CORRESPONDAN CONFORME A LOS ROLES ESTABLECIDOS;
- III. DESEMPEÑAR CON EFICACIA Y RESPONSABILIDAD LAS LABORES QUE LE FUERON ENCOMENDADAS, ASÍ COMO UTILIZAR EL TIEMPO LABORABLE SÓLO EN ACTIVIDADES PROPIAS DEL SERVICIO ENCOMENDADO;
- IV. CONDUCIRSE CON PROBIDAD Y HONRADEZ EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES;
- V. NO INCURRIR EN ACTOS DE VIOLENCIA, AMAGO, INJURIAS O MALOS TRATOS EN CONTRA DE OTROS TRABAJADORES O DEMÁS PERSONAS QUE CONCURRAN AL LUGAR DONDE PRESTAN SUS SERVICIOS;
- VI. OBEDECER LAS ÓRDENES E INSTRUCCIONES DE SUS SUPERIORES RELACIONADAS CON SUS LABORES;
- VII. A PRESTAR AUXILIO EN CASO Y EN CUALQUIER TIEMPO QUE SE NECESITE POR CAUSA DE DESASTRE NATURAL, SINIESTROS, RIESGOS INMINENTES PARA PERSONAS O PARA EL MUNICIPIO;
- VIII. ACATAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS ADOPTADAS POR LA PRESIDENCIA PARA EVITAR RIESGOS DE TRABAJO;
- IX. GUARDAR LA DEBIDA DISCRECIÓN DE LOS ASUNTOS QUE LLEGUEN A SU CONOCIMIENTO CON MOTIVO DE SU TRABAJO, EVITANDO REVELAR O DAR A CONOCER LOS ASUNTOS DE CARÁCTER PRIVADO O CONFIDENCIAL DEL H. AYUNTAMIENTO.



- X. ABSTENERSE DE ABANDONAR SU LUGAR DE TRABAJO, POR CUALQUIER MOTIVO NO AUTORIZADO;
- XI. A CUIDAR Y DAR EL USO ADECUADO A LOS BIENES Y HERRAMIENTAS QUE LE SEAN PROPORCIONADOS PARA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO; AL USO OBLIGATORIO DEL UNIFORME CUANDO LE SEA SOLICITADO Y AL CUIDADO Y DEBIDO MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR.
- XII. ACUDIR A SOLICITUD DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, A LA CAPACITACIÓN, PLATICAS, REUNIONES INFORMATIVAS Y EVALUACIONES RELATIVAS AL CONTROL INTERNO.
- XIII. CUMPLIR CON LAS NORMAS O PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO.
- XIV. OBSERVAR BUENA CONDUCTA DENTRO Y FUERA DEL SERVICIO.
- XV. CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE PARA EFECTOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE SEÑALE;
- XVI. CUMPLIR CON LAS DEMÁS ANÁLOGAS QUE SEÑALEN LOS ORDENAMIENTOS DE LA MATERIA.

**ARTÍCULO 27.-** LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO QUE TENGAN TRATO DIRECTO CON EL PÚBLICO EN GENERAL, LO HARÁN CON CORTESÍA, OPORTUNIDAD, CLARIDAD Y EXACTITUD EN LA INFORMACIÓN QUE DEBAN PROPORCIONARLE AL SOLICITANTE, ADEMÁS DE OBSERVAR UNA PRESENTACIÓN ADECUADA APROPIADA AL CARGO DE FUNCIONARIO PÚBLICO QUE SE DESEMPEÑA.

**ARTÍCULO 28.-** LOS TRABAJADORES QUE POR SU NEGLIGENCIA SEAN RESPONSABLES DE LA PÉRDIDA O DETERIORO DE LAS HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS, EQUIPO O MOBILIARIO QUE UTILICE PARA LA EJECUCIÓN DE SU TRABAJO DURANTE EL LAPSO DE SU JORNADA, DARÁN ORIGEN A LA REPOSICIÓN, LA REPARACIÓN O EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS MISMOS. SI EL TRABAJADOR NO PUEDE EFECTUAR LA REPARACIÓN O ACONDICIONAMIENTO ADECUADOS, EL MUNICIPIO LE DESCONTARÁ EL IMPORTE DEL GASTO QUE ORIGINE POR TALES CONCEPTOS.

**ARTÍCULO 29.-** TODO TRABAJADOR DEBE REGISTRAR SU ENTRADA POR EL MEDIO CORRESPONDIENTE Y ABSTENERSE DE HACERLO POR OTRA PERSONA, DE LO CONTRARIO SERÁ ACREEDOR A UNA SANCIÓN;

**ARTÍCULO 30.-** DENTRO DE LA JORNADA LABORAL PORTAR DE FORMA VISIBLE EL GAFETE OFICIAL QUE LO IDENTIFIQUE.

**ARTÍCULO 31.-** DESEMPEÑAR SUS LABORES CON LA INTENSIDAD, CALIDAD, CUIDADO Y ESMERO APROPIADOS, SUJETÁNDOSE A LAS INSTRUCCIONES DE SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS Y A LO DISPUESTO POR LAS LEYES Y REGLAMENTOS RESPECTIVOS.

**ARTÍCULO 32.-** EVITAR LA EJECUCIÓN DE ACTOS QUE PONGAN EN PELIGRO LA SEGURIDAD DE SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO O DE TERCERAS PERSONAS, ASÍ COMO LA DE LAS INSTALACIONES O LUGARES EN DONDE DESEMPEÑE SU TRABAJO.

**ARTÍCULO 33.-** MANEJAR APROPIADAMENTE LOS DOCUMENTOS, CORRESPONDENCIA, VALORES Y EQUIPO QUE SE LES CONFÍE CON MOTIVO DE SUS LABORES Y NO SUSTRAYERLOS DE SU LUGAR DE TRABAJO.

**ARTÍCULO 34.-** TRATAR CON CUIDADO Y CONSERVAR EN BUEN ESTADO EL EQUIPO, MOBILIARIO Y ÚTILES QUE SE LES PROPORCIONEN PARA EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO Y NO UTILIZARLOS PARA OBJETO DISTINTO AL QUE ESTÁN DESTINADOS E INFORMAR A SUS SUPERIORES INMEDIATOS DE LOS DEFECTOS Y DAÑOS QUE AQUÉLLOS SUFRAN TAN PRONTO COMO LOS ADVIERTAN

**ARTÍCULO 35.-** PARA EFECTOS DE COMISIÓN, EL TRABAJADOR DEBERÁ PRESENTAR SU OFICIO DE COMISIÓN CON 1 DÍA DE ANTICIPACIÓN ANTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL QUIEN AUTORIZARÁ Y FIRMARÁ LA MISMA; UNA VEZ AUTORIZADO, SE SOLICITARÁN LOS VIÁTICOS A LA TESORERÍA.

UNA VEZ CONCLUIDA LA COMISIÓN, EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ PRESENTAR COPIA DEL OFICIO A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS FIRMADO Y/O SELLADO POR EL ÁREA O DEPARTAMENTO A LA CUAL ACUDIÓ PARA CORROBORAR SU ASISTENCIA, ASI COMO COPIA A LA CONTRALORIA INTERNA ANEXANDO INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y PRESENTAR ANTE TESORERIA LA



COMPROBACION ORIGINAL DE LOS VIATICOS EN UN PERIODO NO MAYOR DE 3 DÍAS DESPUÉS DE LA COMISIÓN.

## **CAPITULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO Y DE LOS DESCANSOS**

**ARTÍCULO 36.-** JORNADA DE TRABAJO ES EL TIEMPO DURANTE EL CUAL EL TRABAJADOR ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LA PRESIDENCIA PARA PRESTAR SUS SERVICIOS. EL HORARIO DE TRABAJO SERÁ CONTINUO DE LAS OCHO TREINTA A LAS QUINCE TREINTA HORAS DE LUNES A VIERNES Y SÁBADO DE LAS NUEVE A LAS TRECE HORAS DE CADA SEMANA, CUBRIENDO EL HORARIO DE MANERA EFECTIVA EN ATENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES, ESTANDO OBLIGADOS A LABORAR AL MENOS SIETE HORAS DIARIAS, SIN PERJUICIO DE QUE CADA DIRECCIÓN ESTABLEZCA HORARIO DIVERSO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA UNA DE ELLAS, DANDO AVISO POR ESCRITO A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y SECRETARÍA MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 37.-** TODOS LOS TRABAJADORES INICIARÁN Y TERMINARÁN CON PUNTUALIDAD LA JORNADA DE LABORES QUE LES CORRESPONDA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN SU NOMBRAMIENTO O CONTRATO DE TRABAJO O DISPOSICIÓN EXPRESA DEL JEFE O COORDINADOR.

**ARTÍCULO 38.-** LOS TRABAJADORES SUSTITUTOS Y LOS INTERINOS INICIARÁN Y TERMINARÁN SUS LABORES A LAS HORAS Y EN LOS LUGARES QUE CORRESPONDAN A LAS PLAZAS DE QUIEN ESTÁN SUSTITUYENDO.

**ARTÍCULO 39.-** SÓLO SE JUSTIFICARÁN LOS RETARDOS O FALTAS POR MOTIVOS DE FUERZA MAYOR QUE IMPIDAN AL TRABAJADOR PRESENTARSE A SU ÁREA DE TRABAJO; EL CUAL DEBERÁ PRESENTAR A RECURSOS HUMANOS CON COPIA PARA CONTRALORÍA MUNICIPAL MEDIANTE EL OFICIO Y/O RECETA MÉDICA QUE ESPECIFIQUE LA FECHA EN QUE SE EXPIDE Y LOS DÍAS DE DESCANSO AUTORIZADOS, SEGÚN SEA EL CASO.

**ARTÍCULO 40.-** CUANDO EL TRABAJADOR HABIENDO ASISTIDO A SUS LABORES HAYA OMITIDO REGISTRAR SU ENTRADA O SALIDA, DEBERA INFORMAR POR ESCRITO A RECURSOS HUMANOS SOBRE LA OMISION LA CUAL ESTARÁ FIRMADA POR SU JEFE INMEDIATO.

**ARTÍCULO 41.-** SE ESTABLECERÁ UN TIEMPO DE DESCANSO PARA LOS TRABAJADORES EL CUAL PODRÁN DESTINAR PARA TOMAR SUS ALIMENTOS QUE SERÁ DE MEDIA HORA CUANDO TRABAJE HORARIO CONTINUO DE SIETE HORAS O MÁS Y EL CUAL ESTARÁ AUTORIZADO POR EL JEFE DE CADA AREA, QUIEN LO ORGANIZARÁ DE TAL MANERA QUE NO INTERFIERA CON EL CUMPLIMIENTO NORMAL DE TRABAJO Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CADA AREA; PROCURANDO SIEMPRE QUE EL SERVICIO DEL ÁREA CORRESPONDIENTE NO SE SUSPENDA. CUANDO EL SERVIDOR PÚBLICO NO PUEDA SALIR DEL LUGAR DONDE PRESTA SUS SERVICIOS DURANTE LA HORA DE DESCANSO O DE COMIDAS, EL TIEMPO CORRESPONDIENTE LE SERÁ CONSIDERADO COMO TIEMPO EFECTIVO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 42.-** POR CADA SEIS DÍAS DE TRABAJO EL TRABAJADOR DISFRUTARÁ DE UNO DE DESCANSO CON GOCE DE SUELDO ÍNTEGRO.

**ARTÍCULO 43.-** LOS HORARIOS DE LOS TRABAJADORES A OBRA DETERMINADA SERÁN FIJADOS AL CONTRATARSE LA OBRA, DEBIENDO AJUSTARSE A LAS ESTIPULACIONES RELATIVAS DEL CONTRATO.

## **CAPITULO VI RIESGOS DE TRABAJO.**

**ARTÍCULO 44.-** PARA EFECTOS DE RIESGOS DE TRABAJO SE OBSERVARÁN TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SEÑALEN LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, ASÍ COMO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DEL ESTADO DE HIDALGO

**ARTÍCULO 45.-** EN CASO DE ALGÚN ACCIDENTE DURANTE EL TRASLADO DE SU CASA AL TRABAJO O VISCEVERSA, DEBERÁ RECIBIR LA ATENCION MEDICA INMEDIATA EN CASO DE REQUERIRLO,



ASIMISMO INFORMAR EN UN PLAZO DE 24 HORAS AL JEFE INMEDIATO ASI COMO A LA CONTRALORIA INTERNA MEDIANTE OFICIO ANEXANDO LA DOCUMENTACION QUE COMPRUEBE DICHO ACCIDENTE.

EN CASO DE NO HACER DE CONOCIMIENTO MEDIANTE OFICIO, SE PRESUMIRÁ QUE LA FALTA ES INJUSTIFICADA.

**ARTÍCULO 46.-** EN CASO DE QUE EL ACCIDENTE OCURRIERA EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES COTIDIANAS, EL TRABAJADOR DEBERÁ PRESENTARSE INMEDIATAMENTE A LA UNIDAD DE SALUD PUBLICA MAS CERCANA PARA RECIBIR LAS ATENCIONES MEDICAS CORRESPONDIENTES, INFORMANDO A SU JEFE INMEDIATO LOS HECHOS SUCEDIDOS, HACIENDO DE CONOCIMIENTO A RECURSOS HUMANOS Y A LA CONTRALORIA MUNICIPAL PARA LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES.

**ARTÍCULO 47.-** LA SECRETARIA MUNICIPAL Y RECURSOS HUMANOS CON LA INFORMACIÓN QUE CUENTEN REALIZARÁN LOS MOVIMIENTOS NECESARIOS PARA QUE AL TRABAJADOR SE LE HAGA EFECTIVA SU INCAPACIDAD, CUBRIENDO LAS FALTAS E INFORMANDO AL DEPARTAMENTO DE ADSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR Y A LA CONTRALORIA MUNICIPAL, Y SE ASIGNE AL PERSONAL QUE HABRÁ DE CUBRIR SU AUSENCIA EN CASO DE SER NECESARIO.

**ARTÍCULO 48.-** QUEDA PROHIBIDO A LOS TRABAJADORES:

**A.** EL USO DE MÁQUINAS, APARATOS O VEHÍCULOS CUYO MANEJO NO ESTÁ PUESTO A SU CUIDADO, SALVO QUE RECIBAN INSTRUCCIONES DE SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS Y BAJO LA RESPONSABILIDAD DE ÉSTOS. SI DESCONOCIERAN EL MANEJO DE LOS MISMOS, DEBEN MANIFESTARLO ASÍ A SUS JEFES INMEDIATOS.

**B.** REALIZAR LABORES PELIGROSAS SIN PROVEERSE DEL EQUIPO PREVENTIVO INDISPENSABLE PARA EJECUTAR EL TRABAJO QUE SE LES ENCOMIENDE.

**C.** EMPLEAR MAQUINARIA, HERRAMIENTA, VEHÍCULOS Y ÚTILES DE TRABAJO QUE REQUIERA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES EN CONDICIONES IMPROPIAS, QUE PUEDAN ORIGINAR RIESGOS O PELIGROS PARA SU VIDA O LA DE TERCEROS.

**D.** FUMAR O ENCENDER CERILLOS EN LAS BODEGAS, ALMACENES, DEPÓSITOS Y LUGARES EN QUE SE GUARDEN ARTÍCULOS INFLAMABLES, EXPLOSIVOS O DE FÁCIL COMBUSTIÓN.

**E.** ABORDAR O DESCENDER DE VEHÍCULOS EN MOVIMIENTO Y VIAJAR EN NÚMERO MAYOR DE SU CUPO;

AQUELLOS TRABAJADORES QUE VIOLAN ÓRDENES O PERMITAN LA INFRACCIÓN DE LAS ANTERIORES PROHIBICIONES, SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTE REGLAMENTO O EN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES CONDUCENTES.

## CAPITULO VII SALARIO

**ARTÍCULO 49.-** SALARIO ES LA RETRIBUCIÓN QUE EL TRABAJADOR DEBE RECIBIR COMO PAGO POR SUS SERVICIOS PRESTADOS A LA PRESIDENCIA.

**ARTÍCULO 50.-** LOS SALARIOS DE LOS TRABAJADORES DEBEN SER PAGADOS CADA QUINCENA DE MES VENCIDA, EN EL LUGAR Y FORMA DESIGNADOS PARA ELLO POR LA PRESIDENCIA.

**ARTÍCULO 51.-** EL AREA DE RECURSO HUMANOS DEBERÁ REMITIR A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, CADA LUNES UN REPORTE EN DONDE SE ESPECIFIQUE LOS DÍAS TRABAJADOS DE CADA TRABAJADOR, ASÍ COMO LAS INCIDENCIAS OCURRIDAS DENTRO DE CADA SEMANA.

LAS INCIDENCIAS A LAS CUALES SE REFIERE EL PRESENTE ARTÍCULO SON:

1. FALTAS INJUSTIFICADAS;
2. PERMISO;



3. VACACIONES;
4. RETARDOS;
5. REPORTES;
6. INCAPACIDADES
7. VIÁTICOS
8. ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE AREA.

**ARTÍCULO 52.-** A LOS TRABAJADORES SE LES DARÁ SU PAPELETA DE PAGO, LA CUAL ESPECIFIQUE DETALLADAMENTE LAS PERCEPCIONES Y LOS DESCUENTOS QUE SE LES HAGAN, ASÍ COMO LA QUINCENA A QUE CORRESPONDA, JUNTO CON EL IMPORTE DE SU SALARIO.

**ARTÍCULO 53.-** LOS TRABAJADORES QUE NO ESTÉN CONFORMES CON LA CANTIDAD QUE RECIBAN POR CONCEPTO DE PAGO QUINCENAL POR SALARIOS DEVENGADOS, PRESENTARÁN SU QUEJA EN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, LA CUAL INVESTIGARÁ EL MOTIVO DE DICHA INCORFORMIDAD PARA DARLE EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 54.-** EN CASO DE QUE LOS TRABAJADORES, POR IMPOSIBILIDAD MANIFIESTA, DEBIDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO O POR AUSENCIA AL TRABAJO, NO COBREN SUS SALARIOS DENTRO DE LAS HORAS Y LUGARES SEÑALADOS EN LOS ARTÍCULOS ANTERIORES, PODRÁN HACERLO EN EL MOMENTO EN QUE ASÍ LO DESEEN EN LA OFICINA DE PAGO CORRESPONDIENTE DENTRO DE LAS HORAS HÁBILES EN QUE ESTA FUNCIONE.

**ARTÍCULO 55.-** LOS TRABAJADORES QUE ESTÉN IMPOSIBILITADOS PARA EFECTUAR PERSONALMENTE EL COBRO QUINCENAL, PODRAN HACERLO A TRAVES DE LA PERSONA QUE DESIGNE COMO APODERADO MEDIANTE CARTA PODER SUSCRITA POR DOS TESTIGOS, ANEXANDO A LA MISMA COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO COMO DEL TRABAJADOR Y DE LOS TESTIGOS. DICHA CARTA PODER Y DEMÁS DOCUMENTOS ANEXOS SERÁN AUTORIZADOS POR EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.

#### **CAPÍTULO VIII MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

**ARTÍCULO 56.-** EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL TRABAJADOR A LOS ORDENAMIENTOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SE LE IMPONDRÁN LAS MEDIDAS Y SANCIONES SEÑALADAS EN LA LEY DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN LA MATERIA.

#### **CAPITULO IX SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

**ARTÍCULO 57.-** LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO DE UN TRABAJADOR NO SIGNIFICA EL CESE DEL MISMO.

SON CAUSAS DE SUSPENSIÓN TEMPORAL:

- I. QUE EL TRABAJADOR CONTRAIGA ALGUNA ENFERMEDAD QUE IMPLIQUE UN PELIGRO PARA LAS PERSONAS QUE TRABAJAN CON ÉL; Y
- II. LA PRISIÓN PREVENTIVA DEL TRABAJADOR, SEGUIDA DE SENTENCIA ABSOLUTORIA O EL ARRESTO IMPUESTO POR AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA, A MENOS QUE, TRATÁNDOSE DE ARRESTO EL TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, RESUELVA QUE DEBA TENER LUGAR EL CESE DEL TRABAJADOR.

LOS TRABAJADORES QUE TENGAN ENCOMENDADO MANEJO DE FONDOS, VALORES O BIENES, PODRÁN SER SUSPENDIDOS SIN GOCE DE SUELDO HASTA POR SESENTA DÍAS POR EL TITULAR, CUANDO APARECIERE ALGUNA IRREGULARIDAD EN SU GESTIÓN MIENTRAS SE PRACTICA LA INVESTIGACIÓN Y SE RESUELVE SOBRE SU CESE.



**ARTÍCULO 58.-** LA SUSPENSIÓN SURTIRÁ EFECTOS LEGALES A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE PRODUZCA ALGUNA DE LAS CAUSAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, O BIEN, DESDE LA FECHA EN QUE SE COMUNIQUE A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL O DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE.

DESAPARECIDA LA CAUSA QUE ORIGINÓ LA SUSPENSIÓN O CUMPLIDO EL TÉRMINO DE LA MISMA, EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ REINTEGRARSE A SUS LABORES AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE.

EL TRABAJADOR DEBERÁ ENTREGAR A SU SUPERIOR JERÁRQUICO COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN PROBATORIA DE LA FINALIZACIÓN DE LA CAUSA DE SUSPENSIÓN. DE NO PRESENTARLA O NO REINTEGRARSE EN EL PLAZO ANTES SEÑALADO, LOS DÍAS DE INASISTENCIA SE CONSIDERARÁN COMO FALTAS INJUSTIFICADAS, SI LLEGARAN A TRANSCURRIR MÁS DE 3 DÍAS SE TOMARÁ COMO ABANDONO DE TRABAJO Y POR ENDE EL TÉRMINO DE LA RELACIÓN LABORAL.

**ARTÍCULO 59.-** SON CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO SIN RESPONSABILIDAD PARA LA DEPENDENCIA Y/O PATRON LAS SIGUIENTES:

- I. POR RENUNCIA;
- II. POR ABANDONO DE TRABAJO;
- III. POR CONCLUSIÓN DEL TÉRMINO O DE LA OBRA DETERMINANTES DE LA DESIGNACIÓN;
- IV. POR MUERTE DEL TRABAJADOR;
- V. POR INCAPACIDAD PERMANENTE DEL TRABAJADOR, FÍSICA O MENTAL, QUE LE IMPIDA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES,
- VI. CUANDO EL TRABAJADOR INCURRIERE EN FALTAS DE PROBIDAD U HONRADEZ O EN ACTOS DE VIOLENCIA, AMAGOS, INJURIAS, O MALOS TRATAMIENTOS CONTRA SUS JEFES O COMPAÑEROS O CONTRA LOS FAMILIARES DE UNO U OTROS O EN LA ATENCIÓN DE PERSONAS, YA SEA DENTRO O FUERA DE LAS HORAS DE SERVICIO;
- VII. CUANDO FALTARE POR MÁS DE TRES DÍAS CONSECUTIVOS A SUS LABORES SIN CAUSA JUSTIFICADA, O FALTE MÁS DE CUATRO DÍAS SIN CAUSA JUSTIFICADA EN UN PERIODO MENOR A TREINTA DÍAS;
- VIII. POR CAUSAR DAÑOS O DESTRUIR INTENCIONALMENTE EDIFICIOS, OBRAS, MAQUINARIAS, INSTRUMENTOS, MATERIAS PRIMAS Y DEMÁS OBJETOS RELACIONADOS CON EL TRABAJO, O POR SUSTRAEERLOS EN BENEFICIO PROPIO;
- IX. POR COMETER ACTOS INMORALES DURANTE EL TRABAJO;
- X. POR REVELAR ASUNTOS SECRETOS O RESERVADOS DE QUE TUVIERA CONOCIMIENTO CON MOTIVO DE SU TRABAJO;
- XI. POR COMPROMETER CON SU IMPRUDENCIA, DESCUIDO O NEGLIGENCIA LA SEGURIDAD DEL TALLER, OFICINA O DEPENDENCIA DONDE PRESTE SUS SERVICIOS O DE LAS PERSONAS QUE ALLÍ SE ENCUENTREN;
- XII. POR DESOBEDECER REITERADAMENTE Y SIN JUSTIFICACIÓN, LAS ÓRDENES QUE RECIBA DE SUS SUPERIORES;
- XIII. POR PRISIÓN QUE SEA EL RESULTADO DE UNA SENTENCIA EJECUTORIA.
- XIV. ENGAÑAR EL SERVIDOR PÚBLICO CON DOCUMENTACIÓN O REFERENCIAS FALSAS QUE LE ATRIBUYAN CAPACIDAD, APTITUDES O GRADOS ACADÉMICOS DE LOS QUE CAREZCA. ESTA CAUSA DEJARÁ DE TENER EFECTO DESPUÉS DE TREINTA DÍAS NATURALES DE CONOCIDO EL HECHO;
- XV. ABANDONAR LAS LABORES SIN AUTORIZACIÓN PREVIA O RAZÓN PLENAMENTE JUSTIFICADA, EN CONTRAVENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO;
- XVI. PORTAR ARMAS DE CUALQUIER CLASE DURANTE LAS HORAS DE TRABAJO, SALVO QUE LA NATURALEZA DE ÉSTE LO EXIJA;
- XVII. PORTAR Y HACER USO DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN NO AUTORIZADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE;
- XVIII. SUSTRAEER TARJETAS O LISTAS DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA DEL LUGAR DESIGNADO PARA ELLO, YA SEA LA DEL PROPIO TRABAJADOR O LA DE OTRO, UTILIZAR O REGISTRAR ASISTENCIA CON GAFETE-CREDENCIAL O TARJETA DISTINTO AL SUYO O ALTERAR EN CUALQUIER FORMA LOS REGISTROS DE CONTROL DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA, SIEMPRE Y CUANDO NO SEA RESULTADO DE UN ERROR INVOLUNTARIO; Y
- XIX. POR VIOLAR ALGUNO DE LOS ARTÍCULOS DEL PRESENTE REGLAMENTO O DE LAS LEGISLACIONES APLICABLES Y ACUMULAR TRES ACTAS ADMINISTRATIVAS DE MAL COMPORTAMIENTO.



**ARTÍCULO 60.-** CUANDO EL TRABAJADOR INCURRA EN ALGUNA DE LAS CAUSALES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR, SE PROCEDERÁ A LEVANTAR ACTA ADMINISTRATIVA, CON INTERVENCIÓN DEL TRABAJADOR, EN LA QUE CON TODA PRECISIÓN SE ASENTARÁN LOS HECHOS, LA DECLARACIÓN DEL TRABAJADOR AFECTADO Y LAS DE LOS TESTIGOS DE CARGO Y DE DESCARGO QUE SE PROPONGAN, LA QUE SE FIRMARÁ POR LOS QUE EN ELLA INTERVENGAN Y POR DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, DEBIENDO ENTREGARSE EN ESE MISMO ACTO, UNA COPIA AL TRABAJADOR.

**ARTÍCULO 61.-** SON CAUSAS DE RESCISIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL, SIN RESPONSABILIDAD PARA EL TRABAJADOR:

- I. ENGAÑAR LA INSTITUCIÓN PÚBLICA O DEPENDENCIA AL TRABAJADOR EN RELACIÓN CON LAS CONDICIONES EN QUE SE LE OFRECIÓ EL TRABAJO. ESTA CAUSA DEJARÁ DE TENER EFECTO DESPUÉS DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE SU INCORPORACIÓN AL SERVICIO;
- II. INCURRIR ALGUNO DE SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS O FAMILIARES DE ÉSTOS EN FALTAS DE PROBIDAD U HONRADEZ, ACTOS DE VIOLENCIA, HOSTIGAMIENTO, MALOS TRATOS U OTROS ANÁLOGOS, EN CONTRA DEL SERVIDOR PÚBLICO, SU CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO, PADRES, HIJOS O HERMANOS;
- III. INCUMPLIR LA INSTITUCIÓN PÚBLICA O DEPENDENCIA LAS CONDICIONES LABORALES Y SALARIALES ACORDADAS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y LAS QUE ESTIPULA ESTA LEY;
- IV. EXISTIR PELIGRO GRAVE PARA LA SEGURIDAD O SALUD DEL SERVIDOR PÚBLICO POR CARECER DE CONDICIONES HIGIÉNICAS EN SU LUGAR DE TRABAJO O NO CUMPLIRSE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE SEGURIDAD QUE LAS LEYES ESTABLEZCAN;
- V. LAS ANÁLOGAS A LAS ESTABLECIDAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES, DE IGUAL MANERA GRAVE Y DE CONSECUENCIAS SEMEJANTES.

EN ESTOS CASOS, EL TRABAJADOR PODRÁ SEPARARSE DE SU TRABAJO DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE DÉ CUALQUIERA DE LAS CAUSAS ANTERIORES Y TENDRÁ DERECHO A QUE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA LO INDEMNICE CON EL IMPORTE DE TRES MESES DE SUELDO Y 20 DÍAS POR CADA AÑO DEVENGADO CUBRIÉNDOLE LAS PRESTACIONES A QUE TENGA DERECHO, DE ACUERDO AL ARTÍCULO 66 DE ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 62.-** CUANDO EL SERVIDOR PÚBLICO CONSIDERE INJUSTIFICADA LA CAUSA DE RESCISIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL, O BIEN DECIDA RESCINDIRLA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, PODRÁ DEMANDAR ANTE EL TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE QUE SE LE CUBRA LA INDEMNIZACIÓN A QUE DICHO ARTÍCULO SE REFIERE O, EN EL PRIMER SUPUESTO, QUE SE LE REINSTALE EN EL TRABAJO QUE DESEMPEÑABA.

**ARTÍCULO 63.-** EL H. AYUNTAMIENTO, NO ESTARÁ OBLIGADO A REINSTALAR AL SERVIDOR PÚBLICO, PERO SÍ A CUBRIRLE LA INDEMNIZACIÓN CORRESPONDIENTE, CUANDO:

- I. EL SERVIDOR PÚBLICO CUENTE CON UNA ANTIGÜEDAD MENOR A UN AÑO;
- II. SE COMPRUEBE ANTE EL TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE QUE EL SERVIDOR PÚBLICO, DEBIDO A SU FUNCIÓN, DEBE ESTAR EN CONTACTO PERMANENTE Y DIRECTO CON SU SUPERIOR JERÁRQUICO Y EL TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE RESUELVA QUE ESTA SITUACIÓN ENTORPECE EL DESARROLLO NORMAL DE LA RELACIÓN DE TRABAJO;
- III. SE CONSIDERE QUE LA REINSTALACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO AFECTA LA BUENA MARCHA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE ESTÁ ADSCRITO; O
- IV. SE TRATE DE SERVIDORES PÚBLICOS POR TIEMPO U OBRA DETERMINADOS.

## **CAPITULO X APLICACIÓN**

**ARTICULO 64.-** EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN, DEBIENDO SER PUBLICADO EN LOS ESTRADOS DEL H. AYUNTAMIENTO.

LOS SERVIDORES INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO, LOS DIRECTORES GENERALES, LOS SUBDIRECTORES Y CUALQUIER SERVIDOR PUBLICO QUE PRESTE SUS SERVICIOS A LA PRESIDENCIA



MUNICIPAL DE EMILIANO ZAPATA, DEBERÁ OBSERVAR Y CUMPLIR EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO MUNICIPAL, DE IGUAL FORMA LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS FOMENTARÁN SU CUMPLIMIENTO AL PERSONAL A SU CARGO.

## CAPITULO XI TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

**SEGUNDO.** -SE DEROGA CUALQUIER DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA O ADMINISTRATIVA QUE SE OPONGA A LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.

DADA LA APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO, EN EL SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA, HIDALGO, UBICADO EN LAS INSTALACIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL CITO EN CALLE 5 DE MAYO, ESQUINA BENITO JUÁREZ S/N, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE EMILIANO ZAPATA, HIDALGO, DURANTE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 14 DE JUNIO DE 2019, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS QUE ES EL TOTAL DE LOS INTEGRANTES.

\_\_\_\_\_  
C. ANAHI ORTIZ AVELAR  
SINDICO PROCURADOR  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_  
C. ARMANDO ISLAS MARTINEZ  
REGIDOR  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_  
C. ANA LAURA LOPEZ RAMIREZ  
REGIDOR  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_  
C. ARTURO ROMO RICO  
REGIDOR  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_  
C. ISABEL GARCIA ORTEGA  
REGIDOR  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_  
C. ELADIO FLORES GONZALEZ  
REGIDOR

\_\_\_\_\_  
C. YOLANDA TELLEZ GONZALEZ  
REGIDOR  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_  
C. LUIS FERNANDO GUTIERREZ  
MARTINEZ  
REGIDOR  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_  
C. JUAN HUERTA FLORES  
REGIDOR  
RÚBRICA



---

C. ALEJANDRO BASTIDA ELIZALDE  
REGIDOR  
RÚBRICA

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN EL ARTÍCULO 144 FRACCIONES I Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y LOS ARTÍCULOS 61, 190 Y 191 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO; TENGO A BIEN SANCIONAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

---

C. Pr. ANTONIO ESPINOZA ESPINOZA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE EMILIANO ZAPATA, HIDALGO.  
RÚBRICA

CON FUNDAMENTO Y EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME SON CONFERIDAS POR LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 98 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN REFRENDAR LA PRESENTE SANCIÓN.

---

LIC. OSCAR ERIK HERNANDEZ HERNANDEZ  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 09-10-2019

---



**EL CIUDADANO E INGENIERO VÍCTOR JAVIER CRUZ SOTO, EN MI CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TECOZAUTLA, ESTADO DE HIDALGO; A SUS HABITANTES HACE SABER:**

**QUE EL AYUNTAMIENTO DE TECOZAUTLA, ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS ARTÍCULOS 115, 116, 122, 123 Y 141 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, 47 Y 56 FRACCIÓN I INCISO B) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN LA ENTIDAD, Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:**

#### **CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** - Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su fracción II, consagra que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica propia y que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

**SEGUNDO.** - Que la fracción III, establece que los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes; inciso i), los demás que las Legislaturas Locales determinen sus condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

**TERCERO.** - Que el artículo 116 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, establece la competencia que otorgan a los Municipios, se ejercerá por el Ayuntamiento en forma exclusiva.

**CUARTO.** - Que el artículo 139 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, establece las funciones y servicios públicos que tendrán a su cargo los municipios, inciso j), señala; los sistemas necesarios para la seguridad civil de la población.

**QUINTO.** - Que el artículo 56 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, señala como atribución de los ayuntamientos, además de las establecidas en otros ordenamientos jurídicos, en su fracción I, Facultades y Obligaciones: inciso b) Elaborar y aprobar, de acuerdo con esta Ley y las demás que en materia municipal expida la Legislatura del Estado, el bando de gobierno y policía, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación de la sociedad.

**SEXTO.** - Que para atender de manera más eficaz y con mayor capacidad de respuesta algunos asuntos de competencia municipal, se considera necesario y oportuno centralizar algunas actividades en materia de inspección y verificación dentro del ámbito de competencia de las dependencias a la que se encuentran asignados inspectores verificadores, estos con la finalidad ya reiterada, que es la de hacer cumplir las disposiciones administrativas del Municipio.

**SÉPTIMO.** - Que ante la necesidad de contar con un instrumento jurídico moderno y eficiente dentro del Municipio de Tecozautla; que permitirá eficientizar las tareas de prevención de accidentes, siniestros y mejorar la coordinación con los tres órdenes de Gobierno en materia de Protección Civil.

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

#### **A C U E R D O**

**QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL  
PARA EL MUNICIPIO DE TECOZAUTLA, ESTADO DE HIDALGO**



## TÍTULO PRIMERO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento, es de orden público y observancia general para el municipio de Tecozautla, Hidalgo., y sus disposiciones tiene por objeto prevenir, auxiliar y brindar apoyo a la población ante cualquier eventualidad de catástrofe, calamidad o desastre público.

**Artículo 2.** Este Reglamento en sus disposiciones, tiene por finalidad, lo siguiente:

- I. Establecer las normas básicas conforme a las cuales se realizarán las acciones de Protección Civil en el Municipio de Tecozautla, Hidalgo., así como las bases para la prevención, mitigación, auxilio y apoyo a la población ante las amenazas de riesgo o la eventualidad de catástrofes, calamidades o desastres;
- II. Establecer los mecanismos para implementar las acciones de mitigación, auxilio y restablecimiento, para la salvaguarda de las personas, sus bienes, el entorno y el funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos, en los casos de emergencia, siniestro o desastre;
- III. Apoyar a los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil para garantizar una adecuada planeación, la seguridad, auxilio, prevención, y rehabilitación de la población civil ante una posible calamidad, siniestro o desastre;
- IV. Coordinar las acciones de las dependencias en el ámbito Municipal, así como de los sectores público, social y privado mediante una adecuada planeación en que se prevea u ocurra algún desastre natural o humano;
- V. Divulgar los Planes, Programas y medidas de seguridad a través de la Dirección Municipal de Protección Civil, para garantizar una correcta prevención de desastres naturales, humanos y tecnológicos;
- VI. Establecer las bases para promover la participación social en protección civil y en la elaboración, ejecución y evaluación de los Programas en la materia; y
- VII. Establecer las normas y principios para fomentar la cultura de protección civil y autoprotección en los habitantes del Municipio de Tecozautla, Hidalgo. Para lo cual se establece el Sistema Municipal de Protección Civil;

**Artículo 3.** El presente Reglamento, emana de las facultades que se consagran en el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia reglamentaria, **artículo 144 Fracción I, II de la Constitución política del estado de Hidalgo**, la Ley General de Protección Civil, **Artículo 3 y 29 de La Ley de Protección Civil del Estado de Hidalgo**, los programas del Sistema Nacional de Protección Civil y las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 4.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **ACCIDENTE:** Es el evento no premeditado, aunque muchas veces previsible, que se presenta en forma inesperada, alterando el curso normal de los acontecimientos, que lesiona o causa la muerte a las personas y ocasiona daños en sus bienes, así como a o que le rodea;
- II. **AFECTADO:** Persona, sistema o territorio, sobre el cual actúa un fenómeno cuyos efectos producen perturbación o daño;
- III. **AGENTE AFECTABLE:** Personas, bienes, infraestructura, servicios, planta productiva, así como el medio ambiente, que pueden ser dañados por un agente perturbador;
- IV. **AGENTE PERTURBADOR:** Son los fenómenos de origen natural o antropogénico con potencial de producir efectos adversos sobre los agentes afectables;
- V. **ALTO RIESGO:** La inminente o probable ocurrencia de un siniestro o desastre;
- VI. **ATLAS DE RIESGO:** Es el documento en el cual se describe mediante simbología, el tipo de riesgo a que está expuesta cada zona o región del Municipio, mediante su identificación, clasificación y ubicación, y el cual permite a los diversos organismos de auxilio y apoyo a la población civil poder brindar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada en su situación de emergencia causada por fenómenos de origen natural o inducidos por el hombre;
- VII. **AUXILIO:** Conjunto de acciones destinadas primordialmente a rescatar y salvaguardar la vida e integridad física de las personas, sus bienes, la planta productiva y a preservar los servicios y el medio ambiente ante la presencia de algún siniestro o desastre;



- VIII. **CENTRO DE MANDO:** Área física que deberá ser implementada en la cercanía de un desastre siniestro o emergencia que será área de coordinación de actividades de protección civil entre todos los responsables de las corporaciones que concurran a la atención del problema, todos ellos coordinados por protección civil municipal y protección civil estatal;
- IX. **CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS:** Fenómenos naturales del clima susceptibles de constituir un riesgo para la integridad física de las personas;
- X. **CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL:** Es el órgano de planeación, coordinación y asesoría de las acciones públicas y de participación social dentro del Sistema Municipal de Protección Civil;
- XI. **CONTINGENCIA:** La situación de riesgo derivada de actividades humanas, tecnológicas o fenómenos naturales que pueden poner en peligro la vida o integridad física, de uno o varios grupos de personas o a la población en general;
- XII. **DEPÓSITOS DE AGUA, NATURALES Y ARTIFICIALES:** Cualquier presa, lago, río, alberca y otros similares;
- XIII. **DESASTRES:** Evento determinado en el tiempo y en el espacio, en el cual la sociedad o parte de ella sufre daños severos, pérdidas humanas, materiales o ecológicas, de tal manera que la estructura social se desajuste impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad, afectándose con ello el funcionamiento vital de la misma;
- XIV. **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL:** Que le compete ejecutar las acciones de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento conforme al Reglamento y programas que autorice el Consejo Municipal de Protección Civil;
- XV. **DONATIVO:** La aportación en especie o numerario que realizan las diferentes personas físicas o morales, estatales, nacionales para ayudar al municipio y comunidades en emergencia o desastre;
- XVI. **EMERGENCIA:** Situación anormal que puede causar daño a las personas o a sus bienes;
- XVII. **ESTABLECIMIENTOS:** A las escuelas, empresas, fábricas, industrias, almacenes, hoteles, moteles, centros de estudio, centros de salud, comercios, oficinas públicas y privadas, teatros, estadios, salones de fiesta, así como a cualquier otro local público o privado con afluencia turística que cuente con depósito de agua, natural o artificial y, en general, a cualquier instalación, construcción, servicio u obra, en los que debido a su propia naturaleza, al uso a que se destine, o a la concurrencia masiva de personas, pueda existir riesgo;  
Los Sistemas de Alerta Temprana incluyen:
- Conocimiento de mapeo de amenazas;
  - Monitoreo y pronóstico de eventos inminentes; y
  - Proceso y difusión de Alertas comprensibles a las autoridades y población;
- Así como adopción de medidas apropiadas y oportunas en respuesta a tales Alertas.
- XVIII. **EQUIPO ESPECIAL:** Cualquier aditamento tendiente a la protección de la integridad física y rescate de personas;
- XIX. **EVACUACIÓN:** Medida de seguridad por alejamiento de la población de la zona de peligro, en la cual debe preverse la colaboración de la población civil de manera individual o en grupos;
- XX. **GRUPOS VOLUNTARIOS:** Las organizaciones y asociaciones legalmente constituidos, que cuentan con el reconocimiento y registro oficial de la Dirección Municipal de Protección Civil, para prestar sus servicios en acciones de protección civil que determine el Sistema Municipal, de manera comprometida y altruista, sin recibir remuneración alguna, que para tal efecto cuentan con los conocimientos, preparación y equipos necesarios e idóneos;
- XXI. **INSTRUMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL:** Se refiere a toda aquella información contenida en materiales empleados para la planeación y operación de Protección Civil en el Estado;
- XXII. **LEY:** A la ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo;
- XXIII. **MITIGACIÓN:** Son las medidas tomadas con anticipación al desastre y durante la emergencia para reducir su impacto en la población, bienes y entorno;
- XXIV. **MUNICIPIO:** División territorial administrativa en que se organiza un Municipio, que está regido por un ayuntamiento y se entenderá que se habla del Municipio de Tecozautla, Hidalgo;
- XXV. **NORMA TÉCNICA:** Conjunto de reglas científicas o tecnológicas de carácter obligatorio para el Estado de Hidalgo, en las que se establecen los requisitos, especificaciones, parámetros y límites permitidos que deberán observarse en el desarrollo de actividades o en el uso y destino de bienes que incrementen o puedan incrementar los niveles de riesgo y son complemento de los reglamentos;
- XXVI. **ORGANIZACIONES CIVILES:** Asociaciones de personas legalmente constituidas y registradas, cuyo objeto social se vincula a la protección civil en sus diferentes fases;



- XXVII. **PERSONAL ESPECIALIZADO:** Toda persona autorizada que cuente con conocimiento sustentado mediante documentación y con el equipo especial para enfrentar una situación de emergencia;
- XXVIII. **PREVENCIÓN:** Las acciones tendientes a identificar y controlar riesgos, así como el conjunto de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de los siniestros o desastres sobre la población, sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente;
- XXIX. **PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN:** Considera entre otros aspectos, el desarrollo de las misiones, salvamento, socorro y asistencia social, los medios, los itinerarios, las zonas de concentración y destino, la documentación para el transporte de los niños, las instrucciones sobre el equipo familiar, además del esquema de regreso a sus hogares una vez superada la situación de emergencia;
- XXX. **PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL:** Aquel que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad institución y organismo, pertenecientes al sector público, privado y social. Se aplica en los inmuebles correspondientes con el fin de salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a ellos, así como proteger las instalaciones bienes o información vital ante la ocurrencia de un riesgo, siniestro o desastre;
- XXXI. **PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL:** Es el instrumento de planeación para definir el curso de las acciones destinadas a la atención de las situaciones generadas por el impacto de fenómenos destructivos en la población, sus bienes y entorno en su ámbito municipal y deberá ser acorde con el programa estatal;
- XXXII. **PROTECCIÓN CIVIL:** Conjunto de acciones, principios, normas, políticas y procedimientos preventivos o de auxilio, recuperación y apoyo, tendientes a proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente; realizadas ante los altos riesgos, emergencias o desastres que sean producidos por causas de origen natural, artificial o humano, llevados a cabo por las autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y en general, por todas las personas que por cualquier motivo residan, habiten o transiten en el Municipio;
- XXXIII. **QUEJA CIVIL:** Se denomina al derecho de toda persona para hacer del conocimiento de la autoridad competente, hechos o actos que puedan producir riesgo o perjuicio en su persona o la de terceros, sus bienes o entorno;
- XXXIV. **RECUPERACIÓN O RESTABLECIMIENTO:** Acciones encaminadas a la reconstrucción del sistema afectado, así como a la reducción del riesgo de ocurrencia y la magnitud de los siniestros o desastres futuros;
- XXXV. **REGLAMENTO:** El presente ordenamiento; Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Tecozautla, Estado de Hidalgo;
- XXXVI. **RESTABLECIMIENTO:** Conjunto de acciones encaminadas a la recuperación de la normalidad, una vez que ha ocurrido un siniestro o desastre;
- XXXVII. **RIESGO:** Es el producto de la amenaza y la vulnerabilidad; Indica el grado de probabilidad de pérdidas de vidas, personas heridas, propiedad dañada y actividad económica detenida durante un periodo de referencia de una región dada por un peligro en particular;
- XXXVIII. **SERVICIOS VITALES:** Los que en su conjunto proporcionan las condiciones mínimas de vida y bienestar social, a través de los servicios públicos del Municipio, tales como energía eléctrica, agua potable, salud, abasto, alcantarillado, limpia, transporte, comunicaciones, energéticos y el sistema administrativo;
- XXXIX. **SIMULACRO:** La representación de acciones previamente planeadas para enfrentar los efectos de siniestros o desastres que sean producidos por causas de origen natural, artificial o humano;
- XL. **SINIESTRO:** Evento determinado en el tiempo y en el espacio, en el cual uno o varios miembros de la población sufren algún daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal forma que afecte su vida personal;
- XLI. **SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA:** El conjunto de elementos para la provisión de información oportuna y eficaz, que permiten a individuos expuestos a una amenaza tomar acciones para evitar o reducir su Riesgo, así como prepararse para una respuesta efectiva;
- XLII. **SISTEMAS DE MONITOREO:** El conjunto de elementos que permiten detectar, medir, procesar, pronosticar y estudiar el comportamiento de los agentes perturbadores, con la finalidad de evaluar Peligros y Riesgos;
- XLIII. **SISTEMAS ESTRATEGICOS:** Se refiere a los sistemas cuya afectación es factor generador de siniestros o desastres;
- XLIV. **SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL:** Conjunto orgánico, articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen entre sí las dependencias de



la Administración Pública Municipal, éstas con la población o con organizaciones de carácter privado, social y de voluntarios, a fin de realizar acciones coordinadas tendientes a prevenir, proteger y salvaguardar la vida e integridad física de las personas, los bienes públicos y privados, preservar el medio ambiente, la planta productiva y los servicios públicos ante la posibilidad de un siniestro o desastre, generado por causas de origen natural o humano;

- XLV. **TERMINOS DE REFERENCIA:** Guía técnica para la elaboración de los programas internos de protección civil;
- XLVI. **UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL:** Son aquéllas que en determinados establecimientos deben formar, en su caso, con el personal que labore o habite en los mismos, pudiendo contar con la participación de los vecinos de la zona donde se ubique el establecimiento, con el fin de desarrollar programas teóricos, prácticos enfocados a prevenir y auxiliar ante la presencia de una situación de riesgo, alto riesgo o desastre, para lo cual deberán organizarse en brigadas y realizar simulacros en términos del presente ordenamiento; y
- XLVII. **VULNERABILIDAD:** Susceptibilidad de sufrir un daño con un grado de pérdida (de 0 al 100%) como resultado de un fenómeno destructivo sobre personas, bienes inmuebles, servicios y su entorno.

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 5.-** Son atribuciones del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Integrar el Sistema Municipal de Protección Civil;
- II. Formular y Ejecutar en coordinación con los Ayuntamientos colindantes y conurbados los Programas de Protección Civil;
- III. Formular y Ejecutar, el Programa Municipal de Protección Civil;
- IV. Cumplir con los programas de Protección Civil Estatal y Municipal para lo cual podrá asociarse con otros Municipios de la entidad y el Gobierno del Estado;
- V. Celebrar convenios con los Gobiernos Federal y Estatal; que apoyen los objetivos y finalidades del Sistema Municipal de Protección Civil;
- VI. Promover la participación de la sociedad en la protección civil;
- VII. Difundir y dar cumplimiento a las declaraciones de emergencia que en su caso expidan los Consejos Estatal y Municipal, respectivamente;
- VIII. Participar en el Sistema Estatal de Protección Civil y alinear los Programas Municipales de Protección Civil con el Programa Estatal de Protección Civil, haciendo las propuestas que estimen pertinentes;
- IX. Vigilar que en el Presupuesto Anual se destinen las partidas necesarias para el desarrollo del Sistema Municipal de Protección Civil; y
- X. Las demás atribuciones que le señale la Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo, los Reglamentos que de ella deriven y los demás ordenamientos aplicables a la presente materia.

## CAPÍTULO III DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 6.-** El Sistema Municipal de Protección Civil, tiene como finalidad proteger a la persona y a la sociedad ante las situaciones de riesgo o alto riesgo y la eventualidad de una situación de emergencia o desastre, generado por causas de origen natural o humano, a través de acciones que reduzcan o eliminen la posibilidad de daños a la salud o pérdidas humanas, la afectación de la planta productiva y los servicios públicos, el daño a bienes materiales o a la naturaleza y en general la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

**Artículo 7.-** El Sistema Municipal de Protección Civil estará integrado por:

- I. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. La Dirección Municipal de Protección Civil;
- III. Las Unidades Internas de Protección Civil en los Establecimientos;
- IV. Los Grupos Voluntarios; y
- V. Los Sectores Público, Privado y Social.

**Artículo 8.-** La conducción de la política en materia de protección civil y la coordinación Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Civil recaerá en el Presidente o Presidenta Municipal quien tendrá entre otras las siguientes funciones y atribuciones:



- I. Ordenar la realización de acciones que en materia de protección interesen al Municipio;
- II. Elaborar los principios rectores del Sistema y del Programa de Protección Civil;
- III. Promover la educación para la autoprotección que convoque y sume el interés de la población en general, así como la participación individual y colectiva;
- IV. Proponer la creación de las instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico, operativo, de servicios o de logística que permitan atender con toda oportunidad la eventualidad de un siniestro o desastre;
- V. Solicitar, en caso de Declaratoria de Emergencia o Desastre, al Gobierno del Estado o a la Federación en su caso, el apoyo que sea necesario mediante recursos humanos y materiales, para afrontar sus consecuencias y restablecer las funciones esenciales de la sociedad; y
- VI. Gestionar la realización de eventos en los que se proporcionen los conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y autocuidado, dirigidas a la población del Municipio.

## TITULO SEGUNDO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

### CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 9.-** El Consejo Municipal de Protección Civil, es el órgano de coordinación y prevención de riesgos entre los sectores público, social y privado, estableciendo las bases para la atención de siniestro o desastres provocados por la ocurrencia de algún agente perturbador y efectuar las acciones necesarias para el restablecimiento de la normalidad.

**Artículo 10.-** El Consejo Municipal de Protección Civil, se crea como órgano colegiado, presidido por la Presidenta o el Presidente Municipal, de carácter consultivo para la planeación y coordinación del Sistema Municipal de Protección Civil. Tendrá funciones de órgano de consulta y participación de los sectores público, social y privado, para la prevención y adopción de medidas, ejecución de acciones en general, de todas las actividades necesarias para la atención inmediata y eficaz en los señalados en el artículo 2° del presente ordenamiento.

**Artículo 11.- El Consejo Municipal de Protección Civil, estará integrado en su estructura orgánica por:**

- I. La Presidenta o El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. La Secretaria o El Secretario Municipal quien fungirá como Secretario Ejecutivo;
- III. El Director o La Directora Municipal de Protección Civil quien fungirá como Secretario Técnico;
- IV. La Comisión Permanente de Protección Civil;
- V. Un representante por cada una de las siguientes dependencias de la Administración Pública Municipal:
  - a) Dirección Obras Públicas;
  - b) Dirección de Ecología;
  - c) Dirección Servicios Municipales;
  - d) Dirección de Tesorería Municipal;
  - e) Secretaría de Administración;
  - f) Sanidad Municipal;
  - g) Comunicación Social; y
  - h) DIF Municipal;
- VI. Los grupos voluntarios y representantes de los sectores público y privado; y
- VII. Un representante por cada una de las siguientes dependencias del Poder Ejecutivo Estatal:
  - a) Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos Hidalgo;
  - b) Servicios de Salud de Hidalgo; y
  - c) Comisión de Agua, Alcantarillado y Servicios Intermunicipales;

**Artículo 12.-** La Presidenta o El Presidente Municipal será el representante del Consejo Municipal de Protección Civil, pudiendo delegar estas facultades en el Secretario o Secretaria Municipal.

**Artículo 13.-** El cargo de consejero es de carácter honorario, por lo que ninguno de ellos percibirá remuneración alguna.



## CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 14.-** El Consejo Municipal de Protección Civil en caso de detectar un riesgo cuya magnitud pudiera rebasar las posibilidades de respuesta de la Administración Pública Municipal, notificará inmediatamente a la Unidad Estatal de Protección Civil, con el objeto de que se estudie la situación y se efectúen las medidas preventivas que el caso requiera.

**Artículo 15.-** Son funciones del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I. Identificar, en un Atlas Municipal de Riesgos, sitios que por sus características específicas puedan ser escenarios de situaciones de alto riesgo, siniestro y desastre;
- II. Proponer mecanismos que promuevan y aseguren la participación de la población, en las acciones que emanen del Consejo Municipal de Protección Civil, del Honorable Ayuntamiento o de la sociedad civil;
- III. Formular, en coordinación con las autoridades estatales de protección civil, planes operativos para prevenir riesgos, auxiliar y proteger a la población, así como para restablecer la normalidad en caso de desastre;
- IV. Coordinar sobre la base de las dependencias de carácter público municipales o Estatales, agrupaciones sociales y grupos o participantes voluntarios, un programa permanente de prevención, información, capacitación, auxilio y protección civil en beneficio de la población; y
- V. Proponer la integración de Comisiones que estimen necesarias hacia el interior del Consejo.

## CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 16.-** Corresponde a la Presidenta o al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I. Autorizar el orden del día al que se sujetarán las sesiones;
- II. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil;
- III. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV. Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno del propio Consejo y enlazarlas con los Sistemas Estatal y Municipal de Protección Civil;
- V. Proponer la celebración de Convenios de Coordinación con el Estado y con los Municipios circunvecinos para instrumentar los programas de Protección Civil;
- VI. Rendir al Consejo Municipal de Protección Civil un informe anual de los trabajos realizados;
- VII. Convocar a sesiones ordinarias cuando menos tres veces al año y extraordinarias cuando sea necesario y cuando el siniestro o desastre así lo amerite;
- VIII. Gestionar la participación de las dependencias del sector público dentro de los programas y acciones de protección civil, así como la participación plural de los integrantes de los organismos del sector social, privado y voluntarios;
- IX. Informar al Consejo de los avances y resultados del Sistema Municipal de Protección Civil; y
- X. Las demás atribuciones que se deriven de este Reglamento y de las demás disposiciones legales en la materia.

**Artículo 17.-** Corresponde a la Secretaria o el Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil en ausencia del presidente las siguientes:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal de Protección Civil, en ausencia de la Presidenta o el Presidente;
- II. Elaborar el orden del día a que se refiere la fracción II del Artículo anterior;
- III. Resolver las consultas que se sometan a su consideración;
- IV. Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Protección Civil, el Reglamento Interior;
- V. Llevar un libro de Actas en el que se consigne el resultado y los acuerdos de las sesiones; y
- VI. Las demás que le confieran el Consejo Municipal de Protección Civil, la presidenta o el Presidente Municipal y las que deriven del presente Reglamento y demás disposiciones legales en la materia.



**Artículo 18.-** Corresponde a la Secretaria o el Secretario Técnico del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I. Elaborar los trabajos que le encomiende la Presidenta o el Presidente y la Secretaria o el Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. Resolver las consultas que se sometan a su consideración;
- III. Registrar los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil y sistematizarlos para su seguimiento;
- IV. Mantener informado al Consejo Municipal de Protección Civil de los avances, retrasos o desviaciones de las tareas y procurar la congruencia de éstas con sus objetivos, integrar los programas de trabajo de los organismos, dependencias federales, estatales y municipales;
- V. Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Protección Civil, cuando así se requiera, el Programa Operativo Anual;
- VI. Llevar el archivo y control y dar seguimiento de los diversos Programas y Subprogramas de protección civil; y
- VII. Las demás funciones que le confieran el presidente del Consejo Municipal de Protección Civil y el Secretario Ejecutivo, así como aquellas que emanen del presente reglamento y demás disposiciones legales de la materia.

### TITULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCION CIVIL

#### CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 19.-** La Dirección Municipal de Protección Civil, dentro del Sistema Municipal de Protección Civil, es el órgano a quien le compete ejecutar y coordinar con las Dependencias, Instituciones y Organismos de los sectores público, social y privado, con los grupos voluntarios y la población en general, las acciones de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento conforme a este ordenamiento, programas y acuerdos que autorice el Consejo Municipal de Protección Civil.

**Artículo 20.-** La Dirección Municipal de Protección Civil, tendrá la organización, estructura que establezca el Reglamento Interior de ésta, y el titular será un funcionario que se denominará Director o Directora de Protección Civil y que tendrá a su cargo funciones que no podrán ser compatibles con ninguna otra de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 21.-** Compete a la Dirección Municipal de Protección Civil:

- I. Elaborar el Programa Operativo Anual y presentando a consideración del Consejo Municipal de Protección Civil para su autorización, así como ejecutarlo una vez autorizado;
- II. Identificar los riesgos que se presenten en el Municipio integrando el Atlas de Riesgo, mismo que deberá ponerse a la consideración de la Secretaria o el Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil para su autorización por el Consejo Municipal de Protección Civil;
- III. Promover y realizar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad en materia de simulacros, señalización y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil, impulsando la formación del personal que pueda ejercer esas funciones;
- IV. Dar seguimiento al Programa Operativo Anual, Programas Específicos y Subprogramas Básicos de Prevención, y Auxilio, y Restablecimiento o los demás que autorice el Consejo Municipal de Protección Civil;
- V. Prestar asesoría, llevar el registro, y coordinar a los Grupos Voluntarios de rescatistas, técnicos en urgencias médicas, bomberos y similares que presten servicios eventuales o permanentes en el municipio, individualmente o por corporación, asociación o agrupación, expidiendo la constancia de participación correspondiente previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la propia Dirección;
- VI. Elaborar el catálogo y registro de recursos humanos y materiales necesarios en caso de emergencia, verificar su existencia y coordinar su utilización;
- VII. Proporcionar información y dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones del sector social, educativo y privado existentes dentro del ámbito de su jurisdicción para integrar sus Unidades Internas de Protección Civil y promover su participación en las acciones de la materia;
- VIII. Integrar la red de comunicación que permita reunir informes sobre condiciones de alto riesgo, alertar a la población, convocar a los Grupos Voluntarios, dirigir las operaciones del Sistema Municipal de Protección Civil;



- IX. Practicar en el ámbito de su competencia, inspecciones a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil; Adoptar las medidas encaminadas a instrumentar, en el ámbito de sus respectivas funciones, la ejecución de los Programas y Subprogramas de Protección Civil;
- X. Establecer, coordinar o en su caso, operar los centros de acopio para recibir y administrar la ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;
- XI. Vigilar que los Establecimientos, cuenten con el sistema de prevención y protección para sus bienes y su entorno, y que los mismos realicen actividades tales como capacitar al personal que labora en ellas en materia de protección civil;
- XII. Verificar la compatibilidad de uso de suelo para disminuir riesgos en coordinación con el área de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- XIII. Capacitar gratuitamente en la medida de sus posibilidades a las empresas, asociaciones, organismos, entidades de los sectores privado, educativo y social, para integrar sus unidades internas u organizar grupos voluntarios;
- XIV. Administrar el Registro de empresas de capacitación, consultoría y venta de equipo relacionado a la prevención de riesgos, seguridad preventiva, protección civil, contra incendio y similares que operen dentro del Municipio, otorgando la constancia respectiva previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto, que establecen las Normas Oficiales Mexicanas (NOM); y
- XV. Las demás que dispongan los reglamentos, leyes, programas y convenios de la materia o que le asigne el Consejo Municipal de Protección Civil.

**Artículo 22.-** Son funciones del Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil:

- I. Dirigir y organizar la Dirección;
- II. Coordinar los trabajos operativos que apoyen la realización, así como la instrumentación y evaluación del Programa Municipal de Protección Civil;
- III. Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles y susceptibles de movilizarse en caso de emergencia, procurando su incremento y mejoramiento;
- IV. Organizar los eventos que deriven de los Programas y Subprogramas autorizados por el Consejo Municipal de Protección Civil, e informar a este respecto de los resultados;
- V. Ordenar la práctica de inspecciones a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de protección civil señala este Reglamento, la Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo y los Reglamentos que de ella emanen, aplicando las sanciones que en su caso se deriven;
- VI. Promover la protección civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando la extensión de sus efectos a toda la población del Municipio;
- VII. Administrar las emergencias que ocurran dentro del Municipio implementando el Sistema de Comando de Incidentes en coordinación con los cuerpos de auxilio que operen dentro del mismo;
- VIII. Asumir el mando del Escuadrón de Rescate, dirigiendo, orientando y vigilando su operación y funcionamiento en su carácter de unidad encargada de la aplicación del Subprograma de Auxilio de manera permanente, emitiendo el Reglamento Interior del mismo con aprobación de las instancias correspondientes y expidiendo los Procedimientos Sistemáticos para operar conforme a lo que estime pertinente; y
- IX. Las demás atribuciones y responsabilidades que le sean fijadas por el Consejo de Protección Civil, los reglamentos, leyes o convenios en la materia.

## TÍTULO CUARTO DE LA OPERACIÓN Y LA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL

### CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA POBLACIÓN

**Artículo 23.-** Son derechos y obligaciones de los habitantes, residentes y de cualquier persona que transite por el Municipio, en materia de protección civil, las siguientes:

- I. Participar en las acciones de protección civil, coordinadas por las autoridades en caso de emergencia, riesgo alto o desastre;
- II. Cooperar con las autoridades para la ejecución de programas de protección civil;
- III. Solicitar la asesoría de la Dirección Municipal de Protección Civil para la quema de pastos, cuando considere que, por la extensión o la localización de este, se corre riesgo de un incendio incontrolable;
- IV. Respetar la señalización preventiva y de auxilio;



- V. Informar o denunciar de cualquier riesgo o alto riesgo provocado por agentes naturales o humanos que de subsistir pueden generar un siniestro o desastre;
- VI. Estar informado de las acciones y actitudes que deben asumirse antes, durante y después de un siniestro o desastre;
- VII. Participar en los simulacros que las autoridades determinen; y
- VIII. Los demás que le señale el presente Reglamento y las Autoridades de Protección Civil, siempre y cuando ello no implique a los ciudadanos un perjuicio de sus personas o patrimonio.

**Artículo 24.-** Cuando el origen de un desastre se deba a actos u omisiones de una persona debidamente identificada, independientemente de las sanciones civiles o penales a que haya lugar, y de la responsabilidad resultante de daños y perjuicios a terceros, el o los responsables de haberlo causado, tendrá la obligación de reparar los daños causados a la infraestructura urbana, atendiendo las disposiciones de la autoridad competente.

**Artículo 25.-** En el transporte o traslado de artículos, gases, combustibles, residuos, solvente, maderas, explosivos, materiales o sustancias químicas o de cualquier otra índole, que por su naturaleza o cantidad sean altamente peligrosos o inflamables, deberán sujetarse a lo establecido en las Leyes Estatales y Federales en la materia y a las disposiciones siguientes de este reglamento:

- I. Queda estrictamente prohibido el derramar cualquier tipo de sustancias en el suelo, agua y medio ambiente en general, que pueda originar contaminación enfermedades, riesgos, altos riesgos o desastres;
- II. Al suscitarse un derrame de algún químico, el cual pueda causar daño, la persona física o persona moral queda obligada a cubrir los gastos y demás erogaciones que generen a la Dirección Municipal de Protección Civil, para reparar el daño causado;
- III. Los propietarios, responsables, encargados, administradores, gerentes de empresas con vehículos de carga de dichos materiales o sustancias, deberán proveer, a los trabajadores y conductores de estos, del equipo necesario para poder controlar una fuga o derrame, así como la capacitación correspondiente; y
- IV. Portar de manera visible y libre de toda suciedad, así como de cualquier obstáculo que lo afecte, en los cuatro lados del contenedor del material o sustancias referidas, la lámina oficial o simbología de identificación del producto que transporta y su riesgo.

**Artículo 26.-** Los propietarios, responsables, encargados o poseedores de terrenos baldíos y de edificaciones habitadas o abandonadas, dentro de los centros de población en el Municipio, deberán mantener los patios libres de materiales incendiables como hierbas o pastos secos con altura mayor a 30 centímetros, maderas, llantas, solventes y basura, entre otros; de igual manera deberán ejecutar obras de demolición y refuerzo que resulten necesarias ante la posibilidad de un colapso estructural en el caso de inmuebles antiguos, ruinosos o deteriorados.

**Artículo 27.-** En todas las edificaciones, excepto casas habitación unifamiliares, se deberá colocar, en lugares visibles, señalización adecuada e instructivos para casos de emergencia, en los que se consignarán las reglas que deberán observarse antes y después de cualquier evento destructivo; así como deberán señalarse las zonas de seguridad.

**Artículo 28.-** Cuando un siniestro o desastre se desarrolle u origine en propiedad privada, los propietarios o encargados deberán facilitar el acceso a los cuerpos de Rescate y proporcionar toda clase de información y apoyo a las Autoridades de Protección Civil Municipal.

**Artículo 29.-** Los propietarios, responsables, encargados, administradores, gerentes de empresas con vehículos que trasladen artículos, sustancias químicas, gases, combustibles, residuos, solventes, maderas, explosivos o cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente flaméales o peligrosos, deberán sujetarse a lo establecido en las Leyes Estatales y Federales en la materia y a las disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 30.-** Los propietarios, responsables, encargados, administradores, gerentes, arrendatarios, poseedores u ocupantes de inmuebles u obras que por su uso y destino reciban afluencia masiva de personas, o que por su giro o actividad así se determine debido al riesgo, están obligados a elaborar y hacer cumplir un programa de Protección Civil el cual deberá ser sancionado y en su caso aprobado por la Dirección Municipal de Protección Civil.

**Artículo 31.-** Los empresarios y organizadores de eventos masivos de cualquier índole en donde se espere una asistencia de 1,500 personas en adelante, deberán presentar a la Dirección Municipal de Protección Civil un



documento conteniendo el Plan de Protección Civil elaborado específicamente para el evento que se trate el cual deberá ser presentado por lo menos con treinta días hábiles previos a celebración del mismo para su análisis y aprobación en su caso; dicho documento debe contener las medidas de protección y prevención que se adoptarán para la celebración del evento tales como servicios de atención médica pre-hospitalario y su unidad móvil, servicios de prevención y combate de incendios, servicios de seguridad, así como memorias técnicas de seguridad de templetas, plataformas, tarimas, graderías y demás estructuras y equipos que puedan ser factores de riesgo, su logística de evento y en general presentar toda la documentación que considere pertinente a la Dirección Municipal de Protección Civil.

**Artículo 32.-** Es obligación de las empresas asentadas en el Municipio, sean industriales, comerciales o que ofrezcan algún servicio, la capacitación de su personal en materia de protección civil, y de implementar la Unidad Interna de Protección Civil, para que atienda las demandas propias en materia de prevención y atención de riesgos.

**Artículo 33.-** En las acciones de protección civil, los medios de comunicación conforme a las disposiciones que regulan sus actividades deberán colaborar con las autoridades competentes, respecto a la divulgación de información veraz y oportuna dirigida a la población.

**Artículo 34.-** Los programas o subprogramas que se expidan para regular las acciones de prevención determinarán los casos en que las empresas o establecimientos deban organizar la Unidad Interna de Protección Civil, quienes elaborarán un programa específico de protección civil que deberá contar con el visto bueno de la Dirección Municipal de Protección Civil.

## CAPÍTULO II DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA

**Artículo 35.-** El titular de la Dirección Municipal de Protección Civil realizará una evaluación inicial que detecte las posibles condiciones de alto riesgo, siniestro o desastre, sobre la cual decidirá la necesidad de solicitar la integración extraordinaria del Comité Municipal de Protección Civil, el cual una vez reunido deberá:

- I. Analizar el informe inicial que presente el titular de la Dirección Municipal de Protección Civil, decidiendo el curso de las acciones de prevención o rescate;
- II. Comunicar esta situación a la Unidad Estatal de Protección Civil, cuando del informe se advierta que existe una condición de riesgo o se presente un siniestro; y
- III. Solicitar al Ejecutivo del Estado, la Declaratoria de Emergencia, en manifestación expresa que las circunstancias han superado la capacidad operativa y financiera del municipio.

**Artículo 36.-** En caso de alto riesgo, siniestro o desastre, el Consejo Municipal de Protección Civil expedirá la Declaratoria de Emergencia o Desastre y ordenará su publicación, difusión en los medios de comunicación social que considere pertinentes, así como su fijación en las oficinas públicas y espacios que se consideren necesarios para el oportuno conocimiento de la población.

**Artículo 37.-** Cuando la gravedad del siniestro lo requiera, el presidente del Consejo Municipal de Protección Civil solicitará el auxilio de la Unidad Estatal de Protección Civil.

## CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN ENTRE LOS SISTEMAS NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 38.-** La coordinación que establezcan los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal, tendrá por objeto precisar:

- I. Las acciones correspondientes a cada sistema para atender los riesgos específicos que se presenten en la entidad, relacionados con sus bienes y actividades;
- II. Las formas de cooperación con las Unidades Internas de las dependencias y Organismos de la Administración Pública Federal en el Estado, acordando las responsabilidades y acciones que asumirán en materia de protección civil;
- III. Los medios que permitan identificar, registrar y controlar las actividades peligrosas que se desarrollen en la entidad, bajo la regulación federal; y



- IV. Los medios de comunicación entre los órganos operativos, para coordinar acciones en caso de riesgo, siniestro o desastre.

**Artículo 39.-** El Consejo Municipal de Protección Civil llevará un control sobre las empresas que dentro del Municipio realicen actividades con materiales peligrosos, con el fin de verificar que operen sus Unidades Internas y para coordinar las acciones de prevención y rescate.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 40.-** Los Programas Operativos Anuales precisarán las acciones a desarrollar por la Dirección Municipal para el periodo correspondiente, a fin de integrar el presupuesto de esta dependencia, conforme a las disposiciones en materia de planeación y control presupuestal que sean vigentes.

**Artículo 41.-** Los Programas Especiales precisarán las acciones de protección civil a cargo de las Unidades Internas que se establezcan en las dependencias, organismos, empresas o entidades que lo requieran, de conformidad con sus actividades y por la afluencia de personas que concurren o habitan en las edificaciones que administren.

**Artículo 42.-** El Consejo Municipal de Protección Civil autorizará tantos Programas o Programas Especiales como sean necesarios, éstos tendrán la vigencia que se determine en cada caso. Cuando no se establezca una vigencia específica, el programa se mantendrá en vigor, hasta que sea modificado, sustituido o cancelado.

**Artículo 43.-** Los Programas determinarán las acciones previstas a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de alto riesgo, siniestro o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes, la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente e integrarán los criterios generales para instrumentar:

- I. Las acciones que desarrollarán las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal o Estatal;
- II. Los mecanismos de concentración y coordinación con los sectores social y privado;
- III. Los medios de coordinación con Grupos Voluntarios; y
- IV. La política de Comunicación Social.

**Artículo 44.-** Entre otros, se establecerán los Programas de Auxilio y de restablecimiento mismo que determinará las estrategias necesarias para recuperación de la normalidad, una vez ocurrido el siniestro o desastre.

#### **CAPÍTULO V DE LA EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 45.-** El Consejo Municipal de Protección Civil, auxiliado por la Dirección Municipal, está obligado a realizar campañas periódicas de capacitación, en coordinación con las autoridades educativas, en planteles de educación preescolar, primaria y secundaria, así como de educación media superior y superior, con el objeto de crear una adecuada cultura de protección civil entre el sector estudiantil y entre la población, mediante la participación individual y colectiva. De igual forma, se realizarán simulacros para capacitar operativamente a los educandos, los cuales deberán ser apropiados a los diferentes niveles escolares a que se hace mención en el párrafo anterior.

**Artículo 46.-** La Dirección Municipal de Protección Civil, dentro de sus posibilidades, prestará todos los servicios de asesoría, información y apoyo para constituir Comités Escolares de Protección Civil, en los diversos planteles educativos del Municipio.

### **TÍTULO QUINTO DE LA INSPECCIÓN, CONTROL, VIGILANCIA MEDIDAS DE SEGURIDAD E INFRACCIONES**

#### **CAPÍTULO I DE LA INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA**

**Artículo 47.-** La Dirección Municipal de Protección Civil tendrá facultades de inspección y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de desastres, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias de



la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como para establecer las medidas de seguridad mencionadas en este Reglamento.

Sin embargo, para este fin podrá coordinarse para todos los efectos, con las otras dependencias en materia de Seguridad Pública, Ecología, Servicios Municipales, Obras Públicas y todas aquellas que en virtud de sus funciones se relacionen directa o indirectamente con Protección Civil del Municipio.

La Dirección Municipal de Protección Civil, vigilará en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones que se dicten con base en él y aplicará las medidas de seguridad o en su caso las sanciones que correspondan por violación al mismo.

**Artículo 48.-** La Dirección Municipal de Protección Civil tendrá además las siguientes facultades:

- I. Designar al personal que fungirá como inspector en la práctica de las diligencias que se realicen en los establecimientos de competencia Municipal, quienes también están facultados para ejecutar medidas de seguridad pudiéndose coordinar para ello con las otras dependencias municipales que correspondan; y
- II. Ordenar la práctica de inspecciones a los establecimientos de competencia municipal en los términos que establece este Reglamento y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, pudiéndose coordinar para ello con las otras dependencias municipales que por razón de sus funciones pudieran intervenir.

**Artículo 49.-** Las Inspecciones en materia de protección civil, tienen el carácter de inspección domiciliarias sanitarias en términos del artículo 16° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que los propietarios, responsables, encargados, administradores, poseedores u ocupantes de los inmuebles u obras, están obligados a permitir las, así como a proporcionar la información necesaria para el desahogo de estas, respecto a lo establecido en su párrafo décimo sexto.

**Artículo 50.-** Las inspectoras o los inspectores tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Realizar Visitas de Inspección a los inmuebles o establecimientos que regula este Reglamento;
- II. Efectuar notificaciones, levantar Actas y ejecutar las medidas de seguridad y sanciones en los términos del presente Reglamento; y
- III. Las demás que les otorgue el presente Reglamento, la Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo y los reglamentos que de ella deriven.

**Artículo 51.-** Las Inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

- I. Las inspectoras o los inspectores practicarán la visita de inspección dentro de las 24 horas siguientes a la expedición de la orden;
- II. La inspectora o el inspector deberá presentar una orden escrita, que contendrá nombre del propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, obra o establecimiento de los señalados en este reglamento; la ubicación exacta del mismo; la fecha, objeto y aspectos de la orden de inspección; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de autoridad que expide la orden; el nombre y firma del inspector autorizado para el entendimiento y desahogo de la inspección;
- III. Cuando se ignore el nombre de la persona o personas a quien deba ir dirigida la orden de inspección, se señalarán datos suficientes que permitan la identificación del inmueble, obra o establecimiento de los señalados en este reglamento, para su validez, pudiendo entender la visita con cualquiera de las personas al principio mencionadas;
- IV. Al iniciarse la visita de inspección, la inspectora o el inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, obra o establecimiento señalados en este reglamento, con la credencial vigente que para tal efecto sea expedida, y se entregará al visitado copia legible de la orden de inspección, posteriormente el inspector deberá requerir a la persona con quien se entienda la diligencia para que designe dos personas de su confianza para que funjan como testigos en el domicilio de la diligencia; si éstos no son designados por aquél o los designados no aceptan, éstos serán propuestos y nombrados por el propio inspector, haciendo constar en el acta que las personas designadas por los visitantes aceptaron o no fungir como testigos; y en caso de no conseguir personas que acepten ser testigos, esto se deberán asentar igualmente en el acta que se levante sin que estas circunstancias invaliden los resultados de la visita;



- V. De toda visita se levantará por duplicado acta de la inspección en la que se harán constar las circunstancias de la diligencia, las deficiencias o irregularidades observadas, debiendo ir las fojas numeradas, en las que se expresará lo dispuesto en la fracción II de este Artículo;
- VI. Si alguna de las personas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento o le reste validez al resultado de la visita;
- VII. Las opiniones de las inspectoras o los inspectores sobre el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones de este reglamento no constituyen resolución definitiva;
- VIII. Uno de los ejemplares del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original se entregará a la Dirección Municipal de Protección Civil;
- IX. Si no estuviere presente la persona con quien se deba entender la visita de inspección, se le dejará citatorio para que se presente en fecha y hora determinada; y
- X. En caso de no presentarse, la inspección se entenderá con quien estuviere presente en el lugar visita.

**Artículo 52.-** En el caso de obstaculización u oposición a la práctica de la diligencia, la Dirección Municipal de Protección Civil podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, sin perjuicio de aplicar las sanciones a que haya lugar.

**Artículo 53.-** Los propietarios, responsables, encargados, administradores, gerentes, arrendatarios, poseedores u ocupantes de los inmuebles que hayan sido inspeccionados y en los cuales se observen infracciones al presente Reglamento a la Ley de la materia, podrán comparecer mediante escrito, por sí o a través de interpósita persona y dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la diligencia, ante la Dirección de Protección Civil Municipal para manifestar lo que a su derecho mejor convenga, así como para ofrecer las pruebas y alegatos que a juicio desvirtúen el contenido de las actas de Inspección.

**Artículo 54.-** Transcurridos los cinco días a que alude al artículo anterior sin que se presentare el que tuviere interés jurídico, o valoradas las pruebas y escuchados los alegatos presentados oportunamente dentro del mismo plazo, la Dirección de Protección Civil Municipal emitirá la resolución correspondiente, en la que expresarán las consideraciones y fundamentos legales en que sustente la misma. Esta resolución deberá ser notificada personalmente al interesado.

**Artículo 55.-** Se consideran medidas de seguridad de inmediata ejecución las que dicte la Dirección Municipal de Protección civil de conformidad con este Reglamento y demás disposiciones aplicables para proteger el interés público y/o evitar los altos riesgos, emergencias y/o desastres. Las medidas de seguridad, si no se trata de un caso de alto riesgo, emergencia o desastre, se notificarán personalmente al interesado antes de su aplicación, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan.

## **CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E INFRACCIONES**

**Artículo 56.-** Las medidas de seguridad que podrán aplicarse son las siguientes:

- I. Clausura temporal o definitiva, que puede ser total o parcial del área de riesgo inminente de establecimientos, construcciones, instalaciones u obras;
- II. La intervención de la fuerza pública;
- III. Suspensión de obras o trabajos;
- IV. El decomiso, la inutilización, inmovilización, confinamiento o aseguramiento de sustancias, materiales, instrumentos, artículos u objetos que por sus características fisicoquímicas se consideren peligrosos o constituyan riesgo;
- V. Las demás que sean necesarias para la prevención, mitigación, auxilio, restablecimiento, rehabilitación y reconstrucción en caso de alto riesgo, emergencia o desastre. En ningún caso la clausura temporal o la suspensión de obras o trabajos podrán exceder de treinta días naturales;
- VI. Demolición de construcciones en riesgo;
- VII. Evacuación de bienes inmuebles; y
- VIII. Aislamiento temporal total o parcial del área afectada.

**Artículos 57.-** Cuando en los establecimientos se realicen actos que constituyan riesgo a juicio de la Dirección Municipal de Protección Civil, esta autoridad en el ámbito de su competencia procederá como sigue:



- I. En caso de no acudir, en los términos de la fracción anterior, se procederá a la ejecución de la medida o medidas de seguridad correspondientes, las que permanecerán hasta en tanto sea subsanada la causa o motivo constitutivo del riesgo;
- II. En caso de que el riesgo se hubiera producido por la negligencia o irresponsabilidad del propietario, responsable, encargado u ocupante, en el manejo o uso de materiales, de personas, o por no haber sido atendidas las recomendaciones de la Autoridad competente, las Autoridades de Protección Civil, sin perjuicio de que se apliquen las medidas de seguridad, le impondrá multa a quien resultase responsable; y
- III. Se notificará al responsable de la situación exhortándolo a acudir a la Dirección Municipal de Protección Civil en fecha y hora determinada, que nunca será antes de setenta y dos horas de efectuada la inspección a que alegue lo que a su derecho convenga o haga notar que se subsanó la causa o motivo del riesgo.

**Artículo 58.-** Si de las inspecciones realizadas por la Dirección Municipal de Protección Civil se observara la existencia de un riesgo inminente para la población, podrán decretarse y ejecutarse las medidas de seguridad y protección que se estimen convenientes para garantizar la seguridad y la salubridad pública.

Las medidas de seguridad podrán aplicarse sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

**Artículo 59.-** Las acciones que se ordenen por las Autoridades competentes en materia de protección civil, tendientes a evitar, extinguir o prevenir riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres, así como las que se realicen para superarlos, serán a cargo del propietario, responsable, encargado u ocupante del Establecimiento, sin perjuicio de que sea la propia Autoridad quien las realice en rebeldía del obligado.

En este último caso, además del cobro de las cantidades correspondientes, se aplicarán las sanciones económicas que correspondan.

Tanto las sanciones económicas, como en su caso, las cantidades por concepto de cobros por obras realizadas en rebeldía de los obligados, se considerarán créditos fiscales, y serán cobrados mediante el procedimiento económico coactivo de ejecución por la Tesorería Municipal.

**Artículo 60.-** Tratándose de medidas de seguridad de inmediata ejecución, no será necesaria la notificación previa al interesado.

La autoridad deberá citar al interesado durante las setenta y dos horas posteriores a la aplicación de la medida de seguridad para que alegue lo que a su derecho convenga.

**Artículo 61.-** Si lo estima procedente, la autoridad que conozca del procedimiento hará del conocimiento de la Dirección General de Protección Civil del Gobierno del Estado, los hechos que ameriten su intervención, y en su caso, del Ministerio Público del fuero correspondiente, los hechos u omisiones que pudieran constituir delito.

**Artículo 62.-** La responsabilidad por daños o perjuicios derivados de acciones u omisiones que devengan en siniestros o desastres, se determinará y hará efectiva conforme las disposiciones de la legislación aplicable.

### **CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES**

**Artículo 63.-** Es competente para imponer las sanciones a que se refiere el presente capítulo, la Dirección de Protección Civil Municipal. Para la ejecución de los actos de autoridad a que alude el presente Título, podrán aplicarse supletoriamente las disposiciones de la Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo, el Reglamento del Juez Conciliador Municipal y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Hidalgo.

**Artículo 64.-** Para los efectos de este Reglamento serán responsables los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas involucradas en las violaciones al mismo.

**Artículo 65.-** Son conductas constitutivas de infracción las que se lleven a cabo para:

- I. Ejecutar, ordenar o favorecer actos u omisiones que impidan u obstaculicen las acciones de prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de desastre;



- II. Impedir u obstaculizar al personal autorizado al realizar inspecciones o actuaciones en los términos de este Reglamento;
- III. Contravenir las medidas de seguridad prevención impuestas por la Dirección Municipal de Protección Civil;
- IV. Incumplir las resoluciones de la autoridad competente que imponga cualquier medida de seguridad en los términos de este Reglamento;
- V. Realizar falsas alarmas y/o bromas que conlleven la alerta y/o acción de las autoridades de Protección Civil Municipal, y;
- VI. En general, cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento o la Ley de la materia, que ponga en riesgo la seguridad y la salud públicas.

**Artículo 66.-** Las sanciones que podrán aplicarse consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión de obras, instalaciones o servicios;
- III. Arresto administrativo hasta por 36 horas;
- IV. Clausura temporal hasta en tanto se subsanen las conductas constitutivas de la infracción, o bien en su defecto clausura definitiva. Las clausuras de los establecimientos pueden ser totales o temporales;
- V. Multa equivalente al monto de 20 a 1000 UMAS; y  
En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser incrementado sin exceder de 1500 UMAS, y procederá la clausura definitiva;

Las multas aplicables en este artículo serán de acuerdo con las sanciones económicas establecidas en las tablas de la Ley de Ingresos del Municipio de Tecozautla, Estado de Hidalgo.

**Artículo 67.-** Serán solidariamente responsables: Los que ayuden o faciliten a los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas involucradas en las violaciones a este Reglamento;

- I. Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de infracción; y
- II. Los servidores públicos que por acción u omisión propicien la comisión de la infracción o debiendo denunciarla no lo hicieron oportunamente.

**Artículo 68.-** La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otra Leyes corresponda al infractor.

**Artículo 69.-** Al imponerse una sanción se tomará en cuenta:

- I. El daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la salud o a la seguridad de la población o a su entorno;
- II. La gravedad de la infracción;
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor; y
- IV. La reincidencia, en su caso.

#### **CAPITULO IV DEL FONDO DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 70.-** La Dirección de Protección Civil, en coordinación con la unidad de Protección Civil Estatal, promoverán la gestión para formar el fondo de Protección Civil, cuya finalidad será el promover la inversión en capacitación, equipamiento y sistematización de las propias unidades.

**Artículo 71.-** El fondo de Protección Civil, se integrará con los recursos públicos, Federales, Estatales y Municipales, su aplicación se hará en la normatividad administrativa correspondiente, precisando para ello los porcentajes de coparticipación, los requisitos para el acceso, ejercicio y comprobación de los recursos, así como las obligaciones en el manejo y mantenimiento de los equipos adquiridos.

En el fondo de Protección Civil se deberá considerar una reserva estratégica consistente en insumos diversos destinados a la atención inmediata de la emergencia, tales como: despensas, costales, láminas, cobijas, catres, colchonetas, herramientas, y demás necesarios.



**Artículo 72.-** Las autoridades Estatales y Municipales, generarán un Mecanismo de Alerta en coordinación con las instancias competentes, en todos los inmuebles públicos y privados que tengan afluencia constante de personas a efecto de cumplir con el objeto señalado en artículo 1º de Ley de Protección Civil del Estado de Hidalgo.

#### **CAPITULO V DE LAS DONACIONES PARA AUXILIAR A LA CIUDADANÍA**

**Artículo 73.-** Las autoridades correspondientes, establecerán las bases y lineamientos, con apoyo a lo establecido en este Reglamento, para emitir las convocatorias, recepción, administración, control y distribución de los donativos que se aportan con fines altruistas, para la atención de emergencias y desastres.

**Artículo 74.-** Los donativos en efectivo recibidos por las instituciones bancarias o financieras, cuando sean destinadas a la población damnificada, serán deducibles para quienes realizan las aportaciones, pero no para las instituciones que las reciban, quienes podrán vigilar la aplicación de los recursos en las acciones que se determinen necesarias por el Consejo Municipal de protección civil.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** - Las disposiciones reglamentarias y administrativas de protección civil se seguirán aplicando en lo que no se opongan al presente ordenamiento.

**Dado en el salón de Cabildo de la Presidencia Municipal de Tecozautla, Hidalgo; a los 31 días del mes de julio del año dos mil diecinueve.**

#### **Honorable Ayuntamiento de Tecozautla, Hidalgo**

**Ing. Víctor Javier Cruz Soto**  
Presidente Municipal Constitucional.  
Rúbrica

**C. Ma. Eugenia Segura Sánchez**  
Síndica Municipal.  
Rúbrica

**Lic. Leonel Villeda Cruz**  
Primer Regidor.  
Rúbrica

**C. Calipso Natalia Angulo Cruz**  
Segundo Regidor.  
Rúbrica

**C. Raúl Cruz Mejía**  
Tercer Regidor.  
Rúbrica

**C. Elizabeth Trejo Martínez**  
Cuarta Regidora.  
Rúbrica

**C. Tomas Martínez Martínez**  
Quinto Regidor.  
Rúbrica

**C. Gabriela del Pilar Barajas Armenta**  
Sexta Regidora.  
Rúbrica



---

**C. José Luis Juárez Rojo**  
Séptimo Regidor.  
Rúbrica

---

**C. Saturnino Ramírez Hernández**  
Octavo Regidor.  
Rúbrica

---

**Lic. Orlena Ángeles Morán**  
Novena Regidora.  
Rúbrica

---

**C. Luis Manuel Cruz Muñoz**  
Décimo Regidor.  
Rúbrica

---

**Profa. Elda Iveth Díaz Rojo**  
Décima Primera Regidora.  
Rúbrica

---

**C.P. Mauricio Sánchez Olvera**  
Décimo Segundo Regidor.  
Rúbrica

En uso de las facultades que me confiere el artículo 60, fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal, tengo a bien promulgar el presente Reglamento por lo tanto mando se imprima, publique y circule su exacta observancia y debido cumplimiento.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL**

---

**Ing. Víctor Javier Cruz Soto**  
Rúbrica

Con fundamento y en uso de mis facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la en la fracción V del Artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Reglamento.

**EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

---

**Ing. Francisco Chávez Morales**  
Rúbrica

Derechos Enterados. 04-10-2019

---



EL TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 37 TER. FRACCIÓN XLIX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y 13 FRACCIONES IX Y XI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA, Y EN APEGO A LO DISPUESTO EN LOS NUMERALES 1, 2, 12 Y 15 DEL ACUERDO DE LINEAMIENTOS GENERALES QUE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2017; Y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el acuerdo que crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Unidad de Planeación y Prospectiva, publicado en el periódico oficial del Estado de Hidalgo el día 26 de noviembre de 2018, en su numeral 2 el orden de sus fracciones inicia con el número romano IV al XIV, se considera pertinente realizar el cambio de las fracciones comenzando con el número I al XI.

**SEGUNDO.** Que además de la modificación anterior en el mismo numeral se estima conveniente realizar una modificación, en lo referente a considerar para la integración del Comité de Ética, a cada nivel jerárquico del personal operativo de la estructura orgánica de la Unidad de Planeación y Prospectiva, observando lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 de los Lineamientos Generales que establecen las bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicados en el periódico oficial del Estado de Hidalgo el 23 de noviembre de 2017.

Por lo expuesto anteriormente, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

#### QUE MODIFICA EL ACUERDO QUE CREA EL COMITÉ DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA.

1...

2. ...

- I. Presidente: La persona titular de la Dirección General de Administración
- II. Secretario Ejecutivo: Será designado por la persona que presida el Comité
- III. Vocal Persona Titular de una de las Coordinaciones Generales
- IV. Vocal Persona Titular de una de las Direcciones Generales
- V. Vocal Persona Titular de una de las Direcciones de Área
- VI. Vocal Persona Titular de una de las Subdirecciones de Área
- VII. Vocal Encargado (a) de Departamento
- VIII. Vocal Operativo Nivel 8
- IX. Vocal Operativo Nivel 7
- X. Vocal Operativo Nivel 6
- XI. Vocal Operativo Nivel 5, 3 o 2.

3. ...

4. ...

5. ...



**TRANSITORIOS**

**UNICO.** - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

DADO EN EL DESPACHO DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADO EN CUARTO PISO DE PALACIO DE GOBIERNO, PLAZA JUÁREZ S/N, COLONIA CENTRO, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; AL DÍA DIEZ, DEL MES DE SEPTIEMBRE, DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA DEL ESTADO DE HIDALGO

LAMÁN CARRANZA RAMÍREZ RÚBRICA  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 09-10-2019

---



**LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 11, FRACCIONES I, IV Y XVI DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EL 05 DE DICIEMBRE DE 2016, Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que en apego a lo dispuesto por el Título Cuarto del Comité de Control y Desempeño Institucional, del Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno de Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017, las Instituciones de la Administración Pública Estatal deberán tomar en cuenta estas disposiciones para la supervisión, evaluación, actualización y mejora continua de su Sistema de Control Interno Institucional.

**SEGUNDO.** Que con el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo 2016-2022, se busca contar con un gobierno orientado a resultados, eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifique la normatividad y trámites gubernamentales, rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía, que optimice el uso de los recursos públicos, y que utilice las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

**TERCERO.** Que en este contexto, con el objetivo de mejorar la Gestión Pública Gubernamental de la Administración Pública Estatal (APE), se pretende transformar el funcionamiento de sus dependencias y entidades, a través de la mejora en la prestación de bienes y servicios a la población; el incremento en la eficiencia de su operación mediante la simplificación de sus procesos y normas; el mejor aprovechamiento de los recursos, la eficiencia de los procesos vinculados a las contrataciones que realiza el Estado; así como el incremento en el desempeño de los servidores públicos.

**CUARTO.** Que el Decreto que Modifica al Diverso que creó a la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, en su artículo 11 fracciones I, IV y XI, establece: Que el Consejo Directivo de la Universidad tiene entre sus funciones la de Dictar las Políticas y Lineamientos Generales para el debido funcionamiento de la Universidad, y aprobar la creación y modificación de las disposiciones normativas tomando en consideración la opinión de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, así como las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la Universidad, las que señale su Decreto y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**QUINTO.** Que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), tiene entre otros objetivos, agregar valor a la gestión Institucional de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, y apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios.

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

**ACUERDO**

**QUE CREA EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO.**

Punto 1. Se crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Universidad Tecnológica e l Zona Metropolitana del Valle de México, que tiene por objeto establecer las disposiciones que deberán observar para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Punto 2. La persona titular de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México instalará y encabezará el Comité de Control y Desempeño Institucional, el cual tendrá los siguientes objetivos

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;



- II. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción;
- III. Analizar las variaciones relevantes, principalmente las negativas, que se presenten en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos y, cuando proceda, proponer acuerdos con medidas correctivas para subsanarlas, privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas;
- IV. Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos;
- V. Impulsar el establecimiento y actualización del SCII, con el seguimiento permanente a la implementación de sus componentes, principios y elementos de control, así como a las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno y acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- VI. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- VII. Revisar el cumplimiento de programas de la Institución; y
- VIII. Agregar valor a la gestión Institucional, contribuyendo a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten. Cuando se trate de Instituciones, adoptar acuerdos que sirvan de apoyo al Órgano de Gobierno para la toma de decisiones o su equivalente en los órganos administrativos descentralizados.

Punto 3. El Comité se integra de la forma siguiente:

- I. Presidente: La persona titular de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México.
- II Vocal Ejecutivo: La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
- III Vocales:
  - a) Un representante de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo.
  - b) La persona titular del Área de Abogado General.
  - c) La persona titular del Área de Sistemas.
  - d) El Coordinador de Control Interno.

Ejercerán las atribuciones establecidas en el Título Cuarto, Capítulo III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 23 de noviembre de 2017.

Punto 4. Del Órgano de Vigilancia.

El Contralor Interno o el Comisario Público Propietario o el Suplente participarán en el Comité en calidad de Órgano de Vigilancia del mismo.

Punto 5. De los Invitados.

Se podrán incorporar al Comité como invitados:

- I. Los responsables de las áreas del Organismo competentes de los asuntos a tratar en la sesión;
- II. Los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, internos o externos al Organismo que por las funciones que realizan, estén relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución;
- III. Personas externas a la Administración Pública Estatal, expertas en asuntos relativos al Organismo, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los miembros del Comité con autorización del Presidente; y
- IV. Los Enlaces del Sistema de Control Interno, de Administración de Riesgos y del Comité.

Los invitados, participarán en el Comité con voz, pero sin voto.

Punto 6. De los Suplentes.



Cada miembro propietario integrante del Comité podrá nombrar a su respectivo suplente, quien deberá ser de nivel jerárquico inmediato inferior e intervendrá en las ausencias de aquél. Excepcionalmente, las suplencias de los Vocales se podrán realizar hasta el nivel de subdirector o equivalente.

Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario dirigida al Vocal Ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta electrónica correspondiente. Los suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los propietarios.

Punto 7. El Comité, ejercerá las atribuciones que le confiere el Título Cuarto, Capítulo III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 23 de noviembre de 2017.

### TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Quedan sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO. - El Comité deberá quedar instalado en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

CUARTO. - En todo lo no previsto por el presente Acuerdo, será aplicable lo señalado en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 23 de noviembre de 2017.

### LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO.

#### Consejero Presidente Suplente.

---

#### Lic. Tito Dorantes Castillo.

Director de Regulación de Instituciones Particulares de Educación Superior.  
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.  
Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.  
Rúbrica

#### Consejeros Asistentes

Por el Gobierno del Estado de Hidalgo

---

#### L.A. Karina López Bolio.

Encargada de Departamento de la Dirección  
General de Control y Seguimiento a  
Entidades Paraestatales.  
Coordinación General de Normatividad.  
Unidad Planeación y Prospectiva.  
Rúbrica

---

#### Lic. Mildred Leines Noguera.

Titular de la Unidad Técnica de  
del Desempeño.  
Secretaría de Finanzas Públicas..  
Rúbrica



Invitado Especial

---

**Ing. Héctor Sánchez Bautista.**

Director de Procesos y Firma Electrónica Avanzada.  
Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal.  
Rúbrica

***Por el Gobierno Federal***

---

**Lic. Yndira Castillo del Ángel**

Coordinadora Académica y de Desarrollo.  
Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas  
Rúbrica

***Por el Sector Empresarial***

---

**Ing. Luis Javier Pérez Vigorito.**

Responsable del área de Normatividad de  
"Poloplast Componentes", S.A. de C.V.  
Rúbrica

---

**Lic. Lorena Carvajal Frausto.**

Gerente de Ventas de  
"Laminadora de Ángulos y Perfiles",  
S.A. de C.V.  
Rúbrica

***Comisario Público Propietario***

---

**L.C. Víctor Alfonso Castro Lara**

Comisario Público Propietario

**Por el Organismo**

---

**Mtro. José Jairzhino Cortés Skewes.**

Rector.

Las presentes firmas, forman parte del Acuerdo que crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, Anexo al Acta de la II Sesión del año 2019 dos mil diecinueve, de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, celebrada el 22 de julio de 2019, en la sala de juntas Teodomiro Manzano Campero de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, ubicada en Circuito Ex Hacienda "La Concepción", lote 17, localidad San Juan Tilcuautla, municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo.

---

Derechos Enterados. 08-10-2019



**LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 11, FRACCIONES I, IV Y XVI DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EL 05 DE DICIEMBRE DE 2016, Y EN APEGO A LO DISPUESTO POR EL NUMERAL 2 DEL ACUERDO DE LINEAMIENTOS GENERALES QUE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2017; Y**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que, para fortalecer el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, el Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022 establece en su eje I Gobierno, Honesto, Cercano y Moderno, la visión de un Gobierno más eficiente, desarrollando acciones encaminadas a eliminar la corrupción, impulsar la participación ciudadana e incentivar la cooperación con los municipios y la federación que permita claros resultados, bajo procesos de desarrollo de la participación y colaboración social.

**SEGUNDO.** Que el Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría de Contraloría, expidió en fecha 21 noviembre 2017, el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 23 de noviembre de 2017, para los servidores públicos de la Administración Pública, que contiene las Reglas de Integridad para el ejercicio de su función y los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, regulando sus acciones a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés; siendo así que, a través de estos instrumentos se busca la homologación a nivel nacional de conceptos, principios, criterios y objetivos para fomentar la cultura de la legalidad y el correcto desempeño del ejercicio del servicio público.

**TERCERO.** Que la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones; debe constituir su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, a través del cual se busca implementar los conceptos, criterios y objetivos para fomentar la cultura de la legalidad y el correcto desempeño del ejercicio público.

Por lo anterior, tenemos a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO**

#### **QUE CREA EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO**

**Punto 1.** Se crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, con el objeto de generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen comportamiento de los servidores públicos, así como para fomentar la conducta ética y mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de quienes laboran en la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México.

**Punto 2.** El Comité se integra de la siguiente forma:

- I. Presidente: Titular de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México.
- II Secretario Ejecutivo: Titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
- III Vocales:



- a) Titular de la Dirección Académica
- b) Titular del Área de Abogado General
- c) Titular del Área de Sistemas
- d) Titular del Área de Fortalecimiento al Estudiante
- e) Titular de la Unidad de Promoción y Desarrollo Estudiantil

**Punto 3.** El funcionamiento del Comité, se apegará a lo dispuesto en el Capítulo V del Acuerdo de Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017.

**Punto 4.** Respecto a las funciones del Presidente y del Secretario Ejecutivo del Comité, se estará a lo dispuesto en el Capítulo VI del Acuerdo de Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017.

**Punto 5.** Por cuanto hace a la responsabilidad de los miembros del Comité, las denuncias, así como su divulgación y transparencia, se estará a lo dispuesto en los Capítulos VII, VIII y IX, respectivamente, del Acuerdo de los Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017.

## TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Quedan sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO. - La Dirección de Administración elaborará los procedimientos, manuales, formatos, instructivos, entre otros que se requieran para el óptimo funcionamiento del Comité, de conformidad a lo que establecen las disposiciones aplicables.

CUARTO. - El Comité deberá quedar instalado en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

QUINTO. - En todo lo no previsto por el presente Acuerdo, será aplicable lo señalado en los Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 23 de noviembre de 2017.

### LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO.

**Consejero Presidente Suplente.**

**Lic. Tito Dorantes Castillo.**

Director de Regulación de Instituciones Particulares de Educación Superior.

Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.

Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.

Rúbrica



**Consejeros Asistentes**

**Por el Gobierno del Estado de Hidalgo**

---

**L.A. Karina López Bolio.**

Encargada de Departamento de la Dirección  
General de Control y Seguimiento a  
Entidades Paraestatales.  
Coordinación General de Normatividad.  
Unidad Planeación y Prospectiva.  
Rúbrica

---

**Lic. Mildred Leines Noguera.**

Titular de la Unidad Técnica de  
del Desempeño.  
Secretaría de Finanzas Públicas..  
Rúbrica

**Invitado Especial**

---

**Ing. Héctor Sánchez Bautista.**

Director de Procesos y Firma Electrónica Avanzada.  
Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal.  
Rúbrica

**Por el Gobierno Federal**

---

**Lic. Yndira Castillo del Ángel**

Coordinadora Académica y de Desarrollo.  
Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas  
Rúbrica

**Por el Sector Empresarial**

---

**Ing. Luis Javier Pérez Vigorito.**

Responsable del área de Normatividad de  
"Poloplast Componentes", S.A. de C.V.  
Rúbrica

---

**Lic. Lorena Carvajal Frausto.**

Gerente de Ventas de  
"Laminadora de Ángulos y Perfiles",  
S.A. de C.V.  
Rúbrica

**Comisario Público Propietario**

---

**L.C. Víctor Alfonso Castro Lara**

Comisario Público Propietario  
Rúbrica



**Invitados**

**Por el Organismo**

---

**Mtro. José Jairzhino Cortés Skewes.**

Rector.  
Rúbrica

Las presentes firmas, forman parte del Acuerdo que crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México anexo al Acta de la II Sesión Ordinaria del año 2019 dos mil diecinueve, de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, celebrada el 22 de julio de 2019, en la sala de juntas Teodomiro Manzano Campero” de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, ubicada en Circuito Ex Hacienda “La Concepción”, lote 17, localidad San Juan Tilcuautla, municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo.

---

Derechos Enterados. 08-10-2019

---



# **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE EMILIANO ZAPATA HIDALGO.**

**C. PR. ANTONIO ESPINOZA ESPINOZA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE EMILIANO ZAPATA, HIDALGO. JUNIO DE 2019.**



**ÍNDICE**

INTRODUCCIÓN.....	2
MARCO JURIDICO .....	3
OBJETIVOS .....	3
PRINCIPIOS DE CONDUCTA Y ÉTICA .....	4
NORMAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA .....	12
SANCIONES .....	15
TRANSITORIOS.....	16

Publicación electrónica



## INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, ES UN MUNICIPIO PRÓSPERO, ORGULLOSO Y CONGRUENTE CON SU PATRIMONIO CULTURAL, EN EL QUE SE PRIVILEGIA LA PARTICIPACIÓN ORGANIZADA Y COMPROMETIDA CON LA SOCIEDAD Y EL GOBIERNO.

NUESTRO MUNICIPIO BUSCA PROMOVER EL DESARROLLO MUNICIPAL QUE FUNDAMENTE SU ACTUAR EN PRINCIPIOS Y EN LA SUMA DE ESFUERZOS ENTRE GOBIERNO Y SOCIEDAD, EL CUAL REQUIERE DE LA DEFINICIÓN DE LINEAMIENTOS GENERALES CAPACES DE AGRUPAR TEMÁTICA Y EFICIENTEMENTE LOS RUBROS QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE ACUERDO CON EL ESPACIO DE LA REALIDAD POLÍTICA, ECONÓMICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA QUE SE BUSCA TRANSFORMAR A TRAVEZ DE 6 EJES RECTORES DE DESARROLLO:

1. DESARROLLO SOCIAL PARA EL BIENESTAR DE NUESTRA GENTE.
2. COMPETITIVIDAD PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE.
3. DESARROLLO MUNICIPAL, ORDENADO Y SUSTENTABLE.
4. PAZ Y TRANQUILIDAD SOCIAL, CONVIVENCIA CON ARMONÍA.
5. GOBIERNO MODERNO Y EFICIENTE.
6. EVALUACIÓN E INDICADORES.

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE EMILIANO ZAPATA, HA ELABORADO ESTE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, A FIN DE NORMAR EL ACTUAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPETANDO LOS PRINCIPIOS ÉTICOS QUE HAN DE REGIR EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN QUE CADA SERVIDOR PÚBLICO DESEMPEÑA.



## MARCO JURÍDICO

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- CONSTITUCION POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO.
- LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
- LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE HIDALGO.
- LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

## OBJETIVOS

- EL PRESENTE CÓDIGO TIENE COMO OBJETIVO ESTABLECER NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA TODOS LOS DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON LA FINALIDAD DE DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES CON LA COMPETENCIA, INTEGRIDAD Y PROFESIONALISMO REQUERIDOS.
- ESTABLECER VALORES INSTITUCIONALES QUE SE DEBEN APLICAR EN TODO MOMENTO EN EL ACTUAR COMO SERVIDOR PÚBLICO.
- DESARROLLAR MECANISMOS DE AUTORREGULACIÓN O DE CONTROL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS COMO MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, ASÍ COMO DE LAS CONDUCTA ANTIÉTICAS.

## PRINCIPIOS DE CONDUCTA Y ÉTICA

### ÉTICA

LOS ACTOS ÉTICOS SON AQUELLOS QUE, POR SU SENTIDO O INTENCIÓN POSITIVA, SE VUELVEN NORMAS DE CONDUCTA ACEPTADAS POR LA SOCIEDAD, LAS QUE EN ALGUNOS CASOS PREVALECEAN COMO BUENAS COSTUMBRES Y EN OTRAS, LA PROPIA SOCIEDAD LAS TRANSFORMA EN LEYES CIVILES Y SON OBJETO DE APLICACIÓN DE LAS AUTORIDADES.

EN ESTE SENTIDO, ACTUAR CON ÉTICA, SIGNIFICA CUMPLIR CON LAS BUENAS COSTUMBRES Y CON LAS NORMAS JURÍDICAS, CON BUENA VOLUNTAD Y CONCIENCIA DE QUE SU CUMPLIMIENTO ES POSITIVO PARA NOSOTROS Y LA SOCIEDAD, Y EL NO HACERLO ES MOTIVO DE SANCIÓN.

### CONDUCTA

ES EL COMPORTAMIENTO CORPORAL O INTELECTUAL VOLUNTARIO CUYO CONTENIDO O CONSECUENCIAS DEBEN SER VALORADOS A LA LUZ DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS ESTABLECIDOS POR LA SOCIEDAD, DE AQUÍ RESULTA QUE LA CONDUCTA EN UN SERVIDOR PÚBLICO, PUEDE SER CORRECTA, INCORRECTA, LÍCITA O ÍLÍCITA.

### HONRADEZ

EL SERVIDOR PÚBLICO NO DEBERÁ UTILIZAR SU CARGO PÚBLICO PARA OBTENER ALGÚN PROVECHO O VENTAJA PERSONAL, O A FAVOR DE TERCEROS.

TAMPOCO DEBERÁ BUSCAR O ACEPTAR COMPENSACIONES O PRESTACIONES DE CUALQUIER PERSONA U ORGANIZACIÓN QUE PUEDAN COMPROMETER SU DESEMPEÑO COMO SERVIDOR PÚBLICO.

### IMPARCIALIDAD

EL SERVIDOR PÚBLICO ACTUARÁ SIN CONCEDER PREFERENCIAS O PRIVILEGIOS INDEBIDOS A ORGANIZACIÓN O PERSONA ALGUNA.

SU COMPROMISO ES TOMAR DECISIONES Y EJERCER SUS FUNCIONES DE MANERA OBJETIVA, SIN PREJUICIOS PERSONALES Y SIN PERMITIR LA INFLUENCIA INDEBIDA DE OTRAS PERSONAS.



**RENDICIÓN DE CUENTAS**

PARA EL SERVIDOR PÚBLICO RENDIR CUENTAS SIGNIFICA ASUMIR PLENAMENTE ANTE LA SOCIEDAD, LA RESPONSABILIDAD DE DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES EN FORMA ADECUADA Y SUJETARSE A LA EVALUACIÓN DE LA PROPIA SOCIEDAD.

ELLO LO OBLIGA A REALIZAR SUS FUNCIONES CON EFICACIA Y CALIDAD, ASÍ COMO CONTAR PERMANENTEMENTE CON LA DISPOSICIÓN PARA DESARROLLAR PROCESOS DE MEJORA CONTINUA, DE MODERNIZACIÓN Y DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS.

**GENEROSIDAD**

EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE CONDUCIRSE CON ACTITUD SENSIBLE Y SOLIDARIA, DE RESPETO Y APOYO HACIA LA SOCIEDAD Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON QUIENES INTERACTÚA.

ESTA CONDUCTA DEBE OFRECERSE CON ESPECIAL ATENCIÓN HACIA LAS PERSONAS O GRUPOS SOCIALES QUE CARECEN DE LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA ALCANZAR SU DESARROLLO INTEGRAL, COMO LOS ADULTOS EN PLENITUD, LOS NIÑOS LAS PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES.

**IGUALDAD**

EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE PRESTAR LOS SERVICIOS QUE SE LE HAN ENCOMENDADO A TODOS LOS MIEMBROS DE LA SOCIEDAD QUE TENGAN DERECHO A RECIBIRLOS, SIN IMPORTAR SU SEXO, EDAD, RAZA, CREDO, RELIGIÓN O PREFERENCIA POLÍTICA.

NO DEBE PERMITIR QUE INFLUYAN EN SU ACTUACIÓN, CIRCUNSTANCIAS AJENAS QUE PROPICIEN EL INCUMPLIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD QUE TIENE PARA BRINDAR A QUIEN LE CORRESPONDE LOS SERVICIOS PÚBLICOS A SU CARGO.

**VALORES**

SON LAS CUALIDADES ADQUIRIDAS SOCIALMENTE A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS, QUE REQUIEREN DE UN APRENDIZAJE O DESARROLLO SOCIAL, Y QUE SE CONVIERTEN EN ACCIONES VALIOSAS Y POSITIVAS PARA LA SOCIEDAD Y EL CIUDADANO, COMO: LA CULTURA, LA BONDAD, LA SOLIDARIDAD, LA JUSTICIA Y LA RECTITUD, ENTRE OTROS.

**ACTITUD**

ES UN ESTADO DE ÁNIMO QUE EVIDENTEMENTE SE REFLEJA EN NUESTROS ACTOS DIARIOS, EN EL TRATO CON NUESTROS FAMILIARES, AMIGOS, COMPAÑEROS DE TRABAJO O CIUDADANOS; POR ESO LA ACTITUD DEL SERVIDOR PÚBLICO DEBE SER POSITIVA, AMABLE, CORDIAL, DE RESPETO, Y A PESAR DE QUE TAMBIÉN TENEMOS PROBLEMAS, EL DEBER NOS INDICA SERVIR A LA SOCIEDAD Y DEBEMOS HACERLO CON DIGNIDAD Y ENTUSIASMO.

**AMABILIDAD**

EN EL SERVICIO PÚBLICO LA AMABILIDAD ES LA CUALIDAD QUE NOS PERMITE ACTUAR SIEMPRE CON AGRADECIMIENTO A LAS INSTITUCIONES Y A LA SOCIEDAD QUE NOS BRINDAN LA OPORTUNIDAD DE SERVIR Y TENER UN TRABAJO HONESTO; LA AMABILIDAD DEBE PERMITIRNOS ACTUAR CON ENTUSIASMO Y BENEPLÁCITO, SABIENDO QUE EL SERVICIO PÚBLICO ES UNA PROFESIÓN DIGNA Y UN PRIVILEGIO.

**CALIDAD**

LA CALIDAD DE UN SERVIDOR PÚBLICO ESTÁ DADA POR EL CONJUNTO DE TALENTOS QUE REÚNE EN SÍ MISMO, Y QUE LE PERMITEN REALIZAR SU TRABAJO BUSCANDO SIEMPRE LA PERFECCIÓN, PARA QUE LOS PROCESOS, BIENES O SERVICIOS QUE PRODUCEN SEAN LOS MEJORES.

**COMPROMISO**

QUIENES TRABAJAMOS EN EL SECTOR PÚBLICO DEBEMOS ESTAR CONSCIENTES DE QUE SERVIMOS A LA SOCIEDAD POR VOCACIÓN. POR TANTO, CUANDO TRABAJAMOS ESTAMOS DESARROLLANDO UNA OBLIGACIÓN CONTRAÍDA, Y DEBEMOS DESEMPEÑARLA CON ENTUSIASMO, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA, SABEDORES DE QUE EL RESULTADO DE NUESTRO TRABAJO ES UNA CONTRIBUCIÓN A LA CONSTRUCCIÓN DE UNA SOCIEDAD CADA VEZ MEJOR.



### **DIGNIDAD**

ES EL CONCEPTO QUE DESCRIBE LA INTEGRIDAD MORAL MÁS ÍNTIMA DE LA CONDICIÓN HUMANA, ESA QUE NOS PERMITE REALIZAR NUESTRO TRABAJO CON HONOR, EXCELENCIA Y AUTORIDAD MORAL; LA DIGNIDAD PROPIA NOS PERMITE TRATAR CON RESPETO Y CORTESÍA A LOS CIUDADANOS, EN ESPERA DE QUE SEAMOS TRATADOS CON LA MISMA CORDIALIDAD Y RESPETO.

### **EFICIENCIA**

LA RESPONSABILIDAD, LA PROACTIVIDAD Y LA PRODUCTIVIDAD SON VALORES ESTRECHAMENTE RELACIONADOS; CUANDO UNA PERSONA REÚNE ESTAS TRES CARACTERÍSTICAS, SE DICE QUE ES UNA PERSONA EFICIENTE, PORQUE SU DESEMPEÑO TIENE UNA INCLINACIÓN MUY MARCADA A LA EXCELENCIA, A LA CALIDAD TOTAL DE SU TRABAJO, A REALIZARLO CON EL MENOR MARGEN POSIBLE DE ERRORES.

### **EQUIDAD**

EL FUNCIONARIO PÚBLICO ES UN FACILITADOR DE LOS ACTOS Y LAS GESTIONES DE LOS PARTICULARES; SU MISIÓN ES BRINDAR UN SERVICIO AL CIUDADANO, A TODOS POR IGUAL. POR TANTO, DEBEMOS ESTAR CONSCIENTES DE QUE LOS CIUDADANOS SON IGUALES EN SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES CIVILES Y MEREcen TENER LAS MISMAS OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO; EN ESTE SENTIDO, COMO SERVIDORES PÚBLICOS DEBEMOS ACTUAR SIEMPRE CON IMPARCIALIDAD, CON INALTERABLE APEGO AL SENTIDO DE JUSTICIA.

### **EXCELENCIA**

LA CUALIDAD O SENTIDO DE LA EXCELENCIA PUEDE EQUIPARARSE A LA IDEA DE LA SUPERACIÓN PERSONAL PERMANENTE; ES UNA ASPIRACIÓN DE MEJORA CONTINUA QUE NOS PERMITE TRABAJAR DESARROLLANDO CADA DÍA MEJOR NUESTRAS ACTIVIDADES, PARA ELLO, ADEMÁS DEL ESFUERZO DIARIO, TENEMOS QUE INFORMARNOS MÁS, CAPACITARNOS MEJOR, SER CREATIVOS Y DISEÑAR NUESTROS PROCESOS DE TRABAJO, HACIÉNDOLOS MÁS PRÁCTICOS Y ÁGILES, SIN CONTRAPONERLOS CON LAS NORMAS O REGLAMENTOS DEL CARGO INSTITUCIONAL QUE DESEMPEÑAMOS.

### **HONESTIDAD**

ES LA CUALIDAD HUMANA QUE PERMITE AL SERVIDOR PÚBLICO PRACTICAR LAS BUENAS COSTUMBRES Y CONDUCTAS, HABLAR CON LA VERDAD, ACTUAR CON DILIGENCIA, CUMPLIR ÍNTEGRAMENTE CON EL DEBER Y ACTUAR SIEMPRE CON HONOR Y TRANSPARENCIA.

### **INTEGRIDAD**

ES UNA CUALIDAD O ESTADO DE CONCIENCIA, QUE NOS PERMITE TENER PRESENTE QUE EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE REUNIR EN CADA UNO DE SUS ACTOS, DECISIONES O PROYECCIONES DE TRABAJO, LOS VALORES QUE SON OBJETOS DE ESTE CÓDIGO, DE TAL FORMA QUE NUESTRO DESEMPEÑO SEA LO MÁS RECTO Y APEGADO AL DERECHO Y AL INTERÉS SOCIAL. UN FUNCIONARIO ÍNTEGRO ES AQUEL QUE ACTÚA CON HONESTIDAD, PROACTIVIDAD Y TRANSPARENCIA.

### **JUSTICIA**

EL SERVIDOR PÚBLICO TIENE LA OBLIGACIÓN DE BRINDAR A CADA CIUDADANO LO QUE LE CORRESPONDE DE ACUERDO CON SU DERECHO Y A LAS LEYES QUE NOS RIGEN; NINGÚN CIUDADANO DEBE SER CONDICIONADO, PRESIONADO O INTIMIDADO PARA OTORGAR O COMPARTIR ALGO QUE LEGÍTIMAMENTE LE CORRESPONDE, Y SI ACASO HUBIERA COMETIDO ALGUNA INFRACCIÓN; EL SERVIDOR PÚBLICO TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE EJERCER EL MANDATO CON ESTRICTO APEGO A LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS.

### **LEALTAD**

ES UNA CUALIDAD PERSONAL QUE IMPLICA NOBLEZA Y FIDELIDAD A LOS PRINCIPIOS Y VALORES PERSONALES O COLECTIVOS: LA LEALTAD HACIA LA PATRIA, HACIA LA FAMILIA, A LOS AMIGOS. INDICA EL APEGO QUE MOSTRAMOS HACIA UNA CAUSA QUE CONSIDERAMOS JUSTA O BUENA: NUESTRO EMPLEO EN UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA A LA QUE DEBEMOS SER LEALES, PORQUE DESDE AHÍ CONTRIBUIMOS A CONSTRUIR EL PROGRESO DE LA SOCIEDAD.



**LEGALIDAD**

ES UN PRINCIPIO QUE NOS PERMITE RECORDAR QUE EL SERVIDOR PÚBLICO ESTÁ OBLIGADO A QUE SUS ACTOS GUARDEN ARMONÍA CON LA LEY, QUE DEBE CUMPLIR CON LAS NORMAS Y EL ESPÍRITU DE LAS LEYES. CUANDO UN ACTO SE HAYA INICIADO, O ESTÉ COMETIÉNDOSE AL MARGEN DE LA LEY, TENEMOS LA OBLIGACIÓN DE REENCAUZARLO O CONCILIARLO CON LA LEGALIDAD INSTITUCIONAL.

**LIDERAZGO**

PARA EFECTOS DE ESTE CÓDIGO, ENTENDEMOS POR LIDERAZGO EL EJERCICIO DE NUESTRA PROFESIÓN CON ACTITUD VISIONARIA, PROACTIVA, INNOVADORA Y VANGUARDISTA, EN LA PROMOCIÓN DE LOS CAMBIOS OPERATIVOS QUE NOS LLEVEN A MEJORAR NUESTRO DESEMPEÑO, EL DE LA DEPENDENCIA DONDE PRESTAMOS NUESTROS SERVICIOS, Y EL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL.

**OBJETIVIDAD**

LOS ACTOS OBJETIVOS DEL SERVIDOR PÚBLICO SON AQUELLOS QUE PERMITEN ATENDER AL CIUDADANO SIN PREJUICIOS POLÍTICOS, IDEOLÓGICOS, RELIGIOSOS, ECONÓMICOS O RACIONALES; LA OBJETIVIDAD NOS PERMITE ACTUAR CON BASE EN LA VERDAD Y LA LEGALIDAD, SERVIR SIN DISTINCIÓN O EXCLUSIÓN SIN CAUSA JUSTIFICADA.

**PARTICIPACIÓN**

ESTE CONCEPTO DEBE INTERPRETARSE EN DOS DIMENSIONES: LA PRIMERA, AQUELLA QUE NOS HACE PARTÍCIPES DE EVENTOS, REUNIONES DE CAPACITACIÓN, CURSOS, ACTIVIDADES SOCIALES Y SOLIDARIAS DE NUESTRO ENTORNO LABORAL; Y LA SEGUNDA, COMO NUESTRA ACTITUD PERMANENTE DE COMUNICACIÓN Y DIÁLOGO CON LOS CIUDADANOS RELACIONADOS CON NUESTRO DESEMPEÑO, PARA INVOLUCRARLOS DE MANERA PERSONAL U ORGANIZADA EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE POTENCIALICEN LAS ACCIONES PÚBLICAS O SOCIALES, TENDIENTES A RESOLVER PROBLEMAS COLECTIVOS.

**PRODUCTIVIDAD**

ES NUESTRA CAPACIDAD DE GENERAR BIENES Y SERVICIOS O DE REALIZAR UN PROCESO DE TRABAJO, DEPENDIENDO DE CUÁL SEA NUESTRA POSICIÓN DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN GUBERNAMENTAL; PERO EL SERVIDOR PÚBLICO PRODUCTIVO SIEMPRE ESTÁ PENSANDO CÓMO HACER MÁS CON MENOS, CÓMO REDUCIR LOS TIEMPOS POR UNIDAD PRODUCIDA.

**PUNTUALIDAD**

UNA DE LAS CARACTERÍSTICAS MÁS DESFAVORABLES QUE PESAN SOBRE EL CIUDADANO MEXICANO ES LA FALTA DE PUNTUALIDAD; LA IMPUNTUALIDAD ESTÁ CONSIDERADA COMO UNA INFORMALIDAD, COMO FALTA DE SERIEDAD PARA CUMPLIR CON LAS NORMAS Y OBLIGACIONES; ESTA SITUACIÓN GENERA CUANTIOSAS PÉRDIDAS EN HORAS DE TRABAJO Y EN RECURSOS ECONÓMICOS. TENEMOS QUE CORREGIR ESTA DEFICIENCIA Y RECUPERAR LA PUNTUALIDAD.

**RESPECTO**

ES UN VALOR SOCIAL QUE NOS PERMITE TRATAR AL CIUDADANO SABRIENDO QUE ES SEMEJANTE A NOSOTROS, RECONOCIENDO EN ÉL A UNA PERSONA CON DIGNIDAD E IGUALDAD EN DERECHOS HUMANOS Y CIVILES; QUE INDEPENDIENTE DE SU CONDICIÓN ECONÓMICA, POLÍTICA, O CULTURAL, ES UN CIUDADANO Y MERECE UN TRATO CON DECORO, CORTESÍA, HACIENDO PREVALECER SUS GARANTÍAS CIUDADANAS EN TODO MOMENTO Y ESPACIO.

**RESPONSABILIDAD**

ES UN TALENTO O CUALIDAD QUE NOS PERMITE ASUMIR CONSCIENTEMENTE UN ENCARGO, O DESEMPEÑAR UNA ACTIVIDAD, EN ESTE CASO EL SERVICIO PÚBLICO, COMPROMETIÉNDONOS A REALIZAR CUANTO SEA NECESARIO PARA QUE EL TRABAJO QUE DESEMPEÑAMOS RINDA LOS FRUTOS ESPERADOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD

**SOLIDARIDAD**

EN EL SERVICIO PÚBLICO LA SOLIDARIDAD ES LA ACTITUD QUE NOS PERMITE ATENDER COMPRENSIVAMENTE AL CIUDADANO, ESCUCHAR SUS PROBLEMAS Y ACTUAR PARA RESOLVERLOS COMO SI SE TRATASE DE LOS PROPIOS; UN DESEMPEÑO DE ESTA NATURALEZA PROPICIARÁ



MEJORES RESULTADOS, YA SEA EN NUESTRA ÁREA DE TRABAJO O EN COORDINACIÓN CON OTRAS OFICINAS O DEPENDENCIAS.

SIN EMBARGO, AUNQUE LA SOLIDARIDAD ES NUESTRA DISPOSICIÓN Y ESFUERZO PARA RESOLVER LOS PROBLEMAS DEL CIUDADANO, NO DEBE CONSIDERARSE COMO UN ACTO DE CARIDAD SINO COMO UN EJERCICIO DEL DEBER QUE EL SERVIDOR PÚBLICO ESTÁ OBLIGADO A BRINDAR.

### **TRANSPARENCIA**

ES LA ESENCIA DEL TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO. LA TRANSPARENCIA ES LA ABOLICIÓN DE LA DISCRECIONALIDAD QUE PROPICIA LOS ARREGLOS AL MARGEN DE LOS ORDENAMIENTOS OFICIALES Y LA LEY; LA TRANSPARENCIA, CONSISTE, ENTRE OTRAS COSAS EN BRINDAR INFORMACIÓN AL CIUDADANO SOBRE CADA UNA DE LAS ETAPAS QUE TIENE CADA TRÁMITE O PROCEDIMIENTO. DEBEMOS HACERLO CON TOTAL CLARIDAD, DE MANERA TAL QUE EL CIUDADANO TENGA PLENO CONOCIMIENTO DE SU GESTIÓN.

### **VOCACIÓN DE SERVICIO**

LA VOCACIÓN DE SERVICIO ES UNA INCLINACIÓN NATURAL O ADQUIRIDA QUE DEBE CARACTERIZAR AL SERVIDOR PÚBLICO; UNA PRÁCTICA CONSTANTE QUE LE PERMITE INVOLUCRARSE EN SU TRABAJO PARA HACER MÁS Y MEJOR LAS COSAS, PARA SER MÁS PRODUCTIVO Y CONTRIBUIR MEJOR AL DESARROLLO DE LAS TAREAS DEL GOBIERNO Y DE LA SOCIEDAD.

### **NORMAS ESPECIFICAS DE LA CONDUCTA**

ESTE CÓDIGO TIENE COMO OBJETO FUNDAMENTAL NORMAR LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, RESPECTO A LOS PRINCIPIOS ÉTICOS QUE HAN DE REGIR EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES QUE SE DESEMPEÑAN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, HACIENDO ESTE DEBER DE OBSERVANCIA GENERAL SIN EXCLUSIÓN ALGUNA.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.-** CUALQUIER SERVIDOR PÚBLICO, ASÍ COMO LA CIUDADANÍA EN GENERAL, PODRÁ ACUDIR AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE ESTA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA INICIAR ALGUNA QUEJA O DENUNCIA QUE PUDIERA CONSIDERARSE COMO FALTA ADMINISTRATIVA.

**ARTICULO 2.-** LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL SE REGIRÁ POR EL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, ASÍ COMO TODAS Y CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE LA INTEGRAN.

**ARTICULO 3.-** LOS DIRECTORES Y/O ENCARGADOS DE LOS DEPARTAMENTOS Y/O ÁREAS TIENEN LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL PERSONAL A SU CARGO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, DE NO SER ASÍ LAS SANCIONES SEÑALADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO NO PODRÁN SER APLICADAS.

**ARTICULO 4.-** DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 98 FRACCIÓN XIV Y 106 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SERÁN EL SECRETARIO Y EL CONTRALOR MUNICIPALES LOS ENCARGADOS DE HACER Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

**ARTICULO 5.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEBEN COMPROMETERSE CON EL BIEN PÚBLICO, LOS VALORES ÉTICOS Y LA CONDUCTA DEL BUEN GOBIERNO; SER RECEPTIVOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA; VIGILAR EL ADECUADO USO DE LOS RECURSOS; SER HONESTOS Y RESPONSABLES EN EL EJERCICIO DE SUS OBLIGACIONES PÚBLICAS; SUJETARSE A LOS CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

**ARTICULO 6.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBERÁN SER RESPONSABLES SOBRE EL CUIDADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, INSTALACIONES, MAQUINARIA, MOBILIARIO EN GENERAL, TODOS LOS ACTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, QUE TENGAN A SU CARGO PARA QUE SEAN UTILIZADOS CON INTEGRIDAD Y ÉTICA, Y EXCLUSIVAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

**ARTICULO 7.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS LLEVARÁN LAS PRÁCTICAS DE TRABAJO Y CONDUCTAS POSITIVAS HACIA TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, VIGILANDO QUE LAS TAREAS INDIVIDUALES SE LLEVEN A CABO EN ARMONÍA Y EN UN AMBIENTE DE TRABAJO ÓPTIMO Y



RESPETUOSO, DEBIENDO ASUMIR EL COMPROMISO DE REPORTAR CUALQUIER ALTERACIÓN A LOS PRINCIPIOS CONTENIDOS EN ESTE CÓDIGO.

**ARTICULO 8.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE COMPROMETEN A IMPULSAR EL CAMBIO Y LA MEJORA CONTINUA DEL DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL; PROMOVRIENDO “NUEVAS FORMAS DE OFRECER UN MEJOR SERVICIO”.

**ARTICULO 9.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBEN COMPROMETERSE A REALIZAR DE FORMA ADECUADA Y EN EL TIEMPO OPORTUNO, LAS TAREAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, AGREGANDO SIEMPRE VALOR AL TRABAJO, PROPONIENDO INICIATIVAS PARA DISMINUIR TIEMPO Y MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO, ASÍ COMO A EVALUAR EL DESEMPEÑO PROPIO E INSTITUCIONAL FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL ÁREA AL QUE PERTENECEN.

**ARTICULO 10.-** EL SERVIDOR PÚBLICO QUE SE PRESENTE A LABORAR EN ESTADO DE EBRIEDAD, CON ALIENTO ALCOHÓLICO O BAJO LA INFLUENCIA DE ALGÚN ESTUPEFACIENTE, SERA SANCIONADO CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.

**ARTICULO 11.-** LAS FUNCIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO SON LAS CONTENIDAS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, ASÍ COMO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, LA CUAL REGIRÁ SUS RESPONSABILIDADES EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, TAMBIÉN ACTUARÁ PROCURANDO EL BIEN COMÚN, SIN BUSCAR INTERESES PARTICULARES NI BENEFICIOS PERSONALES PARA FAMILIARES O AMISTADES NI EN DETRIMENTO DEL BIENESTAR DE LA SOCIEDAD.

**ARTICULO 12.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS TENDRÁN UNA JORNADA LABORAL COMPRENDIDA DE LAS 8:30 A LAS 15:30 HORAS DE LUNES A VIERNES Y LOS SÁBADOS DE LAS 09:00 A LAS 13:00 HORAS.

**ARTICULO 13.-** EL SERVIDOR PÚBLICO QUE SE AUSENTE POR CAUSA ALGUNA DE SUS LABORES, DEBERA PRESENTAR SU JUSTIFICANTE DEBIDAMENTE REQUISITADO AL ÁREA DE CONTROL INTERNO Y RECURSOS HUMANOS EN TIEMPO Y FORMA.

**ARTICULO 14.-** EL SERVIDOR PÚBLICO MANEJARÁ LA INFORMACIÓN OFICIAL CON ABSOLUTA TRANSPARENCIA, EVITANDO UTILIZARLA EN FORMA DOLOSA, PROPORCIONÁNDOLA CON OPORTUNIDAD Y PRECISIÓN CUANDO SEA REQUERIDA CONFORME A LAS LEYES RESPECTIVAS O RESGUARDÁNDOLA DEL MAL USO CUANDO ÉSTA DEBA MANTENERSE EN RESERVA.

**ARTICULO 15.-** EL SERVIDOR PÚBLICO TRABAJARÁ EN EQUIPO, MANTENIENDO UNA COMUNICACIÓN EFECTIVA CON SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO, PROCURAR MANTENER UN AMBIENTE SANO, LIMPIO, ORDENADO Y SEGURO PARA LOGRAR UNA MEJOR CONVIVENCIA CON SUS COMPAÑEROS, NO DEBE PROPAGAR RUMORES, MENTIRAS E INFORMACIÓN DOLOSA O DENIGRANTE RESPECTO DE LA INSTITUCIÓN Y DE QUIENES LABORAN EN ELLA, NO DEBEN HACER USO DE LA POSICIÓN JERÁRQUICA PARA FALTARLE EL RESPETO A SUS COMPAÑEROS, NO DEBEN ACTUAR DE MANERA DESHONESTA Y/O ESCANDALOSA, DE LO CONTRARIO SERÁ SANCIONADO CONFORME AL REGLAMENTO INTERNO Y/O NORMATIVIDAD RESPECTIVA.

**ARTICULO 16.-** EL SERVIDOR PÚBLICO ELABORARÁ LA INFORMACIÓN CON IMPARCIALIDAD, CUIDADO, DEDICACIÓN Y VERACIDAD; ASÍ MISMO PRODUCIR, RESGUARDAR Y PROCESAR LA INFORMACIÓN ÚNICAMENTE PARA LOS FINES INSTITUCIONALES, ASEGURANDO EL MANEJO PROFESIONAL Y CONSECUENTE DE LA INFORMACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, DAR A CONOCER CLARA Y OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, O DE ENTREVISTAS CONCEDIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS, LOS SUCESOS DE LA INSTITUCIÓN.

**ARTICULO 17.-** EL TRABAJADOR DEBERÁ ANTEPONER EL INTERÉS PÚBLICO Y SERVIR A LA POBLACIÓN CON CALIDAD, DE FORMA ACCESIBLE Y DEBIDAMENTE GESTIONADA, BAJO CRITERIOS DE OBJETIVIDAD E IMPARCIALIDAD, OFRECER A LOS CIUDADANOS UN TRATO JUSTO, CORDIAL Y EQUITATIVO DANDO RESPUESTA OPORTUNA E IMPARCIAL A TODAS LAS PETICIONES, ATENDER A LOS CIUDADANOS Y ORIENTARLOS EN SUS REQUERIMIENTOS, TRÁMITES Y NECESIDADES DE INFORMACIÓN, SIN DISTINCIÓN DE GÉNERO, EDAD, RAZA, RELIGIÓN, PREFERENCIA POLÍTICA O CONDICIÓN ECONÓMICA.



**ARTICULO 18.-** EL SERVIDOR PÚBLICO SE ABSTENDRÁ DE PERCIBIR UN PAGO EXTRA POR UN SERVICIO PRESTADO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, DEBE EVITAR SOLAPAR EL DESPILFARRO, FRAUDE, ABUSO Y CASOS DE CORRUPCIÓN Y NO REALIZAR NEGOCIOS UTILIZANDO INFORMACIÓN RESERVADA Y DE OFICIO NI PERMITIR EL USO INDEBIDO DE LA MISMA EN BENEFICIO PERSONAL.

**ARTICULO 19.-** EL PERSONAL DEBERÁ PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE PROMUEVA Y BRINDE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DE IGUAL FORMA MANTENERSE ACTUALIZADO EN LOS CONOCIMIENTOS DEL ÁREA PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

**ARTICULO 20.-** COLABORAR CON LA LABOR DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, PROPORCIONÁNDOLE LA INFORMACIÓN NECESARIA, ASÍ COMO COADYUVAR EN LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN, DATOS Y COOPERACIÓN TÉCNICA QUE SEA REQUERIDA POR ESTE ÓRGANO, ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS REQUERIMIENTOS DE ÉSTE, Y PRIVILEGIAR LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR LA RECURRENCIA DE OBSERVACIONES.

### SANCIONES

EL SERVIDOR PÚBLICO QUE INCURRA EN LA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS SERA SANCIONADO POR EL ORGANO DE CONTROL INTERNO DE ACUERDO EN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 106 EN SUS FRACCIONES XIV Y XV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO QUE SE ENCUENTRA FACULTADO PARA:

XIV.- CONOCER LOS ACTOS U OMISIONES QUE PUDIERAN CONSTITUIR FALTAS ADMINISTRATIVAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES, PARA LO CUAL DEBERÁ:

- A) RECIBIR DENUNCIAS POR PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS;
- B) INVESTIGAR LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE FALTAS ADMINISTRATIVAS, DE OFICIO, POR DENUNCIA O DERIVADOS DE AUDITORÍAS;
- C) DETERMINAR LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA;
- D) CALIFICAR LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS;
- E) INICIAR, SUSTANCIAR Y EN SU CASO, RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA;
- F) IMPONER Y EJECUTAR LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS, CUANDO ASÍ CORRESPONDA.

XV.- INTERPONER LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO CUANDO DE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS, SE DESPRENDA LA COMISIÓN DE UNO O MÁS DELITOS PERSEGUIBLES DE OFICIO

LA SANCIÓN SERA EJECUTADA CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LAS QUE DETERMINE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL.

### TRANSITORIOS

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

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

Dada la aprobación del presente Reglamento, en el salón de sesiones del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Emiliano Zapata, Hidalgo, ubicado en las instalaciones de la Presidencia Municipal cito en Calle 5 de Mayo, esquina Benito Juárez S/n, colonia centro de la Ciudad de Emiliano Zapata, Hidalgo, durante la sesión extraordinaria de fecha 14 de junio de 2019, siendo aprobado por Unanimidad de votos que es el total de los integrantes.



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

C. ANAHI ORTIZ AVELAR  
SINDICO PROCURADOR  
RÚBRICA

C. ARMANDO ISLAS MARTINEZ  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. ANA LAURA LOPEZ RAMIREZ  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. ARTURO ROMO RICO  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. ISABEL GARCIA ORTEGA  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. ELADIO FLORES GONZALEZ  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. YOLANDA TELLEZ GONZALEZ  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. LUIS FERNANDO GUTIERREZ  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. JUAN HUERTA FLORES MARTINEZ  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. ALEJANDRO BASTIDA ELIZALDE  
REGIDOR  
RÚBRICA

En uso de las facultades que me confieren el artículo 144 fracciones I y III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y los artículos 61, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; tengo a bien sancionar el presente Decreto, por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

C. Pr. ANTONIO ESPINOZA ESPINOZA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE EMILIANO ZAPATA, HIDALGO.  
RÚBRICA

Con fundamento y en uso de las facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien REFRENDAR la presente Sanción.

LIC. OSCAR ERIK HERNANDEZ HERNANDEZ  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 09-10-2019



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



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



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

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

