



Poder Ejecutivo
Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PERIODICO OFICIAL



TOMO CXLVII Alcance Uno al Periódico Oficial de fecha 29 de Diciembre de 2014 Núm. 52

MTRO. MARIO SOUVERBILLE GONZÁLEZ
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSÉ VARGAS CABRERA
Director del Periódico Oficial

Tel. 71 7-60-00 Ext. 2467 Jaime Nunó No. 206 Col. Periodistas
Correo Electrónico: poficial@hidalgo.gob.mx

Registrado como artículo de 2a. Clase con fecha 23 de Septiembre de 1931

SUMARIO

Clausura del Primer Período Ordinario de Sesiones del Segundo Año de Ejercicio Constitucional e Integración de la Diputación Permanente de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, que fungirá durante el receso comprendido del 1º de enero al 28 de febrero del 2015.

Pág. 2

Decreto Municipal Número Diecisiete.- Que contiene la creación de la Comisión Especial de Movilidad de Pachuca, Hidalgo.

Págs. 3 - 6

Decreto Municipal Número Dieciocho.- Por el que se crea el Reglamento de Turismo para el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

Págs. 7 - 15

Decreto Municipal Número Diecinueve.- Por el que se crea el Instituto Municipal para la Juventud del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Págs. 16 - 24

Decreto Municipal Número Veinte.- Que contiene el Reglamento del Archivo Municipal para el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

Págs. 25 - 33

Decreto Municipal Número Veintiuno.- Que contiene la creación del Instituto Municipal para la Cultura de Pachuca, Hidalgo.

Págs. 34 - 45

Decreto Municipal Número Veintidós.- Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Págs. 46 - 71

Acta de Cabildo que aprueba la Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal de 2014, del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Págs. 72 - 97

GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER LEGISLATIVO

Asunto: Se comunica Clausura del Primer Período Ordinario de Sesiones del Segundo Año de Ejercicio Constitucional e Integración de la Diputación Permanente.

Pachuca, Hgo., 16 de diciembre del 2014.

Of. N° SSL-0959/2014.

LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.
P R E S E N T E .

De conformidad con lo que establece el Artículo 58 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, por instrucciones del Dip. Ismael Gadoth Tapia Benitez, Presidente de la Directiva del Congreso del Estado y en suplencia de la Secretaría, le comunico que la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en Sesión Ordinaria celebrada el día de hoy, Clausuró el Primer Período de Sesiones Ordinarias del Segundo Año de Ejercicio Constitucional. Así mismo se eligió y se instaló la Diputación Permanente, que fungirá durante el receso comprendido del 1° de enero al 28 de febrero del 2015, cuyos integrantes se relacionan enseguida:

PRESIDENTA:	DIP MARÍA DEL CARMEN ROCÍO TELLO ZAMORANO.
VICE-PRESIDENTA:	DIP. SANDRA HERNÁNDEZ BARRERA.
SECRETARIO:	DIP. JORGE ROSAS RUIZ.
INTEGRANTE:	DIP. ERNESTO GIL ELORDUY.
INTEGRANTE:	DIP. RAMIRO MENDOZA CANO.
INTEGRANTE:	DIP. EDITH AVILÉS CANO.
INTEGRANTE:	DIP. LUCIANO CORNEJO BARRERA.
INTEGRANTE:	DIP. J. DOLORES LÓPEZ GUZMÁN.
INTEGRANTE:	DIP. ROSALÍO SANTANA VELÁZQUEZ.
SUPLENTE:	DIP. JUAN CARLOS ROBLES ACOSTA.
SUPLENTE:	DIP. IMELDA CUELLAR CANO.

A efecto de dar cumplimiento a lo que establece el Artículo citado, le solicitamos, dicte sus respetables instrucciones a quien corresponda y se publique para conocimiento de la ciudadanía, en el Periódico Oficial del Estado, la Clausura y la Elección referida, así como su Integración.

Sin otro particular, quedo de Usted.

A T E N T A M E N T E, EL SECRETARIO DE SERVICIOS LEGISLATIVOS DEL CONGRESO DEL ESTADO, LIC. LAMÁN CARRANZA RAMÍREZ.- RÚBRICA.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

El C. Eleazar Eduardo García Sánchez, en mi carácter de Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; a sus habitantes hace saber:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, 122, 123 y 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 1, 2, 3, 7 y 56 fracción I, inciso a), 69, fracción IX, 70, 71 fracción I incisos a), d), e) y g), 72, 189, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado; artículos 1, 2, 3, 6, 7, 9 fracciones II, VII, VIII, IX, XIII, XIV, XVI, XIX, 10, 11 fracción III, 12, 14, 56 párrafo primero, 57, 75, 95, 96, 97, 104, 105 fracciones I), IV), V) y VII), 110 fracción IV, 128, 130 y 132 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto y demás relativas, aplicables y vigentes que facultan a los integrantes del Ayuntamiento para dictaminar a favor o en contra de aquellas iniciativas presentadas por los integrantes del Ayuntamiento, para modificar los bandos, reglamentos, circulares o disposiciones administrativas de observancia general, dentro del ámbito de su competencia, ponemos a la consideración de este Cuerpo Colegiado, el presente dictamen relativo al proyecto de propuesta de Creación de la Comisión Especial de Movilidad al tenor de la siguiente:

RELATORÍA

PRIMERO: Durante el desarrollo de la Cuadragésima Octava Sesión Ordinaria Pública del Honorable Ayuntamiento celebrada el día jueves 09 de enero del año 2014, fue sometido a consideración el proyecto de propuesta Creación de la Comisión Especial de Movilidad, bajo el número de expediente SA/DP/108/2014, solicitud hecha por la Regidora Roxana Montealegre Salvador, donde la Asamblea por unanimidad de votos acordó enviar a las Comisiones Permanentes de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares; Asuntos Metropolitanos; Medio Ambiente; Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial; y Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto Estado de Hidalgo, el asunto de mérito.

SEGUNDO: El Lic. Hugo Espinosa Quiroz, Secretario General del Honorable Ayuntamiento, envió el asunto a las Comisiones antes mencionadas para su estudio, análisis, discusión y dictamen correspondiente, bajo el número de expediente SA/DP/108/2014.

TERCERO: Una vez turnada la solicitud respectiva a las Comisiones asignadas, estas procedieron al estudio, análisis, discusión y dictamen en los términos siguientes:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. Que el artículo 71 de la Ley Orgánica Municipal del estado de Hidalgo, reformada de acuerdo a la publicación en el Periódico Oficial del Estado de fecha lunes 9 de agosto del 2010, señala que los Ayuntamientos contarán con comisiones permanentes o especiales, según sus necesidades y de conformidad con su Reglamento Interior.

SEGUNDO. Es fundamental que el Ayuntamiento de Pachuca de Soto, actualice permanentemente su funcionamiento y operación para hacerlos acordes a los reclamos y al dinamismo de la sociedad a la que se debe, así como ir avanzando alineadamente con las políticas públicas estatales y nacionales.

TERCERO. Debido a la importancia oportuna que a nivel nacional, estatal y municipal se ha vertido sobre el tema de movilidad en últimas fechas, resulta importante que desde el H. Ayuntamiento se cuente con una comisión que atienda puntualmente todo lo referente al traslado de las personas y mercancías de la capital de Hidalgo.

CUARTO. El Senado de la República en el mes de mayo del año 2013, aprobó la creación de la comisión especial de movilidad, que atenderá desde los principales ejes de dicha comisión la adopción de políticas nacionales que se traduzcan en una adecuada infraestructura vial y el mejoramiento de los planes de ordenamiento territorial, de las zonas metropolitanas del país, así como atender y resolver los problemas de movilidad, para llevar a cabo la implementación del fomento al transporte público masivo; la promoción a la cultura de respeto a las disposiciones de tránsito que permitan que haya una mejor movilidad.

QUINTO. Desde el gobierno del Estado de Hidalgo, en el Plan Estatal de Desarrollo, para el periodo 2011-2016 dentro del EJE 3 Desarrollo ordenado y sustentable, Objeto estratégico Medio ambiente, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, 3.1.10 Movilidad Urbana: Identificar los elementos necesarios y pertinentes para el desarrollo de políticas públicas que favorezcan la movilidad urbana, en consideración a otros tipos de movilidad no motorizada y con respeto al medio ambiente, específicamente en los puntos:

3.1.10.1 Diseñar e implementar un programa de transportación multimodal.

3.1.10.2 Diseñar e implementar un programa de ampliación de rutas y transporte eficiente.

3.1.10.3 Implementar los mecanismos necesarios y pertinentes que permitan una adecuada organización de las concesiones de transporte público en beneficio de la población.

3.1.10.4 Trabajar en un plan de movilidad urbana no motorizada que complemente el transporte masivo y permita una movilidad sustentable, así como el desarrollo económico.

3.1.10.5 Promover la movilidad de las personas a través del uso de los espacios públicos en donde sea posible la reproducción social.

3.2 DESARROLLO METROPOLITANO

3.2.3 Impulsar la creación de un programa de movilidad urbana y mejoramiento del servicio público de transporte que favorezca las zonas metropolitanas del estado.

Se observa puntualmente la importancia al tema de movilidad, lo que nos permite visualizar la alineación que se requiere con el municipio para una oportuna atención a dicho tema.

SEXTO. Que además el gobierno del estado de Hidalgo, sumado a los planteamientos en su Plan Estatal de Desarrollo, ha venido impulsando acciones gubernamentales en movilidad masiva, que impactan directamente en el municipio de Pachuca, lo que nos obliga a actuar acorde a las necesidades que tanto a nivel nacional, como estatal nos delinear en materia de movilidad.

SEPTIMO. Desde el principio de nuestro periodo de gobierno municipal, se han diseñado e implementado una serie de proyectos, programas y acciones en materia de movilidad no motorizada que requieren de un trabajo específico no sólo de la administración municipal, sino además del propio órgano colegiado de gobierno de Pachuca, el H. Ayuntamiento, que fortalezca dicho tema de movilidad para que se consoliden a largo plazo los proyectos de gobierno en esta materia, a partir de una necesidad social que nos genera el propio desarrollo de la zona metropolitana de Pachuca, su crecimiento y conurbación con los otros seis municipios que colinda, para garantizar un tránsito adecuado, fluido, seguro y eficaz.

ACUERDOS

PRIMERO. Las Comisiones Permanentes de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares; Asuntos Metropolitanos; Medio Ambiente; Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial; y Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto Estado de Hidalgo, que actúan en forma conjunta señalan que una vez realizado el estudio y análisis del asunto con número de expediente SA/DP/108/2014, estas acuerdan dictaminar favorablemente la solicitud presentada por la Regidora Roxana Montealegre Salvador referente al proyecto de propuesta de Creación de la Comisión Especial de Movilidad.

SEGUNDO. Por todo lo anteriormente expuesto se somete a consideración la siguiente iniciativa que crea la Comisión Especial de Movilidad del Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, y que adiciona la fracción V del artículo 106 y el artículo 124 Bis del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Hidalgo, para quedar de la siguiente forma:

DECRETO MUNICIPAL NÚMERO DIECISIETE QUE CONTIENE LA CREACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE MOVILIDAD

Artículo 106. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. De Movilidad.

Artículo 124 Bis. Comisión Especial de Movilidad.

La Comisión Especial de Movilidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto a los proyectos de Reglamentos, Iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general que tengan por objeto impulsar la eficiencia de la movilidad en la capital hidalguense;
- II.- Proponer al Ayuntamiento mecanismos e instrumentos necesarios que garanticen la mejora, seguridad y eficiencia de la movilidad de los habitantes de Pachuca;
- III.- Promover acciones tendientes para incentivar la participación de los habitantes y visitantes de Pachuca para contar con una movilidad eficiente y segura en la ciudad;
- IV.- Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y disposiciones normativas que protejan y regulen la movilidad de la Capital hidalguense;
- V.- Convocar y presidir reuniones con diferentes sectores que influyan en la movilidad de la Ciudad de Pachuca;
- VI.- Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios y acuerdos con el gobierno Federal y Estatal, así como con sectores sociales, para el mejor desarrollo de la movilidad de la ciudad; y
- VII.- En general, todas aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Segundo. Una vez publicado el presente decreto en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Ayuntamiento deberá designar a los integrantes de la Comisión Especial de Movilidad y elegir a quien la coordinará en el término de 30 días naturales.

Dado en el Salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Pachuca Soto, Estado de Hidalgo, a los 19 días del mes de noviembre del año dos mil catorce.

EL PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO, ING. ELEAZAR EDUARDO GARCÍA SÁNCHEZ.- RÚBRICA; ING. HEBERT JONAZ REYES OROPEZA, **SÍNDICO PROCURADOR**.- RÚBRICA; C.P. JORGE DANIEL ALVIZO CONTRERAS, **SÍNDICO PROCURADOR**.- RÚBRICA; **REGIDORES**: LIC. RAYMUNDO BAUTISTA PICHARDO, RÚBRICA; LIC. MIRIAM MARGARITA CARMONA MORAN; LIC. CARLOS JAIME CONDE ZÚÑIGA.- RÚBRICA; C. LORENA COLUMBA CRUZ NIETO.- RÚBRICA; L.C.E. ELIZABETH ADRIANA FLORES TORRES; L.C.P.F. PABLO ARTURO GÓMEZ LÓPEZ.- RÚBRICA; C. NÉSTOR GÓMEZ OLVERA.- RÚBRICA; LIC. AURELIO GONZÁLEZ PÉREZ, LIC. RODRIGO LEÓN CERÓN.- RÚBRICA; C. EDITH MEJÍA HERNÁNDEZ; LIC. JENNY MARLÚ MELGAREJO CHINO.- RÚBRICA; LIC. ROXANA MONTEALEGRE SALVADOR.- RÚBRICA; LIC. MARÍA CECILIA PÉREZ BARRANCO; ING. OSCAR RODARTE ALTAMIRANO.- RÚBRICA; C.D. EDUARDO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ; C. JORGE ANDRÉS YÁÑEZ PÉREZ.- RÚBRICA; C. JUANA ROSA ZACARÍAS AYALA.- RÚBRICA; PROFRA. ROSA MARÍA ZAMUDIO MONTUFAR.- RÚBRICA; LIC. OLIVIA ZÚÑIGA SANTÍN.- RÚBRICA.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

El C. Eleazar Eduardo García Sánchez, en mi carácter de Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; a sus habitantes hace saber:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, 122, 123 y 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 1, 2, 3, 7 y 56 fracción I, inciso a), 69, fracción IX, 70, 71 fracción I incisos a), d), e) y g), 72, 189, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado; artículos 1, 2, 3, 6, 7, 9 fracciones II, VII, VIII, IX, XIII, XIV, XVI, XIX, 10, 11 fracción III, 12, 14, 56 párrafo primero, 57, 75, 95, 96, 97, 104, 105 fracciones I), IV), V) y VII), 110 fracción IV, 128, 130 y 132 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto y demás relativas, aplicables y vigentes que facultan a los integrantes del Ayuntamiento para dictaminar a favor o en contra de aquellas iniciativas presentadas por los integrantes del Ayuntamiento, para modificar los bandos, reglamentos, circulares, o disposiciones administrativas de observancia general, dentro del ámbito de su competencia, ponemos a la consideración de este Cuerpo Colegiado, el presente dictamen relativo a la **INICIATIVA QUE CONTIENE EL PROYECTO DE REGLAMENTO DE TURISMO PARA EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO** al tenor de la siguiente:

RELATORÍA

PRIMERO. La Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y la Comisión Especial de Fomento Económico del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, son competentes para conocer y emitir el presente dictamen.

SEGUNDO. Durante el desarrollo de la Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria Pública del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Hidalgo, celebrada el día 10 de octubre del año 2013, por unanimidad de votos se acordó enviar a las comisiones antes referidas, el asunto relativo a la **Iniciativa que contiene el Proyecto de Reglamento de Turismo para el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo** solicitud hecha por el **Lic. Rodrigo León Cerón** regidor integrante del **Grupo Edificio del Partido Revolucionario Institucional**.

TERCERO. El Lic. Hugo Espinosa Quiroz, Secretario del Honorable Ayuntamiento, envió el asunto con oficio número SA/OM/076/2013 a estas comisiones el día 14 de octubre de 2013, para su estudio, análisis, discusión y emisión del dictamen correspondiente, bajo el expediente identificado con la clave SA/DP/093/13.

CUARTO. Una vez turnada la solicitud respectiva a las Comisiones en comento, estas procedieron a su estudio, análisis y discusión; para ello se llevaron a cabo ocho sesiones con los integrantes de la Comisión de Fomento Económico, así como el desarrollo de diversas reuniones con cámaras, colegios, organizaciones, agrupaciones, asociaciones de hoteles y moteles, guías de turistas y sociedad civil en general en más de cinco ocasiones.

El proyecto de Reglamento de Turismo para el Municipio de Pachuca, fue analizado, estudiado y modificado por los integrantes de las Comisiones que dictaminan, contando siempre con las aportaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y la Dirección de Turismo del Municipio de Pachuca de Soto.

A continuación se exponen los motivos del presente dictamen:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. Según la Organización Mundial del Turismo, el turismo es un fenómeno social, cultural y económico relacionado con el movimiento de las personas a lugares que se encuentran fuera de su lugar de residencia habitual por motivos personales, de negocios o profesionales.

SEGUNDO. Que de la definición anterior, se desprende la importancia que el turismo posee para nuestro municipio, toda vez que gracias al turismo se generan fuentes de empleo, y se ve favorecida la economía de los habitantes. Es preciso destacar que el primer semestre de 2014 ha sido el mejor en la historia del turismo en México de acuerdo con lo reportado por el Banco de México (Banxico), el número de turistas internacionales que llegaron al país superó los 14.2 millones, lo que significa un nuevo máximo histórico en este lapso. El ingreso de divisas por visitantes internacionales a México llegó a ocho mil 435 millones de dólares.

TERCERO. El turismo es la opción que tenemos como ente de Gobierno municipal para coadyuvar al logro de nuestros objetivos con la sociedad a partir del trabajo conjunto, que nos permita construir un Pachuca con más oportunidades para todos, impulsar el desarrollo de una economía socialmente responsable en el municipio, abriendo la puerta al establecimiento de inversiones, buscando difundir de una manera eficiente los atractivos naturales, culturales, de negocios, eventos y similares con los que cuenta el municipio, gestionando recursos y financiamientos con los diferentes sectores que generen producción y empleo, proyectando a nivel nacional e internacional la actividad turística de nuestra ciudad.

CUARTO. Por lo antes manifestado y porque es propósito fundamental de esta administración dar cumplimiento al compromiso de responder a las necesidades de modernización institucional y normatividad jurídica-administrativa, procurando adecuarla a las necesidades y exigencias sociales a efecto de hacerla más ágil y eficiente, se considera necesario expedir el presente Reglamento de Turismo para el municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

Es por lo anterior que los integrantes de las Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y la Comisión Especial de Fomento Económico del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, que actúan de manera conjunta; someten a la aprobación del Honorable Ayuntamiento el presente dictamen con los siguientes puntos de acuerdo:

ACUERDOS

PRIMERO.- Por las razones expuestas se dictamina a favor de la propuesta relativa a la **INICIATIVA QUE CONTIENE EL PROYECTO DE REGLAMENTO DE TURISMO PARA EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

SEGUNDO.- Emitase el decreto que crea el **REGLAMENTO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO**, para quedar de la siguiente manera:

DECRETO MUNICIPAL NÚMERO DIECIOCHO POR EL QUE SE CREA EL REGLAMENTO DE TURISMO PARA EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones de este reglamento son de interés público y de observancia general dentro del Municipio de Pachuca de Soto Hidalgo.

ARTÍCULO 2. El presente reglamento tiene por objeto regular, fomentar y promover la actividad y servicios turísticos, así como establecer mecanismos de orientación al turista y al visitante.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **AYUNTAMIENTO:** Al H. Ayuntamiento del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- II. **CONSEJO:** Al Consejo Consultivo Turístico de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- III. **DIRECCIÓN:** Dirección de Desarrollo Turístico del Municipio de Pachuca de Soto;
- IV. **GUÍA DE TURISTA:** Es la persona física que proporciona al turista y al visitante nacional o extranjero, asesoría, orientación e información sobre el patrimonio turístico, cultural, arquitectónico, histórico, natural y de atractivos con los que cuenta el Municipio de Pachuca de Soto;
- V. **LEY:** Ley General de Turismo;
- VI. **LEY ESTATAL:** Ley de Turismo Sustentable del Estado de Hidalgo;
- VII. **MUNICIPIO:** Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo;
- VIII. **OFERTA TURÍSTICA:** Conjunto de atractivos culturales, naturales, históricos y arquitectónicos o monumentales así como los servicios **turísticos en general**.
- IX. **PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS:** Las personas físicas o morales que ofrezcan, proporcionen, o contraten con el turista o visitante, la prestación de algún servicio a que se refiere en este reglamento;
- X. **PROMOCIÓN TURÍSTICA:** Conjunto de acciones e instrumentos que favorezcan el desplazamiento turístico al municipio;
- XI. **REGISTRO MUNICIPAL:** Al Registro de Prestadores de Servicios Turísticos que sirve como instrumento de estadística, programación, oferta y regulación de este sector en el Municipio;
- XII. **RUTA TURÍSTICA:** Circuito temático o geográfico que se basa en un patrimonio natural o cultural de la zona y se marca sobre el terreno o aparece en los mapas y medios virtuales.
- XIII. **SECRETARÍA:** Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio;
- XIV. **SECTOR TURÍSTICO:** Conjunto de organizaciones públicas, privadas y sociales cuya actividad principal está enfocada al turismo o al turista;
- XV. **TURISMO:** Las actividades y servicios que se realizan a fin de ofrecer bienes tangibles e intangibles;
- XVI. **TURISTA:** La persona que viaja temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual y su viaje incluye la pernocta en el lugar de destino y que utiliza alguno de los servicios turísticos a que se refiere este reglamento; y
- XVII. **VISITANTE:** La persona que viaja temporalmente sin pernoctar en el lugar.
- XVIII. **VISITA GUIADA:** Es aquella que se realiza en algunos edificios históricos y lugares de interés del Municipio de Pachuca.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 4. Son autoridades competentes para la aplicación y vigilancia del presente reglamento:

- I. La o el Presidente Municipal Constitucional;
- II. La o el Secretario de Desarrollo Económico del Municipio; y
- III. La o el Director de Desarrollo Turístico del Municipio.

ARTÍCULO 5. Son facultades del Presidente Municipal:

- I. Representar al H. Ayuntamiento en la firma de convenios con las distintas dependencias en el ámbito Municipal, Estatal y Federal, en el sector social, público y privado, en los términos de La Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo;
- II. Instrumentar la consulta y participación de los sectores públicos, sociales y privados, en el fomento y desarrollo del turismo en el Municipio;
- III. Formular, conducir y evaluar la política turística; y
- IV. Presidir el Consejo.

ARTÍCULO 6. Son facultades de la Secretaría:

- I. Formular, conducir, coordinar, vigilar y evaluar las políticas de desarrollo turístico que se realicen en el Municipio, estableciendo mecanismos de coordinación con las autoridades competentes de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal;
- II. Promover e impulsar el turismo en sus diferentes modalidades, especialmente en aquellas en las cuales el Municipio es competitivo, mediante acciones conjuntas con los prestadores de servicios turísticos, con el fin de incentivar el consumo de visitantes y turistas y la estancia de estos últimos;
- III. Formular las estrategias y lineamientos relativos a la contribución que deba tener el Municipio en el registro, certificación y evaluación de los prestadores de servicios turísticos;
- IV. Planear las estrategias de coordinación con las secretarías y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, respecto de las acciones de atención, protección y auxilio al turista y al visitante;
- V. Promover el intercambio turístico dentro del Municipio, así como con otros Municipios, Entidades Federativas y del Extranjero;
- VI. Formular y difundir la información oficial en materia de turismo del Municipio y promover la que desarrollen los sectores social y privado en la materia;
- VII. Planear y organizar, en coordinación con otras Secretarías y Entidades paramunicipales, ferias, fiestas patronales, exposiciones y certámenes en las materias que sean de su competencia, así como participar en congresos, seminarios y reuniones de trabajo que se realicen dentro y fuera del Municipio; y
- VIII. Las demás que le asignen los Reglamentos, Leyes y otras legislaciones Estatales y Federales, aplicables a su ámbito de competencia.

ARTÍCULO 7. Son facultades de la Dirección:

- I. Establecer módulos de orientación e información al turista y al visitante y de recepción de quejas en puntos estratégicos del Municipio;
- II. Asumir la responsabilidad de las visitas guiadas y los recorridos turísticos que se realicen en el transporte turístico de la Secretaría;
- III. Realizar el registro municipal y mantenerlo actualizado de manera anual.
- IV. Generar mecanismos de capacitación a los prestadores de servicios turísticos de manera semestral;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento y en su caso emitir las recomendaciones que considere pertinentes; y
- VI. Las establecidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo y las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 8. La Dirección elaborará y administrará, en coordinación con la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, el registro de prestadores de servicios turísticos del Municipio, conforme a las leyes y reglamentos aplicables en la materia, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social;
- II. Nombre comercial;
- III. Nombre del propietario o representante legal;
- IV. Dirección del establecimiento;
- V. Teléfono y datos de contacto;
- VI. Registro Federal de Contribuyentes;
- VII. Actividad o giro comercial y descripción detallada de los servicios ofertados;
- VIII. Capacidad instalada;
- IX. Año de inicio de actividades;
- X. Número de licencia de funcionamiento expedida por el Municipio; y
- XI. La demás información que el prestador estime necesaria para fines de difusión y promoción.

CAPÍTULO III DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS

ARTICULO 9. Son considerados como servicios turísticos las actividades que realicen las personas físicas o morales, públicas o privadas, legalmente establecidas, tendientes a satisfacer necesidades específicas de los turistas, entre las cuales se encuentran:

- I. Hoteles, moteles, villas, albergues y demás establecimientos de hospedaje;
- II. Restaurantes, cafeterías, bares, establecimientos de alimentos preparados, centros nocturnos, discotecas, spas y similares;
- III. Miradores, senderos, zoológicos, ferias, casas de arte, de artesanías, museos y parques ecoturísticos;
- IV. Agencias de viajes, organismos operadores de congresos, convenciones, ferias, exposiciones que generen flujos de turismo;
- V. Arrendadores de automóviles, bicicletas, motocicleta, autobuses y vehículos diversos destinados a la realización de las actividades turísticas o ecoturísticas;
- VI. Empresas de transporte de cualquier índole que presten servicios turísticos y de traslado en la ciudad;
- VII. Guías de turistas, historiadores, promotores culturales, artistas en sus diferentes expresiones; y
- VIII. Todas las demás relacionadas con los servicios turísticos.

ARTÍCULO 10. Son obligaciones de los prestadores de servicios turísticos las siguientes:

- I. Tratar con amabilidad, cordialidad y respeto al turista y al visitante;
- II. Registrarse ante la Dirección y comunicar las modificaciones a la información proporcionada inicialmente, a efecto de mantener actualizado el Registro Municipal;
- III. Promover la capacitación de su personal permanentemente;
- IV. Impulsar conjuntamente con el Municipio los programas de promoción y desarrollo turístico;
- V. Preservar y difundir la identidad cultural, costumbres y valores prevalecientes del Municipio;
- VI. Contar con buzón de quejas y sugerencias;
- VII. Abstenerse de realizar actos de discriminación;
- VIII. Las demás disposiciones que las leyes en la materia señalen.

ARTÍCULO 11. Los prestadores de servicios turísticos que se encuentren en el registro municipal, contarán con los siguientes derechos:

- I. Ser incluidos en los catálogos, directorios, guías y programas que elabore la Dirección;
- II. Participar en los programas de promoción y fomento, así como de capacitación y actualización que promueva o lleve a cabo la Dirección;
- III. Participar en las ferias, eventos y demás actividades turísticas que el Municipio organice; y
- IV. Participar en el Consejo, de conformidad con las reglas de organización del mismo.

ARTÍCULO 12. La inscripción en el Registro Municipal, podrá cancelarse en los siguientes casos:

- I. Por solicitud expresa del prestador y/o cuando cesen sus operaciones;
- II. Por resolución de la autoridad competente se retiren, revoquen o cancelen las concesiones, permisos o autorizaciones otorgadas, dejándolo imposibilitado para prestar legalmente los servicios; y
- III. Por incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO IV DE LOS GUÍAS DE TURISTAS

ARTÍCULO 13.- El guía de turista deberá cumplir con los siguientes requisitos para poder desempeñar dicha actividad:

- I. Haber obtenido el certificado por la autoridad competente con base en la normatividad vigente Estatal y Federal;
- II. En la realización de sus actividades deberá coordinarse con la Dirección; y
- III. Acreditar preferentemente el dominio de otro idioma.

ARTÍCULO 14. El guía de turistas al prestar sus servicios, deberá informar al turista y/o visitante, lo siguiente:

- I. El número máximo de personas que integrarán cada visita guiada o ruta turística;
- II. La tarifa a cobrar si el servicio es contratado directamente con él;
- III. Los idiomas en que se darán las explicaciones;
- IV. El tiempo de duración de sus servicios y en qué consistirán; y
- V. La forma de traslado o medio de transporte en que se hará.

CAPITULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TURISTA Y EL VISITANTE

ARTÍCULO 15. Los turistas y visitantes tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir de la Dirección, información turística y orientación general, por los medios de difusión a su alcance;
- II. Obtener información objetiva de las condiciones y precios que le ofrecen los prestadores de servicios turísticos;
- III. Recibir los servicios turísticos en las condiciones y precios contratados;
- IV. Formular las denuncias, quejas y reclamos ante la autoridad competente;
- V. Disponer de servicios turísticos en condiciones de higiene y seguridad; y
- VI. Los demás derechos reconocidos en la ley.

ARTÍCULO 16. Son obligaciones de los turistas y visitantes:

- I. Sujetarse al presente Reglamento y normatividad aplicable en la materia;
- II. Respetar el entorno y patrimonio natural, cultural, arquitectónico e histórico, así como creencias, usos y costumbres del Municipio;
- III. No alterar el orden público, ni perturbar la paz social; y
- IV. Tratar con respeto y amabilidad a la ciudadanía en general; abstenerse de cualquier acto de discriminación por cuestión de raza, religión, sexo, color, nacionalidad, apariencia, edad, o discapacidad.

CAPITULO VI

DEL CONSEJO CONSULTIVO TURÍSTICO DE PACHUCA

ARTÍCULO 17.- El Consejo Consultivo Turístico del Municipio de Pachuca de Soto es un órgano interinstitucional de consulta, asesoría y apoyo técnico de la Dirección de Turismo Municipal, que tiene la finalidad de apoyar el desarrollo integral de la actividad turística en el municipio, mediante la coordinación de voluntades y esfuerzos de los diferentes actores que intervienen en esta actividad y estará integrado por:

- I. La o el Presidente Municipal, quien presidirá el Consejo;
- II. La o el Secretario de Desarrollo Económico, como Vicepresidente
- III. La o el Titular de la Dirección de Desarrollo Turístico, como Secretario Técnico;
Como Vocales:
- IV. Tres integrantes del H. Ayuntamiento;
- V. Un Representante de la Secretaría General;
- V. La o el Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal;
- VI. La o el Director de Protección Civil del Municipio;
- VII. La o el Director de la Casa de la Cultura;
- VIII. Un representante de la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado; y
- IX. La o el Coordinador de La Alianza Turística de Hidalgo del Consejo Coordinador Empresarial.

Podrán asistir como invitados permanentes o temporales a las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto, los representantes de los siguientes organismos empresariales:

- a) Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Pachuca;
- b) Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados (CANIRAC) Hidalgo;
- c) Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles del Estado;
- d) Asociación de Guías de Turistas del Estado de Hidalgo;
- e) Representantes de dependencias y entidades municipales, estatales o federales, que guarden relación con los asuntos que formen parte de la orden del día de una sesión en particular;
- f) Representantes de los sectores público, social y privado que se considere pertinente; y
- g) Los prestadores de servicio turístico que se vean directamente involucrados en el asunto a tratar.

ARTÍCULO 18. Son facultades del Consejo:

- I. Apoyar y proponer las acciones que realice la Dirección para fomentar los programas municipales de turismo;
- II. Proponer al Ayuntamiento la celebración de los convenios en la materia;
- III. Impulsar el mejoramiento en la calidad de los servicios turísticos; y
- IV. Las demás que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 19. Al Presidente del Consejo le corresponde:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- II. Emitir voto de calidad en caso de empate o controversia, cuando se efectúe alguna votación en el seno del Consejo;
- III. Constituir las Comisiones que se requieran para el mejor desahogo de los asuntos;
- IV. Solicitar a los miembros del Consejo la información necesaria para el mejor funcionamiento del mismo;
- V. A propuesta y previa aprobación del pleno realizar las invitaciones a otras dependencias, estatales y federales, municipios, así como a los sectores social y privado, cuando así lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar en alguna sesión, o bien porque sus conocimientos, experiencia y reconocida capacidad puedan aportar elementos para enriquecer los trabajos del Consejo;
- VI. Proponer y adoptar en su caso, las medidas que sean necesarias para cumplir con los objetivos y funciones del Consejo;
- VII. Solicitar informes acerca de los avances de las tareas encomendadas a quienes encabezan las comisiones de trabajo; y
- VIII. Las demás que le atribuyan las disposiciones del mismo Consejo.

ARTÍCULO 20. Al Vicepresidente del Consejo le corresponde:

- I. Presidir el Consejo en ausencia del Presidente;
- II. Elaborar, previo acuerdo con el Presidente la propuesta del calendario anual de sesiones ordinarias;
- III. Convocar a las sesiones del Consejo en los términos dispuestos por este reglamento;
- IV. Asistir a las sesiones con voz y voto;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo para corroborar su debida ejecución e informar de ello al pleno; y
- VI. Proponer al Consejo los temas o asuntos que por su naturaleza e interés deban ser conocidos por el pleno y coordinar dichas actividades.

ARTÍCULO 21. Al Secretario Técnico del Consejo le corresponde:

- I. Dar a conocer al Consejo los programas municipales de Desarrollo Turístico e informar de los avances y resultados de los programas y proyectos;

- II. Preparar el orden del día y la documentación correspondiente para la celebración de las sesiones;
- III. Asistir a las sesiones con voz y voto;
- IV. Dar seguimiento de manera coordinada con la o el vicepresidente del Consejo, de los acuerdos para corroborar su debida ejecución;
- V. Redactar las actas que deban levantarse de cada sesión ordinaria o extraordinaria que se celebren, someterlas a consideración del pleno para su aprobación y recabar las firmas correspondientes; y
- VI. Las demás que le sean conferidos por el Presidente y por el pleno.

ARTÍCULO 22. Los vocales tendrán las siguientes facultades y funciones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo;
- II. Proponer cualquier tema, estudios y proyectos tendientes a cumplir con los objetivos del Consejo; e
- III. Integrar las Comisiones de Trabajo.

ARTÍCULO 23. El Consejo se reunirá por lo menos dos veces al año en sesión ordinaria y en forma extraordinaria cuando el Presidente, Vicepresidente, el Secretario Técnico o la mayoría de sus miembros lo estimen necesario para tratar algún asunto en específico.

Para que las sesiones del Consejo tengan validez, deberán estar presentes por lo menos la mitad más uno de sus integrantes. Si la sesión no pudiere celebrarse el día señalado en la convocatoria por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria con expresión de esta circunstancia y en la sesión se resolverá sobre los asuntos indicados en el orden del día, cualquiera que sea el número de miembros del Consejo que se encuentren presentes, siempre y cuando se encuentren presentes el Presidente o el Vicepresidente, siendo válidos los acuerdos que se tomen en dicha reunión.

Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito con tres días hábiles de anticipación a la sesión de que se trate, con el señalamiento del lugar, fecha y hora en que tendrá lugar y se acompañará del orden del día que contenga los asuntos a tratar, el acta de la sesión anterior y, cuando sea posible, todos los documentos e información correspondientes.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por escrito con tres días naturales de anticipación a la sesión de que se trate, con el señalamiento del lugar, fecha y hora en que tendrá lugar y se acompañará de la orden del día que contenga los asuntos a tratar y de ser posible todos los documentos e información correspondientes, cuyo conocimiento previo incida en los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 24. Los acuerdos que se tomen en el seno del Consejo, deberán ser aprobados por la mayoría de sus integrantes presentes, teniendo el Presidente del Consejo voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 25. La sesión se iniciará con la lista de asistencia de los presentes para verificar el quórum y enseguida se procederá a dar lectura al orden del día y, en su caso, del acta de la sesión anterior para su aprobación, continuará con el desahogo de cada uno de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión, los cuales serán discutidos por los presentes para tomar la resolución o acuerdo conducente en los términos previstos por este reglamento.

ARTÍCULO 26. Cuando por razones de tiempo, complejidad u otra que a juicio del Presidente impidan que un proyecto, proposición o estudio pueda ser discutido en el momento, se turnará a una Comisión de Trabajo con los integrantes que corresponda, siendo así, la Comisión quedará obligada a presentar el dictamen correspondiente a más tardar en la siguiente sesión ordinaria del Consejo para su conocimiento y resolución, salvo que el Presidente señale plazo distinto, caso en el cual se convocará a sesión extraordinaria.

ARTÍCULO 27. El Consejo dejará constancia de sus sesiones mediante acta firmada por los participantes, en la que se registrará la fecha, lugar, asistentes, orden del día y desarrollo de los puntos y acuerdos sobre cada asunto tratado.

CAPÍTULO VII

DE LA VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO

ARTICULO 28. Los servidores públicos que contravengan las disposiciones de este reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 29. De conformidad con los acuerdos de coordinación con los gobiernos Federal, Estatales y Municipales se podrá coadyuvar en la verificación del cumplimiento de la legislación en la materia, haciendo del conocimiento de la autoridad competente la existencia de alguna irregularidad presentada por los prestadores de servicios turísticos.

ARTICULO 30. Las infracciones que los prestadores de servicios cometan a lo dispuesto en la Ley General y a las disposiciones que deriven de ella, así como a lo dispuesto en la Ley Estatal y su reglamento, serán sancionadas por las autoridades competentes, conforme la legislación aplicable y con base en los acuerdos de coordinación celebrados con el Gobierno Estatal y Gobierno Federal.

TRANSITORIOS

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

Dado en el Salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Pachuca Soto, Estado de Hidalgo, a los 04 días del mes de diciembre del año dos mil catorce.

EL PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO, ING. ELEAZAR EDUARDO GARCÍA SÁNCHEZ.- RÚBRICA; ING. HEBERT JONAZ REYES OROPEZA SÍNDICO PROCURADOR.- RÚBRICA; L.C.P. JORGE DANIEL ALVIZO CONTRERAS, SÍNDICO PROCURADOR.- RÚBRICA; REGIDORES: LIC. RAYMUNDO BAUTISTA PICHARDO.- RÚBRICA; LIC. MIRIAM MARGARITA CARMONA MORAN.- RÚBRICA; LIC. CARLOS JAIME CONDE ZÚÑIGA.- RÚBRICA; C. LORENA COLUMBA CRUZ NIETO.- RÚBRICA; L.C.E. ELIZABETH ADRIANA FLORES TORRES; L.C.P.F. PABLO ARTURO GÓMEZ LÓPEZ.- RÚBRICA; C. NÉSTOR GÓMEZ OLVERA.- RÚBRICA; LIC. AURELIO GONZÁLEZ PÉREZ; LIC. RODRIGO LEÓN CERÓN.- RÚBRICA; C. EDITH MEJÍA HERNÁNDEZ; LIC. JENNY MARLÚ MELGAREJO CHINO.- RÚBRICA; LIC. ROXANA MONTEALEGRE SALVADOR.- RÚBRICA; LIC. MARÍA CECILIA PÉREZ BARRANCO; ING. OSCAR RODARTE ALTAMIRANO.- RÚBRICA; C.D. EDUARDO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ.- RÚBRICA; C. JORGE ANDRÉS YÁÑEZ PÉREZ.- RÚBRICA; C. JUANA ROSA ZACARÍAS AYALA; PROFRA. ROSA MARÍA ZAMUDIO MONTUFAR.- RÚBRICA; LIC. OLIVIA ZÚÑIGA SANTÍN.- RÚBRICA.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

El C. Eleazar Eduardo García Sánchez, en mi carácter de Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; a sus habitantes hace saber:

Con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 141, fracción II y 144, fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 56, fracción I, inciso a, b, 60, fracción I inciso a, 69, fracción III, inciso a, 70, 71 fracción I inciso d, h y 72 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; 2, 7, 9 fracciones VI a XVII, 11 fracción I, II, inciso a, 13 inciso a, 14, 66, 74, 75, 76, 95, 96, 97, 104, 105, fracciones IV y X, 107, 110, 116, 126, 128, 130, y 132 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; los integrantes del Honorable Ayuntamiento formados en Comisiones Conjuntas para analizar, estudiar, discutir, resolver y dictaminar dicha solicitud, exponen la siguiente:

RELATORÍA

PRIMERO: Durante el desarrollo de la Trigésima Octava Sesión Ordinaria Pública del Honorable Ayuntamiento celebrada el día jueves 15 de agosto del año 2013, fue sometido a consideración el proyecto de propuesta para la creación del Instituto Municipal para la Juventud del Municipio de Pachuca de Soto, bajo el número de expediente SA/DP/082/2013, solicitud hecha por las regidoras Profra. Rosa María Zamudio Montufar de la fracción edilicia del Partido de Nueva Alianza y la Mtra. Elizabeth Adriana Flores Torres del Partido Revolucionario Institucional.

SEGUNDO: El Lic. Hugo Espinosa Quiroz, Secretario General del Honorable Ayuntamiento, envió el asunto a las Comisiones antes mencionadas para su estudio, análisis, discusión y dictamen correspondiente, bajo el número de expediente SA/DP/082/13.

TERCERO: Una vez turnada la solicitud respectiva a las Comisiones asignadas, estas procedieron al estudio, análisis, discusión y dictamen en los términos siguientes:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO.- Actualmente México está atravesando una profunda transición demográfica: en 2010, la población entre 12 y 29 años de edad representó aproximadamente 32% (35.8 millones de personas) de la población total

Los resultados del Censo de Población y Vivienda INEGI 2010, indicaron que en el Estado de Hidalgo residían 2 millones 665 mil 18 habitantes, de ellos, 854 mil 400 correspondió al sector de los jóvenes de entre 12 y 29 años, por grupos de edad se tuvo que, de 12 a 14 años corresponden 157 mil 500 jóvenes; de 15 a 19 años, 269 mil 600; de 20 a 24 años, 226 mil 100; y de 25 a 29 años, 201 mil jóvenes; por lo que en nuestra entidad se concentró el 2.4 por ciento de la población de jóvenes en nuestro país.

Así mismo, el INEGI indicó que del total habitantes de esta ciudad capital en 2010, 28% correspondió al sector comprendido de entre 15 y 29 años, es decir, aproximadamente 75 mil personas.

SEGUNDO.- La Encuesta Nacional de Juventud 2010 del Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE) muestra que en el Estado de Hidalgo por condición de actividad de los jóvenes de entre 14 y 29 años, el 36.8% solo se dedicó a estudiar, el 35.3% solo a trabajar, el 14.3% a estudiar y a trabajar, mientras que el 13.6% ni a estudiar ni a trabajar por tal motivo es importante que los jóvenes requieren que el municipio adopte políticas públicas para que puedan tener acceso a un empleo que les permita adquirir todos aquellos artículos necesarios para satisfacer sus necesidades más elementales como la alimentación, el vestido, la salud, la vivienda y la educación, es decir lo indispensable para vivir.

TERCERO.- Por lo que ante la existencia de diversos problemas que sufre la juventud del Estado y desde luego en nuestro Municipio, es de suma importancia que este Ayuntamiento contribuya a que los jóvenes ejerzan sus diversos derechos, como el derecho a la vida, derecho a la integridad personal, derecho a la protección contra los abusos sexuales, derecho a la objeción de conciencia, derecho a la justicia, derecho a la identidad, derecho al honor, intimidad y a la propia imagen, derecho a la libertad y seguridad personal, la libertad de pensamiento, conciencia y religión, libertad de expresión, reunión y asociación, derecho a formar una familia y ser parte de ésta, derecho a la participación política, derecho a la educación, derecho a la educación sexual, derecho a la cultura y al arte, derecho a la salud, derecho al trabajo, derecho a la protección social, derecho a la formación profesional, derecho a la vivienda, derecho a un medio ambiente saludable, derecho al ocio y esparcimiento, derecho al deporte y derecho al desarrollo, a través de la elaboración de disposiciones jurídicas y políticas, acciones y programas que impulsen el desarrollo integral de la juventud.

CUARTO.- Resulta necesario garantizar a las y los jóvenes el acceso a servicios de salud, vivienda y educación, así como al empleo digno y a canales de participación, sienta las bases para que la juventud, sea un grupo productivo que participe activamente en el aumento de los niveles de bienestar, inversión y desarrollo en el país, de nuestro estado y de nuestro municipio.

QUINTO.- Por lo que en ese sentido es ineludible que el Municipio, cuente con un Instituto Municipal para la Juventud del Municipio de Pachuca; que adopte la figura de un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con capacidad para satisfacer las necesidades y exigencias de los jóvenes y que cumpla con lo establecido en la Ley de Juventud en el Estado y el Plan Municipal de Desarrollo, anteponiendo el pleno respeto a los derechos contemplados en la Constitución Federal y en los Tratados Internacionales.

SEXTO.- Que el Instituto Municipal para la Juventud de Pachuca actuará como órgano rector, de consulta, apoyo y asesoría de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y de los sectores social y privado cuando así lo requieran, fomentando la participación de la juventud en la práctica de diversas actividades que propicien su desarrollo intelectual, cultural, deportivo, social, científico, laboral, profesional, económico, familiar y de salud.

Por lo expuesto y una vez turnada la solicitud respectiva a las Comisiones en comento, estas procedieron a su análisis y discusión, para elaborar este dictamen y presentarlo a los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, con los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Las Comisiones Permanentes de Gobernación, Bando, Reglamentos y Circulares, Hacienda Municipal y Niñez, Juventud y Deporte, que actúan en forma conjunta señalan que una vez realizado el estudio y análisis del asunto con número de expediente SA/DP/082/13, estas acuerdan dictaminar favorablemente la solicitud presentada por las Regidoras Mtra. Elizabeth Adriana Flores Torres y Profra. Rosa María Zamudio Montufar, referente al proyecto de propuesta para la creación del Instituto Municipal para la Juventud de Pachuca.

SEGUNDO. Por lo anterior, se somete a la consideración del H. Ayuntamiento el siguiente dictamen de las Comisiones Permanentes de Gobernación, Bando, Reglamentos y Circulares, Hacienda Municipal y Niñez, Juventud y Deporte, que actúan en forma conjunta y que contiene el proyecto de propuesta para la creación del Instituto Municipal para la Juventud de Municipio de Pachuca de Soto, quedando de la siguiente manera:

DECRETO MUNICIPAL NÚMERO DIECINUEVE POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA DENOMINACIÓN, OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

Artículo 1.- Se crea el Instituto Municipal para la Juventud del Municipio de Pachuca de Soto, como un Organismo Público y Descentralizado de la Administración Pública Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio y con domicilio en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Artículo 2.- Para los fines del presente Decreto, se entenderá por:

I.-Desarrollo integral de la juventud.- Al conjunto de Derechos Humanos y Garantías Individuales reconocidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que nuestro país sea parte, así como, en la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

II.- Dirección General.- Al órgano administrativo a cargo de un ciudadano joven a quien se le denominará Director;

III.- Instituto.- Al Instituto Municipal para la Juventud de Pachuca de Soto;

IV.- Joven.- A las mujeres y hombres con edad comprendida entre los doce y veintinueve años; y

V.-Junta de Gobierno.- Al cuerpo colegiado que funge como autoridad máxima del Instituto

VI.- Programa Operativo Anual.- Programa que contiene los objetivos, las estrategias y las metas que permitan la asignación de recursos humanos, materiales y financieros, a las acciones y prioridades que harán posible el cumplimiento de los objetivos y las metas planteadas.

Artículo 3.- El Instituto tendrá por objeto incorporar plenamente a las y los jóvenes al desarrollo social del municipio, a través de las políticas, acciones y programas que impulsen el desarrollo integral de la juventud, considerando las características y necesidades de las diferentes zonas que conforman el Municipio, así como, fomentar su participación en la práctica de diversas actividades que propicien su desarrollo intelectual, cultural, deportivo, social, científico, laboral, profesional, económico, familiar y de salud, promoviendo la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.

Artículo 4.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto contará con las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I.- Definir, establecer y aplicar la Política Municipal de la Juventud, adecuándola a las características y necesidades del Municipio, previstas en el Plan Municipal de Desarrollo;

II.- Formular las políticas, acciones, programas y estudios de acciones de atención a la juventud, con aprobación de la Junta de Gobierno;

III.- Promover coordinadamente con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, el mejoramiento del nivel de vida de las y los jóvenes, así como, sus expectativas sociales, culturales, económicas y derechos;

IV.- Promover el autoempleo, considerado como una alternativa de acceso a la actividad profesional y empresarial para personas con un perfil dinámico y espíritu emprendedor, que deseen crear su propio campo de trabajo en dichas áreas;

V.- Coadyuvar con la o el Presidente Municipal, en el desarrollo de las políticas relacionadas con la juventud municipal;

VI.- Presentar propuestas a la o el Presidente Municipal para la programación y proyección de políticas y acciones relacionadas con el progreso de la juventud;

VII.- Difundir e implementar todas las acciones y proyectos del Instituto en cada una de las zonas que conforman al Municipio, para lograr una mayor participación y presencia en el Municipio;

VIII.- Fungir como representante del Municipio, en materia de juventud, ante la Federación, Estados, Municipios, organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, así como, en foros, convenciones, encuentros y demás reuniones en las que la o el Presidente Municipal solicite su participación;

IX.- Actuar como órgano rector, de consulta, apoyo y asesoría de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y de los sectores social y privado cuando así lo requieran, en lo relacionado a la juventud;

X.- Promover y ejecutar acciones para el conocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de la Juventud del Municipio de Pachuca en los ámbitos internacional, nacional, estatal y municipal;

XI.- Otorgar apoyo material y económico cuando así lo permita la situación financiera del Instituto, a las asociaciones juveniles municipales que se encuentren legalmente constituidas;

XII.- Promover la coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales y de cooperación en el ámbito internacional, nacional, estatal y municipal, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones a favor de la juventud;

XIII.- Concertar acuerdos y convenios con la Federación, Estados y Municipios, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, para promover, con la participación de los sectores social y privado en su caso, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la juventud;

XIV.- Celebrar acuerdos y convenios de colaboración y coordinación con organizaciones privadas y sociales, para el desarrollo de proyectos que beneficien a la juventud,

XV.- Gestionar ante las autoridades educativas, la concesión de becas a jóvenes del Municipio para la continuación de sus estudios, de acuerdo a las disposiciones aplicables;

XVI.- Elaborar los programas y cursos de capacitación y formación integral para la juventud;

XVII.- Recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes de la juventud;

XVIII.- Gestionar ante las autoridades competentes y en beneficio de los jóvenes, servicios de medicina en general y especializada para preservar su salud;

XIX.- Promover una mayor participación cívica y política de la juventud;

XX.- Promover la creación de organizaciones juveniles en el municipio, en los diversos ámbitos, incentivando la participación autónoma, democrática y comprometida socialmente;

XXI.- Realizar estudios, investigaciones, consultas y encuestas sobre las condiciones sociales, políticas, económicas, educativas y culturales de la juventud, en diversas zonas y colonias del municipio;

XXII.- Producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e investigaciones sobre aspectos de interés a la juventud;

XXIII.- Otorgar reconocimientos a las y los jóvenes destacados en diversas actividades, así como a las instituciones u organizaciones privadas que se destaquen por su labor a favor de la juventud; y

XXIV.- Las demás que le sean conferidas en el presente Decreto y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PATRIMONIO

Artículo 5.- El Patrimonio del Instituto, se integrará con:

- I.- Los recursos que conforme al presupuesto anual le asigne el Ayuntamiento;
- II.- Los ingresos que obtenga por los servicios que preste en cumplimiento de su objeto;
- III.- Las aportaciones, participaciones, subsidios, becas, donativos, regalías y apoyos que le otorguen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, Instituciones nacionales o extranjeras, organizaciones sociales y privadas, y en general, las personas físicas y morales para el cumplimiento de su objeto;
- IV.- Los legados, herencias y las donaciones otorgadas en su favor y los fideicomisos en los que se señale como fideicomisario, que sean aprobadas por la Junta de Gobierno;
- V.- Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad o que le destinen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, las instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales que adquiera por cualquier título legal; y
- VI.- En general, todo ingreso que adquiera por cualquier título legal.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 6.- El Instituto contará con los siguientes órganos de administración:

- I.- La Junta de Gobierno; y
- II.- La Dirección General.

Artículo 7.- La Junta de Gobierno estará conformada de la siguiente manera:

- I.- La o el Presidente Municipal quien la presidirá;
- II.- La o el Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social;
- III.- La o el Titular de la Secretaría de Planeación y Evaluación;
- IV.- La o el Titular de la Secretaría de la Tesorería Municipal;
- V.- La o el Titular de la Secretaría de Controlaría y Transparencia;
- VI.- La o el Coordinador de la Comisión Permanente de Niñez, Juventud y Deporte; y
- VII.- La o el coordinador de la Comisión Permanente de Educación y Cultura

El funcionamiento de la Junta de Gobierno, estará regulado en el presente Decreto y el Reglamento que para tal efecto sea expedido.

Por cada miembro propietario habrá un suplente, quien será designado por el titular de la dependencia, organismo u órgano correspondiente y contará con las mismas facultades que los propietarios en caso de ausencia de estos.

Los cargos como miembros de la Junta de Gobierno del Instituto serán honoríficos.

Artículo 8.- La Junta de Gobierno, previa aprobación de sus integrantes, podrá integrar con carácter de invitados a los servidores públicos de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal que tengan a su cargo atribuciones relacionadas con el objeto del Instituto, así como los representantes de organizaciones privadas o sociales con actividades afines, quienes sólo contarán con derecho a voz.

Artículo 9.- Corresponde a la o el Presidente de la Junta de Gobierno:

- I. Representar a la Junta de Gobierno;
- II. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Invitar a las sesiones que al efecto se celebren, a representantes de Instituciones Públicas Federales, Estatales o Municipales que guarden relación con el objeto del Instituto, así como a los sectores sociales y privados;
- IV. Ejercer voto de calidad en las sesiones de la Junta de Gobierno, en caso de empate; y
- V. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos de la Junta de Gobierno.

Artículo 10.- Las sesiones que celebre la Junta de Gobierno serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo como mínimo cuatro veces al año, mientras que las extraordinarias se llevarán a cabo las veces que sean necesarias.

Artículo 11.- Serán válidas las sesiones cuando se encuentren presentes la mayoría más uno de sus miembros, en caso de ausencia de la o el Presidente, la sesión la presidirá su suplente, quien tendrá voto de calidad.

En cada sesión ordinaria se determinará la fecha de la sesión ordinaria siguiente, contando únicamente la o el Presidente de la Junta de Gobierno con la facultad para convocar a los demás miembros para la celebración de sesiones extraordinarias.

Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos de los miembros presentes.

La o el Titular de la Secretaria de Desarrollo Humano y Social levantará acta circunstanciada, misma que será aprobada y firmada por los asistentes en la siguiente sesión.

Artículo 12.- La Junta de Gobierno tendrá las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I.- Establecer las políticas y lineamientos generales a que deba sujetarse el Instituto;
- II.- Aprobar el Programa Operativo Anual y el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Instituto, en los términos de la Legislación aplicable;
- III.- Aprobar anualmente previo informe, los estados financieros del Instituto y autorizar, apegados a la normatividad vigente.
- IV.- Aprobar y expedir el Reglamento del Instituto, así como, los manuales de organización, procedimientos y servicios al público;
- V.- Poner a consideración de la o el Presidente Municipal la firma de convenios a favor de la juventud;
- VI.- Aprobar la estructura básica del Instituto y modificaciones que procedan a la misma;
- VII.- Aprobar los nombramientos de los Directores de Área a propuesta del Director y autorizar licencias;
- VIII.- Analizar y en su caso, aprobar, los informes periódicos que rinda el Director del Instituto;
- IX.- Controlar la forma en que los objetivos sean alcanzados y la manera en que las estrategias básicas sean cumplidas, atendiendo a los informes que en materia de control y auditoría sean turnados, vigilando la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar;
- X.- Fungir como Órgano de Asesoría y Consulta de la Dirección General;

XI.- Revisar, y en su caso aprobar, el informe del estado de ingresos y egresos que con periodicidad trimestral y anual le presente la Dirección General;

XII.- Aprobar, y modificar en su caso, el organigrama general del Instituto a propuesta de la Dirección General, atendiendo a los principios de economía, profesionalismo, eficiencia, eficacia, calidad y productividad; y

XIII.- Las demás que se le otorguen en el presente Decreto y demás disposiciones aplicables. Dichas atribuciones y responsabilidades serán ejercidas de manera colegiada.

Artículo 13.- La Dirección tiene a su cargo la representación y dirección administrativa del Instituto y será responsable de la ejecución de los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno.

En el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se auxiliará de las áreas administrativas creadas para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 14.- La Dirección General estará a cargo de un Director quien será nombrado y removido libremente por la o el Presidente Municipal.

Artículo 15.- Para ser Directora o Director del Instituto, se requiere:

I.- Ser ciudadano hidalguense, vecino de Pachuca, en pleno ejercicio de sus derechos;

II.- Contar como máximo con 29 años de edad al momento de ser designado en el cargo;

III.- No haber sido sentenciado por delito doloso; y

IV.- No estar inhabilitado para ejercicio de cargo público.

Artículo 16.- El titular de la Dirección del Instituto tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Proponer a la Junta de Gobierno, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Convenios en que tome parte el Instituto;

II.- Promover Convenios de Coordinación y Colaboración en materia de juventud, con la Federación, Estados y Municipios;

III.- Promover e impulsar programas de bienestar social para la juventud en el Municipio;

IV.- Gestionar ante las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, los apoyos necesarios a favor de la juventud;

V.- Representar legalmente al Instituto y ejecutar los actos jurídicos propios de su encargo en coordinación con la Dirección General Jurídica;

VI.- Dirigir el desarrollo de las actividades técnicas, administrativas y de control que le permita conducir el funcionamiento del Instituto vigilando el cumplimiento de planes y programas;

VII.- Formular el Programa Operativo Anual;

VIII.- Presentar para su análisis y expedición ante la Junta de Gobierno, el Reglamento Interior, los manuales de organización, procedimientos y de servicios, mismos que deberán contar con la posterior aprobación del Honorable Ayuntamiento.

IX.- Proponer las unidades técnicas, de apoyo, asesoría y coordinación necesarias para el desarrollo de las actividades del Instituto;

- X.-** Ejecutar, instrumentar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen el funcionamiento del Instituto;
- XI.-** Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la prestación del servicio;
- XII.-** Nombrar y remover a los servidores públicos cuya designación no corresponda a otra instancia, conforme a las asignaciones globales, del presupuesto y del gasto corriente aprobado por la Junta de Gobierno;
- XIII.-** Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto para mejorar su gestión;
- XIV.-** Establecer los sistemas y mecanismos de control y evaluación, y las políticas de instrumentación para alcanzar las metas u objetivos propuestos por el Instituto;
- XV.-** Solicitar y gestionar recursos y apoyos económicos dentro del sector público, privado y social, previa autorización de la Junta de Gobierno, con el objeto de fortalecer las acciones y programas del Instituto;
- XVI.-** Establecer, con sujeción a las disposiciones relativas, las normas y bases para la adquisición y arrendamiento de los bienes inmuebles que el Instituto requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles que las disposiciones legales aplicables, consideren de dominio público;
- XVII.-** Presentar anualmente a la Junta de Gobierno, el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluido el ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos y estados financieros correspondientes;
- XVIII.-** Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe el Instituto y presentar a la Junta de Gobierno cuando menos dos veces al año, la evaluación de gestión a detalle que previamente se acuerde con la propia Junta de Gobierno, escuchando al Comisario, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detecten;
- XIX.-** Ejecutar las disposiciones generales y acuerdos que dicte la Junta de Gobierno;
- XX.-** Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- XXI.-** Establecer y conservar actualizados los procedimientos, sistemas y aplicaciones de los servicios del Instituto;
- XXII.-** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Instituto y le asigne la Junta de Gobierno, el presente Decreto y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO CUARTO

DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO

Artículo 17.- El Instituto queda sujeto al Control y la Vigilancia del:

- I.- Ayuntamiento en los términos de la Ley correspondiente;
- II.- De la o el Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal siendo este, quien designará un Comisario en los términos de la Ley correspondiente.

CAPITULO QUINTO

DE LAS RELACIONES LABORALES DEL INSTITUTO

Artículo 18.- Las relaciones de trabajo entre el instituto y su personal se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Municipal y Estatal, así como, de los organismos descentralizados del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se deroga la fracción IV del artículo 85 y el artículo 89 del Decreto Municipal Número Siete que contiene el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, publicado en el Tomo CXLVI del Alcance al Periódico Oficial de fecha 21 de Octubre de 2013.

Dado en el Salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Pachuca Soto, Estado de Hidalgo, a los 04 días del mes de diciembre del año dos mil catorce.

EL PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO, ING. ELEAZAR EDUARDO GARCÍA SÁNCHEZ.- RÚBRICA; **ING. HEBERT JONAZ REYES OROPEZA, SÍNDICO PROCURADOR.-** RÚBRICA; **L.C.P. JORGE DANIEL ALVIZO CONTRERAS, SÍNDICO PROCURADOR.-** RÚBRICA; **REGIDORES:** **LIC. RAYMUNDO BAUTISTA PICHARDO.-** RÚBRICA; **LIC. MIRIAM MARGARITA CARMONA MORAN.-** RÚBRICA; **LIC. CARLOS JAIME CONDE ZÚÑIGA.-** RÚBRICA; **C. LORENA COLUMBA CRUZ NIETO.-** RÚBRICA; **L.C.E. ELIZABETH ADRIANA FLORES TORRES; L.C.P.F. PABLO ARTURO GÓMEZ LÓPEZ.-** RÚBRICA; **C. NÉSTOR GÓMEZ OLVERA.-** RÚBRICA; **LIC. AURELIO GONZÁLEZ PÉREZ; LIC. RODRIGO LEÓN CERÓN.-** RÚBRICA; **C. EDITH MEJÍA HERNÁNDEZ; LIC. JENNY MARLÚ MELGAREJO CHINO.-** RÚBRICA; **LIC. ROXANA MONTEALEGRE SALVADOR.-** RÚBRICA; **LIC. MARÍA CECILIA PÉREZ BARRANCO; ING. OSCAR RODARTE ALTAMIRANO.-** RÚBRICA; **C.D. EDUARDO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ.-** RÚBRICA; **C. JORGE ANDRÉS YÁÑEZ PÉREZ.-** RÚBRICA; **C. JUANA ROSA ZACARÍAS AYALA; PROFRA. ROSA MARÍA ZAMUDIO MONTUFAR.-** RÚBRICA; **LIC. OLIVIA ZÚÑIGA SANTÍN.-** RÚBRICA.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

El C. Eleazar Eduardo García Sánchez, en mi carácter de Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; a sus habitantes hace saber:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, 122, 123 y 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 1, 2, 3, 7, 56 fracción I, inciso b), 69, fracción III inciso a), 70, 71 fracción I incisos a) y d), 72, 189, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; artículos 1, 2, 3, 6, 7, 9 fracciones II, VII, VIII, XIII, XIV, XVI, XIX, 10, 11 fracción II inciso a), 12, 13 inciso a), 14, 56 párrafo primero, 57, 75, 95, 96, 97, 104, 105 fracciones I y IV, 107, 110, 127, 128, 130 y 132 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto y demás relativas aplicables y vigentes que facultan al Ayuntamiento para expedir los Reglamentos y demás disposiciones dentro del ámbito de su competencia, ponemos a la atenta consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado, la presente iniciativa con proyecto de decreto por medio del cual se CREA EL REGLAMENTO DEL ARCHIVO PARA EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, al tenor de la siguiente:

RELATORÍA

PRIMERO. Durante el desarrollo de la Quincuagésima Sesión Ordinaria Pública celebrada el día 13 de febrero del año dos mil catorce, fue aprobada por Unanimidad de Votos, el turno a las Comisiones Permanentes de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y de Hacienda Municipal la iniciativa de creación del Reglamento del Archivo Municipal de Pachuca de Soto, estado de Hidalgo, propuesta realizada por la Licenciada Olivia Zúñiga Santín, Regidora integrante del Grupo Edilicio del Partido Revolucionario Institucional.

SEGUNDO. El Lic. Hugo Espinosa Quiroz, Secretario del Honorable Ayuntamiento, envió el oficio con clave de identificación SA/OM/09/2014 bajo el expediente identificado como SA/DP/110/14, a las Comisiones Permanentes de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y de Hacienda Municipal, para su estudio, análisis, discusión y dictamen correspondiente.

TERCERO. Una vez turnada la solicitud respectiva a las Comisiones en comento, estas procedieron a su estudio, análisis y discusión, para ello con fecha 19 de noviembre del año 2014, se llevó a cabo la Sesión de Comisiones Permanentes antes referidas y que actúan de manera conjunta, mediante votación unánime de sus integrantes se presentó el dictamen correspondiente a los integrantes de las Comisiones.

Por esta razón, a continuación se exponen los motivos que formaron convicción en los integrantes de las Comisiones para emitir el dictamen en el sentido que se propone:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece 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.

SEGUNDO. La administración de los archivos municipales es una función muy importante ya que a través de ellos se podrá concentrar ordenadamente la información generada y recibida por las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, avalar legalmente la gestión gubernamental del Ayuntamiento ante otras autoridades y facilitar la consulta del archivo general de las dependencias municipales.

TERCERO. El manejo y control de los archivos municipales requiere de una infraestructura básica, la cual debe de estar compuesta por un local destinado exclusivamente para el archivo, gavetas o archiveros para la documentación en uso frecuente y anaqueles con cajas para la documentación que no tiene mucho uso.

Cabe mencionar que esta infraestructura no tiene que ser especializada, ya que ello dependerá de la disponibilidad de recursos con que cuente el Ayuntamiento el mobiliario deberá reunir el mínimo de para la conservación adecuada de los documentos.

CUARTO. Toda la información generada por las distintas dependencias municipales o que ingresan a estas, tienen un valor documental que consiste en el valor que tienen todos los documentos al ser útiles ya que todos estos tienen un objetivo específico sin embargo no todos son iguales, porque persiguen distintos fines que los hace diferenciarse entre sí, por lo que poseen valores adicionales denominados administrativos, fiscal y legal.

QUINTO. La clasificación de los documentos consiste en agruparlos en base a sus semejanzas y diferencias. Los sistemas de clasificación juegan un papel muy importante en el manejo de la documentación, ya que proporcionan el principio rector para su ordenamiento y representa la base sobre la que descansa la organización de los archivos. A través de ellos los documentos podrán localizarse en el momento en que se requieran.

SEXTO. Un inventario es el documento que contiene una descripción exacta y precisa de toda la información que se encuentra en el archivo, al ser elaborado el encargado del archivo deberá anotar los asuntos que contienen los documentos del mismo, la dependencia que los genero y la clasificación asignada

Por todo lo anterior, se somete a la consideración del H. Ayuntamiento el siguiente Dictamen que contiene el Proyecto de Resolutivo con los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Emitase el decreto que crea el **REGLAMENTO DE ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

SEGUNDO. El presente ordenamiento entrará en vigor un día después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo,

Para quedar de la siguiente manera:

DECRETO MUNICIPAL NÚMERO VEINTE QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social, observancia general y obligatoria.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Archivo de Concentración: Es la unidad responsable de recibir transferencias primarias, archivar, prestar y depurar la documentación que ha concluido su vida útil administrativa, legal y fiscal; los que se conservarán, según lo dispuesto en el catálogo de disposición documental, después de su transferencia inventariada de los archivos de trámite.
- II. Archivo de trámite: Es la unidad responsable de recibir, clasificar, abrir expedientes, glosar, catalogar, expurgar, valorar y realizar transferencias primarias de los documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una Unidad Administrativa, los que se conservarán según lo dispuesto en el catálogo de disposición documental.
- III. Archivo Histórico: Es la unidad responsable de organizar, conservar, administrar, describir y divulgar la memoria documental, y sus documentos serán conservados permanentemente en resguardo, conforme lo establecido en los catálogos de disposición documental que deberán estar en los archivos de trámite y concentración respectivamente.
- IV. Archivo: Es el conjunto de documentos generados y recibidos por las diversas dependencias de la administración pública municipal en el ejercicio diario de sus funciones, que se concentran, conservan y custodian por constituir información de tipo oficial; por lo tanto, el archivo representa la concentración de la Gestión Pública Municipal
- V. Clasificación Archivística: Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de los sujetos obligados;
- VI. Comité Técnico de Archivo: Instancia normativa que tiene como finalidad administrar la documentación del archivo municipal, instrumentando las técnicas y mecanismos para la adecuada recepción, organización, clasificación, administración, preservación, conservación, depuración, uso y difusión de los archivos;
- VII. Conservación de Archivos: Conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información de los documentos;
- VIII. Destino final: Selección en los archivos de concentración de aquellos expedientes cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico;
- IX. Documento de archivo: Aquel documento que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de la Administración Pública Municipal;
- X. Documento electrónico: Contenido integrado en un archivo electrónico mediante un programa de computador, el cual es generado, transferido, comunicado o archivado en medios electrónicos y ópticos.
- XI. Documento histórico: Aquellos que sean determinados como valor relevante para la memoria documental de conformidad con el Comité Técnico de Archivo.
- XII. Equipo: Instrumentos, herramientas y/o dispositivos que apoyan en la realización de las actividades operativas;
- XIII. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite del Municipio;
- XIV. Guía Técnica: Metodología emitida por el Órgano Rector para la elaboración del cuadro general de clasificación, catálogo de disposición documental, guía de archivo documental e inventarios documentales, la cual observará obligatoriamente el Municipio esto conforme al artículo 16 de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo;
- XV. Instalaciones: Conjunto de aparatos, máquinas y conducciones de los servicios de energía eléctrica, telefonía, Internet, telecomunicaciones, iluminación, ventilación, relacionadas con la organización y funcionamiento de los archivos;
- XVI. Lineamientos Generales de Archivo: Los Lineamientos Generales para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos Públicos del Estado de Hidalgo aprobados por el Consejo Estatal de Archivos;

- XVII. Locales: Se entiende como construcciones de materiales diversos que sirven para resguardar el acervo documental y los recursos que intervienen en su proceso;
- XXVIII. Mobiliario: Objetos de uso relativamente fijo que sirven para alojar o soportar diversos recursos de trabajo (estantería, escritorios, archiveros, entre otros);
- XIX. Plazo de conservación: Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el término precautorio, el periodo de reserva, en su caso, y los periodos adicionales establecidos en los Lineamientos Generales de Archivo;
- XX. Responsables Operativos: Son los servidores públicos que tienen bajo su responsabilidad las unidades archivísticas al interior del Sistema Integral del sujeto obligado (correspondencia, trámite, concentración e histórico);
- XXI. Servidores Públicos: Los mencionados en el Artículo 149 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- XXII. Unidad central de correspondencia: es la oficina responsable de la generación, recepción, seguimiento y control del manejo de la correspondencia de entrada y salida en donde por funciones y atribuciones, intervenga la gestión del sujeto obligado.
- XXIII. Valoración: Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia; y
- XXIV. Vigencia documental: Período durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales y fiscales, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

ARTÍCULO 3.- El objetivo del presente Reglamento es la recepción, manejo, control, preservación, orden, clasificación, custodia, depuración, reproducción y aprovechamiento de toda la información impresa, magnetofónica, fotográfica, cartográfica generada por la Administración Pública del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 4.- Corresponde a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal, a través del Departamento del Archivo Municipal en coordinación con la Secretaria General Municipal el manejo del Archivo Municipal.

ARTÍCULO 5.- El Archivo Municipal dependerá de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal en coordinación con la Secretaria General Municipal conforme a lo establecido en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto y sus actividades se regirán de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, el Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo y el presente Reglamento, así como a las políticas, prioridades y lineamientos aplicables.

La Secretaria de Contraloría y Transparencia Municipal establecerá en coordinación con el área competente de la Secretaria General, las medidas para la conservación, salvaguarda y correcto manejo de los archivos de la Administración Pública Municipal.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES Y DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 6.- Para garantizar la calidad y eficiencia organizativa del archivo Municipal y de la información contenida, y en razón a su valor documental, se clasifican:

I. De acuerdo al ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en:

- a. Unidad Central del Correspondencia
- b. Archivo de Trámite;
- c. Archivo de Concentración; y
- d. Archivo Histórico.

II. De acuerdo a la naturaleza de la información, ésta se clasifica en:

- a. Pública;
- b. Reservada; y
- c. Confidencial.

ARTÍCULO 7.- La Información Pública solicitada por la ciudadanía y que prevalezca en los archivos de trámite y concentración deberá de ser requerida a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal.

ARTICULO 8.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Departamento del Archivo Municipal ejercerá las siguientes funciones:

I.- Llevar y actualizar la fuente de información documental de la Administración Pública Municipal, mediante la recepción, control, clasificación, conservación y depuración. En cuanto a la depuración de documentos se observará lo dispuesto de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, y el Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo;

II.- Definir y aplicar las políticas para el adecuado manejo del Archivo Municipal.

III.- Promover el enriquecimiento del acervo administrativo e histórico mediante el rescate y la adquisición de cualquier título de documento que contenga evidencia histórica para el Municipio de Pachuca de Soto.

IV.- Realizar actos y promover investigaciones de tipo histórico, económico y social, que contribuyan al conocimiento y difusión de la documentación del Archivo y de la historia del Municipio;

V.- Coordinarse con instancias Educativas para la realización de prácticas relacionadas con las nuevas técnicas, sistemas o procedimientos para archivar y modernizar o actualizar sus actividades;

VI.- Llevar el registro de los convenios, contratos, concesiones y demás actos trascendentes que realice el Honorable Ayuntamiento y los que se indiquen en el presente ordenamiento;

VII.- Brindar ágil y eficientemente el servicio de consulta al usuario, sin descuidar las medidas necesarias de protección de documentos;

VIII.- Asistir a las capacitaciones y actualizaciones que en materia de archivo de documentación recomiende o imparta para los encargados del archivo Municipal, el Órgano Rector del Sistema Estatal de Archivos u otras dependencias;

IX.- Establecer el control y mecanismo de funcionamiento de los archivos de trámite de las Dependencias del Municipio;

X.- Ser parte del Órgano Rector del Sistema Estatal de Archivos, de acuerdo con lo establecido por la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo y el Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo;

XI.- Conservar y custodiar con precaución la documentación semi activa hasta cumplir su vigencia documental o su periodo de reserva;

XII.- Elaborar el cuadro general de clasificación, catálogo de disposición documental, guía de archivo documental e inventarios documentales, de conformidad con lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo;

XIII.- Realizar las transferencias de documentación con valor permanente al archivo histórico del Municipio, de conformidad con lo establecido en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo;

XIV.- Contar con un sistema de registro y control de documentos de archivo con soporte físico y electrónico que permita identificar la ubicación oportuna y exacta del documento de conformidad con lo dispuesto al Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo;

XV.- El archivo Municipal será manejado por personal profesional y competente necesario para solventar los trabajos normativos y operativos de las unidades archivísticas, obedeciendo a lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo y la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo; y

XVI.- Concentrar, clasificar y resguardar la información digitalizada que remitan las Dependencias, Órganos y Organismos de la Administración Pública Municipal.

XVII.- Las demás que le confiera las normas y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO

ARTÍCULO 9.- Para el cumplimiento y ejecución de las funciones del Archivo Municipal, se contará con un Comité Técnico del Archivo.

ARTÍCULO 10.- Las funciones del Comité Técnico de Archivo serán las estipuladas en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, el Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 11.- El Comité Técnico del Archivo, determinará las políticas, normas y lineamientos aplicables al acervo archivístico.

ARTÍCULO 12.- El Comité Técnico del Archivo estará integrado por:

I.- La o el Presidente Municipal, presidiéndolo;

II.- La o el Secretario de Contraloría y Transparencia Municipal, actuando como Coordinador Normativo;

III.- La o el Secretario General Municipal, quien fungirá como Secretario del Comité;

IV.- La o el Secretario de Administración Municipal, como vocal;

V.- La o el Director de Transparencia e Información Pública Municipal Gubernamental, como vocal;

VI.- La o el Encargado del Departamento del Archivo Municipal, como vocal;

VII.- La o el responsable de las unidades de correspondencia, como vocal;

VIII.- La o el responsable del Archivo de trámite como vocal;

IX.- La o el responsable del Archivo histórico, como vocal, y

X.- La o el responsable del Archivo de concentración, como vocal.

Los integrantes a que refieren las fracciones I, II, III y IV podrán nombrar un representante quién acudirá a las reuniones con voz y voto.

ARTÍCULO 13.- El Comité Técnico de Archivo sesionará con carácter ordinario dos veces por año y con carácter extraordinario cuando sea necesario; debiendo hacer las convocatorias quien funja como Secretario del Comité con al menos tres días de anticipación para sesiones ordinarias y con un día de antelación tratándose de sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 14.- Anualmente o cuando se estime necesario, el Comité Técnico de Archivo solicitará al Órgano Rector del Sistema Estatal de Archivos el dictamen de valoración para determinar el destino final de los documentos.

Para los efectos de selección de documentos se reunirá el Comité Técnico de Archivo y el titular de la dependencia de cuya documentación se trate; y previo análisis se votara para considerar el procedimiento del documento, en caso de empate el voto de calidad lo tiene la o el Presidente del Comité.

ARTÍCULO 15.- El Comité Técnico de Archivo solicitará al Órgano Rector el dictamen previo de valoración para determinar el destino final de la documentación que ha sido liberada por la Administración Pública Municipal, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 16.- El Comité Técnico de Archivo propondrá al Órgano Rector del Consejo Estatal de Archivos la determinación del valor histórico de un documento de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 17.- Los problemas existentes que no estén previstos en el presente ordenamiento, deberán ser presentados y resueltos en las sesiones del Comité, quien dictará las medidas conducentes, debiéndose registrar los problemas con sus respectivas soluciones en el Acta, para que se tomen en cuenta en casos análogos subsecuentes.

ARTÍCULO 18.- Son facultades y obligaciones de la o el Encargado del Departamento del Archivo Municipal:

I.- Recibir, registrar, clasificar, ordenar y custodiar toda la documentación o información, que obre en el Archivo Municipal.

II. Aplicar las políticas, lineamientos, métodos, técnicas y procedimientos de trabajo que hayan sido determinadas por el Comité Técnico de Archivo.

III. Coordinar y vigilar las actividades desarrolladas por los servidores públicos de las diferentes unidades del Archivo Municipal.

IV. Elaborar los informes de actividades diarias, mensuales, trimestrales o anuales que requiera, el Comité Técnico de Archivo.

V. Velar por la conservación y seguridad del acervo documental del Archivo.

VI. Proporcionar la información que le sea requerida.

VII. Prestar para su consulta los expedientes públicos solicitados respetando la reserva o confidencialidad que tengan; la consulta será dentro de las instalaciones del Archivo Municipal, por lo que queda prohibido sustraer o extraer fuera de las oficinas cualquier documento que sea parte del Archivo Municipal, salvo autorización expresa por la o el Secretario de Contraloría y Transparencia Municipal.

VIII.- Solicitar a la o el Secretario de Contraloría y Transparencia Municipal dar trámite a la certificación que deba realizar la o el Secretario General Municipal de aquella información que así sea solicitada.

IX.- Requerir a las Dependencias, Organismos y Órganos de la Administración Pública Municipal, la información que constituya los Archivos Administrativos, de acuerdo al calendario que determine el Comité Técnico de Archivo.

X.- Todas las demás que le confieran la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, su reglamento y el presente Reglamento o el Comité Técnico de Archivo.

ARTÍCULO 19.- Corresponde al personal del Archivo:

I. Guardar total reserva respecto de la información que conforma el Archivo Municipal.

II. Manejar adecuadamente los documentos históricos.

III. Cumplir con las comisiones que por necesidades del servicio le encomiende su jefe inmediato o la o el Secretario de Contraloría y Transparencia Municipal.

IV. El personal que preste sus servicios en el archivo, queda impedido para extraer de él, fuera de uso oficial, cualquier tipo de información.

V.- Para los casos no previstos en la ley o en este Reglamento, será el Comité Técnico del Archivo quien tome las decisiones por mayoría de votos, levantando acta pormenorizada por el Secretario de dicho Comité.

ARTÍCULO 20.- El Coordinador Normativo, deberá asegurarse que el responsable del Departamento de Archivo elabore y actualice los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de sus archivos de trámite, concentración e históricos.

ARTÍCULO 21.- Para el correcto manejo del Archivo se deberán contar al menos con los siguientes instrumentos:

- I.- El Cuadro General de Clasificación;
- II.- El Catálogo de Disposición Documental;
- III.- La Guía de Archivo Documental; y
- IV.- Los Inventarios Documentales:

- a).- General;
- b).- De Transferencia; y
- c).- De Baja.

Estos instrumentos serán validados por el Órgano Rector con base a la metodología y normatividad emitida mediante los lineamientos Generales de Archivo y la Guía Técnica.

CAPÍTULO IV

DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 22.- El espacio físico destinado al Archivo Municipal deberá contar con suficiente iluminación artificial interna, ventilación debiendo evitar la humedad y la acumulación de polvo.

ARTÍCULO 23.- Para el manejo y control del Archivo Municipal es necesario disponer de gavetas o archiveros, para la documentación en uso frecuente y anaqueles con cajas para la documentación que no tiene mucho uso.

CAPÍTULO VI

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 24.- Se sancionarán en los términos de las Leyes aplicables la alteración, mutilación, destrucción, robo, deterioro o daños a los documentos resguardados en el Archivo Municipal.

ARTÍCULO 25.- Las infracciones a este Reglamento que no constituyan un delito, se sancionarán de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 26.- Será causa de responsabilidad para la o el Encargado del Departamento del Archivo:

- I.- Incumplir con las disposiciones y procedimientos que establece este reglamento;
- II.- Destruir libros, documentos o expedientes que obren en el Archivo Municipal;
- III.- Facilitar datos o documentos sin la debida autorización;
- IV.- Utilizar indebidamente la información a la que se tenga acceso; y
- V.- Las demás que señale la Ley Estatal de Archivos para el Estado de Hidalgo y su respectivo Reglamento y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo

TRANSITORIO.

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

Dado en el Salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Pachuca Soto, Estado de Hidalgo, a los 04 días del mes de diciembre del año dos mil catorce.

EL PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO, ING. ELEAZAR EDUARDO GARCÍA SÁNCHEZ.- RÚBRICA; ING. HEBERT JONAZ REYES OROPEZA, **SÍNDICO PROCURADOR.- RÚBRICA;** L.C.P. JORGE DANIEL ALVIZO CONTRERAS, **SÍNDICO PROCURADOR.- RÚBRICA;** **REGIDORES:** LIC. RAYMUNDO BAUTISTA PICHARDO.- RÚBRICA; LIC. MIRIAM MARGARITA CARMONA MORAN.- RÚBRICA; LIC. CARLOS JAIME CONDE ZÚÑIGA.- RÚBRICA; C. LORENA COLUMBA CRUZ NIETO.- RÚBRICA; L.C.E. ELIZABETH ADRIANA FLORES TORRES; L.C.P.F. PABLO ARTURO GÓMEZ LÓPEZ.- RÚBRICA; C. NÉSTOR GÓMEZ OLVERA.- RÚBRICA; LIC. AURELIO GONZÁLEZ PÉREZ; LIC. RODRIGO LEÓN CERÓN.- RÚBRICA; C. EDITH MEJÍA HERNÁNDEZ; LIC. JENNY MARLÚ MELGAREJO CHINO.- RÚBRICA; LIC. ROXANA MONTEALEGRE SALVADOR.- RÚBRICA; LIC. MARÍA CECILIA PÉREZ BARRANCO; ING. OSCAR RODARTE ALTAMIRANO.- RÚBRICA; C.D. EDUARDO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ.- RÚBRICA; C. JORGE ANDRÉS YÁÑEZ PÉREZ.- RÚBRICA; C. JUANA ROSA ZACARÍAS AYALA; PROFRA. ROSA MARÍA ZAMUDIO MONTUFAR.- RÚBRICA; LIC. OLIVIA ZÚÑIGA SANTÍN.- RÚBRICA.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

El C. Eleazar Eduardo García Sánchez, en mi carácter de Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; a sus habitantes hace saber:

Con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 141, fracción II y 144, fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 56, fracción I, inciso b, 60, fracción I inciso a, 69, fracción III, inciso a, 70, 71 fracción I inciso d, h y 72 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; 2, 7, 9 fracciones VI a XVII, 11 fracción II, inciso a, 13 inciso a, 14, 66, 74, 75, 76, 95, 96, 97, 104, 105, fracciones IV y X, 110, 116, 126, 128, 130, y 132 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto y demás relativas, aplicables y vigentes, los integrantes del Honorable Ayuntamiento formados en Comisiones Conjuntas para analizar, estudiar, discutir, resolver y dictaminar dicha solicitud, exponen la siguiente:

RELATORÍA

PRIMERO: Durante el desarrollo de la Séptima Sesión Ordinaria Pública del Honorable Ayuntamiento celebrada el día jueves 26 de abril de 2012, fue sometido a consideración el proyecto de Propuesta de Creación del Instituto Municipal para la Cultura (IMPACU), bajo el número de expediente SA/DP/031/2012, solicitud hecha por la Regidora Roxana Montealegre Salvador, donde la Asamblea por unanimidad de votos acordó enviar a las Comisiones Permanentes de Hacienda Municipal; Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares; y Educación y Cultura, el asunto de mérito.

SEGUNDO: El Lic. Hugo Espinosa Quiroz, Secretario General del Honorable Ayuntamiento, envió el asunto a las Comisiones antes mencionadas para su estudio, análisis, discusión y dictamen correspondiente, bajo el número de expediente SA/DP/031/2012.

TERCERO: Una vez turnada la solicitud respectiva a las Comisiones asignadas, estas procedieron al estudio, análisis, discusión y dictamen en los términos siguientes:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. Pachuca de Soto es un municipio y capital del Estado de Hidalgo, México, siendo esta ciudad la más poblada del mismo y que cuenta con una superficie total de 195.30 km² lo que representa el 0.93% del total de la superficie del Estado de Hidalgo, colindando al norte con los municipios de Mineral del Chico y Mineral del Monte; al sur con Zempoala y Zapotlán de Juárez; al este con Mineral de la Reforma y Epazoyucan, y al oeste con San Agustín Tlaxiaca.

Que, cuenta con una población de 267,862 habitantes, de acuerdo a los resultados del Censo de Población y Vivienda 2010, realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), quienes habitan en las 32 comunidades que integran el municipio.

SEGUNDO. En Pachuca se puede encontrar también una infraestructura cultural amplia y fortalecida, respecto a sus espacios literarios cuentan con 8 Bibliotecas Públicas dentro de las demarcaciones que comprende el municipio, esto de acuerdo a la publicación de la página de la Dirección General de Bibliotecas del CONACULTA, las cuales son: la Biblioteca Pública Municipal Antonio Peñafiel ubicada en el ex convento de San Francisco; la Biblioteca Pública Centro Cultural Elías Calles ubicada en la colonia Periodistas; la Biblioteca Pública Municipal CE.RE.SO., que se encuentra en la Carretera Pachuca-Actopan; la Biblioteca Pública Municipal Efrén Meneses Villagrán de INFONAVIT Santa Julia; la Biblioteca Pública Municipal Lic. Gaudencio Morales Hernández y la Biblioteca Pública Municipal Casa del Niño DIF ubicadas en la colonia Doctores; la Biblioteca Pública Municipal Profra. Manuela Vargas Estrada ubicada en la Carretera México-Pachuca y la Biblioteca Pública Central del Estado Ricardo Garibay, una de las más grandes y completas del país, en la cual se atienden a personas sordas y débiles visuales, ubicada en el Parque Cultural David Ben Gurión.

Respecto a su infraestructura en cuanto a museos y galerías, posee 10 recintos en donde se resguarda y promueve la historia, las tradiciones, el patrimonio tangible e intangible local y universal, tales como: el Archivo Histórico y Museo de Minería A. C. y el Museo de Mineralogía de la UAEH que resguardan nuestra histórica veta minera; la Fototeca Nacional y el Museo de la Fotografía del INAH los cuales preservan y difunden el acervo fotográfico más importante de nuestro país con más de 900 mil imágenes; el Museo Interactivo el Rehilete que administra el Gobierno del Estado, el cual acerca a los niños pachuqueños a la ciencia y la cultura a través del juego. Además de las galerías Nacho López del INAH, la Galería del Edificio de Rectoría de la UAEH, la galería del Archivo Histórico del Estado, la Galería Leo Acosta, la galería José Hernández Delgadillo del Foro Cultural Efrén Rebolledo y el espacio expositor por excelencia de la ciudad el Cuartel del Arte, donde se puede encontrar las muestras de arte de mayor relevancia nacional e internacional, estas tres últimas pertenecientes al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo (CECULTAH).

La ciudad cuenta con 8 recintos consagrados a los espacios escénicos como: el Auditorio Gota de Plata uno de los auditorios más suntuosos del país y el Teatro de la Ciudad San Francisco, en donde la presencia de espectáculos de primera línea nacional e internacional es la constante. Además cuenta con el Teatro Hidalgo Bartolomé de Medina, el Centro Cultural del Ferrocarril, antigua estación del tren que ahora es un espacio cultural dedicado a la formación artística y la presentación de espectáculos infantiles; la Sala Abundio Martínez del Centro Estatal de las Artes, todos los anteriores coordinados por CECULTAH; la Sala Salvador Toscano del INAH y la Casa de la Cultura de Pachuca sede de las acciones municipales en la materia.

Que al patrimonio tangible de la ciudad, compuesto por sus monumentos y espacios históricos, se suman más de 40 sitios de interés cultural y turístico entre los que destacan: la Iglesia de la Asunción y el Templo y ex convento de San Francisco, el Hospital de San Juan de Dios de la orden Juanina, actual Edificio de Rectoría de la UAEH, todas ellas construcciones del siglo XVII y el Templo Metodista del siglo XIX; las Cajas Reales que datan del siglo XVII y la Casa del Conde Rule, construida en la última década del siglo XIX por el ingeniero Francisco Rule, actual recinto de la Presidencia Municipal; el Edificio donde se ubica la sucursal Bancomer de estilo neoclásico construido en 1902.

De reciente creación se encuentra la Rotonda de los Hidalguenses Ilustres, panteón en donde descansan los restos de hombres y mujeres destacados de la entidad. También se integran las más de 10 obras muralísticas que iluminan la ciudad, las cuales coexisten con la cotidianidad: "Contradicciones y lucha en el estado de Hidalgo", ubicado frente al Jardín del Arte y "Por la democracia, el trabajo y la soberanía nacional", ubicado en la Escuela Primaria Presidente Alemán, ambos de la autoría de uno de los muralistas con mayor proyección internacional en su ámbito el Mtro. José Hernández Delgadillo; el mural ubicado en la Plaza Huasteca Nicandro Castillo de la autoría del Mtro. Idelfonso Maya Hernández; y los trabajos de uno de los muralistas más prolíficos de nuestro estado del Mtro. Jesús Becerril quien pintó "Eterna Redención" ubicado en la capilla de la Ciudad de los Niños, así como los murales ubicados en el Teatro Hidalgo Bartolomé de Medina, el de la Casa de la Mujer Hidalguense, el de la Iglesia de la Asunción, el del Palacio de Gobierno, el del Centro Regional de Educación Normal Benito Juárez y el mural de la Casa de las Artesanías; para finalizar, también cuenta con el mural a piso realizado por el Mtro. Byrón Gálvez titulado "Homenaje a la Mujer del Mundo" ubicado en el Parque Cultural David Ben Gurión.

Entre otros espacios dotados de estética se ejemplifican en fachadas como las del Mercado de Barreteros y la del Panteón Municipal, así como el espacio que promueve el arte de las manos mágicas de la entidad la Casa de las Artesanías Hidarte.

Que Pachuca es considerada Cuna del Fútbol en la República Mexicana y cuenta con una serie de inmuebles representativos de este hecho, como: el Estadio Hidalgo, el Centro Interactivo Mundo Fútbol y el Salón de la Fama del Club Fútbol Pachuca. Los cuales se añaden a los puntos culturales más importantes de nuestra ciudad.

Y por último también cuenta con más de 15 parques, jardines y plazas que se prestan a la convivencia y el rescate del arte y la cultura. Entre los más destacados: la Plaza Constitución la cual es la más antigua de la ciudad, denominada en la época hispánica como Plaza Real o Plaza Mayor; el Parque Hidalgo, el jardín referente de la ciudad creado en el siglo XIX cuyo

nombre inicial fue Parque Porfirio Díaz; la Plaza Juárez en la que se realizan los eventos públicos multitudinarios más importantes de la ciudad como el Grito de Independencia; el Parque del Maestro y el Parque el Rehilete espacios lúdicos de nuestra capital para el sano desarrollo infantil; el Bioparque un espacio en el cual se propicia la cercanía e interacción con los animales; el Jardín del Arte, espacio donde se ponen de manifiesto la cultura juvenil; la recién creada Plaza Bicentenario y la plaza más emblemática de nuestra ciudad; la Plaza Independencia el lugar de convergencia pachuqueña por excelencia, es aquí donde se encuentra el monumento histórico que representa a la entera sociedad pachuqueña: El Reloj Monumental, extraordinaria edificación de estilo neoclásico que conjuga la arquitectura y la ingeniería en celebración del primer centenario de la Independencia, una estructura de 40 metros de altura, inaugurado el 15 de septiembre de 1910.

TERCERO. El municipio tiene diversas tradiciones, ferias y fiestas patronales representativas de la identidad pachuqueña: Cabalgata de Reyes (5 de enero), Día de la Candelaria (2 de Febrero), Feria Hidarte (última semana de Marzo), Quema de Judas (Semana Santa), Fiestas de Semana Santa y Viacrucis, Fiesta del 1° de Mayo, Día de la Santa Cruz (3 de Mayo), Tradición de Corpus Christi (Junio), Fiesta de la Colonia Plutarco Elías Calles (24 de Junio), Fiesta Patronal de Nopancalco (29 de Junio), Fiesta del Día del Minero (11 de Julio), Fiesta de la Colonia 11 de Julio (11 de Julio), Feria de San Cayetano (6 de Agosto), Feria de Nuestra Señora de la Asunción (15 de Agosto), Fiesta de El Venado (15 de Agosto), Fiesta Patronal de San Bartolo (24, 25 y 26 de Agosto), Feria Internacional Universitaria del Libro (24 de Agosto al 2 de Septiembre), Grito de Independencia (15 de Septiembre), Feria Internacional de San Francisco (Septiembre - Octubre), Feria Patronal de San Francisco (4 de Octubre), Fiesta de San Juditas (28 de Octubre), Día de Muertos (1 y 2 de Noviembre), Desfile en Conmemoración de la Revolución Mexicana (20 de Noviembre), Encendido del Árbol de Navidad (1° de Diciembre), Fiesta de la Virgen de Guadalupe (12 de Diciembre).

Que, en cuanto a artistas y creadores, el municipio cuenta con: 45 grupos de danza que integran a más de 600 bailarines; 20 grupos de teatro que integran a 350 actores, actrices, y creadores y técnicos escénicos; 160 agrupaciones musicales que están formadas por más de 1,400 músicos; 130 artistas plásticos (pintores, escultores, fotógrafos, diseñadores y creadores de arte objeto); y más de 100 escritores (poetas, narradores, investigadores, dramaturgos, editores y periodistas culturales), los cuales suman a más de 2,500 artistas en favor de una sociedad viva y comprometida con su propio desarrollo y progreso, preocupada por la evolución armónica de su sociedad y por el destino de las futuras generaciones. Estas cifras están de acuerdo a un Diagnóstico Cualitativo realizado por parte del Centro Investigación Cultural (CIC) del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

CUARTO. Que, por ser capital, en Pachuca convergen un mosaico variado de platillos los cuales conforman el patrimonio gastronómico hidalguense que representa una de las cocinas con más diversidad culinaria en el país, teniendo sus orígenes en la cocina prehispánica. Hidalgo es uno de los pocos estados de la República Mexicana que aún prepara de manera tradicional la cocina indígena, productos que temporada a temporada son esperados con mucho aprecio, por su sabor, olor y su forma de elaboración; dicha variedad y riqueza se encuentra documentada desde el tiempo posterior a la conquista, en el libro titulado "Historia General de las Cosas de Nueva España" escrito y supervisado por Fray Bernardino de Sahagún; debido a su zona geográfica es un estado muy rico en productos, los cuales no se encuentran en ningún lugar del mundo, originarios de cada una de sus regiones.

Por lo anterior, los integrantes de las Comisiones Permanentes de Hacienda Municipal, Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, y Educación y Cultura, que actúan en forma conjunta someten a la consideración de los integrantes del Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Hidalgo, exponen el presente dictamen con los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. Las Comisiones Permanentes de Hacienda Municipal, Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, y Educación y Cultura, que actúan en forma conjunta señalan que una vez realizado el estudio y análisis del asunto con número de expediente SA/DP/031/2012, estas acuerdan dictaminar favorablemente la solicitud presentada por la Regidora Roxana Montealegre Salvador referente al proyecto de Creación del Instituto Municipal para la Cultura.

SEGUNDO. Emitase el Proyecto de Decreto para la Creación del Órgano Descentralizado denominado Instituto Municipal para la Cultura, quedando de la siguiente manera:

**DECRETO MUNICIPAL NÚMERO VEINTIUNO QUE CONTIENE LA CREACIÓN DEL
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA CULTURA DE PACHUCA**

**CAPÍTULO I
DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y ATRIBUCIONES**

ARTÍCULO 1. El Instituto Municipal para la Cultura de Pachuca, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía técnica, operativa y de ejecución, con domicilio en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente decreto se entiende por:

a) **ARTE:** Actividad o producto realizado por el ser humano con una finalidad estética o comunicativa, mediante la cual se expresan ideas, emociones y, en general, una visión del mundo, mediante diversos recursos, como los plásticos, lingüísticos, sonoros, o mixtos. Sus disciplinas se agrupan en los siguientes campos; artes visuales, artes escénicas, artes musicales y artes literarias;

b) **GASTRONOMÍA:** Estudio de la relación del hombre con su alimentación y su medio ambiente. El arte culinario representa una parte del campo de estudio de dicha disciplina. La gastronomía estudia varios componentes culturales tomando como eje central la comida;

c) **INSTITUTO:** el Instituto Municipal para la Cultura de Pachuca

d) **INDUSTRIAS O EMPRESAS CULTURALES Y CREATIVAS:** Son aquellos sectores de actividad organizada que tienen como objeto principal la producción o la reproducción, la promoción, la difusión y/o la comercialización de bienes, servicios y actividades de contenido cultural, artístico o patrimonial;

e) **MANIFESTACIONES CULTURALES:** Es la manera de expresarse de una persona, grupo de personas o región determinada, a través de las leyendas, festividades, artesanía, danza, música, teatro, literatura o expresión oral, las distintas artes plásticas: pintura, dibujo, escultura, gráfica, fotografía, cine, video, iconografía, entre otras;

f) **MUNICIPIO:** Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;

g) **PATRIMONIO INMATERIAL:** Cosmogonías, prácticas, representaciones, técnicas, expresiones, conocimientos y lugares (espacios simbólicos) que son reconocidos por las comunidades como parte integral de su legado. Es transmitido de generación en generación y es constantemente recreado por las comunidades en función de su ambiente, interacción con la naturaleza y su historia, este proceso genera sentido de identidad y continuidad. Se incluye a las lenguas, las costumbres, la gastronomía, la interpretación musical, las fiestas patronales, las interpretaciones dancísticas y teatrales, los procesos orales, los ritos y rituales, los procesos artesanales; y

h) **PATRIMONIO MATERIAL:** Está compuesto por un conjunto de bienes culturales históricos, las artes y las artes aplicadas, artesanías, bienes arqueológicos, paisajes y grupos étnicos. Se subdividen en bienes inmuebles (áreas urbanas, sitios, arqueológicos, conjuntos arquitectónicos o inmuebles de valor histórico, monumentos, paisajes naturales) y bienes muebles (colecciones arqueológicas, acervos artísticos, museológicos, objetos artísticos muebles, instrumentos musicales, acervos documentales, bibliográficos, archivísticos, videográficos, fotográficos, fonográficos, cinematográficos).

ARTÍCULO 3. La cultura es un elemento humano fundamental de la vida individual y en sociedad de los pachuqueños, en virtud de que, la integralidad del desarrollo humano, implica una preocupación simultánea y complementaria por la dimensión material, inmaterial y simbólica de los ciudadanos y, tomando en cuenta que no puede existir una política cultural sostenible sin un concepto de cultura coherente.

Bajo estos preceptos su objeto será el de promover, proteger y garantizar el pleno ejercicio de los derechos culturales y de libre expresión artística y creativa de los pachuqueños, a través de un proceso de mejora de la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, mediante la vinculación con otras áreas del Ayuntamiento, del Estado, de la Federación o de cualquier instancia pública o privada nacional e internacional para ampliar o reforzar la identidad, el conocimiento y la creatividad de los pachuqueños; además, desarrollará e implementará estrategias específicas para atender las necesidades de los artistas y creadores, apoyando y fomentando la participación ciudadana y su experiencia estética en los procesos culturales, artísticos y creativos. El INSTITUTO, realizará y aplicará los proyectos, programas y políticas públicas necesarias para interiorizar los valores humanos y civiles que consoliden a la comunidad pachuqueña. Así mismo mediante procesos artísticos contribuirá a la realización de estrategias de cohesión social, utilización de espacios públicos, pacificación, desarrollo social y económico en las zonas más vulnerables y prioritarias del municipio empleando el arte y los procesos culturales como una herramienta para beneficio de los pachuqueños.

ARTÍCULO 4. El INSTITUTO, trabajará bajo los siguientes ejes de acción y objetivos:

I. Identidad, sentido de pertenencia y construcción de comunidad.

- a) Fomentar en la ciudadanía el sentido de pertenencia al territorio pachuqueño, los valores comunes y el sentido de comunidad a través de estrategias, proyectos y programas de arte y cultura;
- b) Coadyuvar a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía y el entorno urbano comunitario, dando preponderancia a las zonas de atención prioritaria del municipio, implementando programas creativos que permitan procesos de inclusión social, cohesión comunitaria y pacificación;
- c) Desarrollar e implementar proyectos o programas para rescatar y preservar las raíces históricas y la difusión de la memoria histórica del municipio, a través de procesos donde se trabaje la identidad pachuqueña;
- d) Desarrollar e implementar proyectos o programas artísticos y culturales que den atención a niños y niñas, jóvenes, adultos y personas adultas mayores, adecuados a su edad, intereses y habilidades creativas, haciendo énfasis en los derechos y obligaciones, en la cultura de la no violencia y en el respeto a las generaciones que integran a los habitantes del municipio;
- e) Identificar los grupos indígenas que habitan en el municipio para implementar estrategias junto con sus líderes para la preservación de sus tradiciones, lengua y costumbres, así como cooperar con las instancias públicas, civiles y privadas competentes, para insertarlos en la vida social del municipio, generando el sentido de pertenencia del territorio en el que habitan;
- f) Integrar la riqueza cultural de los grupos indígenas que habitan en el municipio a las estrategias de difusión y promoción cultural que se implementen para su valoración y respeto por parte de los pachuqueños y de los turistas;
- g) Realizar acciones, procesos, proyectos y/o programas en vinculación, cooperación o intercambio con los municipios del Estado de Hidalgo, de otras entidades federativas y otras ciudades del mundo, lo que permitirá reforzar los procesos identitarios y de conocimiento de las manifestaciones culturales que le son ajenas a los pachuqueños; y
- h) Mantener una vinculación permanente con la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, con el objeto de consolidar los programas y acciones generadas desde dicha Secretaría y desde el INSTITUTO en materia de identidad, sentido de pertenencia y construcción de comunidad, y demás acciones que solicite la Secretaría.

II. Patrimonio material e inmaterial.

- a) Identificar los bienes inmuebles y muebles históricos y representativos para la ciudadanía pachuqueña e implementar un proyecto de investigación histórica sobre la relevancia de cada bien inmueble y mueble;
- b) Identificar las tradiciones pachuqueñas, fiestas patronales y eventos populares para realizar un proceso de investigación histórica sobre la relevancia de cada uno de ellos para la preservación de la identidad pachuqueña;
- c) Identificar las artesanías y sus procesos de creación, la gastronomía y sus productos para realizar un proceso de investigación histórica sobre la relevancia de la preservación y su conservación en las futuras generaciones como parte de la riqueza cultural del municipio;
- d) Integrar un catálogo del patrimonio material e inmaterial del municipio, donde se incluyan los resultados de las investigaciones y se muestre como un orgullo de la riqueza cultural del municipio;
- e) Asegurarse de mantener el catálogo de bienes patrimoniales pachuqueños actualizado;
- f) Implementar estrategias de preservación, difusión, promoción y valoración de dichos bienes patrimoniales, en primera instancia para los habitantes del municipio con el fin de reforzar procesos identitarios y comunitarios y, en segunda instancia para ser mostrado y compartido con los turistas;
- g) Desarrollar e implementar convocatorias, reconocimientos, premios, estímulos, concursos, entre otros, para las distintas manifestaciones culturales propias del patrimonio inmaterial, con el fin de conservarlas, preservarlas y difundirlas;

III. Desarrollo artístico y creativo.

- a) Realizar un catálogo de artistas pachuqueños por disciplina artística y por trayectoria para contar con una base de datos que permita en primer lugar, involucrar a los artistas locales en los diversos proyectos y programas que se implementen en el municipio y, en segundo lugar, para su promoción y difusión en otros municipios, estados o países, coadyuvando así a la proyección artística pachuqueña;
- b) Desarrollar e implementar proyectos o programas de promoción de las actividades artísticas para la construcción del municipio como un territorio o ciudad creativa;
- c) Fungir como un facilitador de los esfuerzos creativos de los artistas, al ofertarles espacios públicos para que la ciudadanía conozca sus producciones, procurando dar atención a todos los artistas de acuerdo a la disponibilidad de espacios y de disciplina de la que se trate, así como de cubrir la mayor parte del territorio del municipio;
- d) Implementar estrategias de difusión y promoción de los eventos o producciones de los artistas realizados desde la iniciativa de los propios artistas, para darlos a conocer a una mayor población;
- e) Fomentar el trabajo entre artistas o creadores pachuqueños y de otras latitudes de nuestro país o del mundo con los ciudadanos en beneficio de los pachuqueños y del fomento del turismo cultural;
- f) Desarrollar e implementar proyectos o programas sobre el cuidado de nuestro planeta a través de estrategias donde los artistas puedan involucrar a la ciudadanía en el diseño y elaboración de arte objeto o arte utilitario con residuos sólidos;
- g) Desarrollar e implementar convocatorias, reconocimientos, premios, estímulos, concursos, entre otros, para el desarrollo de proyectos artísticos en el municipio para beneficio de los artistas pachuqueños tomando en cuenta todas las disciplinas artísticas y que tengan impacto directo en una o varias zonas del municipio beneficiando a la ciudadanía;
- h) Fortalecer el programa de exposiciones y muestras artísticas en el municipio para dar a conocer la producción local de los artistas y conocer las obras y creaciones de artistas nacionales y extranjeros y generar experiencias estéticas en los ciudadanos; y
- i) Curar, planear, desarrollar, implementar, promocionar y difundir festivales artísticos de acuerdo a la identidad pachuqueña donde se muestre la riqueza artística del municipio y se conozcan las producciones artísticas de otras latitudes de México y el mundo, con la intención además, de ser una plataforma de conocimiento creativo para los pachuqueños y fomentar así, el turismo cultural, generando derrama económica en el municipio.

IV. Industrias o empresas culturales y creativas.

- a) Desarrollar e implementar proyectos donde el arte y la cultura representen un factor importante de desarrollo económico y de generación de empleos, así como parte fundamental de las estrategias de fortalecimiento del turismo cultural.
- b) Desarrollar e implementar estrategias para la creación y consolidación de industrias o empresas culturales, ya sean pequeñas, medianas o grandes en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico.
- c) Apoyar a las incubadoras de industrias o empresas culturales para la generación de proyectos de negocio que sean innovadores y que coloquen a los creadores pachuqueños a la vanguardia nacional con proyección internacional en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico.
- d) Provocar y facilitar el intercambio de ideas creativas para la mejora de necesidades o problemas identificados en el municipio, para que a través de varias empresas o industrias culturales, se puedan dar opciones de solución y se lleven a cabo como parte del Plan Municipal de Desarrollo.
- e) Desarrollar e implementar convocatorias, reconocimientos, premios, estímulos, concursos, entre otros, para el fomento, consolidación y proyección de las industrias o empresas culturales y creativas pachuqueñas.
- f) Difundir los esfuerzos realizados desde las empresas o industrias culturales y creativas para generar polos de atracción para la inversión en el municipio.

V. Infraestructura cultural.

- a) Fortalecer el funcionamiento de la Casa de la Cultura a través de programas aptos para la comunidad que se encuentra en su entorno, fomentando además, la asistencia de habitantes de otras regiones aledañas al municipio, teniendo como principal objetivo, la formación artística y la participación de nuevos públicos para cada tipo de disciplina artística, de acuerdo al interés de la comunidad participante;
- b) Apoyar la creación y/o conservación de centros culturales comunitarios a través de la solicitud y justificación ante la Secretaría de Obras Públicas del municipio el área del Ayuntamiento encargada de la restauración y rehabilitación de espacios alternativos para generar polos atractivos propicios para el desarrollo de la creatividad y formación artística en beneficio de más habitantes del municipio;
- c) Equipar y proveer de materiales actualizados a las salas de lectura del municipio, así como implementar programas de fomento a la lectura, creación de salas de lectura en barrios y/o cualquier otra estrategia que permita que los ciudadanos se conviertan en asiduos lectores, de modo que el municipio se convierta en ciudad lectora; y
- d) Desarrollar e implementar proyectos o programas para la mejora, intervención, ocupación de espacios públicos y acondicionamiento de parques, jardines, plazas, entre otros, a través de estrategias donde los artistas puedan involucrar a los habitantes en la creación de diseños artísticos.

VI. Capacitación y profesionalización.

- a) Generar un programa permanente de capacitación especializada para los servidores públicos que actúen como gestores culturales que les permitan contar con herramientas aptas para la atención de artistas y ciudadanos vinculados al sector cultural de manera profesional, eficiente y amable, optimizando su desempeño y coadyuvando a mejorar los estándares de gobierno;
- b) Generar un programa permanente de capacitación especializada para los responsables de talleres artísticos, bibliotecarios, promotores culturales, artísticos y de lectura, responsables de salas de exposición o de eventos culturales para profesionalizar sus actividades y optimizar su desempeño;
- c) Generar un programa permanente de capacitación para los gestores culturales privados que les otorgue herramientas para realizar proyectos artísticos o comunitarios más eficientes, con mayor impacto para la población;
- d) Generar un programa permanente de capacitación y profesionalización para los artesanos pachuqueños que les permita innovar los diseños artesanales, preservando los procesos creativos y colocando su artesanía en el mercado local, nacional e internacional, coadyuvándolos a mejorar su economía, generar mayores y mejores empleos y a preservar sus tradiciones;

- e) Generar un programa permanente de capacitación para que los artistas pachuqueños mejoren su técnica, estética o conozcan otro tipo de producciones vanguardistas de acuerdo a sus disciplinas artísticas, aumentando la calidad artística, coadyuvándolos a su proyección nacional e internacional, con estándares de calidad estética competitivos; y
- f) Generar un programa permanente de capacitación para la creación, consolidación o reforma de industrias o empresas culturales, que sean auto sostenibles y productoras de empleo directo e indirecto, así como de gran impacto para la región, con proyección nacional e internacional.

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 5. Para su administración y funcionamiento el INSTITUTO contará con:

- I. La Junta de Gobierno; y
- II. El Director General.

ARTÍCULO 6. La Junta de Gobierno será el Órgano Superior del INSTITUTO, misma que estará integrada por:

- I. La o el Presidente Municipal, quien la encabeza;
- II. La o el Secretario de la Tesorería Municipal;
- III. La o el Secretario de Desarrollo Humano y Social;
- IV. La o el Regidor Presidente de la Comisión de Educación y Cultura; y
- V. Los integrantes del Consejo Municipal de Cultura.

ARTÍCULO 7. Los integrantes a que se refiere el artículo anterior, deberán designar por escrito a su respectivo suplente.

A las sesiones de la Junta de Gobierno asistirá un Comisario quien contará con voz, pero sin voto, designado en los términos del artículo 24 del presente Decreto.

ARTÍCULO 8. Los cargos que desempeñen los integrantes de la Junta de Gobierno serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución alguna por sus actividades dentro de la misma.

ARTÍCULO 9. La o el Presidente Municipal será quien encabece la Junta de Gobierno y tendrá voto de calidad dentro de las Asambleas de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 10. La o el Tesorero Municipal se encargará de revisar los presupuestos de ingresos y egresos del INSTITUTO y contará con voz y voto dentro de las Asambleas de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 11. La o el Secretario de Desarrollo Humano y Social se encargará de revisar los proyectos y programas sectoriales del INSTITUTO previo a la realización de cada Asamblea de la Junta y contará con voz y voto dentro de las Asambleas de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 12. El Regidor Presidente de la Comisión de Educación y Cultura será el encargado de revisar el cumplimiento de las estrategias y objetivos del INSTITUTO y contará con voz y voto dentro de las Asambleas de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 13. Los integrantes del Consejo Municipal de Cultura serán los encargados de revisar que las estrategias y objetivos del INSTITUTO se ejecuten en beneficio de los artistas y creadores pachuqueños y contarán con voz y voto dentro de las Asambleas de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 14. Los integrantes de la Junta de Gobierno durarán los años coincidentes con el período de Gobierno de cada Ayuntamiento.

ARTÍCULO 15. La Junta de Gobierno es el máximo órgano del INSTITUTO.

ARTÍCULO 16. La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. La aprobación, autorización y/o modificación al presupuesto de ingresos y egresos del INSTITUTO para cada ejercicio fiscal;
- II. Aceptar en su caso, herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
- III. Analizar y aprobar los programas operativos anuales del INSTITUTO y los proyectos de inversión;
- IV. Administrar y disponer del patrimonio del INSTITUTO y cuidar de su adecuado manejo, tomando en cuenta las observaciones del Comisario;
- V. Solicitar al Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, para proponer al Congreso del Estado, la contratación de la deuda necesaria para la consecución de los fines del INSTITUTO;
- VI. Aprobar los proyectos de inversión productiva del INSTITUTO;
- VII. Examinar y aprobar los exámenes financieros y programáticos, y los informes que presente el Director General del INSTITUTO;
- VIII. Aprobar el informe anual que rendirá al Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto y a su ciudadanía por conducto del Director General, sobre el estado que guarda la Administración del INSTITUTO;
- IX. Proponer por conducto del Presidente Municipal, a los gobiernos municipal, estatal y Federal, las medidas necesarias para el cumplimiento de las atribuciones y objetivos del INSTITUTO;
- X. Autorizar los compromisos en arbitraje y la realización de transacciones comerciales y financieras, que someta a su consideración el Director General;
- XI. Aprobar los Manuales de Operación que el Director General someta a su consideración; y
- XII. Las demás que le otorgue el Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto y las que fijen las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 17. La Junta de Gobierno funcionará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus integrantes. Se convocará a sesión con 10 días hábiles de anticipación, anexándose el Orden del Día y en caso de inasistencia de la mayoría, se convocará por una segunda vez, que deberá celebrarse dentro de las siguientes 72 horas, siendo válida con la asistencia de los integrantes que asistan.

ARTÍCULO 18. La Junta de Gobierno sesionará por lo menos tres veces al año en forma ordinaria y cuantas veces fuere necesario en forma extraordinaria; será convocada por el Presidente de la Junta o a petición de las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Gobierno. Durante la Primera Asamblea de la Junta de Gobierno se deberá integrar el calendario de fechas para la realización de las Asambleas Ordinarias y será enviado a todos sus integrantes para su conocimiento y precedente agenda.

ARTÍCULO 19. El INSTITUTO contará con un Director General que será designado por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 20. El Director General del INSTITUTO deberá acreditar los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, con reconocida experiencia y conocimientos en el arte y la cultura locales;
- II. No contar con antecedentes penales; y
- III. No haber sido inhabilitado por responsabilidad penal, política o administrativa.

ARTÍCULO 21. El Director General del INSTITUTO tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Representar legalmente al INSTITUTO y llevar a cabo todos los actos jurídicos y de dominio necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Junta de Gobierno;

II. Someter a la Junta de Gobierno para su aprobación, los convenios de cooperación y desarrollo que celebre el INSTITUTO con instituciones nacionales e internacionales, así como con los sectores públicos, privados y sociales, que por su trascendencia así lo requiera;

III. Planear, organizar, dirigir, operar y controlar la política cultural del Gobierno Municipal, con base en el Plan Municipal de Desarrollo, en los dictámenes y autorizaciones de la Junta de Gobierno y las leyes y reglamentos relativos a su función pública;

IV. Elaborar y presentar a la Junta de Gobierno, los programas operativos anuales, los proyectos y programas especiales y los proyectos de inversión del INSTITUTO, así como los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del mismo;

V. Nombrar y remover a los servidores públicos del INSTITUTO, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes aplicables en la materia y aquellas normas que observe este ordenamiento;

VI. Integrar y consultar sobre los programas operativos anuales y los proyectos y programas especiales al Consejo Municipal de Cultura de acuerdo a lo estipulado en su Reglamento Interno, Organización, Facultades y Operación, mismo que deberá quedar integrado en los primeros cuatro meses del primer ejercicio fiscal de cada administración municipal en turno;

VII. Dirigir el funcionamiento del INSTITUTO de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

VIII. Proponer al Presidente Municipal, la creación de todas aquellas unidades administrativas necesarias para la correcta y eficiente administración y gobierno del INSTITUTO;

IX. Presentar un informe sobre los avances del estado que guarda la administración del INSTITUTO, así como de su patrimonio durante las Asambleas realizadas de la Junta de Gobierno; sin perjuicio de presentar el informe anual ante el Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto y sus ciudadanos;

XI. Gestionar y obtener en los términos de la legislación aplicable, el financiamiento necesario para inversiones productivas;

XII. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales y las personas de los sectores social y privado, para el trámite de asuntos de interés común;

XIII. Realizar las actividades necesarias para lograr que el INSTITUTO cumpla con sus objetivos;

XIV. Difundir el resultado de las acciones que se lleven a cabo en el INSTITUTO;

XV. Promover la participación de la ciudadanía en general en proyectos y programas del INSTITUTO para el cumplimiento de sus ejes y objetivos;

XVI. Gestionar fuentes de financiamiento para construir un desarrollo sostenible propio de acuerdo a la naturaleza jurídica del INSTITUTO, adoptando las formas de gestión y funcionamiento administrativo que le permitan utilizar de manera responsable, transparente, eficiente y libre su patrimonio con las limitaciones que establece la ley en la materia;

XVII. Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno y del Consejo Municipal de Cultura;

XVIII. Elaborar y someter al Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Hidalgo el Reglamento Interior del INSTITUTO, para su aprobación y modificación en su caso;

XIX. Elaborar y someter a la Junta de Gobierno los Manuales de Operación;

XX. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;

XXI. Llevar a cabo los actos de administración, de dominio, para pleitos y cobranzas, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la Ley y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente;

XXII. Obligar al INSTITUTO cambiariamente, emitir y negociar títulos de crédito y concertar las operaciones, de conformidad con lo dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables;

XXIII. Comprometer asuntos en arbitraje y realizar transacciones comerciales y financieras, previa autorización de la Junta de Gobierno;

XXIV. Ejercer todos los actos de representación y mandato que sean necesarios especialmente los que para su ejercicio requieran cláusula especial, así como para revocar los poderes que otorgue, desistirse del juicio de amparo, presentar denuncias o querellas y otorgar el perdón correspondiente;

XXV. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales del Instituto con sus trabajadores; y

XXVI. Los demás que fijen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE CONSULTA

ARTÍCULO 22. El INSTITUTO contará con un Consejo Municipal de Cultura, que estará integrado por cuatro personas de reconocida trayectoria en materia de promoción cultural, quienes serán elegidos por el Director General del INSTITUTO, debiendo sesionar bimestralmente. Durarán en su encargo dos años con posibilidad de cubrir un nuevo periodo por el mismo tiempo.

Podrán ser removidos a solicitud del Director, aprobado por la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO IV DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 23. El patrimonio del INSTITUTO se integra con:

I. Los ingresos que obtenga por los servicios que preste en cumplimiento de su objeto;

II. Las aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que le otorgue el Municipio y en su caso el gobierno Estatal y Federal en los términos de las disposiciones normativas aplicables y en general las personas físicas y morales para el cumplimiento de su objeto;

III. Los legados, herencias y las donaciones otorgadas en su favor y los fideicomisos en los que se actúe como fideicomisario;

IV. Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad y los que adquiera por cualquier título legal; y

V. Los intereses, rendimientos y en general, todo ingreso que adquiera por cualquier título legal.

CAPÍTULO V DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 24. La vigilancia del INSTITUTO, estará a cargo de un comisario propietario y un suplente, designados por la Secretaría de Contraloría y Transparencia, lo anterior, sin perjuicio de que el INSTITUTO integre en su estructura su propio órgano interno de control.

ARTÍCULO 25. El Comisario, evaluará el desempeño general y por funciones del INSTITUTO, realizará estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan las erogaciones de los gastos corrientes y de inversión, así como lo referente a los ingresos y en general, solicitará toda la información que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Secretaría de Contraloría y Transparencia le asigne de conformidad con las disposiciones aplicables. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, la Junta de Gobierno y el Director General, deberán proporcionar la información que solicite el Comisario.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento vigilará en los términos de la Ley Orgánica Municipal y la normativa correspondiente el funcionamiento del INSTITUTO.

CAPÍTULO VI DE LAS RELACIONES LABORALES DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 26. Las relaciones de trabajo entre el INSTITUTO y su personal, se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipal, así como la de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Quedan derogadas todas aquellas disposiciones reglamentarias, decretos y publicaciones que se opongan al presente Decreto.

TERCERO. La Junta de Gobierno se integrará dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

CUARTO. El Director General del INSTITUTO elaborará el Reglamento Interno para que sea aprobado por el Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Hidalgo y los Manuales Operativos para proponerlos a la Junta de Gobierno dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

QUINTO. El personal de la Dirección de Participación Social y Cultural pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social formarán parte del INSTITUTO.

SEXTO. Se DEROGA la fracción II del artículo 85 y el artículo 87 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, publicado mediante decreto número Siete, el día 21 de octubre de 2013 en el Periódico Oficial del Estado, número 42.

SÉPTIMO. Sin perjuicio de lo anterior, al INSTITUTO se le otorgará suficiencia presupuestaria y recursos humanos para el ejercicio fiscal 2015.

Dado en el Salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Pachuca Soto, Estado de Hidalgo, a los 04 días del mes de diciembre del año dos mil catorce.

EL PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO, ING. ELEAZAR EDUARDO GARCÍA SÁNCHEZ.- RÚBRICA; ING. HEBERT JONAZ REYES OROPEZA, SÍNDICO PROCURADOR.- RÚBRICA; L.C.P. JORGE DANIEL ALVIZO CONTRERAS, SÍNDICO PROCURADOR.- RÚBRICA; REGIDORES: LIC. RAYMUNDO BAUTISTA PICHARDO.- RÚBRICA; LIC. MIRIAM MARGARITA CARMONA MORAN.- RÚBRICA; LIC. CARLOS JAIME CONDE ZÚÑIGA.- RÚBRICA; C. LORENA COLUMBA CRUZ NIETO.- RÚBRICA; L.C.E. ELIZABETH ADRIANA FLORES TORRES; L.C.P.F. PABLO ARTURO GÓMEZ LÓPEZ.- RÚBRICA; C. NÉSTOR GÓMEZ OLVERA.- RÚBRICA; LIC. AURELIO GONZÁLEZ PÉREZ; LIC. RODRIGO LEÓN CERÓN.- RÚBRICA; C. EDITH MEJÍA HERNÁNDEZ; LIC. JENNY MARLÚ MELGAREJO CHINO.- RÚBRICA; LIC. ROXANA MONTEALEGRE SALVADOR.- RÚBRICA; LIC. MARÍA CECILIA PÉREZ BARRANCO; ING. OSCAR RODARTE ALTAMIRANO.- RÚBRICA; C.D. EDUARDO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ.- RÚBRICA; C. JORGE ANDRÉS YÁÑEZ PÉREZ.- RÚBRICA; C. JUANA ROSA ZACARÍAS AYALA; PROFRA. ROSA MARÍA ZAMUDIO MONTUFAR.- RÚBRICA; LIC. OLIVIA ZÚÑIGA SANTÍN.- RÚBRICA.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO**

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO.**

C. Eleazar Eduardo García Sánchez, en mi carácter de Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; al personal de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal hace saber:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, 122, 123 y 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 1, 2, 3, 7, y 56 de la fracción I, inciso a), 69, fracción IX, 70,71 fracción I inciso d), 72,189, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; artículos 1, 2, 3, 6, 7, 9 fracciones II, VII,VIII, XIII, XIV, XVI, XIX, 10,11 fracción III, 12, 13 inciso a), 14, 33, 56 párrafo primero, 57, 75, 95, 96, 97, 104, 105 fracción IV, 110,127, 128, 130 y 132 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, y demás relativos aplicables y vigentes que facultan al Ayuntamiento para expedir los Reglamentos y demás disposiciones dentro del ámbito de su competencia, ponemos a la atenta consideración de éste Cuerpo Colegiado, la presente iniciativa por medio del cual se crea el reglamento de la comisión de honor y justicia de la secretaría de seguridad pública, tránsito y vialidad municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.

RELATORÍA

PRIMERO. Durante el desarrollo de la vigésima primera sesión extraordinaria pública celebrada el día 01 de diciembre del año dos mil catorce, fue aprobada por unanimidad de votos el turno a comisiones la propuesta presentada por el Ing. Eleazar Eduardo García Sánchez, presidente constitucional del ayuntamiento de Pachuca de soto, estado de hidalgo, mediante la cual propone el decreto que crea el reglamento de la comisión de honor y justicia de la secretaría de seguridad pública, tránsito y vialidad municipal de Pachuca de soto, Hidalgo.

SEGUNDO. El Lic. Hugo Espinosa Quiroz, Secretario del Honorable Ayuntamiento, envió el oficio bajo el expediente identificado como SA/DP/0132/2014, a la Comisiones Conjuntas Permanentes de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad para su estudio, análisis, discusión y dictamen correspondiente.

TERCERO. Una vez turnada la solicitud respectiva a las comisiones correspondientes, se presenta el dictamen en base a los siguientes:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que, el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su párrafo noveno, establece que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprenden la prevención de los delitos, la investigación y la persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas;

SEGUNDO.- Que, en términos del artículo segundo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del individuo.

TERCERO.- La Comisión de honor y justicia de la secretaría de seguridad pública, tránsito y vialidad municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, es el órgano colegiado facultado para conocer, resolver y sancionar a través del desahogo de procedimientos disciplinarios, la aplicación de medidas disciplinarias, remociones y separaciones de los integrantes de la Secretaría por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes;

CUARTO.- Las faltas son aquellas conductas, actos u omisiones realizados por los integrantes de la Secretaría, contrarias al cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en los ordenamientos legales aplicables, que deben ser observados dentro y fuera del servicio, por lo que todo integrante que incurra en éstas, será sancionado en los términos del presente Reglamento.

DECRETO MUNICIPAL NÚMERO VEINTIDÓS

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

TÍTULO PRIMERO DEL OBJETO

Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la integración, funcionamiento y atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Pachuca de Soto; Hidalgo, así como también, establecer la relación jurídica del personal de la Secretaría, las faltas, requisitos de permanencia, sanciones, y reconocimientos a que estarán sujetos los integrantes de la misma y los procedimientos para las anteriores.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en éste Reglamento son de observancia obligatoria para los miembros de la Comisión de Honor y Justicia así como para el personal administrativo y todos los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.

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

- I. **Comisión.-** La Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Pachuca de Soto; Hidalgo;
- II. **Consejo.-** El Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública Tránsito y Vialidad Municipal de Pachuca de Soto; Hidalgo.;
- III. **Constitución Estatal.-** La Constitución Política para el Estado de Hidalgo;

- IV. Constitución Federal.-** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Integrantes de la Secretaría.-** Todo el personal que presta servicios en la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo a través de un nombramiento legalmente expedido;
- VI. Ley Estatal.-** La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo;
- VII. Ley General.-** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VIII. Procedimiento Disciplinario.-** Conjunto de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todo acto administrativo para la imposición de sanciones administrativas.
- IX. Reglamento.-** El Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- X. Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- XI. Secretario:** La o el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- XII. Secretario Técnico:** El Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría.

TÍTULO SEGUNDO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA

Capítulo Único De la Relación Jurídica

Artículo 4.- Las relaciones jurídicas entre los integrantes de la Secretaría y la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, se rigen por la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Federal, la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables. Todos los servidores públicos de la Secretaría que no pertenezcan a la Carrera Policial se considerarán trabajadores de confianza, los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento cuando no acrediten las evaluaciones de control de confianza de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 5.- Los integrantes de la Secretaría podrán ser separados definitivamente de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes establecen para permanecer en ella o bien por cometer faltas graves o incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la separación y la Secretaría solo estará obligada al momento de la separación al pago de las prestaciones de ley, entendiéndose por éstas el pago de la parte proporcional de aguinaldo y la prima vacacional.

En caso de que los órganos jurisdiccionales determinen que la resolución por la que se impone la separación o remoción es injustificada, la Secretaría sólo estará obligada a la indemnización de tres meses de salario y al pago de las prestaciones de ley, entendiéndose por éstas el pago de la parte proporcional de aguinaldo y prima vacacional.

TÍTULO TERCERO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Capítulo I De la Competencia de la Comisión

Artículo 6.- La Comisión es el órgano colegiado competente y facultado para conocer y resolver sobre la procedencia de las sanciones aplicables a los integrantes de la Secretaría y lo relativo a la separación de éstos por incumplimiento de los requisitos de permanencia, de conformidad con lo establecido en la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Regulará la relación jurídica del personal de la Secretaría, velando por su honorabilidad y buena reputación y evaluando las conductas que sean lesivas para la sociedad y para dicha institución; así como también conocerá y resolverá sobre estímulos, premios y recompensas, a quienes se hayan distinguido por su asistencia, puntualidad, buena conducta, antigüedad, disposición y eficacia en el desempeño de sus funciones o a propuesta de los ciudadanos o de organizaciones sociales o de la institución a la que pertenezcan.

Capítulo II De la Integración

Artículo 7.- La Comisión se integrará por:

I.- El Secretario;

II.- Un Secretario Técnico, que deberá ser licenciado en derecho y titular de la Dirección General Jurídica de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, el cual dará fe de las actuaciones.

III.- Un Vocal, que deberá ser elegido de entre los integrantes de la Secretaría por el Secretario; que no haya sido sancionado administrativa o penalmente. Este vocal deberá aceptar y protestar el cargo ante los demás integrantes de la Comisión y durará en su encargo dos años, sin que pueda ser reelecto;

IV.- Un Vocal, designado por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo y

V.- Un Vocal, que será designado por la o el titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo; siendo ésta el órgano de control interno de la Presidencia Municipal.

Todos los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto.

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

Artículo 9.- Los miembros de la Comisión, únicamente podrán ser sustituidos en los casos siguientes:

I.- Por haber sido sancionado penal o administrativamente por resolución que haya causado ejecutoria;

II. Por renunciar o causar baja de la institución a que pertenezca.

Artículo 10.- Los cargos dentro de la Comisión serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento ni compensación alguna por su desempeño.

Artículo 11.- La Comisión podrá contar con el personal necesario para el óptimo desempeño de sus funciones.

Capítulo III

De las atribuciones de la Comisión y facultades de sus integrantes

Artículo 12.- La Comisión es el órgano colegiado facultado para conocer, resolver y sancionar a través del desahogo de procedimientos disciplinarios, la aplicación de medidas disciplinarias, remociones y separaciones de los integrantes de la Secretaría por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer, resolver y sancionar las conductas, actos u omisiones en que incurran los integrantes de la Secretaría en perjuicio de la institución a la que pertenecen o de la comunidad;
- II. Conocer, resolver y sancionar las conductas, actos u omisiones en que incurran los integrantes de la Secretaría y que estén consideradas como faltas graves en el presente Reglamento;
- III. Conocer, resolver y sancionar las conductas, actos u omisiones en que incurran los integrantes de la Secretaría y que estén consideradas como faltas no graves en el presente Reglamento;
- IV. Conocer, resolver y sancionar las conductas, actos u omisiones en que incurran los integrantes de la Secretaría y que deriven en el incumplimiento de los requisitos de permanencia establecidos en las disposiciones legales aplicables y en el presente Reglamento;
- V. Recibir y tramitar conforme a lo establecido en el presente Reglamento, los recursos de inconformidad que interpongan los integrantes de la Secretaría.
- VI. Conocer, valorar y aprobar el otorgamiento de estímulos, premios y recompensas, conforme a éste Reglamento;
- VII. Recibir, analizar y canalizar a la instancia correspondiente, todo tipo de sugerencias, opiniones, propuestas o peticiones que se formulen, relativas a la Secretaría, al servicio o a sus integrantes, para el debido cumplimiento de sus funciones, mismas que deberán hacerse por escrito;
- VIII. Presentar, por conducto del Secretario Técnico, las denuncias de hechos que pudieren ser constitutivos de delito en que incurran los Integrantes de la Secretaría, ante las autoridades competentes;
- IX. Proponer, al Presidente Municipal, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de la Secretaría o el desempeño de sus integrantes;
- X. Proponer ante el Consejo, a los integrantes de la Secretaría que merezcan alguna de las condecoraciones que establece la normatividad vigente.
- XI. Las demás que le confiere el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 13.- El secretario tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Representar Legalmente a la Comisión por sí o por interpósita persona;
- III. Dirigir las deliberaciones y las sesiones de la Comisión;
- IV. Proponer sanciones, estímulos y reconocimientos conforme a las disposiciones de éste Reglamento;

- V. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las sesiones de la Comisión;
- VI. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión;
- VII. Rendir todo tipo de informes respecto a las actividades de la Comisión al Presidente Municipal cuando lo solicite o a la autoridad jurisdiccional facultada para ello;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión y vigilar su estricto cumplimiento;
- IX. Suscribir las resoluciones emitidas por la Comisión;
- X. Denunciar ante la Comisión las conductas, actos u omisiones en que incurran los integrantes de la Secretaría y deba conocer la Comisión para determinar el posible inicio de un procedimiento disciplinario y aplicar, en su caso, la sanción correspondiente;
- XI. Asistir y participar en las sesiones que convoque la Comisión;
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 14.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el orden del día y convocar a los integrantes para las sesiones de la Comisión;
- II. Representar Legalmente a la Comisión en los casos de ausencia de la o el titular de la Secretaría;
- III. Realizar las acciones necesarias para desahogar los procedimientos disciplinarios que se lleven a cabo al interior de la comisión y poner el expediente en estado de resolución ante la Comisión para su deliberación y resolución;
- IV. Elaborar todo tipo de comunicaciones que la Comisión envíe a las diversas autoridades, servidores públicos, personas o dependencias de la administración Federal, Estatal o Municipal;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión en el ámbito de su competencia y vigilar su cumplimiento;
- VI. Llevar el archivo de la Comisión y expedir certificaciones de los documentos ahí contenidos, así como realizar el cotejo de documentos;
- VII. Requerir o solicitar información a cualquier área de la Secretaría, dependencia o entidad, para el cumplimiento de sus funciones en cualquier etapa del desarrollo de los procedimientos disciplinarios que se lleven a cabo al interior de la Comisión;
- VIII. Notificar las actuaciones, acuerdos y resoluciones de los procedimientos disciplinarios que se lleven a cabo al interior de la Comisión.
- IX.-Asistir y participar en las sesiones que convoque la Comisión;
- X. Suscribir las resoluciones emitidas por la Comisión;
- XI.- Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- Son facultades de los Vocales de la Comisión:

- I. Denunciar ante la Comisión las conductas, actos u omisiones en que incurran los miembros de la Secretaría y deba conocer la Comisión para determinar el posible inicio de un procedimiento disciplinario y aplicar, en su caso, la sanción correspondiente;
- II. Proponer sanciones, estímulos y reconocimientos conforme a las disposiciones de éste Reglamento;
- III. Asistir y participar en las sesiones que convoque la Comisión;
- IV. Suscribir las resoluciones emitidas por la Comisión;
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo IV De las Sesiones de la Comisión

Artículo 16.- La Comisión, tendrá su sede en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo y sesionará en las instalaciones de la Secretaría, salvo que exista un impedimento material en cuyo caso podrán designar lugar distinto.

Artículo 17.- La Comisión sesionará de forma ordinaria cada dos meses, el Secretario, a través del Secretario Técnico, hará la convocatoria respectiva por lo menos con tres días de anticipación a la celebración de la misma.

Artículo 18.- La Comisión podrá sesionar de forma extraordinaria a solicitud expresa del Secretario o del Secretario Técnico y se deberá convocar a los integrantes por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 19.- La convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias deberá contener cuando menos:

- I.- La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión de la Comisión;
- II.- El tipo de sesión de la Comisión (ordinaria o extraordinaria);
- III.- La declaratoria de quórum legal;
- IV.- Lectura de correspondencia;
- V.- Los puntos a tratar; y
- VI.- La clausura de la sesión de la Comisión.

Artículo 20.- Para la celebración de las sesiones de la Comisión y para la validez de los acuerdos y resoluciones de la misma, deberán de estar presentes cuando menos cuatro de sus integrantes.

Dentro de los cuatro integrantes mencionados en el párrafo que antecede, necesariamente tendrá que estar presente el Secretario y el Secretario Técnico.

En caso de que no se encuentre reunido el quórum legal, se hará una segunda convocatoria en los mismos términos que la primera dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, en cuyo caso la sesión de la Comisión será válida con el número de miembros que asistan.

Artículo 21.- Los acuerdos de la Comisión se tomarán por unanimidad o mayoría de votos, entendiéndose por la primera la votación en el mismo sentido de todos los miembros presentes y por la segunda cuando la mayoría y no la totalidad emitan su voto en el mismo sentido.

Artículo 22.- Las Sesiones ordinarias y extraordinarias tendrán el carácter de privadas.

Artículo 23.- Cuando a Juicio de los miembros de la Comisión y la urgencia de los asuntos lo amerite, la Comisión podrá declararse en sesión permanente hasta en tanto se resuelvan los mismos y podrán sesionar cuantas veces sean necesario sin que exista convocatoria previa al respecto.

Artículo 24.- La o el Presidente Municipal, podrá estar presente en cualquier sesión de la Comisión cuando así lo estime conveniente y tendrá derecho a voz y no a voto.

Artículo 25.- Los miembros de la Comisión deberán conducirse con respeto durante el desarrollo de las sesiones.

Artículo 26.- El Secretario hará guardar el orden durante el desarrollo de las sesiones.

Artículo 27.- El Secretario para hacer guardar el orden durante el desarrollo de las sesiones podrá amonestar al miembro que altere el desarrollo de las mismas y deberá de asentarse el en acta de la sesión.

Artículo 28.- Las sesiones de la Comisión se ajustarán a las siguientes reglas:

I.- El Secretario Técnico o quien lo asista pasará lista de asistencia, manifestando al Secretario el número de asistentes, quien procederá a declarar que existe o no el quórum legal;

II.- Los asuntos se tratarán en el orden en que fueron listados;

III.- El Secretario Técnico o quien lo asista dará lectura a cada una de las propuestas de resolución de los expedientes que existieren;

IV.- En cada caso, los miembros de la Comisión podrán exponer en forma verbal o por escrito, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes, dichas intervenciones serán reguladas por el Secretario;

V.- Concluida la deliberación, se procederá a la votación. El Secretario Técnico o quien lo asista, deberá recabar, por instrucciones del Secretario, la votación que se exprese en las sesiones, hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado;

VI.- El Secretario ordenará que se realicen las anotaciones a que hubiere lugar;

VII.- Los acuerdos y resoluciones que dicte la Comisión y la relatoría de la sesión, deberán hacerse constar por parte del Secretario Técnico o quien lo asista en el acta que al efecto se levante, la cual deberá ser firmada por todos los asistentes;

VIII.- El Secretario Técnico o quien lo asista deberá elaborar por escrito la resolución que corresponda, de acuerdo con lo desarrollado en la audiencia y atendiendo a la votación respectiva; y

IX.- El Secretario Técnico notificará los acuerdos y resoluciones de la Comisión.

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

Artículo 30.- Los miembros de la Comisión designarán a los notificadores que sean necesarios para el desempeño de sus atribuciones que gozarán de fe pública en el ejercicio de esta función.

TÍTULO CUARTO DE LAS FALTAS Y REQUISITOS DE PERMANENCIA

Capítulo I De las faltas graves

Artículo 31.- Las faltas son aquellas conductas, actos u omisiones realizados por los integrantes de la Secretaría, contrarias al cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en los ordenamientos legales aplicables, que deben ser observados dentro y fuera del servicio, por lo que todo integrante que incurra en éstas, será sancionado en los términos del presente Reglamento.

Si la infracción, además de una falta, constituyere un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

Artículo 32.- Para efectos del presente Reglamento las faltas se clasifican en faltas graves y no graves.

Artículo 33.- Se consideran como faltas graves las siguientes:

- I.- No Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro;
- II.- Solicitar o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente;
- III.- Ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IV.- Disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- V.- No informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- VI.- Sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- VII.- Consumir en las instalaciones de la Secretaría bebidas embriagantes;
- VIII.- Excederse en el uso de la fuerza en el ejercicio de sus funciones sin causa justificada, así como hacer uso de la fuerza de forma innecesaria;
- IX.- Realizar actos individuales o en grupo, que relajen la disciplina, afecten el servicio o desconozcan la autoridad de sus superiores;
- X.- No apoyar a las autoridades que lo soliciten, en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XI.- Infligir o tolerar actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumente circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública o urgencia de las investigaciones;
- XII.- Realizar prácticas de negociación, conciliación o mediación en los casos de violencia contra las mujeres;
- XIII.- Realizar actos de violencia o discriminación contra las mujeres dentro o fuera del servicio;
- XIV.- No resguardar la vida y la integridad física de las personas detenidas;
- XV.- No vigilar el cumplimiento estricto de las leyes, reglamentos gubernativos y de policía;
- XVI.- Permitir la evasión de los presos y detenidos que estén bajo su custodia;
- XVII.- No respetar las órdenes de su superior o las suspensiones provisionales o definitivas dictadas por la Autoridad Judicial en los amparos interpuestos por personas responsables de algún delito;

- XVIII.-No respetar la inmunidad de los Diplomáticos y el fuero de los Representantes Populares;
- XIX.- No dar aviso a la Secretaría, de los muebles u objetos expuestos en la vía pública cuando no hubiere interesado en recogerlos en los casos de lanzamientos;
- XX.-Participar en los actos públicos, en los cuales se denigre a la Institución, al Gobierno o a las Leyes que rigen al País;
- XXI.- Clausurar establecimientos comerciales o industriales, no obstante que sus propietarios presenten las órdenes de suspensión provisional o definitivas o las sentencias de fondo que los favorezcan, dictados en los amparos interpuestos por aquellos;
- XXII.- Incitar en cualquier forma, a la comisión de delitos o faltas a cualquier persona;
- XXIII.- Apropiarse de los instrumentos u objetos de los delitos o faltas que les sean recogidos a las personas que detengan o aprehendan o que le hayan sido entregados por cualquier motivo;
- XXIV.- Rendir informes falsos a sus superiores, respecto de los servicios a comisiones que le fueren encomendadas;
- XXV.-Desobedecer las órdenes encomendadas de las Autoridades Judiciales especialmente en los casos relacionados con la libertad de las personas;
- XXVI.- Vender o pignorar armamento o equipo propiedad del Municipio y que se les proporciona para el servicio de policía;
- XXVII.- Omitir informar al Superior Jerárquico, sobre las condiciones desplegadas por sus compañeros durante el servicio, que a su juicio pudieran constituir una falta de disciplina en los términos del presente Reglamento o bien, que las mismas pudieran configurar un delito;
- XXVIII.- No aplicar con la oportunidad debida las sanciones que hubieren sido ordenados por la Comisión o el Consejo o por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal;
- XXIX.- Distraer los recursos humanos y materiales a su cargo, del fin para el que hayan sido asignados;
- XXX.- Poner en libertad a los presuntos responsables de algún delito o falta, después de encontrarse éstos asegurados u omitir ponerlos a disposición inmediata de la Autoridad;
- XXXI.- Consumir bebidas alcohólicas estando en servicio;
- XXXII.- Consumir drogas enervantes, estupefacientes, sustancias psicotrópicas u otras que produzcan efectos similares, en cualquier tiempo y lugar mientras permanezca activo en la Secretaría;
- XXXIII.- Poseer, comprar, vender, pignorar, enajenar o transmitir objetos robados;
- XXXIV.- Exigir, recibir o aceptar por sí o por interpósita persona, dinero, cuotas, dádivas o bienes de cualquier tipo, por parte de los subalternos o cualquier elemento de la corporación;
- XXXV.- Ofrecer o entregar por sí o por interpósita persona, dinero, cuotas, dádivas o bienes de cualquier tipo a sus superiores u otros elementos de la corporación;
- XXXVI.- Provocar intencional e innecesariamente, lesiones a los detenidos al momento de someterlos o trasladarlos;
- XXXVII.- Despojar a algún detenido o asegurado de cualquiera de sus bienes o pertenencias;
- XXXVIII.- Acumular más de tres medidas disciplinarias, entre amonestaciones, arrestos, cambios de adscripción o suspensión temporal de sus funciones, en un período de doce meses;
- XXXIX.- Ejercer las funciones de un empleo, cargo o Comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;
- XL.- Disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;

- XXI.- Desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba;
- XXII.- No excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- XXIII.- Obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para terceras personas;
- XXIV.- Intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para terceras personas;
- XXV.- No presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos en la Ley;
- XXVI.- No atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal y de los Órganos Internos de Control correspondientes;
- XXVII.- Realizar actos o incurrir en omisiones que pongan en riesgo la vida e integridad de las personas;
- XXVIII.- No proporcionar en forma veraz y en los términos que el ordenamiento legal correspondiente establezca, toda la información solicitada por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, a fin de que esta pueda cumplir con las facultades y obligaciones que le correspondan por la Ley;
- XXIX.- Celebrar en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de los órganos de control correspondientes, a propuesta razonada del titular de la dependencia o entidad de que se trate, conforme a las disposiciones legales aplicables. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- L.- Dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- LI.- Permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- LII.- No ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- LIII.- Asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;
- LIV.- No respetar irrestrictamente los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal;
- LV.- No aplicar los protocolos y disposiciones especiales para el adecuado resguardo de los derechos de las víctimas;
- LVI.- No proteger a los menores de edad, adultos mayores, enfermos, personas discapacitadas y grupos vulnerables que se encuentren en situación de riesgo, procurando que reciban el apoyo inmediato de las instituciones competentes;

- LVII.- No ejercer sus funciones con absoluta imparcialidad, evitando actos discriminatorios hacia las personas en razón de su origen étnico, sexo, edad, color de piel, religión, nacionalidad, estado civil, estado de salud, condición económica, preferencia sexual, ideología política y cualquier otra que atente contra la dignidad humana;
- LVIII.- No asistir a los cursos de capacitación, actualización, especialización y adiestramiento a los que sean convocados;
- LIX.- Usar o no impedir que se utilicen indebidamente los vehículos, armamento, uniformes, insignias, identificaciones, chalecos, equipos de radiocomunicación, equipo táctico-policial y demás bienes institucionales que se les proporcionen para el desempeño de sus funciones;
- LX.- Introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- LXI.- Consumir dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de la Secretaría;
- LXII.- Acosar, hostigar o discriminar a cualquier persona dentro y fuera del servicio;
- LXIII.- Faltar al respeto, insultar u ofender a los compañeros de trabajo o a cualquier persona dentro del servicio o fuera del mismo, cuando porte el uniforme o se ostente como Integrante de la Secretaría;
- LXIV.- Provocar, permitir o participar en riñas dentro del servicio o fuera del mismo cuando porte el uniforme o se ostente como Integrante la Secretaría;
- LXV.- Ordenar o realizar la detención de cualquier persona sin que exista justificación para ello, así como hacer descender sin causa justificada a quien haya detenido de los vehículos;
- LXVI.- Imputar falsamente motivos de detención;
- LXVII.- Incomunicar a cualquier persona detenida que se encuentre bajo su custodia;
- LXVIII.- Dejar en libertad a cualquier persona que se encuentre bajo su custodia sin causa justificada;
- LXIX.- Sustraer o alterar, sin causa justificada del lugar donde se hayan cometido hechos probablemente delictivos o faltas administrativas, pruebas, evidencias e indicios;
- LXX.- Abstenerse de poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente a las personas, pruebas, evidencias e indicios relacionados con hechos probablemente delictivos o faltas administrativas;
- LXXI.- Ordenar a un subordinado la realización de una conducta que pueda constituir una falta administrativa o un delito;
- LXXII.- Negarse a cumplir el arresto que se le imponga, abandonarlo o darlo por terminado anticipadamente;
- LXXIII.- Portar el uniforme, arma, equipo de trabajo o credencial administrativa que lo identifique, fuera del servicio sin que medie autorización previa;
- LXXIV.- Desenfundar, amagar, accionar o usar el equipo de armamento sin causa justificada;
- LXXV.- Prestar, regalar, enajenar, lucrar, ocasionar extravío o pérdida del armamento, uniforme y en general el equipo de trabajo asignado para el desempeño del servicio, comisión o cargo;
- LXXVI.- Provocar accidentes viales por negligencia o el uso inadecuado de los vehículos oficiales a su cargo;
- LXXVII.- Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona, dentro del servicio;
- LXXVIII.- Incitar o permitir la comisión de delitos o faltas administrativas de sus subordinados;
- LXXIX.- Engañar o pretender engañar a sus superiores jerárquicos presentando incapacidades medicas falsas, alteradas;

- LXXX.- Llevar a cabo actos inmorales o relaciones sexuales, dentro de las instalaciones de la Secretaría o en horario de servicio; y
LXXXI.- Las demás que tengan el mismo carácter en los ordenamientos legales vigentes.

Capítulo II De las faltas no graves

Artículo 34.- Se consideran como faltas no graves las siguientes:

- I.- Revelar a quien no corresponda, datos u órdenes que reciba, con motivo del servicio encomendado;
- II.- No cumplir con diligencia el servicio que le sea encomendado o realizar cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio;
- III.- No custodiar o no cuidar la documentación, información, recursos, dinero y valores que por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad o acceso a los mismos, impidiendo o evitando su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida;
- IV.- No cumplir con las obligaciones de protección de datos personales, de conformidad con la Ley de la materia;
- V.- No observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato o incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
- VI.- No respetar la subordinación legítima con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, o no cumplir las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- VII.- No conducirse siempre con dedicación y disciplina;
- VIII.- No preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- IX.- No observar un trato respetuoso con todas las personas, o realizar cualquier acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- X.- No actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XI.- No utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- XII.- No participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, o no brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII.- No preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV.- No Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XV.- No fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XVI.- No inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- XVII.- No registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- XVIII.- No remitir a la instancia que corresponda la información recopilada en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades para su análisis y registro. Asimismo, no entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- XIX.- No obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando o no cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;

- XX.- No responder sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba a un solo superior jerárquico, o no respetar preponderantemente la línea de mando;
- XXI.- No mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, o no hacer uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- XXII.- No cumplir las disposiciones legales que se relacionen con el ejercicio de sus funciones, así como con los convenios y acuerdos que se suscriban en materia de Seguridad Pública, que se vinculen con el ámbito de sus atribuciones;
- XXIII.- No elaborar el informe policial homologado, registros, partes policiales y demás documentos, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables;
- XXIV.- No colaborar con las autoridades judiciales, electorales y administrativas de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios en el cumplimiento de sus funciones, cuando sean requeridos para ello;
- XXV.- No mantenerse debidamente informado de la problemática que prevalece en el ámbito específico de su adscripción;
- XXVI.- No conocer el Programa Municipal, proyectos, estrategias y acciones que se relacionen directamente con el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXVII.- No fomentar la participación de la comunidad en las actividades que se relacionen con la Seguridad Pública;
- XXVIII.- No cumplir sin dilación las órdenes emitidas por sus superiores jerárquicos, siempre y cuando no sean contrarias a derecho;
- XXIX.- No respetar a sus subordinados o no conducirse bajo principios de honradez, disciplina, honor y lealtad a las instituciones;
- XXX.- No usar con decoro los uniformes e insignias que para tal efecto se determinen; entendiéndose por decoro a la dignidad, respeto o consideración en el ejercicio de su cargo o función;
- XXXI.- No presentarse puntualmente al desempeño del servicio o comisión en el lugar designado;
- XXXII.- Utilizar la sirena, altavoz y luces intermitentes del vehículo a su cargo (códigos y estrobos), cuando no sean casos de emergencia;
- XXXIII.- No rendir al término de sus actividades o de la comisión que le fuera encomendada, las partes de novedades o informes que correspondan;
- XXXIV.- No permanecer en el servicio, acuartelamiento o comisión, hasta la presentación de su relevo o la obtención de la autorización para retirarse;
- XXXV.- Faltar o abandonar a su servicio sin causa o motivo justificado;
- XXXVI.- No fomentar en sí mismo y en el personal bajo su mando la disciplina, la dedicación, la responsabilidad, la decisión, la integridad, el sentido de pertenencia a la corporación policial y el profesionalismo;
- XXXVII.- No cumplir con lo relativo a la formación académica, el servicio social, prácticas profesionales, y estadías a las que esté obligado en razón de su condición de cadete o alumno y servidor público;
- XXXVIII.- No avisar por escrito a su superior cuando cambie de domicilio;
- XXXIX.- No dar aviso a la superioridad, cuando se encuentre enfermo, presentando su incapacidad médica remitida por alguna Institución Oficial dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de expedición de la misma;
- XL.- No asistir puntualmente a la instrucción militar que se imparta y a los entrenamientos que se ordenen;
- XLI.- No dar aviso al superior inmediato, de los actos públicos en donde se denigre la Institución, al H. Ayuntamiento, a sus Leyes o se ataque la moral pública;
- XLII.- No presentarse uniformado en todos los actos del servicio;
- XLIII.- No desempeñar todas las comisiones dadas por sus superiores y que tengan relación con el servicio;
- XLIV.- No intervenir en las disputas que se susciten entre dos o más personas, imponiendo su Autoridad en forma conciliadora, obligando a los disputantes que se separen;

- XLV.-Ingresar en los espectáculos públicos sin el correspondiente boleto, a menos que tenga algún servicio encomendado o sea necesaria su presencia;
- XLVI.- No informar al Superior Jerárquico, sobre las condiciones desplegadas por sus compañeros durante el servicio;
- XLVII.-No mostrar o decir su nombre y cargo, a la persona que lo solicite, siempre y cuando sea en cumplimiento de su deber;
- XLVIII.- No tomar las medidas necesarias, para dar paso franco a los vehículos del cuerpo de bomberos y equipo motorizado de emergencia, destinado a algún servicio especial;
- XLIX.- Decir presente, firmar o marcar los controles de asistencia por otro elemento;
- L.-Realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Secretaría, dentro o fuera del servicio;
- LI.- Dormir durante las horas del servicio, cargo o comisión;
- LII.- Abandonar su zona de servicio, sin causa justificada;

Artículo 35.- Cuando el integrante de la Secretaría acumule más de tres medidas disciplinarias, entre amonestaciones, arrestos, cambios de adscripción o suspensiones temporales, en un período de doce meses, la comisión podrá imponer la sanción correspondiente a las faltas consideradas como graves.

Capítulo III De los requisitos de permanencia

Artículo 36.- La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en la Ley General, en la Ley Estatal y en el presente Reglamento para continuar en el servicio activo de la Secretaría.

Artículo 37.- Son requisitos de permanencia en la Secretaría que están obligados a cumplir los integrantes de la misma los siguientes:

- I. Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada como responsable de delito doloso, por delito culposo calificado como grave por el presente Reglamento o estar sujeto a proceso penal;
- II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial y registro correspondientes;
- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. Cumplir con los programas de formación continua y especializada, así como de actualización y profesionalización que establecen la Ley Estatal y demás disposiciones legales aplicables;
- V. Aprobar los cursos de capacitación y profesionalización;
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VII. Aprobar las evaluaciones de desempeño;
- VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. No consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. No padecer alcoholismo;

- XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- XII. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido o removido por resolución firme como servidor público;
- XIV. No ausentarse del servicio sin causa justificada por un periodo mayor de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días; y
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO

Capítulo I De los Procedimientos Disciplinarios

Artículo 38.- Cualquier persona podrá denunciar por escrito y anexando las constancias con las que cuente ante la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal el conocimiento de alguna conducta, acto u omisión en que incurran los integrantes de la Secretaría que deban ser sancionados por la Comisión.

Artículo 39.- Cuando la o el Titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal reciba alguna denuncia o tenga conocimiento de alguna conducta, acto u omisión de los integrantes de la Secretaría que deban ser sancionados por la Comisión, deberá turnarla a la Comisión para su análisis correspondiente y el posible inicio o no de un procedimiento disciplinario, el esclarecimiento de los hechos y determinar la sanción correspondiente.

Artículo 40.- Cuando el Secretario o los Vocales de la Comisión tengan conocimiento de alguna conducta, acto u omisión de los integrantes de la Secretaría que deban ser sancionados por la Comisión, deberán poner a consideración de la Comisión el posible inicio o no de un procedimiento disciplinario para el esclarecimiento de los hechos y la aplicación de la sanción correspondiente.

Artículo 41.- La denuncia que presente cualquier miembro de la Comisión a que se refiere el artículo anterior deberá dirigirse por escrito al Secretario para la integración del expediente respectivo.

Artículo 42.- Para la instauración de un procedimiento disciplinario en contra de algún integrante de la Secretaría, deberá de estar previamente acordado por los miembros de la Comisión en sesión ordinaria o extraordinaria.

Artículo 43.- Para determinar sobre el inicio o no inicio de un procedimiento disciplinario en contra de un integrante de la Secretaría, la Comisión podrá allegarse de los elementos legales que considere necesarios y oportunos.

Artículo 44.- Una vez ordenado el inicio de un procedimiento disciplinario en contra de un integrante de la Secretaría, el Secretario Técnico deberá emitir un acuerdo de inicio o de radicación el cual deberá contener por lo menos:

- a) Ordenar que se forme el expediente y se registre en el libro de gobierno con el número consecutivo que le corresponda.

b) Ordenar el inicio del periodo de investigación para allegarse de los elementos que considere oportunos para el esclarecimiento de los hechos.

c) La transcripción de los puntos resolutive del acuerdo de la Comisión donde se ordena el inicio del procedimiento disciplinario;

d) Mencionar cada una de las constancias con que se cuenten remitidas por la Comisión para su valoración en el momento procesal oportuno y correr traslado de las mismas al integrante de la Secretaría al momento de su notificación;

e) La Comisión, por conducto del Secretario Técnico señalará el lugar, día y hora para la verificación de una la audiencia que deberá realizarse en un plazo no menor de cinco, ni mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la notificación del inicio del procedimiento; se le hará saber al integrante de la Secretaría su derecho a ofrecer pruebas y alegar lo que a su interés convenga, por si o por Licenciado en Derecho titulado que lo represente, se le apercibirá de que en caso de no comparecer sin causa justificada, se entenderán como aceptadas las acusaciones que se le hacen, así como precluido su derecho a ofrecer pruebas;

El integrante de la Secretaría podrá manifestar lo que a su derecho convenga de forma verbal o por escrito respecto a la responsabilidad que se le imputa; serán admisibles toda clase de pruebas, excepto las que fueren contrarias a derecho, la moral, las buenas costumbres y las que se obtuvieran vulnerando los derechos fundamentales de las personas;

Artículo 45.- Durante el desarrollo de la audiencia y cuando el integrante de la Secretaría haya realizado o no manifestación alguna de manera verbal o por escrito, los miembros de la Comisión podrán formularle preguntas que consideren relevantes para el esclarecimiento de los hechos.

El integrante de la Secretaría no estará obligado a contestar las preguntas que se le formulen, pero deberá manifestar de manera expresa su deseo de hacerlo o no hacerlo, lo cual quedara asentado en el acta respectiva.

Artículo 46.- Las actuaciones, diligencias, audiencias y notificaciones de los procedimientos disciplinarios deberán realizarse en días y horas hábiles.

Los miembros de la Comisión podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias o notificaciones cuando así lo consideren necesario.

Artículo 47.- La Comisión está facultada para aplicar medidas preventivas a los integrantes de la Secretaría que se encuentren sujetos a un procedimiento disciplinario por la probable Comisión de algunas de las faltas consideradas como graves o por el probable incumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia.

Las medidas preventivas podrán aplicarse por la Comisión cuando a su juicio se considere que derivado del procedimiento disciplinario iniciado en contra de un integrante de la Secretaría se ponga en riesgo el interés público, la integridad, derechos y bienes de las personas, el orden o la paz pública, o se vulneren los derechos humanos y garantías constitucionales.

Artículo 48.- La Comisión podrá determinar como medida preventiva la siguiente:

I. Suspensión temporal de funciones sin goce de salario.

Artículo 49.- Durante el periodo de la suspensión, el integrante de la Secretaría no tendrá derecho a percibir su salario y demás prestaciones que le correspondan, con la salvedad del servicio médico que se le otorga a él y sus beneficiarios.

Artículo 50.- La suspensión temporal de funciones sin goce de salario no prejuzga sobre la responsabilidad que se le impute al integrante de la Secretaría sujeto a un procedimiento disciplinario.

Artículo 51.- Si la resolución que emita la Comisión determina que el integrante de la Secretaría incurrió en responsabilidad en el ejercicio de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, que cometió alguna de las faltas consideradas como graves o que incumplió en algunos de los requisitos de permanencia, la Secretaría no podrá pagar los salarios que dejó de percibir el integrante de la Secretaría con motivo de la medida preventiva determinada.

Artículo 52.- Si la resolución que emita la Comisión determina que el integrante de la Secretaría no incurrió en responsabilidad en el ejercicio de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, que no cometió alguna de las faltas consideradas como graves o no incumplió en algunos de los requisitos de permanencia, la Secretaría podrá pagar los salarios que dejó de percibir el integrante de la Secretaría con motivo de la medida preventiva determinada.

Artículo 53.- La Comisión podrá imponer la medida preventiva de suspensión en sus funciones sin goce de salario al integrante de la Secretaría, previa notificación del acuerdo de inicio del procedimiento disciplinario, haciéndole saber el motivo y fundamento legal para ello.

Artículo 54.- El Secretario Técnico deberá transcribir por escrito el contenido de las audiencias y diligencias que se desahoguen durante el desarrollo de los procedimientos disciplinarios y podrá video grabarlas para que estén a disposición de los miembros de la Comisión.

Artículo 55.- Realizada la audiencia y desahogadas las pruebas, el integrante de la Secretaría podrá presentar en forma verbal o por escrito, al día siguiente hábil, los alegatos que a su derecho convengan.

Artículo 56.- Una vez transcurrido el término para la presentación de los alegatos, el Secretario Técnico acordará el cierre del periodo de investigación y enlistará el expediente para que la Comisión emita la resolución correspondiente.

Artículo 57.- Las resoluciones que emita la Comisión, tomarán en consideración la falta cometida, la jerarquía y los antecedentes de la persona sujeta a procedimiento, las pruebas desahogadas y los alegatos presentados oportunamente.

Artículo 58.- La Comisión resolverá de manera fundada y motivada, dentro de los diez días hábiles siguientes, a partir de la conclusión del término para la presentación de los alegatos, la existencia o inexistencia de responsabilidad y en su caso, la sanción correspondiente, notificando al integrante de la Secretaría de que se trate, dentro del término de dos días hábiles siguientes.

Artículo 59.- Las notificaciones surten efectos a partir del día hábil siguiente a su realización.

Artículo 60.- Las Resoluciones que dicte la Comisión, deberán contener:

- a) Lugar y fecha;
- b) Número de expediente, nombre del integrante de la Secretaría y área a la que pertenece;
- c) Extracto de las actuaciones y documentos que integran el expediente, que deberán contener con claridad y precisión los puntos controvertidos;

- d) Enumeración de las pruebas y apreciación que de ellas haga la Comisión;
- e) Los fundamentos legales, la jurisprudencia y doctrina que le sirva de fundamento;
- f) El razonamiento que realicen para emitir la resolución;
- f) El resultado de la votación;
- g) Los puntos resolutivos;
- h) La firma de los integrantes de la Comisión; y
- i) Las medidas preventivas o determinaciones de sobreseimiento que emita la Comisión.

Artículo 61.- Para la aplicación de las sanciones, la Comisión tomará en consideración los siguientes elementos:

- I. Suprimir prácticas policiales que afecten a la sociedad o lesionen la imagen de la Secretaría;
- II. La naturaleza del hecho y/o gravedad de la conducta del infractor;
- III. Los antecedentes de la actuación policial y el nivel jerárquico del infractor;
- IV. La repercusión en la disciplina o comportamiento en los demás integrantes de la Secretaría;
- V. Las circunstancias del hecho y los medios de ejecución;
- VI. La antigüedad en el servicio policial;
- VII. La reincidencia del infractor;
- VIII. El daño o perjuicio cometido a terceras personas;
- IX. La evaluación de desempeño;
- X. Si la falta fue cometida de manera dolosa o por falta de cuidado;
- XI. La condición socioeconómica del sujeto a procedimiento; y
- XII. La magnitud de la falta.

Artículo 62.- Una vez que sea notificada la resolución al integrante de la Secretaría, el Secretario se encargará de tomar las medidas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de la misma.

Artículo 63.- De todas las sanciones impuestas por la Comisión, se integrará copia certificada a la hoja de servicios del integrante de la Secretaría sancionado y se inscribirá en los registros correspondientes, por conducto del Secretario.

Artículo 64.- Si en el curso del procedimiento disciplinario o durante el período de ejecución el integrante de la Secretaría sujeto al mismo causa baja por cualquier circunstancia, continuará el procedimiento hasta su conclusión, haciéndose la anotación de la resolución que recaiga en su hoja de servicio; o bien se podrá decretar el sobreseimiento si así lo considera la Comisión.

Artículo 65.- Con el inicio del procedimiento disciplinario por la Comisión se interrumpe cualquier prescripción y ésta no será menor a un año.

Artículo 66.- Las causas de sobreseimiento dentro del procedimiento disciplinario serán las siguientes:

- I. Muerte del integrante de la Secretaría sujeto a procedimiento disciplinario y
- II. Renuncia.

Artículo 67.- En lo no previsto en el presente reglamento se aplicará de manera supletoria el Código Procesal Penal para el Estado de Hidalgo.

TITULO SEXTO DE LAS SANCIONES

Capítulo I

De las Medidas disciplinarias

Artículo 68.- Las medidas disciplinarias son las sanciones a que se hace acreedor el integrante de la Secretaría que comete alguna falta de las consideradas como no graves en el presente Reglamento que no ameritan la remoción o separación de dicho integrante.

Artículo 69.- Las medidas disciplinarias a las que hace referencia el artículo anterior serán las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Arresto;
- III. Cambio de adscripción; y
- IV. Suspensión temporal de funciones sin goce de salario;

Artículo 70.- La amonestación es la sanción por la cual se advierte al subordinado, la omisión o falta del cumplimiento de sus deberes y se le exhorta a corregirse, la amonestación se hará constar por escrito y se le apercibirá de que en caso de reincidir en su conducta, se hará acreedor a una sanción mayor.

Artículo 71.- El arresto es la sanción por la cual se ordena la permanencia del integrante de la Secretaría en el área de retención por haber incurrido en omisión o falta que no sea grave, en ningún caso podrá exceder de 36 horas.

Artículo 72.- El cambio de adscripción con carácter de sanción, se decretará por la Comisión cuando el comportamiento del integrante de la Secretaría afecte a la disciplina y buena marcha del grupo al que está adscrito o bien, sea necesario para mantener una buena relación e imagen con la comunidad donde se desempeña, dicho cambio deberá de ser a otra área de la misma Secretaría.

Artículo 73.- La suspensión temporal de funciones sin goce de salario será de 2 a 15 días, y el integrante de la Secretaría será acreedor a la misma cuando sea la tercera vez que se incurra en algunas de las faltas previstas como no graves.

La suspensión temporal sin goce de sueldo, también la podrá imponer la Comisión, cuando a su juicio y por la gravedad de la falta cometida por el integrante de la Secretaría se considere conveniente aunque no se trate de la tercera falta.

Capítulo II

De las Sanciones por faltas graves

Artículo 74.- La sanción a que se haga acreedor el integrante de la Secretaría por la comisión de alguna de las faltas consideradas como graves en el presente ordenamiento o por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes establecidos en las leyes y demás ordenamientos jurídicos de la materia, tendrá como consecuencia la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales y será la siguiente:

- I. Remoción

Artículo 75.- La remoción es la baja definitiva del servicio y la terminación de la relación administrativa con la Secretaría así como del nombramiento expedido por la Autoridad competente; será improcedente la reinstalación o restitución del integrante de la Secretaría separado de su cargo por resolución de remoción, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que hubiere promovido y la Secretaría solo estará obligada al momento de la remoción al pago de las prestaciones de ley, entendiéndose por éstas la parte proporcional de aguinaldo y la prima vacacional.

En caso de que los órganos jurisdiccionales determinen que la resolución por la que se impone la remoción es injustificada, la Secretaría sólo estará obligada a la indemnización de tres meses de salario y al pago de las prestaciones de ley, entendiéndose éstas por el pago de la parte proporcional de aguinaldo y prima vacacional.

Artículo 76.- Una vez que la Comisión haya notificado el inicio de un procedimiento disciplinario en contra de un integrante de la Secretaría por la probable comisión de una falta considerada como grave, podrá determinar como medida preventiva la suspensión temporal de funciones sin goce de salario del integrante de la Secretaría de que se trate, hasta en tanto se resuelva el procedimiento correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente ordenamiento.

Artículo 77.- La remoción del integrante de la Secretaría tendrá como consecuencia la terminación de su nombramiento y la cesación de sus efectos legales.

Capítulo III

De las Sanciones por no cumplir con los requisitos de permanencia

Artículo 78.- El integrante de la Secretaría que no cumpla con los requisitos de permanencia establecidos en la Ley General, en la Ley Estatal o en el presente Reglamento o cuando en los procesos de promoción concurren las circunstancias establecidas en la Ley General se hará acreedor a la siguiente sanción:

I.- Separación

Artículo 79.- La separación es la baja definitiva del servicio y la terminación de la relación administrativa con la Secretaría, así como del nombramiento expedido por la Autoridad competente; será improcedente la reinstalación o restitución del integrante de la Secretaría separado de su cargo por resolución de Separación, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que hubiere promovido y la Secretaría solo estará obligada al momento de la separación al pago de las prestaciones de ley, entendiéndose por éstas la parte proporcional de aguinaldo y la prima vacacional.

En caso de que los órganos jurisdiccionales determinen que la resolución por la que se impone la separación es injustificada, la Secretaría sólo estará obligada a la indemnización de tres meses de salario y al pago de las prestaciones de ley, entendiéndose éstas por el pago de la parte proporcional de aguinaldo y prima vacacional.

Artículo 80.- Una vez que la Comisión haya notificado el inicio de un procedimiento disciplinario en contra de un integrante de la Secretaría por el probable incumplimiento de los requisitos de permanencia, podrá determinar como medida preventiva la suspensión temporal de funciones sin goce de salario del integrante de la Secretaría de que se trate, hasta en tanto se resuelva el procedimiento correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente ordenamiento.

Artículo 81.- La separación del integrante de la Secretaría tendrá como consecuencia la terminación de su nombramiento y la cesación de sus efectos legales

TÍTULO SEPTIMO DE LA BAJA

Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 82.- Además de los motivos de remoción y separación establecidos en el presente ordenamiento, la conclusión del servicio de un integrante de la Secretaría es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por la causa siguiente:

I.- Baja, por:

- a) Renuncia;
- b) Muerte;
- c) Incapacidad permanente, sea parcial o total; y
- d) Jubilación o Retiro.

Artículo 83.- La baja de un integrante de la Secretaría que se origine por cualquiera de las causas señaladas en los incisos que anteceden será tramitada por el área administrativa de la Secretaría como corresponda sin tener injerencia o intervención la Comisión.

TÍTULO OCTAVO DE LOS RECONOCIMIENTOS

Capítulo Único Del Procedimiento para otorgar Reconocimientos

Artículo 84.- Con el objeto de promover la participación, productividad, eficiencia, calidad e iniciativa, así como reconocer la lealtad, el valor, el mérito y la honestidad de los integrantes de la Secretaría, éstos podrán hacerse merecedores a reconocimientos consistentes en el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas.

Artículo 85.- Las condecoraciones, estímulos y recompensas se otorgarán a los integrantes de la Secretaría independientemente del rango y antigüedad que tengan en la prestación del servicio.

Artículo 86.- Las condecoraciones consisten en el otorgamiento de medallas, diplomas u honores y podrán ser:

I. Al Valor, consistente en diploma y remuneración económica de acuerdo al presupuesto de la Secretaría, y se otorgará en acto público, a quienes en cumplimiento de sus funciones, pongan en grave riesgo su vida o su salud;

II. Al Valor Policial, consiste en medalla y diploma y se conferirá a quienes en el cumplimiento de sus funciones, salven la vida de una o varias personas;

III. A la Perseverancia, consiste en medalla y diploma y se otorgará a los elementos que hayan mantenido una hoja de servicio ejemplar y cumplan diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio en la institución policial;

IV. Al Mérito, se otorgará en los siguientes casos en acto público;

a) Al Mérito Tecnológico: consistente en diploma y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto de la Secretaría, a quien invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o método de utilidad para las instituciones policiales;

b) Al Mérito Ejemplar: consistente en medalla y diploma y se otorgará a quien sobresalga en alguna disciplina científica, cultural, artística o deportiva que enaltezca el prestigio y la dignidad para la Secretaría;

c) Al Mérito Social: consistente en diploma y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto de la Secretaría, cuando se distinga particularmente en la prestación de servicios a favor de la comunidad que mejoren la imagen de la Secretaría;

V. De Cruz de Honor: consistente en rendición de honores póstumos y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto de la Secretaría y se otorgará a los familiares en primer grado del integrante de la Secretaría que pierda la vida en cumplimiento de su deber. Esta se otorgará en una sola exhibición.

Artículo 87.- Podrán otorgarse reconocimientos, estímulos y recompensas, por antigüedad, puntualidad, eficiencia y dedicación en el servicio, a todos los Integrantes de la Secretaría de la siguiente forma:

I. Otorgamiento de diploma por tiempo y continuidad de servicios al cumplirse los diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio en la secretaría;

II. Otorgamiento de diploma y un día de descanso, a quienes no registren faltas, retardos o permisos en un periodo de doce meses; y

III. Elemento del año, consistente en una medalla y diploma que lleve el escudo de la corporación a la que pertenecen, así como las palabras "Elemento del Año". Se entregará al personal de la Secretaría que logre destacar por su dedicación y constancia en el trabajo y que haya tenido logros relevantes a juicio del Consejo.

Artículo 88.- Los reconocimientos anteriores podrán otorgarse sin perjuicio de los que dispongan otras Leyes o Reglamentos.

Artículo 89.- Los superiores jerárquicos inmediatos de los Integrantes de la Secretaría que consideren que uno o varios de sus subalternos hayan desempeñado una acción o conducta de las previstas en este Título, tienen la obligación de proponerlos a la Comisión o Consejo según sea el caso, para ser acreedores a una condecoración, estímulo o recompensa.

Artículo 90.- El Secretario Técnico, apoyándose en la Secretaría, solicitará un informe pormenorizado del desempeño de los Integrantes de la secretaría, para los fines del presente Título.

Artículo 91.- Los Integrantes de la Secretaría que se consideren con derechos y méritos suficientes para ser acreedores a una condecoración, estímulo o recompensa, podrán remitir una auto propuesta al Comisión.

Artículo 92.- Los particulares, las instituciones públicas o privadas, podrán entregar reconocimientos a los integrantes de la Secretaría, para lo cual la Comisión deberá emitir un dictamen de autorización para que puedan ser recibidos por los Integrantes de la Secretaría.

Artículo 93.- Las condecoraciones serán entregadas por la o el Presidente Municipal o el Secretario en el lugar que estos designen.

Artículo 94.- De todo reconocimiento se anexará constancia en la hoja de servicio del integrante de la Secretaría.

TITULO NOVENO DE LOS RECURSOS

Capítulo I

Del recurso de inconformidad

Artículo 95.- Contra las resoluciones que emita la Comisión que pongan fin al procedimiento disciplinario y en las cuales se aplique una sanción en contra de un integrante de la Secretaría procederá el recurso de inconformidad.

Artículo 96.- El recurso de inconformidad deberá presentarse con la expresión de agravios ante la Comisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación de la resolución recurrida y deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Constar por escrito dirigido a la Comisión;
- II. Nombre y domicilio del recurrente, de su apoderado o representante legal y de los autorizados para recibir notificaciones;
- III. La fecha de notificación de la resolución impugnada;
- IV. Exposición sucinta de hechos y agravios que le cause;
- V. Ofrecimiento de las pruebas, en caso de existir; y
- VI. Firma del recurrente.

Artículo 97.- El recurso de inconformidad presentado en tiempo y forma ante la Comisión, deberá de ser radicado por el Secretario Técnico y turnado en un término no mayor a cinco días hábiles al Consejo para su substanciación.

Artículo 98.- El recurso de inconformidad será desechado por la Comisión por cualquiera de las siguientes causas:

- I.- Por interponerse fuera del término establecido en el presente Reglamento;
- II.- Por no presentarse en forma escrita;
- III.- Por no estar firmado; y
- IV.- Por no interponerse ante la autoridad competente.

Artículo 99.- Las resoluciones que emita el Consejo tendrán por objeto confirmar, modificar o revocar las resoluciones emitidas por la Comisión.

Artículo 100.- El Consejo es el órgano colegiado de la Secretaría, que tiene como atribuciones conocer y resolver sobre el recurso de inconformidad que le planteen; examinando los expedientes y hojas de servicio, a efecto de dictar su resolución.

Artículo 101.- El Consejo, estará integrado por:

- I. El Secretario, quien lo presidirá;
- II. Un Secretario, que deberá ser la o el Titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal;
- III. Un vocal que será el Secretario General del H. Ayuntamiento;
- IV. Un vocal que será el Regidor del H. Ayuntamiento que coordine la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- V. Un vocal que será un integrante de la Secretaría que hubiere obtenido la condecoración en cualquiera de sus modalidades; y
- VI. Un vocal que será de un ciudadano designado por los miembros del Consejo.

Todos los miembros del Consejo tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 102.- El Consejo tendrá además facultades para conocer y resolver respecto a las condecoraciones a que se hagan merecedores los integrantes de la secretaría, por su valor, mérito y perseverancia en el servicio, las cuales se podrán otorgar en vida o postmortem.

Artículo 103.- El Consejo al recibir el expediente que contenga las actuaciones que dieron origen al recurso de inconformidad, procederá a lo siguiente:

- I. Ordenará su radicación y registro en el libro de Gobierno que para el efecto se instrumente, admitiéndose dicho recurso en efecto suspensivo si fue interpuesto en tiempo y forma, con la finalidad de confirmar, modificar o revocar la resolución recurrida;
- II. Posterior a la admisión del recurso interpuesto se notificará de inmediato al recurrente, para hacer de su conocimiento la radicación de los autos, pudiendo nombrar en cualquier momento a persona de su confianza que lo represente;
- III. Las pruebas debidamente ofrecidas y desechadas por la Comisión, será motivo para que el Consejo determine la reposición del procedimiento, ordenando se deje insubsistente la resolución de mérito y se desahoguen los medios de prueba respectivos;
- IV. Las pruebas supervenientes, podrán ofrecerse dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que se realice la notificación a que hace referencia en la fracción II;
- V. Transcurrido el plazo señalado en la fracción que antecede, si fueron ofrecidas pruebas por el recurrente o su representante en los términos señalados, se señalará una audiencia para el desahogo de aquellas que hubiesen sido admitidas, aplicándose para el efecto, así como para su valoración, lo dispuesto en el Código Procesal Penal para el Estado de Hidalgo. Concluida ésta, se citará, en un plazo no mayor de quince días hábiles, para dictar la resolución que conforme a derecho proceda;
- VI. Si el recurrente no ofreciera pruebas en el plazo señalado, se procederá a citarlo para dictar la resolución correspondiente y
- VII. El Consejo deberá efectuar un estudio integral de los agravios expresados por el recurrente y subsanar los insuficientemente formulados, sus resoluciones deberán estar debidamente fundadas y motivadas, constarán por escrito y tendrán que ser aprobadas por la mayoría de sus miembros; cuando alguno no estuviere de acuerdo con la resolución, expresará de manera sucinta las razones de su inconformidad en voto particular, el que se agregará a la resolución que deberá ser firmada por todos sus integrantes.

Artículo 104.- Las resoluciones que emita el Consejo no admitirán medio de impugnación alguna y tendrán por efecto confirmar, modificar o revocar las resoluciones emitidas por la Comisión que se constituya en cada una de las instituciones policiales pertenecientes a la Secretaría.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- La Comisión y el Consejo serán competentes para continuar conociendo de los procedimientos disciplinarios o de los recursos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Tercero.- Se abrogan todas las disposiciones que contravengan a lo establecido en el presente reglamento.

Cuarto.- Los integrantes de la Secretaría, en un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, deberán obtener y exhibir ante la Secretaría la certificación vigente por parte del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, de lo contrario serán separados del Servicio de conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Municipal, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los quince días del mes de diciembre del año 2015.

DECRETO MUNICIPAL NÚMERO DIECIOCHO, QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL DE PACHUCA.

EL PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO, ING. ELEAZAR EDUARDO GARCÍA SÁNCHEZ.- RÚBRICA; **ING. HEBERT JONAZ REYES OROPEZA, SÍNDICO PROCURADOR; RÚBRICA;** L.C.P. JORGE DANIEL ALVIZO CONTRERAS, **SÍNDICO PROCURADOR.-** RÚBRICA; **REGIDORES:** LIC. RAYMUNDO BAUTISTA PICHARDO.- RÚBRICA; LIC. MIRIAM MARGARITA CARMONA MORAN.- RÚBRICA; LIC. CARLOS JAIME CONDE ZÚÑIGA.- RÚBRICA; C. LORENA COLUMBA CRUZ NIETO.- RÚBRICA; MTRA. ELIZABETH ADRIANA FLORES TORRES; L.C.P.F. PABLO ARTURO GÓMEZ LÓPEZ.- RÚBRICA; C. NÉSTOR GÓMEZ OLVERA.- RÚBRICA; LIC. AURELIO GONZÁLEZ PÉREZ; LIC. RODRIGO LEÓN CERÓN.- RÚBRICA; C. EDITH MEJÍA HERNÁNDEZ; LIC. JENNY MARLÚ MELGAREJO CHINO.- RÚBRICA; MAESTRA. ROXANA MONTEALEGRE SALVADOR.- RÚBRICA; LIC. MARÍA CECILIA PÉREZ BARRANCO; ING. OSCAR RODARTE ALTAMIRANO.- RÚBRICA; C.D. EDUARDO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ.- RÚBRICA; C. JORGE ANDRÉS YÁÑEZ PÉREZ.- RÚBRICA; C. JUANA ROSA ZACARÍAS AYALA; PROFRA. ROSA MARÍA ZAMUDIO MONTUFAR.- RÚBRICA; LIC. OLIVIA ZÚÑIGA SANTÍN.- RÚBRICA.

**ACTA NO. 36
SESIÓN EXTRAORDINARIA**

En la Ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; a los 23 días del mes de diciembre del año 2014, a convocatoria del C. Presidente Municipal Constitucional Arq. Julio César Soto Márquez; se reunieron en Sesión Extraordinaria, los Integrantes del H. Ayuntamiento: Mtra. Ana María Díaz Solís, Síndico Procurador Hacendario; Lic. María Patricia Márquez Vera, Síndico Procurador Propietario de Primera Minoría; y los Regidores C. Juan Carlos Muñoz Saucedo; C. Carolina Leyva Santillán; C. César Porfirio Hernández Leyva, Lic. Salvador Sosa Arroyo, C. Rogaciano Elizondo Vega; Profr. Andrés Sevilla Carranza; C. Gonzalo Javier García Cuevas; Profra. Ejeria Ortega de la Cruz; C. Yesenia Sonia Gómez Sosa; C. Silvano Del Villar Guzmán; Profr. Eusebio Montaña Pastrana; C. Fernando Jesús León Rodríguez; C. Hermelinda Serrano Hernández; Profr. Sergio Fernández Cabrera; Lic. Ángel Roldan Arana; Lic. Araceli Magaldi Rivera; y el C. José Luis Cruz Aguilar, quienes en uso de las facultades que les confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y la Ley Orgánica Municipal, realizan la presente sesión, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Verificación y declaración del quórum legal.
3. Instalación legal de la Sesión.
4. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.
5. Lectura y aprobación del Acta de la Sesión anterior o dispensa de su lectura.
6. Lectura del extracto de la correspondencia recibida o en su caso dispensa de su lectura.
7. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen emitido por la Comisión de Hacienda mediante el cual:

Se aprueba para todos los efectos legales y presupuestales en toda y cada una de sus partes, el Presupuesto de Egresos Modificado correspondiente al año 2014 ejercido por el Honorable Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

8. Clausura de la sesión.

Siendo las 18:00 horas del día martes 23 de diciembre del año 2014 se dio inicio a la Sesión, procediendo al desahogo del **punto número uno** del Orden del día con el pase de lista, haciéndose constar la presencia de 19 (diecinueve) integrantes del Honorable Ayuntamiento Municipal, y una ausencia; por lo que se declaró la existencia del Quórum Legal, para llevar a cabo la Sesión, igualmente quedó desahogado el **punto número dos**.

Acto seguido el Arq. Julio César Soto Márquez, Presidente Municipal Constitucional, procedió al desahogo del **punto número tres** del Orden del Día y declaró legalmente instalada la Sesión siendo las 18:05 horas, de la fecha indicada y por lo tanto válidos los acuerdos que en la misma se tomen.

Atendiendo al **punto número cuatro** relativo a la lectura y aprobación del Orden del día, el Regidor Moderador solicitó al Regidor Secretario diera lectura del mismo al Pleno del Honorable Ayuntamiento y concluida la lectura, sometió a votación dicho orden del día solicitando que quienes estuvieran a favor del mismo lo manifestaran levantando la mano, posteriormente los que estuvieran en contra y por último los que se abstuvieran de votar, preguntando al Regidor Secretario el resultado de la votación quien en uso de la voz, este último informó que se registraron diecinueve votos a favor, cero en contra y cero abstenciones. En vista de lo anterior el Regidor Moderador declaró aprobado por unanimidad el Orden del Día propuesto.

Para el desahogo del **punto número cinco** del Orden del día, referente a la lectura, discusión y aprobación del Acta de la Sesión anterior o dispensa de su lectura. la Regidora Carolina Leyva

Santillán, solicitó la dispensa de la lectura y sin que hubiese otra propuesta el Regidor Moderador sometió a votación la dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior, siendo aprobado por unanimidad.

Continuando con el orden del día el Regidor Moderador solicitó al Regidor Secretario diera lectura al **punto número seis** en relación al extracto de la correspondencia recibida; acto seguido el Regidor Secretario refirió que la Secretaría no reporta asuntos pendientes en correspondencia, ya que fueron turnados a sus comisiones, y por lo tanto solicitó su dispensa; por lo que el Regidor Moderador sometió a votación la dispensa de la lectura de la correspondencia siendo aprobada por unanimidad de votos.

Acto seguido el Regidor Secretario hace referencia que se integra a la sesión el Regidor Ángel Roldan Arana por lo que ya se cuenta con la presencia de veintiún integrantes.

En el desahogo del **punto número siete** del orden del día referente a la Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen emitido por la Comisión de Hacienda mediante el cual: Se aprueba para todos los efectos legales y presupuestales en toda y cada una de sus partes, el Presupuesto de Egresos Modificado correspondiente al año 2014 ejercido por el Honorable Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo. Por lo que el Regidor Moderador solicitó a los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal dieran lectura del punto de acuerdo, por lo que tomó la palabra el Regidor Sergio Fernández Cabrera.

Al término de la lectura, el Regidor Moderador comentó que en razón de que se trataba de un dictamen se procedía de forma directa a su discusión en lo general por lo que instruyó al Regidor Secretario realizara la lista de participaciones, registrándose el regidor Ángel Roldan Arana. Por lo que el Regidor Moderador concedió el uso de la voz al Regidor Ángel Roldan Arana quien comentó que le parecía ocioso el analizar de nueva lo que se realizó la semana anterior y que le parecía ocioso tener esta reunión ya que el señor Moderador en sus facultades de la sesión pasada declaró que se aprobaba en la sesión pasada y repite lo que mandata la guía para integración y rendición de los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública de los municipios del Estado de Hidalgo, que ordena que antes de que se gaste debe ser autorizada por el cabildo, por lo que comenta los artículos que mandata la guía y que no se han cumplido, y señala que en el dictamen se establece que en la Secretaría obran los expedientes, lo cual refiere es incorrecto ya que se debe de emitir un informe por parte de la comisión de Hacienda Municipal que se debe hacer llegar al cabildo para su consulta. Participación que quedó grabada en medio magnético y que conforma el anexo número uno de la presente acta.

Acto seguido el Regidor Moderador concedió el uso de la voz a los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, por lo que en uso de la voz la Síndico Ana María Díaz Solís indicó que la modificación que se está presentado obedece a ingresos extraordinarios que se recibieron del Fondo General, del Fondo de Fomento Municipal, y del Fondo de Fiscalización y Recaudación, así como un ingreso de REFIS, y la ley señala que tanto los ingresos como los egresos deben registrarse dentro del mismo año, y por ello la necesidad de modificar el presupuesto que ya se había aprobado en la sesión pasada. Participación que también fue grabada en medio magnético que conforma el anexo número uno de la presente acta.

Al término de las participaciones el Regidor Moderador cuestionó a los integrantes si el asunto estaba suficientemente discutido en lo general a lo que se obtuvo una votación de 19 votos a favor, uno en contra y cero abstenciones; por lo que se consideraba el punto como suficientemente discutido.

Acto seguido el Regidor Moderador sometió a la aprobación del Dictamen en lo general, mediante votación nominal en términos del artículo 68 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento el punto de acuerdo propuesto, por lo que se obtuvieron diecinueve votos a favor, uno en contra y cero abstenciones; posteriormente el Regidor Moderador comentó que en virtud de que ningún integrante se reservó algún punto en particular se declaraba aprobado el dictamen en lo general y en lo particular.

En relación del **punto número ocho** del Orden del Día, referente a la clausura de la Sesión, el Presidente Municipal Constitucional, Arq. Julio César Soto Márquez; manifestó: Con fundamento 17 fracción IV, del Reglamento Interior de éste Honorable Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo Hidalgo, siendo las 18:25 Hrs., del día martes 23 de diciembre de 2014 declaró clausurada formalmente la Cuadragésima Octava Sesión Pública con carácter de Extraordinaria de este Honorable Ayuntamiento.

Arq. Julio César Soto Márquez, Presidente Municipal Constitucional.- Rubrica; Mtra. Ana María Díaz Solís Síndico Procurador Hacendario.- Rubrica; Lic. María Patricia Márquez Vera Síndico Procurador Propietario de Primera Minoría.- Rubrica; C. Juan Carlos Muñoz Saucedo Regidor.- Rubrica; C. César Porfirio Hernández Leyva Regidor.- Rubrica; C. Carolina Leyva Santillán Regidora.- Rubrica; Lic. Salvador Sosa Arroyo Regidor.- Rubrica; C. Rogaciano Elizondo Vega Regidor.- Rubrica; Profr. Andrés Sevilla Carranza Regidor.-Rubrica; C. Gonzalo Javier García Cuevas Regidor.- Rubrica; Profra. Ejeria Ortega de la Cruz Regidora.- Rubrica; C. Yesenia Sonia Gómez Sosa Regidora.- Rubrica; C. Jorge Armando Alarcón Rosales Regidor (AUSENTE) C. Silviano del Villar Guzmán Regidor.- Rubrica; Prof. Sergio Fernández Cabrera Regidor.- Rubrica; C. Fernando Jesús León Rodríguez Regidor.- Rubrica; Profr. Eusebio Montaño Pastrana Regidor.- Rubrica; C. Hermelinda Serrano Hernández Regidora.- Rubrica; Lic. Ángel Roldan Arana Regidor.- Rubrica; Lic. Araceli Magaldi Rivera Regidora.- Rubrica; Lic. Julio César Mendoza Macías Regidor (AUSENTE) C. José Luis Cruz Aguilar Regidor.- Rubrica;

AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO
RESUMEN GENERAL POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO 2014	REDUCCIÓN	AMPLIACIÓN	PRESUPUESTO MODIFICADO 2014
1100 RECURSOS FISCALES (REFIS)	102,874,228.44	8,331,907.44	-	94,542,321.00
2210 CREDITO BANOBRAS	16,662,218.00	-	-	16,662,218.00
5110 FORTAMUN	78,440,613.00	-	36,245.43	78,476,858.43
5120 FAISM	28,193,591.00	-	-	28,193,591.00
5210 Fondo General de Participaciones (FGP , ISAN y IEPS)	51,891,104.00	-	10,403,160.79	62,294,264.79
5220 Fondo de Fomento Municipal (FFM)	33,402,487.00	-	1,234,911.58	34,637,398.58
5250 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FFIR)	3,580,000.00	-	220,937.50	3,800,937.50
5310 HABITAT	15,425,899.00	-	-	15,425,899.00
5320 RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS	6,390,000.00	-	-	6,390,000.00
5330 SUBSEMUN	12,500,000.00	-	-	12,500,000.00
5350 FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL	920,000.00	-	-	920,000.00
5360 FONDO DE CULTURA	14,100,000.00	-	-	14,100,000.00
6300 CONTINGENCIAS	2,830,000.00	-	-	2,830,000.00
TOTAL	367,210,140.44	8,331,907.44	11,895,255.30	370,773,488.30

RELACION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS Y ESPECIFICAS	110 RECURSOS FISCALES (REFS)	511 FORTAMUN	512 FAISM	521 Fondo General de Participaciones (FGP)	522 Fondo de Fomento Municipal (FFM)	525 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FFIR)	531 HABITAT	532 RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS	535 FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL	536 FONDO DE CULTURA	630 CONTINGENCIAS	2210 CREDITO BANDERAS	5330 SUBSEMUN	TOTAL PRESUPUESTO 2014
TOTAL FONDO	94,542,321.00	78,476,858.43	28,193,591.00	62,294,264.79	34,637,398.58	3,800,937.50	15,425,899.00	6,390,000.00	920,000.00	14,100,000.00	2,830,000.00	16,662,218.00	12,500,000.00	370,773,489.30
1000 SERVICIOS PERSONALES	18,887,787.49	81,226,878.70	-	43,278,394.00	27,808,654.00	-	228,846.00	-	-	-	-	-	2,448,862.29	143,563,164.18
110 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERSONAL	2,162,570.00	10,292,268.00	-	16,121,349.00	3,647,865.00	-	-	-	-	-	-	-	-	22,224,052.00
111 Dietas	-	-	-	10,306,912.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10,306,912.00
111.001 Dietas	-	-	-	10,306,912.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10,306,912.00
113 Sueldos base al personal permanente	2,162,570.00	10,292,268.00	-	6,121,349.00	3,647,865.00	-	-	-	-	-	-	-	-	22,224,052.00
113.001 Sueldos base personal Presidencia	2,162,570.00	-	-	6,121,349.00	3,647,865.00	-	-	-	-	-	-	-	-	11,931,784.00
113.002 Sueldos base personal de Seguridad Pública (Tránsito, Bomberos)	-	7,519,334.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,519,334.00
113.003 Sueldo base personal de Limpías	-	2,772,934.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,772,934.00
1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER EVENTUAL	1,580,882.11	-	-	-	-	-	226,640.00	-	-	-	-	-	-	2,192,897.82
121 Honorarios asimilables a salarios	1,580,882.11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,580,882.11
121.001 Honorarios asimilables a salarios	1,580,882.11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,580,882.11
122 Sueldos base al personal eventual	269,127.71	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	269,127.71
122.001 Sueldos base al personal eventual	42,636.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	42,636.00
122.002 Sueldos base al personal Limpías	226,491.71	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	226,491.71
123 Retribuciones por servicios de carácter social	45,858.00	-	-	-	-	-	226,640.00	-	-	-	-	-	-	272,498.00
123.001 Retribuciones a prestadores de Servicio Social	45,858.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	45,858.00
123.002 Estimulo económico a promotores comunitarios	-	-	-	-	-	-	226,640.00	-	-	-	-	-	-	226,640.00
1300 Remuneración Adicionales y Especiales	5,978,828.28	35,909,589.70	-	25,278,178.00	16,378,091.00	-	-	-	-	-	-	-	1,630,630.00	87,060,786.98
132 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	251,435.00	6,716,489.00	-	5,327,554.00	3,143,590.00	-	-	-	-	-	-	-	-	15,439,039.00
132.001 Prima vacacional	232,499.00	3,535.00	-	75,194.00	45,582.00	-	-	-	-	-	-	-	-	356,810.00
132.002 Aguinaldo personal Presidencia	-	-	-	5,252,360.00	3,097,978.00	-	-	-	-	-	-	-	-	8,350,338.00
132.003 Aguinaldo personal de Seguridad Pública (Tránsito, Bomberos)	-	5,336,403.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,336,403.00
132.004 Aguinaldo personal Limpías	18,936.00	1,376,551.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,395,487.00
134 Compensaciones	5,727,493.28	29,193,080.70	-	19,948,624.00	15,232,531.00	-	-	-	-	-	-	-	1,500,000.00	71,001,728.98
134.001 Compensación personal de Presidencia	4,772,480.00	-	-	19,948,624.00	15,232,531.00	-	-	-	-	-	-	-	-	36,953,635.00
134.002 Compensación personal de Seguridad Pública (Tránsito, Bomberos)	251,827.00	23,335,290.70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,500,000.00	25,087,117.70
134.003 Compensación personal de Limpías	81,066.73	5,857,790.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,938,856.73
134.004 Compensaciones Especiales	622,119.55	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	622,119.55
1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	8,282,082.39	5,018,841.00	-	1,573,865.00	5,568,688.00	-	-	-	-	-	-	-	-	19,443,476.39
152 Indemnizaciones	5,647,522.29	1,000,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6,647,522.29
152.001 Indemnizaciones	5,647,522.29	1,000,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6,647,522.29
153 Prestaciones y haberes de retiro	-	784,282.00	-	-	4,679,334.00	-	-	-	-	-	-	-	-	5,463,616.00
153.001 Prestaciones y haberes de retiro (Jubilados)	-	784,282.00	-	-	4,679,334.00	-	-	-	-	-	-	-	-	5,463,616.00
154 Prestaciones contractuales	1,175,987.00	3,079,912.00	-	1,518,300.00	887,252.00	-	-	-	-	-	-	-	-	6,661,451.00
154.001 Quinquenios	906,150.00	37,250.00	-	1,203,300.00	697,900.00	-	-	-	-	-	-	-	-	2,846,600.00
154.002 Despensa	267,837.00	1,118,222.00	-	315,000.00	189,352.00	-	-	-	-	-	-	-	-	1,890,411.00
154.003 Bono de Riesgo SUBSEMUN	-	1,209,758.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,209,758.00
154.004 Otros Bonos	-	714,682.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	714,682.00
155 Apoyos a la capacitación de los servidores	241,636.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	241,636.00
155.001 Apoyos a la capacitación de los servidores	241,636.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	241,636.00
159 Otras prestaciones sociales y económicas	1,187,837.10	154,647.00	-	55,655.00	19,112.00	-	-	-	-	-	-	-	-	1,417,251.10
159.001 Subsidio para el Empleo (SUPE)	23,425.00	154,647.00	-	55,655.00	19,112.00	-	-	-	-	-	-	-	-	252,839.00
159.002 Medicamentos y productos farmacéuticos	598,421.94	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	598,421.94
159.003 Análisis, estudios, servicios hospitalarios y otros apoyos médicos	414,596.15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	414,596.15
159.004 Honorarios Médicos a profesionistas	151,394.01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	151,394.01
1700 PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	297,439.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	840,000.00	1,237,439.00
171 Estímulos	297,439.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	840,000.00	1,237,439.00
171.001 Incentivos al personal	297,439.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	840,000.00	1,237,439.00
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	15,941,888.81	4,318,628.14	-	121,573.11	78,085.81	121,103.00	44,970.00	-	-	-	-	-	2,218,747.90	22,843,882.87
2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	1,240,573.52	-	-	-	-	-	44,970.00	-	-	-	-	-	-	1,285,543.52
211 Materiales, útiles y equipos menores de oficina	549,299.66	-	-	-	-	-	3,900.00	-	-	-	-	-	-	553,199.66
211.001 Papelería y otros enseres de oficina	549,299.66	-	-	-	-	-	3,900.00	-	-	-	-	-	-	553,199.66
212 Materiales y útiles de impresión y reproducción	7,768.80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,768.80
212.001 Materiales y útiles de impresión, encuadernación y fotográfico	7,768.80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,768.80

MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVOPRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO EJERCICIO 2014

RELACIÓN DE CAPÍTULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERÍCAS Y ESPECÍFICAS	110 RECURSOS FISCALES (REFIS)	511 FORTAMUN	512 FAISM	521 Fondo General de Participaciones (FGP)	522 Fondo de Fomento Municipal (FFM)	525 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FFIR)	531 HABITAT	532 RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS	535 FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL	536 FONDO DE CULTURA	630 CONTINGENCIAS	2210 CREDITO BANOBRAS	5330 SUBSEMUN	TOTAL PRESUPUESTO 2014
TOTAL FONDO	94,542,321.00	78,476,858.43	28,193,581.00	82,294,264.79	34,837,398.59	3,800,937.50	15,425,898.00	6,360,000.00	920,000.00	14,100,000.00	2,830,000.00	16,682,218.00	12,500,000.00	370,773,453.30
214 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	399,705.14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	399,705.14
214.001 Equipo menor de tecnología e Insumos para procesar Información (tóner)	399,705.14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	399,705.14
215 Material impreso e información digital	59,786.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	59,786.00
215.001 Material impreso e información digital (libros, suscripciones)	59,786.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	59,786.00
216 Material de limpieza	82,028.83	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	82,028.83
216.001 Material y enseres de limpieza	82,028.83	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	82,028.83
217 Materiales y útiles de enseñanza	-	-	-	-	-	-	41,070.00	-	-	-	-	-	-	41,070.00
217.001 Materiales y útiles de enseñanza y/o capacitación	-	-	-	-	-	-	41,070.00	-	-	-	-	-	-	41,070.00
218 Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	141,984.09	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	141,984.09
218.001 Formas Valoradas para servicios a la población (Registro Civil, Predial, otros)	141,984.09	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	141,984.09
2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	1,123,926.29	-	-	-	78,085.81	-	-	-	-	-	-	-	-	1,123,926.29
221 Productos alimenticios para personas	738,518.47	-	-	-	78,085.81	-	-	-	-	-	-	-	-	816,604.28
221.001 Productos alimenticios para personas	738,518.47	-	-	-	78,085.81	-	-	-	-	-	-	-	-	816,604.28
222 Productos alimenticios para animales	381,256.81	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	381,256.81
222.001 Productos alimenticios para animales	381,256.81	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	381,256.81
223 Utensilios para el servicio de alimentación	4,152.01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,152.01
223.001 Utensilios para el servicio de alimentación	4,152.01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,152.01
2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	6,713,884.81	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6,713,884.81
241 Productos minerales no metálicos	292,134.85	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	292,134.85
241.001 Productos minerales no metálicos	292,134.85	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	292,134.85
242 Cemento y productos de concreto	3,084,544.35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,084,544.35
242.001 Cemento y productos de concreto	67,801.73	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	67,801.73
242.002 Material de asfalto	2,996,642.62	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,996,642.62
243 Cal, yeso y productos de yeso	13,105.87	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13,105.87
243.001 Cal, yeso y productos de yeso	13,105.87	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13,105.87
244 Madera y productos de madera	98,453.55	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	98,453.55
244.001 Madera y productos de madera	98,453.55	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	98,453.55
245 Vidrio y productos de vidrio	1,200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,200.00
245.001 Vidrio y productos de vidrio	1,200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,200.00
246 Material eléctrico y electrónico	1,425,028.88	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	598,213.00	-	2,021,241.88
246.001 Material eléctrico (Lámparas, entre otros)	1,425,028.88	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	598,213.00	-	2,021,241.88
247 Artículos metálicos para la construcción	91,089.30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	91,089.30
247.001 Artículos metálicos para la construcción	91,089.30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	91,089.30
248 Materiales complementarios	84,986.77	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	84,986.77
248.001 Materiales complementarios para bienes inmuebles	84,986.77	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	84,986.77
249 Otros materiales y artículos de construcción y reparación	645,330.44	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	645,330.44
249.001 Pintura y otros materiales de construcción y reparación	645,330.44	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	645,330.44
252 Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	3,183.26	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,183.26
252.001 Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	3,183.26	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,183.26
253 Medicinas y productos farmacéuticos	35,479.49	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35,479.49
253.001 Medicinas y productos de aplicación animal	35,141.54	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35,141.54
253.002 Medicinas y productos Poligonos	337.95	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	337.95
254 Materiales, accesorios y suministros médicos	10,084.02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10,084.02
254.001 Materiales y accesorios de curación	10,084.02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10,084.02
259 Otros productos químicos	171,781.88	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	171,781.88

RELACION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS Y ESPECIFICAS	110 RECURSOS FISCALES (REFIS)	511 FORTAMUN	512 FAISM	521 Fondo General de Participaciones (FGP)	522 Fondo de Fomento Municipal (FFM)	525 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FFIR)	531 HABITAT	532 RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS	535 FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL	536 FONDO DE CULTURA	630 CONTINGENCIAS	2210 CREDITO BANORRAS	5330 SUBSEMUN	TOTAL PRESUPUESTO 2014
TOTAL FONDO	94,542,321.00	78,476,858.43	28,193,591.00	62,294,264.79	34,637,398.58	3,800,937.50	15,425,899.00	6,390,000.00	920,000.00	14,100,000.00	2,830,000.00	16,662,218.00	12,500,000.00	370,773,488.30
259.001 Productos químicos y reactivos para potabilización y tratamiento de agua	171,781.96													171,781.96
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	5,741,230.43	4,316,625.14				121,103.00								10,178,958.57
261 Combustibles, lubricantes y aditivos	5,741,230.43	4,316,625.14				121,103.00								10,178,958.57
261.001 Combustible, Lubricantes y Aditivos	5,741,230.43	4,316,625.14				121,103.00								10,178,958.57
2700 VESTUARIO, BLANCOS, PREMIDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	944,776.63												1,022,634.00	1,008,319.63
271 Vestuario y uniformes	191,294.48												1,540,000.00	1,731,294.48
271.001 Vestuario, uniformes y accesorios Institucionales	191,294.48												1,540,000.00	1,731,294.48
272 Prendas de seguridad y protección personal	3,127.30												82,534.00	85,661.30
272.001 Prendas de seguridad y protección personal	3,127.30												82,534.00	85,661.30
273 Artículos deportivos	162,174.60													162,174.60
273.001 Artículos y accesorios para el deporte	162,174.60													162,174.60
274 Productos textiles	6,300.81													6,300.81
274.001 Productos textiles para oficinas y mobiliario	6,300.81													6,300.81
275 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	2,879.34													2,879.34
275.001 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	2,879.34													2,879.34
2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	87,562.32													87,562.32
282 Materiales de seguridad pública	87,562.32													87,562.32
282.001 Materiales para la seguridad pública	87,562.32													87,562.32
2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	1,448,126.98			121,573.11										1,009,700.00
291 Herramientas menores	158,024.48													158,024.48
291.001 Herramientas menores	158,024.48													158,024.48
292 Refacciones y accesorios menores de edificios	9,051.77													9,051.77
292.001 Refacciones y accesorios menores de edificios (serrajería)	9,051.77													9,051.77
293 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	5,233.72													5,233.72
293.001 Refacciones y accesorios menores para reparación de mobiliario y equipo de oficina	5,233.72													5,233.72
294 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	66,646.41													66,646.41
294.001 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo	66,646.41													66,646.41
295 Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	31,865.20													31,865.20
295.001 Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	31,865.20													31,865.20
296 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	770,818.19			121,573.11										892,391.30
296.001 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	770,818.19			121,573.11										892,391.30
297 Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	3,822.20													3,822.20
297.001 Equipo de protección y rescate de personas	3,822.20													3,822.20
298 Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	217,922.41													217,922.41
298.001 Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	217,922.41													217,922.41
299 Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	184,742.60													184,742.60
299.001 Otras herramientas, refacciones y accesorios menores	184,742.60													184,742.60
3000 SERVICIOS GENERALES	20,218,688.84	20,439,844.89		3,035,871.18	6,949,658.77	3,534,834.60	4,051,000.00						2,878,100.00	60,106,314.90
3100 SERVICIOS BÁSICOS	4,300,804.98	16,599,327.10				3,534,834.60							78,000.00	24,619,896.68
311 Energía eléctrica	470,933.56	16,599,327.10				3,534,834.60							78,000.00	24,619,896.68
311.001 Servicio de Energía eléctrica	470,933.56	16,599,327.10				3,534,834.60							78,000.00	24,619,896.68
312 Gas	114,167.30													114,167.30
312.001 Servicio de suministro de gas	114,167.30													114,167.30
313 Agua	1,712,015.50							3,534,834.50						5,248,850.00

RELACION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS Y ESPECIFICAS	110 RECURSOS FISCALES (REFS)	511 FORTAMUN	512 FAISM	521 Fondo General de Participaciones (FGP)	522 Fondo de Fomento Municipal (FFM)	525 Fondo de Fincancion y Recaudacion (FFIR)	531 HABITAT	532 RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS	535 FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL	536 FONDO DE CULTURA	630 CONTINGENCIAS	2210 CREDITO BANORAS	5330 SUBSEMUN	TOTAL PRESUPUESTO 2014
TOTAL FONDO	94,542,321.00	78,476,856.43	28,193,591.00	62,294,284.79	34,637,398.58	3,800,937.50	15,425,899.00	6,390,000.00	920,000.00	14,100,000.00	2,830,000.00	16,662,218.00	12,500,000.00	370,773,488.30
313.001 Servicio de agua potable	1,712,015.50	-	-	-	-	3,534,834.50	-	-	-	-	-	-	-	5,246,850.00
314 Telefonía tradicional	7,111.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,111.00
314.001 Servicio telefónico convencional	7,111.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,111.00
315 Telefonía celular	1,256,770.53	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,256,770.53
315.001 Servicio de telefonía celular	1,256,770.53	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,256,770.53
316 Servicios de telecomunicaciones y satélites	956.40	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	956.40
316.001 Servicios de radiocomunicación y telecomunicación	956.40	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	956.40
317 Servicios de acceso de internet, redes y procedimiento de información	46,194.75	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	75,000.00	121,194.75
317.001 Servicio de acceso a Internet y Hospedaje	46,194.75	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	75,000.00	121,194.75
318 Servicios postales y telegráficos	6,795.49	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6,795.49
318.001 Servicios postales y telegráficos	6,795.49	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6,795.49
319 Servicios integrales y otros servicios	695,950.33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	695,950.33
319.001 Servicio integral de teléfono e internet	695,950.33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	695,950.33
320 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	3,474,099.48	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,474,099.48
322 Arrendamiento de edificios	81,002.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	81,002.00
322.001 Arrendamiento de edificios y locales	81,002.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	81,002.00
323 Arrendamiento de mobiliario y equipo de	567,428.48	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	567,428.48
323.001 Arrendamiento de mobiliario y equipo para oficina	567,428.48	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	567,428.48
325 Arrendamiento de equipo de transporte	190,720.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	190,720.00
325.001 Arrendamiento de vehículos	190,720.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	190,720.00
326 Arrendamiento de maquinaria, otros equi	239,658.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	239,658.00
326.001 Arrendamiento de maquinaria y equipo	239,658.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	239,658.00
329 Otros arrendamientos	2,395,252.97	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,252.97
329.001 Arrendamiento de bienes y equipos para diversos eventos	2,395,252.97	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,252.97
330 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	6,237,899.38	348,000.00	-	-	-	-	3,846,074.00	-	-	-	-	-	1,833,825.38	12,124,973.66
331 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1,742,023.36	348,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,090,023.36
331.001 Servicios legales, consultoría y/o asesorías	1,742,023.36	348,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,090,023.36
332 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1,304,825.97	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,304,825.97
332.001 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1,304,825.97	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,304,825.97
333 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	105,899.62	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	105,899.62
333.001 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	105,899.62	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	105,899.62
334 Servicios de capacitación	277,880.00	-	-	-	-	-	3,599,674.00	-	-	-	-	-	1,757,400.00	5,604,754.00
334.001 Servicios de Capacitación y/o profesionalización de servidores públicos	277,880.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,332,400.00	1,610,080.00
334.002 Cursos de Capacitación hacia la pobla	-	-	-	-	-	-	1,000,000.00	-	-	-	-	-	425,000.00	1,425,000.00
334.003 Talleres hacia la población	-	-	-	-	-	-	2,284,942.00	-	-	-	-	-	-	2,284,942.00
334.004 Estudios Médicos hacia la población	-	-	-	-	-	-	284,732.00	-	-	-	-	-	-	284,732.00
336 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	1,444,065.87	-	-	-	-	-	15,400.00	-	-	-	-	-	-	1,459,465.87
336.001 Servicio de rotulación, imprenta, fotocopiado, formas varias	1,161,640.37	-	-	-	-	-	15,400.00	-	-	-	-	-	-	1,177,040.37
336.002 Servicio de publicación de convocatorias, bases y/o decretos	282,425.50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	282,425.50
338 Servicios de vigilancia	1,615,822.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,615,822.00
338.001 Servicios de vigilancia	1,615,822.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,615,822.00
339 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	47,744.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	181,969.00	229,713.00
339.001 Otros servicios profesionales	47,744.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	181,969.00	229,713.00
341 Servicios financieros y bancarios	174,370.61	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	174,370.61
341.001 Servicios y comisiones financieras	174,370.61	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	174,370.61
343 Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	155,819.31	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	155,819.31
343.001 Gastos inherentes a la recaudación	155,819.31	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	155,819.31

MUNICIPIO DE TULANGINGO DE BRAVOPRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO EJERCICIO 2014

RELACION DE CAPÍTULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS	11B RECURSOS FISCALES (REFS)	511 FORTAMUN	512 FAISM	521 Fondo General de Participaciones (FGP)	522 Fondo de Fomento Municipal (FFM)	525 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FFIR)	531 HABITAT	532 RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS	535 FONDO DE PAVIMENTACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL	536 FONDO DE CULTURA	630 CONTINGENCIAS	2310 CREDITO BANCOS	5350 SUBSEMUN	TOTAL PRESUPUESTO 2014
TOTAL FONDO	94,542,321.00	78,478,858.43	28,193,591.00	62,294,264.79	34,637,396.58	3,800,937.50	15,425,899.00	6,390,000.00	920,000.00	14,100,000.00	2,830,000.00	16,682,218.00	12,500,000.00	370,773,488.30
345 Seguro de bienes patrimoniales	756,790.91	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	756,790.91
345.001 Seguros y fianzas	756,790.91	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	756,790.91
347 Fletes y maniobras	124,577.96	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	124,577.96
347.001 Fletes y maniobras	124,577.96	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	124,577.96
3500 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	7,120,664.07	399,993.49	-	3,024,126.43	1,630,932.77	-	466,786.00	-	-	-	-	-	803,787.00	12,446,278.76
351 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	5,954,171.95	-	-	-	-	-	466,786.00	-	-	-	-	-	803,787.00	7,224,744.95
351.001 Conservación y mantenimiento de Ed	1,875,821.14	-	-	-	-	-	466,786.00	-	-	-	-	-	-	2,342,607.14
351.002 Conservación y mantenimiento meno	4,078,350.81	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	803,787.00	4,882,137.81
352 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	13,020.01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13,020.01
352.001 Reparación y Mantenimiento de mobiliario y equipo de oficina	13,020.01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13,020.01
353 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	93,244.30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	93,244.30
353.001 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	93,244.30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	93,244.30
354 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	5,684.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,684.00
354.001 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	5,684.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,684.00
355 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	864,507.02	399,993.49	-	155,383.89	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,419,884.40
355.001 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	864,507.02	399,993.49	-	155,383.89	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,419,884.40
357 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	120,842.23	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	120,842.23
357.001 Otras Instalaciones, reparaciones y mantenimientos de maquinaria, equipos y/o herramientas	120,842.23	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	120,842.23
358 Servicios de limpieza y manejo de desechos	-	-	-	2,868,741.54	1,030,932.77	-	-	-	-	-	-	-	-	3,899,674.31
358.001 Servicios de limpieza y manejo de desechos	-	-	-	2,868,741.54	1,030,932.77	-	-	-	-	-	-	-	-	3,899,674.31
359 Servicios de jardinería y fumigación	69,184.56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	69,184.56
359.001 Servicios de jardinería y fumigación	69,184.56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	69,184.56
3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	3,773,646.67	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,773,646.67
361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	3,753,245.57	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,753,245.57
361.001 Difusión y publicidad de programas y/o actividades institucionales	3,753,245.57	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,753,245.57
363 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	17,400.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17,400.00
363.001 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	17,400.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17,400.00
364 Servicios de revelado de fotografías	2,900.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,900.00
364.001 Revelado de Fotografías y productos similares	2,900.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,900.00
3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	493,385.68	-	-	11,445.75	-	-	-	-	-	-	-	-	60,000.00	564,831.43
371 Pasajes aéreos	205,323.80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	205,323.80
371.001 Pasajes aéreos	205,323.80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	205,323.80
372 Pasajes terrestres	1,835.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,835.00
372.001 Pasajes terrestres	1,835.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,835.00
375 Viáticos en el país	258,128.96	-	-	11,445.75	-	-	-	-	-	-	-	-	60,000.00	329,572.73
375.001 Viáticos en el país	258,128.96	-	-	11,445.75	-	-	-	-	-	-	-	-	60,000.00	329,572.73
378 Servicios integrales de traslado y viáticos	18,246.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18,246.00
378.001 Servicios integrales de traslado y viáticos	18,246.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18,246.00
379 Otros servicios de traslado y hospedaje	9,856.91	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9,856.91
379.001 Viáticos por otros servicios	9,856.91	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9,856.91
3800 SERVICIOS OFICIALES	711,891.81	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	711,891.81
382 Gastos de Orden social y Cultural	709,416.81	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	709,416.81
382.001 Gastos de Orden social y Cultural	709,416.81	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	709,416.81

RELACION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS Y ESPECIFICAS	110 RECURSOS FISCALES (REFIS)	511 FORTAMUN	512 FAISM	521 Fondo General de Participaciones (FGP)	522 Fondo de Fomento Municipal (FFM)	525 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FFIR)	531 HABITAT	532 RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS	535 FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL	536 FONDO DE CULTURA	630 CONTINGENCIAS	2210 CREDITO BANOBRAS	5330 SUBSEMUN	TOTAL PRESUPUESTO 2014
TD TAL FONDO	94,642,321.00	78,476,658.43	28,193,591.00	62,294,264.79	34,637,396.58	3,800,937.50	15,425,899.00	6,380,000.00	920,000.00	14,100,000.00	2,830,000.00	16,062,218.00	12,500,000.00	370,773,488.30
385 Gastos de representación	2,175.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,175.00
385.001 Gatos de representación por servidores públicos	2,175.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,175.00
3900 OTROS SERVICIOS GENERALES	487,301.78	3,092,234.00	-	-	5,818,726.00	-	-	-	-	-	-	-	-	8,898,261.78
391 Servicios funerarios y de cementerios	95,162.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	95,162.00
391.001 Servicios funerarios para servidores públicos	95,162.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	95,162.00
392 Impuestos y derechos	281,007.13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	281,007.13
392.001 Impuestos y derechos Federales y/o Estatales	281,007.13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	281,007.13
394 Sentencias y resoluciones por autoridad competente	50,823.50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50,823.50
394.001 Sentencias y resoluciones por autoridad competente	50,823.50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50,823.50
395 Penas, multas, accesorios y actualizaciones	14,223.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14,223.00
395.001 Penas, multas, accesorios y actualizaciones	14,223.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14,223.00
396 Otros gastos por responsabilidades	97,969.35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	97,969.35
396.001 Dtos gastos por responsabilidades	97,969.35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	97,969.35
398 Impuesto sobre nómina y otros que se deriven de una relación laboral	-	3,092,234.00	-	-	5,918,726.00	-	-	-	-	-	-	-	-	9,010,960.00
398.001 Impuesto sobre nomina	-	3,092,234.00	-	-	5,918,726.00	-	-	-	-	-	-	-	-	9,010,960.00
399 Otros servicios generales	48,116.80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	48,116.80
399.001 Otros servicios por eventos cívicos, culturales y/o sociales	48,116.80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	48,116.80
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	18,092,518.64	-	-	11,292,984.00	-	145,000.00	-	-	-	-	-	-	-	21,530,999.34
4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	6,209,183.64	-	-	10,065,384.00	-	145,000.00	-	-	-	-	-	-	-	16,419,487.64
415 Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	6,209,183.64	-	-	10,065,384.00	-	145,000.00	-	-	-	-	-	-	-	16,419,487.64
415.001 Transferencias Organismos Descentralizados	6,209,183.64	-	-	10,065,384.00	-	145,000.00	-	-	-	-	-	-	-	16,419,487.64
4200 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	-	-	-	1,227,600.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,227,600.00
421 Transferencias otorgadas a entidades paraestatales	-	-	-	1,227,600.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,227,600.00
421.001 Defensa del menor del Estado	-	-	-	237,600.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	237,600.00
421.002 Hospital niño D.I.F. del Estado	-	-	-	462,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	462,000.00
421.003 Centro de Rehabilitación del Estado	-	-	-	528,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	528,000.00
4400 AYUDAS SOCIALES	3,415,014.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,415,014.00
441 Ayudas sociales a personas	2,280,822.20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,280,822.20
441.001 Apoyos y ayudas a la población	1,021,470.06	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,021,470.06
441.002 Apoyos para Funerales	90,045.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	90,045.00
441.003 Apoyos para Servicios Médicos	287,247.85	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	287,247.85
441.004 Apoyos para Actividades deportivas y/o culturales	508,105.75	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	508,105.75
441.005 Ayudas a Delegaciones, Ejidos, Comunidades y organizaciones	373,953.60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	373,953.60
442 Becas y otras ayudas para programas de capacitación	301,585.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	301,585.00
442.001 Becas y otras ayudas para programas de capacitación	301,585.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	301,585.00
443 Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	437,574.73	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	437,574.73
443.001 Apoyos a instituciones Educativas	305,755.73	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	305,755.73
443.002 Apoyos y/o Estimulos personal docente	131,819.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	131,819.00
445 Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	395,032.91	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	395,032.91
445.001 Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	395,032.91	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	395,032.91
4800 DONATIVOS	468,400.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	468,400.00
481 Donativos a instituciones sin fines de lucro	468,400.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	468,400.00
481.001 Donativos a instituciones sin fines de lucro	468,400.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	468,400.00
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	4,451,687.01	-	420,838.08	-	-	-	184,182.00	-	-	-	-	-	4,983,673.08	10,019,799.08
5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	372,717.34	-	387,279.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	760,000.00
511 Muebles de oficina y estantería	77,684.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	77,684.00
511.001 Muebles para uso de escritorio	33,390.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33,390.00

RELACION DE CAPÍTULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS Y ESPECIFICAS	110 RECURSOS FISCALES (REFIS)	511 FORTAMUN	512 FAISM	521 Fondo General de Participaciones (FGP)	522 Fondo de Fomento Municipal (FFM)	525 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FFIR)	531 HABITAT	532 RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS	535 FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL	536 FONDO DE CULTURA	630 CONTINGENCIAS	2210 CREDITO BANOBRAS	5330 SUBSEMUN	TOTAL PRESUPUESTO 2014
TOTAL FONDO	94,542,321.00	78,476,858.43	28,193,591.00	62,294,264.79	34,637,398.58	3,900,937.50	15,425,899.00	6,390,000.00	920,000.00	14,100,000.00	2,830,000.00	16,662,218.00	12,500,000.00	370,773,498.30
511.002 Muebles de asiento para descanso y/o utilitarios	20,284.00													20,284.00
511.003 Muebles y estantería para uso, manejo y/o almacenamiento de archivo u otros bienes	24,010.00													24,010.00
515 Equipo de computo y de tecnologías de la información	295,033.34		387,279.00											682,312.34
515.001 Equipos y aparatos de computo e informática de escritorio	224,434.73		157,905.00											382,339.73
515.002 Equipos y aparatos de computo e informática personales	36,695.50													36,695.50
515.003 Equipos y aparatos de escaner e impresión de información	19,627.37		229,374.00											249,001.37
515.004 Otros equipos y aparatos informaticos y de tecnologia de la información	14,275.74													14,275.74
5200 MOBILIARIAD Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	71,081.46						184,182.00							255,263.46
521 Equipos y aparatos audiovisuales	51,800.00													51,800.00
521.001 Equipos y aparatos reproductores de audio, video y sonido	51,800.00													51,800.00
529 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	19,281.46						184,182.00							203,463.46
529.001 Aparatos, muebles y equipo para educación y cultura							184,182.00							184,182.00
529.002 Aparatos, muebles y equipo para recreacion	19,281.46													19,281.46
5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	2,664,088.00												4,963,073.00	7,631,461.00
541 Automoviles y Equipo Terrestre	2,564,088.00												4,963,073.00	7,527,161.00
541.001 Automoviles													4,963,073.00	4,963,073.00
541.002 Camiones	2,564,088.00													2,564,088.00
542 Carrocerias y remolques	11,800.00													11,800.00
542.001 Carrocerias	11,800.00													11,800.00
549 Otros equipo de transporte	92,700.00													92,700.00
549.001 Otros equipo de transporte	92,700.00													92,700.00
5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERBAMIENTAS	728,567.13													728,567.13
561 Maquinaria y equipo agropecuario	29,942.00													29,942.00
561.001 Maquinaria y equipo agropecuario	29,942.00													29,942.00
566 Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios electricos	11,480.00													11,480.00
566.002 Aparatos y accesorios electricos (no break)	11,480.00													11,480.00
567 Herramientas y máquinas-herramienta	67,937.13													67,937.13
567.002 Herramienta y maquinaria Para áreas verdes	36,907.40													36,907.40
567.003 Otras herramientas de trabajo	31,029.73													31,029.73
569 Otros equipos	619,208.00													619,208.00
569.001 Otros equipos de almacenamiento y aditamentos	619,208.00													619,208.00
5800 BIENES INMUEBLES	475,000.00													475,000.00
581 Terrenos	475,000.00													475,000.00
581.001 Terrenos	475,000.00													475,000.00
5900 ACTIVOS INTANGIBLES	138,913.08		33,559.08											169,472.16
591 Software	122,500.00													122,500.00
591.001 Software	122,500.00													122,500.00
597 Licencias informaticas e intelectuales	13,413.08		33,559.08											46,972.16
597.001 Licencias de uso de software	13,413.08		33,559.08											46,972.16
6000 INVERSIÓN PÚBLICA	8,361,923.66		27,772,752.82	380,000.00			10,918,247.00	6,390,000.00	920,000.00	14,100,000.00	2,830,000.00	15,633,480.00		87,278,413.88
6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	8,361,923.66		27,772,752.82	150,000.00			7,178,711.00	5,751,000.00	920,000.00	14,100,000.00	2,830,000.00			87,064,387.88
612 Edificación no habitacional	1,075,289.25			5,489,327.39					920,000.00	14,100,000.00	2,830,000.00			24,414,616.64
612.001 Infraestructura de Educacion	904,878.25			5,383,922.57					70,000.00	14,100,000.00				20,458,800.82
612.002 Infraestructura de Salud	170,411.00			105,404.82										275,815.82
612.003 Infraestructura del deporte									850,000.00		2,830,000.00			3,680,000.00
613 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones			11,907,575.21											11,907,575.21
613.001 Construcción de obras y/o equipamientos para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones			11,907,575.21											11,907,575.21
614 División de terrenos y construcción de obras de urbanización	5,268,780.82		10,375,850.32	150,000.00			7,178,711.00							22,973,342.14

MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVOPRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO EJERCICIO 2014

RELACION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS Y ESPECIFICAS	110 RECURSOS FISCALES (REFIS)	511 FORTAMUN	512 FAISM	521 Fondo General de Participaciones (FGP)	522 Fondo de Fomento Municipal (FFM)	525 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FFIR)	531 HABITAT	532 RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS	535 FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL	536 FONDO DE CULTURA	630 CONTINGENCIAS	2210 CREDITO BANOBRAS	5330 SUBSEMUN	TOTAL PRESUPUESTO 2014
TOTAL FONDO	94,542,321.00	78,476,858.43	28,193,591.00	62,294,264.79	34,637,398.58	3,800,937.50	15,425,899.00	6,390,000.00	920,000.00	14,100,000.00	2,830,000.00	16,662,218.00	12,500,000.00	370,773,488.30
614.002 Alcantarillado, Sistema de Drenaje y Letrinas	-	-	8,558,267.49	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8,558,267.49
614.003 Urbanización Municipal	5,144,910.94	-	-	150,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,294,910.94
614.004 Electrificación Rural y de Colonias Pobres	-	-	1,817,582.83	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,817,582.83
614.005 Areas Verdes	123,869.88	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	123,869.88
614.006 Obras Integrales servicios basicos	-	-	-	-	-	-	7,178,711.00	-	-	-	-	-	-	7,178,711.00
615 Construcción de vías de comunicación	1,817,853.59	-	-	-	-	-	-	5,751,000.00	-	-	-	-	-	7,568,853.59
615.001 Construcción de Puentes, caminos y mantenimiento	-	-	-	-	-	-	-	5,751,000.00	-	-	-	-	-	5,751,000.00
615.002 Pavimentacion de Calles, Accesos, Blvds. (Vialidades)	1,817,853.59	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,817,853.59
619 Trabajo de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	200,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	200,000.00
619.001 Trabajo de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	200,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	200,000.00
6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	-	-	-	200,000.00	-	-	3,739,536.00	639,000.00	-	-	-	-	-	4,678,536.00
622 Edificación no habitacional	-	-	-	200,000.00	-	-	3,739,536.00	639,000.00	-	-	-	-	-	4,578,536.00
622.001 Edificios de seguridad publica	-	-	-	200,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	200,000.00
622.002 Edificios de servicio social	-	-	-	-	-	-	3,739,536.00	639,000.00	-	-	-	-	-	4,378,536.00
6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15,633,490.00	-	15,633,490.00
632 Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15,633,490.00	-	15,633,490.00
632.001 Otros proyectos de Inversión con financiamiento Banca de Desarrollo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15,633,490.00	-	15,633,490.00
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	8,820,179.83	2,500,000.00	-	806,186.68	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12,126,366.51
8500 CONVENIOS	8,820,179.83	2,500,000.00	-	806,186.68	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12,126,366.51
851 Convenios de reasignación	8,820,179.83	2,500,000.00	-	806,186.68	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12,126,366.51
851.001 HABITAT	3,085,184.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,085,184.00
851.002 RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS	2,939,520.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,939,520.00
851.003 SUBSEMUN	-	2,500,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,500,000.00
851.004 APAZU	2,151,446.97	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,151,446.97
851.005 Otros	644,028.86	-	-	806,186.68	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,450,215.54
9000 DEUDA PÚBLICA	68,000.00	-	-	3,409,558.82	-	-	-	-	-	-	-	1,028,728.00	-	4,906,286.82
9100 AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	-	-	-	273,698.38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	273,698.38
911 Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	-	-	-	273,698.38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	273,698.38
911.001 Amortización de la deuda interna	-	-	-	273,698.38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	273,698.38
9200 INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	-	-	-	3,135,857.44	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,135,857.44
921 Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	-	-	-	3,135,857.44	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,135,857.44
921.001 Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	-	-	-	3,135,857.44	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,135,857.44
9300 COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	68,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,028,728.00	-	1,096,728.00
931 Comisión de la deuda pública interna	68,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,028,728.00	-	1,096,728.00
931.001 Comisión de la deuda pública interna	68,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,028,728.00	-	1,096,728.00
TOTAL PRESUPUESTO	94,542,321.00	78,476,858.43	28,193,591.00	62,294,264.79	34,637,398.58	3,800,937.50	15,425,899.00	6,390,000.00	920,000.00	14,100,000.00	2,830,000.00	16,662,218.00	12,500,000.00	370,773,488.30

AYUNTAMIENTO DE : TULANGINGO DE BRAVO				
RECURSOS PROPIOS				
PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014				
PROYECTO	REFIS ANTERIOR	REFIS MODIFICADO	REDUCCIÓN	AMPLIACIÓN
612.001				
Infraestructura de Educación y Cultura				
P134 Construcción de Techumbre de Esc Prim Iberoamerica				
Construcción de Modulo de 2 aulas COBAHE, Col. Buenos Aires	1,000,000.00	-	1,000,000.00	-
Tanque elevado Secundaria Num.1	60,000.00	-	60,000.00	-
Techumbre de la Escuela Primaria Martin Urrutia. Centro	633,414.78	904,878.25	-	271,463.47
612.002				
Infraestructura de Salud				
Const barda perimetral casa de salud col	170,411.00	170,411.00	-	-
614.002				
Alcantarillado, Sistema de Drenaje y Letrinas				
Aplicación de Drenaje Sanitario Cantera. Paraiso	850,000.00	-	850,000.00	-
Construcción de Drenaje Pluvial Calle 10 de Mayo. La Cañada	800,000.00	-	800,000.00	-
Construcción de Drenaje Pluvial Calle Carmen Serdan. Nuevo Tulancingo	2,750,000.01	-	2,750,000.01	-
Construcción de Drenaje Pluvial Calle Volvan. La Cañada	1,380,000.00	-	1,380,000.00	-
Descargas de Drenaje de la Calle Belizario Dominguez. Vicente Guerrero	67,000.00	-	67,000.00	-
P156 Construcción de Colector Pluvial Calle 10 de Mayo				
P157 Construcción de Colector Pluvial Calle Volvan				
P158 Construcción de Colector Pluvial Calle Carmen Serdan				
614.003				
Urbanización Municipal				
P139 Instalación en la Feria de Jaltepec, Suministro de Grava				
Cimentación Arbol Navideño. Centro	30,000.00	-	30,000.00	-
Muro de Contención para la Pav. De la Calle Miguel Aleman	100,000.00	-	100,000.00	-
Reconstrucción de Rejillas en Centro Civico	45,000.00	-	45,000.00	-
Rehabilitación Auditorio Acocul Guadalupe 2DA Etapa	150,000.00	-	150,000.00	-
Rehabilitación de Auditorio Manuel Fernando Soto. Nvo Tulancingo	150,000.00	-	150,000.00	-
Rehabilitación de Maya Zoológico Fco I Madero	80,000.00	-	80,000.00	-
Suministro de Material Varios	180,000.00	-	180,000.00	-
Const de Pav Hidr de Calle Manuel Morale	254,431.67	254,431.67	-	-
Const de Terraceria Calle Rodolfo Guzman	732,182.65	732,182.65	-	-
Rehab Acceso, Pasillo y Areas Inst Feria	2,704,861.32	2,665,578.72	39,282.60	-
Rehab Estacionamiento del Centro Civico	919,265.73	919,265.73	-	-
Rehabilitacion Casa Ejidal Jaltepec	119,654.09	119,654.09	-	-
Reparacion de Rampas del Centro Historico	150,000.00	150,000.00	-	-
Sustitucion de Concreto Hid C. Benito Ju	303,798.08	303,798.08	-	-
614.005				
Construcción y Mto Areas Verdes				
Rehab Areas Verdes col. 20 noviembre	123,869.88	123,869.88	-	-
615.001				
Construcción de Puentes, caminos y mantenimiento				
Bacheo Av. Juarez. Centro	468,849.30	-	468,849.30	-
Bacheo Calle Morelos-Corregidora. Varios	411,311.93	-	411,311.93	-
Bacheo en calle Matamoros, Blvd. PIFSAL, Venustiano Carranza Varios	467,730.77	-	467,730.77	-
Bacheo en Lazaro Cardenas, 5 de Mayo Varios	468,147.21	-	468,147.21	-
Bacheo en Magisterio (Magisterio II)	200,000.00	-	200,000.00	-
Bacheo en Napateco	168,000.00	-	168,000.00	-
Bacheo en Santa Maria Asunción, Prolong. 7 Varios	615,054.54	-	615,054.54	-
P145 Bacheo Varias Calles Centro Tulancingo				
P146 Bacheo 20 de Nov 1 de Febrero, Matamoros				
Suministro de Grava y Teyolote a Basurero del Abra	30,067.20	-	30,067.20	-
Suministro y Acarreo de Toyolote para Camino Rural	13,224.46	-	13,224.46	-
P149 Suministro y Acarreo de Tezontle Varios Lugares				
P150 Suministro y Acarreo de Tezontle acceso a rincones				
615.002				
Pavimentación de Calles, Accesos, Blvds (Vialidades)				
Guarniciones y Banqueta Pavimento Hidraulico San Juan	125,000.00	-	125,000.00	-
Reconstrucción de Acceso a Fracc. Rincones de la Haciendas 1ra, 2da y 3era Sección	1,817,853.59	1,817,853.59	-	-
619.001				
Trabajos de Acabados en Edificaciones				
Acab Auditorio y Const Sanit Acocul Palm	200,000.00	200,000.00	-	-
622.001				
Edificios de seguridad publica				
Mejoramiento de Celdas Paraiso	120,000.00	-	120,000.00	-
Rehabilitación en Subcomandancia Sta Maria Asunción	200,000.00	-	200,000.00	-
SUBTOTAL INVERSIÓN	19,059,128.21	8,361,923.66	10,968,668.02	271,463.47
113.001 Sueldos base personal Presidencia	1,943,730.00	2,162,570.00	-	218,840.00
121.001 Honorarios asimilables a salarios	1,682,061.21	1,580,882.11	101,179.10	-
122.001 Sueldos base al personal eventual	-	42,636.00	-	42,636.00
122.002 Sueldos base al personal Limpias	-	226,491.71	-	226,491.71
123.001 Retribuciones a prestadores de Servicio Social.	49,858.00	45,858.00	4,000.00	-
132.001 Prima vacacional	272,905.11	232,499.00	40,406.11	-
132.004 Aguinaldo personal Limpias	-	18,936.00	-	18,936.00
134.001 Compensación personal de Presidencia	4,224,503.00	4,772,480.00	-	547,977.00
134.002 Compensación personal de Seguridad Pública (Tto, Bomberos)	-	251,827.00	-	251,827.00

AYUNTAMIENTO DE : TULANCINGO DE BRAVO				
RECURSOS PROPIOS				
PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014				
PROYECTO	REFS ANTERIOR	REFS MODIFICADO	REDUCCIÓN	AMPLIACIÓN
134.003	-	81,066.73	-	81,066.73
134.004	420,519.55	622,119.55	-	201,600.00
152.001	3,970,949.49	5,647,522.29	-	1,676,572.80
154.001	828,950.00	908,150.00	-	79,200.00
154.002	247,737.00	267,837.00	-	20,100.00
155.001	288,936.00	241,636.00	47,300.00	-
159.001	21,123.43	23,425.00	-	2,301.57
159.002	665,999.32	598,421.94	67,577.38	-
159.003	515,437.76	414,596.15	100,841.61	-
159.004	181,790.70	151,394.01	30,396.69	-
171.001	284,900.00	297,439.00	-	12,539.00
211.001	501,236.18	549,299.66	-	48,063.48
212.001	5,000.00	7,768.80	-	2,768.80
214.001	441,801.72	399,705.14	42,096.58	-
215.001	60,871.00	59,786.00	1,085.00	-
216.001	116,007.03	82,029.83	33,977.20	-
218.001	171,034.12	141,984.09	29,050.03	-
221.001	450,771.82	738,518.47	-	287,746.65
222.001	301,307.66	381,255.81	-	79,948.15
223.001	5,152.01	4,152.01	1,000.00	-
241.001	355,738.00	292,134.85	63,603.15	-
242.001	80,764.63	67,901.73	12,862.90	-
242.002	3,200,000.00	2,996,642.62	203,357.38	-
243.001	16,879.87	13,105.87	3,774.00	-
244.001	180,375.55	96,453.55	83,922.00	-
245.001	1,466.00	1,200.00	266.00	-
246.001	1,691,795.31	1,425,028.88	266,766.43	-
247.001	111,000.00	91,099.30	19,900.70	-
248.001	81,886.73	84,986.77	-	3,100.04
249.001	691,725.65	645,330.44	46,395.21	-
252.001	3,956.25	3,183.26	772.99	-
253.001	48,075.93	35,141.54	12,934.39	-
253.002	837.95	337.95	500.00	-
254.001	5,071.00	10,064.02	-	4,993.02
259.001	128,556.91	171,781.96	-	43,225.05
261.001	6,823,134.14	5,741,230.43	1,081,903.71	-
271.001	139,431.56	191,294.48	-	51,862.92
272.001	1,317.14	3,127.30	-	1,810.16
273.001	280,773.00	162,174.60	118,598.40	-
274.001	3,833.62	6,300.81	-	2,467.19
275.001	2,879.34	2,879.34	-	-
282.001	262,686.96	87,562.32	175,124.64	-
291.001	177,775.21	158,024.48	19,750.73	-
292.001	18,834.26	9,051.77	9,782.49	-
293.001	5,150.71	5,233.72	-	83.01
294.001	83,927.57	66,646.41	17,281.16	-
295.001	43,175.20	31,865.20	11,310.00	-
296.001	661,054.94	770,818.19	-	109,763.25
297.001	11,466.60	3,822.20	7,644.40	-
298.001	256,101.00	217,922.41	38,178.59	-
299.001	151,184.66	184,742.60	-	33,557.94
311.001	272,447.40	470,933.56	-	198,486.16
312.001	107,796.01	114,167.30	-	6,371.29
313.001	1,526,850.00	1,712,015.50	-	185,165.50
314.001	5,889.00	7,111.00	-	1,222.00
315.001	1,402,952.56	1,255,770.53	147,182.03	-
316.001	446.40	956.40	-	510.00
317.001	47,236.52	46,194.75	1,041.77	-
318.001	5,547.83	6,795.49	-	1,247.66
319.001	913,047.03	695,950.33	217,096.70	-
322.001	87,944.00	81,002.00	6,942.00	-
323.001	567,336.41	567,428.48	-	92.07
325.001	206,128.00	190,720.00	15,408.00	-
326.001	265,000.00	239,656.00	25,344.00	-
329.001	2,418,645.10	2,395,252.97	23,392.13	-
331.001	1,416,738.65	1,742,023.39	-	325,284.74
332.001	1,070,703.38	1,304,825.97	-	234,122.59
333.001	225,699.62	105,699.62	120,000.00	-
334.001	280,153.33	277,680.00	2,473.33	-
336.001	1,016,527.47	1,161,640.37	-	145,112.90
336.002	250,923.50	282,425.50	-	31,502.00
338.001	1,476,750.00	1,615,822.00	-	139,072.00
339.001	85,974.00	47,744.00	38,230.00	-
341.001	138,801.20	174,370.61	-	35,569.41
343.001	152,965.27	155,619.31	-	2,654.04
345.001	710,197.21	755,790.91	-	45,593.70
347.001	134,128.00	124,577.95	9,550.05	-
351.001	1,690,729.53	1,875,821.14	-	185,091.61
351.002	2,650,000.00	4,078,350.81	-	1,428,350.81

AYUNTAMIENTO DE : TULANGINGO DE BRAVO				
RECURSOS PROPIOS				
PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014				
PROYECTO	REPIS ANTERIOR	REPIS MODIFICADD	REDUCCIÓN	AMPLIACIÓN
352.001 Reparación y Mantenimiento de mobiliario y equipo de oficina	11,560.01	13,020.01	-	1,460.00
353.001 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo	94,626.30	93,244.30	1,382.00	-
354.001 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumentos	-	5,684.00	-	5,684.00
355.001 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	819,474.87	864,507.02	-	45,032.15
357.001 Otras Instalaciones, reparaciones y mantenimientos de maquinaria	117,913.87	120,842.23	-	2,928.36
358.001 Servicios de limpieza y manejo de desechos	2,500,000.00	-	2,500,000.00	-
359.001 Servicios de jardinería y fumigación	92,500.00	69,184.56	23,315.44	-
361.001 Difusión y publicidad de programas y/o actividades institucionales	3,841,940.05	3,753,245.57	88,694.48	-
363.001 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicaciones	52,200.00	17,400.00	34,800.00	-
364.001 Revelado de Fotografías y productos similares	8,700.00	2,900.00	5,800.00	-
371.001 Pasajes aéreos	200,536.24	205,323.80	-	4,787.56
372.001 Pasajes terrestres	1,781.00	1,835.00	-	54.00
375.001 Viáticos en el país	175,644.64	258,126.98	-	82,482.34
378.001 Servicios integrales de traslado y viáticos	22,661.67	18,246.00	4,415.67	-
379.001 Viáticos por otros servicios	1,096.68	9,856.91	-	8,760.23
382.001 Gastos de Orden social y Cultural	821,092.61	709,416.81	111,675.80	-
385.001 Gastos de representación por servidores públicos	2,700.00	2,175.00	525.00	-
391.001 Servicios funerarios para servidores públicos	81,424.00	95,162.00	-	13,738.00
392.001 Impuestos y derechos Federales y/o Estatales	233,392.16	281,007.13	-	47,614.97
394.001 Sentencias y resoluciones por autoridad competente	37,975.08	50,823.50	-	12,848.42
395.001 Penas, multas, accesorios y actualizaciones	15,223.00	14,223.00	1,000.00	-
396.001 Otros gastos por responsabilidades	58,133.12	97,969.35	-	39,836.23
399.001 Otros servicios por eventos cívicos, culturales y/o sociales	73,304.19	48,116.80	25,187.39	-
415.001 Transferencias Organismos Descentralizados	4,829,534.92	6,209,103.64	-	1,379,568.72
441.001 Apoyos y ayudas a la población	1,022,009.38	1,021,470.06	539.32	-
441.002 Apoyos para Funerales	95,355.00	90,045.00	5,310.00	-
441.003 Apoyos para Servicios Médicos	284,786.65	287,247.85	-	2,461.20
441.004 Apoyos para Actividades deportivas y/o culturales	584,506.51	508,105.75	76,400.76	-
441.005 Ayudas a Delegaciones, Ejidos, Comunidades y organizaciones	399,372.86	373,953.60	25,419.26	-
442.001 Becas y otras ayudas para programas de capacitación	113,789.00	301,585.00	-	187,796.00
443.001 Apoyos a instituciones Educativas	254,637.49	305,755.73	-	51,118.24
443.002 Apoyos y/o Estímulos personal docente	145,457.00	131,819.00	13,638.00	-
445.001 Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	665,674.80	395,032.91	270,641.89	-
481.001 Donativos a instituciones sin fines de lucro	442,000.00	468,400.00	-	26,400.00
511.001 Muebles para uso de escritorio	38,390.00	33,390.00	5,000.00	-
511.002 Muebles de asiento para descanso y/o utilitarios	20,284.00	20,284.00	-	-
511.003 Muebles y estantería para uso, manejo y/o almacenamiento de archivos	31,810.00	24,010.00	7,800.00	-
515.001 Equipos y aparatos de computo e informática de escritorio	283,258.27	224,434.73	58,823.54	-
515.002 Equipos y aparatos de computo e informática personales	46,695.50	36,695.50	10,000.00	-
515.003 Equipos y aparatos de escáner e impresión de información	19,627.37	19,627.37	-	-
515.004 Otros equipos y aparatos informáticos y de tecnología de la información	17,275.74	14,275.74	3,000.00	-
521.001 Equipos y aparatos reproductores de audio, video y sonido	51,800.00	51,800.00	-	-
529.002 Aparatos, muebles y equipo para recreación	25,708.61	19,281.46	6,427.15	-
541.002 Camiones	2,262,488.00	2,564,088.00	-	301,600.00
542.001 Carrocerías	11,600.00	11,600.00	-	-
549.001 Otros equipo de transporte	92,700.00	92,700.00	-	-
561.001 Maquinaria y equipo agropecuario	33,000.00	29,942.00	3,058.00	-
566.002 Aparatos y accesorios eléctricos (no break)	11,480.00	11,480.00	-	-
567.001 Herramienta y maquinaria para el sacrificio de animales	3,000.00	-	3,000.00	-
567.002 Herramienta y maquinaria para áreas verdes	37,796.73	36,907.40	889.33	-
567.003 Otras herramientas de trabajo	25,228.98	31,029.73	-	5,800.75
569.001 Otros equipos de almacenamiento y aditamentos	619,208.00	619,208.00	-	-
591.001 Software	-	122,500.00	-	122,500.00
581.001 Terrenos	475,000.00	475,000.00	-	-
597.001 Licencias de uso de software	16,413.08	13,413.08	3,000.00	-
851.001 HABITAT	3,085,184.00	3,085,184.00	-	-
851.002 RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS	2,939,520.00	2,939,520.00	-	-
851.004 APAZU	2,151,446.97	2,151,446.97	-	-
851.005 Otros	1,046,186.68	644,028.66	402,158.02	-
931.001 Comisión de la deuda pública interna	68,000.00	68,000.00	-	-
TOTAL PRESUPUESTO REPO 2014	102,874,228.44	94,542,321.00	17,960,768.05	9,628,860.60

8,331,907.44

MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVOPRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO EJERCICIO 2014

RELACION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS Y ESPECIFICAS	511 FORTAMUN ANTERIOR	REDUCCION	AMPLIACION	511 FORTAMUN MODIFICADO
TOTAL FONDO	78,440,613.00	-	36,245.43	78,476,858.43
113.002 Sueldos base personal de Seguridad Pública (Transito, Bomberos)	7,663,296.00	143,962.00	-	7,519,334.00
113.003 Sueldo base personal de Limpias	2,789,224.00	16,290.00	-	2,772,934.00
132.001 Prima vacacional	7,071.00	3,536.00	-	3,535.00
132.003 Aguinaldo personal de Seguridad Pública (Tto, Bomberos)	5,318,848.51	-	17,554.49	5,336,403.00
132.004 Aguinaldo personal Limpias	997,712.00	-	378,839.00	1,376,551.00
134.002 Compensación personal de Seguridad Pública (Tto, Bomberos)	24,405,792.00	1,070,501.30	-	23,335,290.70
134.003 Compensación personal de Limpias	5,897,048.00	39,258.00	-	5,857,790.00
152.001 Indemnizaciones	-	-	1,000,000.00	1,000,000.00
153.001 Prestaciones y haberes de retiro (Jubilados)	777,540.20	-	6,741.80	784,282.00
154.001 Quinquenios	37,300.00	50.00	-	37,250.00
154.002 Despensa	1,141,200.00	22,978.00	-	1,118,222.00
154.003 Bono de Riesgo SUBSEMUN	1,213,780.00	4,022.00	-	1,209,758.00
154.004 Otros Bonos	715,922.00	1,240.00	-	714,682.00
159.001 Subsidio para el Empleo (SUPE)	157,000.00	2,353.00	-	154,647.00
261.001 Combustible, Lubricantes y Aditivos	7,135,613.53	2,818,988.39	-	4,316,625.14
311.001 Servicio de Energía eléctrica	13,738,957.27	-	2,860,369.83	16,599,327.10
331.001 Servicios legales, consultoría y/o asesorías	348,000.00	-	-	348,000.00
355.001 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	399,993.49	-	-	399,993.49
398.001 Impuesto sobre nomina	3,196,315.00	104,081.00	-	3,092,234.00
851.003 SUBSEMUN	2,500,000.00	-	-	2,500,000.00
TOTAL PRESUPUESTO	78,440,613.00	4,227,259.69	4,263,505.12	78,476,858.43

36,245.43

MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVOPRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO EJERCICIO 2014

RELACIÓN DE CAPÍTULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS	521 Fondo General de Participaciones (FGP) ANTERIOR	REDUCCIÓN	AMPLIACIÓN	521 Fondo General de Participaciones (FGP), ISAN, IEPS MODIFICADO
TOTAL FONDO	51,891,104.00	-	10,403,160.79	62,294,264.79
111.001 Dietas	10,332,156.00	25,244.00	-	10,306,912.00
113.001 Sueldos base personal Presidencia	6,286,656.00	165,307.00	-	6,121,349.00
132.001 Prima vacacional	152,791.20	77,597.20	-	75,194.00
132.002 Aguinaldo personal Presidencia	96,292.45	-	5,156,067.55	5,252,360.00
134.001 Compensación personal de Presidencia	19,938,824.00	-	9,800.00	19,948,624.00
154.001 Quinquenios	1,231,800.00	28,500.00	-	1,203,300.00
154.002 Despensa	315,900.00	900.00	-	315,000.00
159.001 Subsidio para el Empleo (SUPE)	56,106.00	451.00	-	55,655.00
296.001 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	-	-	121,573.11	121,573.11
355.001 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	-	-	155,383.89	155,383.89
358.001 Servicios de limpieza y manejo de desechos	-	-	2,868,741.54	2,868,741.54
375.001 Viáticos en el país	-	-	11,445.75	11,445.75
415.001 Transferencias Organismos Descentralizados	8,784,279.97	-	1,281,104.03	10,065,384.00
421.001 Defensa del menor del Estado	237,600.00	-	-	237,600.00
421.002 Hospital niño D.I.F. del Estado	462,000.00	-	-	462,000.00
421.003 Centro de Rehabilitación del Estado	528,000.00	-	-	528,000.00
614.003 Urbanización Municipal	-	-	150,000.00	150,000.00
622.001 Edificios de seguridad pública	-	-	200,000.00	200,000.00
851.005 Otros	-	-	806,186.68	806,186.68
911.001 Amortización de la deuda interna	273,698.38	-	-	273,698.38
921.001 Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	3,195,000.00	59,142.56	-	3,135,857.44
TOTAL PRESUPUESTO	51,891,104.00	357,141.76	10,760,302.55	62,294,264.79

10,403,160.79

MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVOPRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO EJERCICIO 2014

RELACIÓN DE CAPÍTULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS	522 Fondo de Fomento Municipal (FFM) ANTERIOR	REDUCCIÓN	AMPLIACIÓN	522 Fondo de Fomento Municipal (FFM) MODIFICADO
TOTAL FONDO	33,402,487.00	-	1,234,911.58	34,637,398.58
113.001 Sueldos base personal Presidencia	3,648,096.00	231.00	-	3,647,865.00
132.001 Prima vacacional	93,867.00	48,285.00	-	45,582.00
132.002 Aguinaldo personal Presidencia	2,860,722.00	-	237,256.00	3,097,978.00
134.001 Compensación personal de Presidencia	15,273,020.00	40,489.00	-	15,232,531.00
153.001 Prestaciones y haberes de retiro (Jubilación)	4,706,500.00	27,166.00	-	4,679,334.00
154.001 Quinquenios	695,200.00	-	2,700.00	697,900.00
154.002 Despensa	187,652.00	-	1,700.00	189,352.00
159.001 Subsidio para el Empleo (SUPE)	18,704.00	-	408.00	19,112.00
221.001 Productos alimenticios para personas	-	-	78,085.81	78,085.81
358.001 Servicios de limpieza y manejo de desechos	-	-	1,030,932.77	1,030,932.77
398.001 Impuesto sobre nomina	5,918,726.00	-	-	5,918,726.00
TOTAL PRESUPUESTO	33,402,487.00	116,171.00	1,351,082.58	34,637,398.58
				1,234,911.58

MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVOPRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO EJERCICIO 2014

RELACIÓN DE CAPÍTULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS	525 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FFIR) ANTERIOR	REDUCCIÓN	AMPLIACIÓN	525 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FFIR) MODIFICADO
TOTAL FONDO	3,580,000.00	-	220,937.50	3,800,937.50
261.001 Combustible, Lubricantes y Aditivos	-	-	121,103.00	121,103.00
313.001 Servicio de agua potable	3,580,000.00	45,165.50	-	3,534,834.50
415.001 Transferencias Organismos Descentralizados	-	-	145,000.00	145,000.00
TOTAL PRESUPUESTO	3,580,000.00	45,165.50	266,103.00	3,800,937.50

AYUNTAMIENTO DE : TULANGINGO DE BRAVO
RESUMEN POR CAPÍTULO DEL GASTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

CAPÍTULO POR FONDO	IMPORTE POR FONDO	IMPORTE POR CAPÍTULO	% DEL FONDO	% DEL PRESUPUESTO
1000 SERVICIOS PERSONALES		143,363,154.19		38.67%
1100 RECURSOS FISCALES (REFIS)	18,587,787.49		12.97%	
5110 FORTAMUN	51,220,678.70		35.73%	
5210 Fondo General de Participaciones (FGP)	43,278,394.00		30.19%	
5220 Fondo de Fomento Municipal (FFM)	27,609,654.00		19.26%	
5310 HABITAT	226,640.00		0.16%	
5330 SUBSEMUN	2,440,000.00		1.70%	
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS		22,842,692.87		6.16%
1100 RECURSOS FISCALES (REFIS)	15,941,588.81		11.12%	
5110 FORTAMUN	4,316,625.14		3.01%	
5210 Fondo General de Participaciones (FGP)	121,573.11		0.08%	
5220 Fondo de Fomento Municipal (FFM)	78,085.81		0.05%	
5250 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FFIR)	121,103.00		0.08%	
5310 HABITAT	44,970.00		0.03%	
5330 SUBSEMUN	2,218,747.00		1.55%	
3000 SERVICIOS GENERALES		69,108,314.90		18.64%
1100 RECURSOS FISCALES (REFIS)	28,218,655.86		19.68%	
5110 FORTAMUN	20,439,554.59		14.26%	
5210 Fondo General de Participaciones (FGP)	3,035,571.18		2.12%	
5220 Fondo de Fomento Municipal (FFM)	6,949,658.77		4.85%	
5250 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FFIR)	3,534,834.50		2.47%	
5310 HABITAT	4,051,860.00		2.83%	
5330 SUBSEMUN	2,878,180.00		2.01%	
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		21,530,502.54		5.81%
1100 RECURSOS FISCALES (REFIS)	10,092,518.54		7.04%	
5210 Fondo General de Participaciones (FGP)	11,292,984.00		7.88%	
5250 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FFIR)	145,000.00		0.10%	
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		10,019,760.09		2.70%
1100 RECURSOS FISCALES (REFIS)	4,451,667.01		3.11%	
5120 FAISM	420,838.08		0.29%	
5310 HABITAT	184,182.00		0.13%	
5330 SUBSEMUN	4,963,073.00		3.46%	
6000 INVERSIÓN PÚBLICA		87,276,413.58		23.54%
1100 RECURSOS FISCALES (REFIS)	8,361,923.66		5.83%	
2210 CREDITO BANOBRAS	15,633,490.00		10.90%	
5120 FAISM	27,772,752.92		19.37%	
5210 Fondo General de Participaciones (FGP)	350,000.00		0.24%	
5310 HABITAT	10,918,247.00		7.62%	
5320 RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS	6,390,000.00		4.46%	
5350 FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL	920,000.00		0.64%	
5360 FONDO DE CULTURA	14,100,000.00		9.84%	
6300 CONTINGENCIAS	2,830,000.00		1.97%	
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		12,126,366.31		3.27%
1100 RECURSOS FISCALES (REFIS)	8,820,179.63		6.15%	
5110 FORTAMUN	2,500,000.00		1.74%	
5210 Fondo General de Participaciones (FGP)	806,186.68		0.56%	
9000 DEUDA PÚBLICA		4,506,283.82		1.22%
1100 RECURSOS FISCALES (REFIS)	68,000.00		0.05%	
2210 CREDITO BANOBRAS	1,028,728.00		0.72%	
5210 Fondo General de Participaciones (FGP)	3,409,555.82		2.38%	
TOTAL GENERAL	\$370,773,488.30	\$370,773,488.30		100%

AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO	
POR PROGRAMA INSTITUCIONAL	
PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014	
PROGRAMA INSTITUCIONAL	PRESUPUESTO
10101 AYUNTAMIENTO	11,367,584.33
10102 OFICAL MAYOR	790,904.76
10201 EVALUACION, SUPERVISION Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.	1,457,096.81
10302 COORDINACION DE GESTION DE LAS POLITICAS GUBERNAMENTALES.	9,508,559.89
10304 ASESORIA MUNICIPAL	103,187.00
10305 MUNICI1O PROMOTOR DE LA INFORMACION.	4,569,981.31
10401 ARMONIA ENTRE LOS DIFERENTES SECTORES QUE COMPONEN EL MUNICI1O.	3,157,363.88
10403 DOCUMENTO DE VIAJE QUE ACREDITA LA NACIONALIDAD E IDENTIDAD DE LOS MEXICANOS EN EL EXTRANJERO	711,694.21
10404 RESOLUCION INTEGRAL EN CONFLICTOS DE TRABAJO.	318,975.83
10406 ESTABILIDAD JURIDICA Y DEFENSORIA PUBLICA	768,125.79
10407 DOCUMENTO DE IDENTIFICACION OFICIAL QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL.	454,381.08
10408 ATENCION EFICAZ Y AMABLE A LAS PETICIONES CIUDADANAS DE ESTE MUNICI1O.	633,280.76
10409 LA HISTORIA DEL MUNICI1O CERCA DE TI	232,477.00
10410 REGULARIZACION Y ACTUALIZACION DE ACTOS MERCANTILES EN EL MUNICI1O DE TULANCINGO.	2,368,497.52
10411 SEREFAM (SERVICIOS REGISTRALES DEL ESTADO FAMILIAR)	1,838,078.57
10412 PROMOCION DE LA CULTURA DE PAZ EN EL MUNICI1O DE TULANCINGO HIDALGO.	819,102.11
10413 ACTUALIZACION Y VALORACION DE LO ACONTENCIDO EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.	401,665.11
10414 LA GESTION CERCA DE TI	313,137.20
10501 SECRETARIA DE LA TESORERIA Y ADMINISTRACION	53,768,894.74
10504 DIRECCION DE CONTABILIDAD	2,407,301.09
10507 DIRECCION DE EGRESOS	649,106.60
10508 DIRECCION DE INGRESOS	21,282,696.26
10510 OFICINA DE CATASTRO	1,050.02
10511 OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL	16,588.00
10513 DEPARTAMENTO DE RECAUDACION Y EJECUCION FISCAL	296,812.55
10514 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	10,845,300.84
10515 FOMENTAR LA APTITUD Y ACTITUD A LOS SERVIDORES PUBLICOS,	897,792.94
10516 PROPORCIONAR SOPORTE TECNICO A TODAS LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.	874,235.72
10518 DIRECCION DE AREA DE LOGISTICA Y EVENTOS ESPECIALES	360,778.90
10519 OFICINA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	922,798.09
10601 EVALUACION Y SUPERVISION DEL DESEMPEÑO DE LAS DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA COORDINACION DE SEGURIDAD	9,477,332.93
10604 PRONAPRED	1,237.70
10605 SUBSEMUN	16,199,901.28
10606 ELABORACION Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE BENEFICIEN LA PREVENCION DEL DELITO.	884,139.32
10607 PROFESIONALIZACION DE LAS CORPORACIONES POLICIALES MUNICIPALES.	23,237,055.63
10608 JUECES CALIFICADORES	400.00
10612 MEJORA DE PROBLEMAS DE TRANSITO Y VIALIDAD DEL MUNICI1O.	11,897,052.36
10614 ATENCION DE EMERGENCIAS Y PREVENCION DE ACCIDENTES.	6,358,801.32
10701 SECRETARIA DESARROLLO URBANO, OBRAS PUBLICAS Y MEDIO AMBIENTE	3,146,857.10
10703 PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO	1,592,322.90
10707 CONTRIBUIR CON EL MUNICI1O PARA QUE LA GENTE VIVA EN UNA CIUDAD (ENTORNO) CON LAS CONDICIONES DE PLA	2,567,535.49
10710 DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	4,553,427.68
10710 DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	7,604,752.47
10710 URBANIZACION	67,477,850.03
10711 HABITAT	15,425,899.00
10712 RESCATE ESPACIOS PUBLICOS	6,390,000.00
10714 MUNICI1O CON ORDEN TERRITORIAL.	819,160.89
10720 MEDIO AMBIENTE ADECUADO PARA EL DESARROLLO Y BIENESTAR POBLACIONAL.	1,208,664.89
10801 SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	840,485.23
10802 ADULTO MAYOR INFORMADO.	124,334.90
10803 MEJORAR LAS CONDICIONES DE CALIDAD DE VIDA DE LA SOCIEDAD A TRAVES DE UNA CORRECTA APLICACION DEL RECI	657,885.37
10804 FOMENTAR EL DEPORTE Y LA RECREACION.	2,292,192.18
10805 UNIDAD DEPORTIVA MUNICIPAL	113,398.11
10806 DIRECCION CULTURA	1,388,955.24
10807 INCREMENTO EN LA IDENTIDAD CULTURAL DE TULANCINGO.	933,625.00
10809 MUSEO DE DATOS HISTORICOS	74,073.70
10811 SEGUIMIENTO PARA CUMPLIR CON LAS METAS Y PROYECTOS PROGRAMADOS.	2,676,721.08
10812 JEFATURA DE BIBLIOTECAS	590,270.63
10813 SALUD	1,899,309.13
10814 CAPACITACION PARA EL BIENESTAR SOCIAL Y ECONOMICO EN LAS ZONAS URBANO MARGINADAS EN LA CIUDAD DE TU	1,430,830.67
10821 IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES DEL MUNICI1O DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.	349,890.07
10822 ATENCION Y PREVENCION DE LA VIOLENCIA FAMILIAR.	433,274.14
10823 ATENCION A LA JUVENTUD	233,970.35
10901 PROMOCION PROACTIVA EN EL MERCADO LABORAL.	301,579.53
10903 RESCATE AL CAMPO PARA OBTENER APOYOS QUE DETONEN EN LA ECONOMIA DEL PRODUCTOR	848,921.23
10904 VINCULACION A PROGRAMAS SOCIALES	312,491.10
10906 CIUDADANOS PROTEGIDOS ANTE LOS ABUSOS POR PARTE DE LOS COMERCIOS ESTABLECIDOS EN EL MUNICI1O.	33,192.30
10907 ENLACE CONDUSEF	540.60
10909 ELEVAR LA COMPETITIVIDAD TURISTICA EN BENEFICIO Y EN PRO DEL MUNICI1O.	48,263.00
10910 DIRECCION DE DESARROLLO COMERCIAL	51,519.00
10911 DIRECCION DE TURISMO	798,993.97
11001 SECRETARIA DE SERVICIOS MUNICIPALES	340,418.81
11003 RegulaciOn del Comercio Informal	2,434,983.78
11004 CARNE SEGURA PARA EL CONSUMO HUMANO.	2,292,923.43
11005 MEJORAR LAS ACCIONES QUE PRO1CIEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO Y CONSERVACIO	8,149,605.17
11006 AREAS NATURALES PROTEGIDAS Y SANEAMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	4,378,520.93
11007 DIRECCION DE LIM1A Y DISPOSICION DE RESIDUOS	21,719,798.22
11008 PLAN ESTRATEGICO DE REHABILITACION, CONSERVACION Y EDUCACION DE FAUNA SILVESTRE.	1,292,986.23
11009 SERVICIOS DE PANTEONES A LA CIUDADANIA.	1,764,463.65
11102 SISTEMA DIF MPAL	211,642.32
11202 UNIDAD TECNICA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO	367,797.50
11203 UNIDAD TECNICA DE GESTION GUBERNAMENTAL	405,791.83
Total general	370,773,488.30

AYUNTAMIENTO DE : TULANCINGO DE BRAVO		
POR PROYECTOS DE INVERSIÓN		
PRESUPUESTO DE EBRESOS MODIFICADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014		
PROYECTO	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO
110 RECURSOS FISCALES (REFIS)		8,361,923.66
189 Techumbre de la Escuela Primaria Martin Urrutia. Centro	904,878.25	
191 Rehabilitacion Casa Ejidal Ja Repec	119,654.09	
192 Reparacion de Rampas del Centro Historico	150,000.00	
193 Const de Pav Hldr de Calle Manuel Morales	254,431.67	
194 Sustitucion de Concreto Hid C. Benito Ju	303,798.08	
195 Const de Terraceria Calle Rodolfo Guzman	732,182.65	
196 Rehab Estacionamiento del Centro Civico	919,265.73	
197 Rehab Acceso, Pasillo y Areas Inst Feria	2,665,578.72	
199 Rehab Areas Verdes col. 20 Noviembre	123,869.88	
201 Reconstrucción de Acceso a Fracc. Rincones de la Haciendas 1ra, 2da y 3era Sección	1,817,853.59	
203 Acab Auditorio y Const Sanit Acocul Palm	200,000.00	
205 Const barda perimetral casa de salud col	170,411.00	
2210 CREDITO BANOBRAS		15,633,490.00
157 PROYECTO DE MODERNIZACIÓN CATASTRAL EN TULANCINGO DE BRAVO	#####	
5110 FDR TAMUN		
5120 FAISM		27,772,752.92
115 Construccion de aula de 6 * 8 en Escuela Primaria 20 de Noviembre Bilingüe	312,838.00	
116 Construccion de Aula en Esc. Primaria Vicente Guerrero	318,315.65	
117 Construccion de Aula Esc. Telesecundaria 449, Rojo Gomez	312,838.00	
118 Construccion de Aula Escuela Primaria "Federico A. Corzo"	312,838.00	
119 Construccion de aula Jardin de Niños "Aurelio Jimenez Patiño"	312,838.00	
120 Construccion de Aulas en TV 278 Col. Emiliano Zapata	556,255.44	
121 Construccion de Aulas Esc. Secundaria General No. 1 "Lic. Benito Juarez"	556,255.44	
122 Construccion de Baños Telesecundaria No. 206 Bo. Tejanecapa, Santa Maria Asuncion	621,887.04	
123 Construccion de Comedor Esc. Prim. Jose Vasconcelos, Col. Loma Bonita	357,732.50	
124 Construccion de Modulo de Baños en Esc. Sec. 56	607,109.73	
125 Construccion de ultima etapa de Aula en Escuela Primaria "Gregorio Torres Quintero"	144,450.07	
126 Impermeabilizacion en Jardin de Niños, Tepalzingo	59,522.82	
127 Impermeabilizacion de aulas en esc. Telesecundaria Num. 29 Cuauhtemoc, Col. Jardines del Sur	355,715.58	
128 Impermeabilizacion en escuela Primaria Escudo Nacional Bo. Atlalpan	138,870.56	
129 Mantenimiento de aula en Jardin de Niños "Convivencia infantil"	85,610.49	
130 Rehabilitacion de aula en Escuela Primaria Niños Heroes	198,827.85	
131 Terminacion de aula Jardin de Niños cri-cri	132,017.40	
133 Rehabilitacion de Dispensario Medico	105,404.82	
135 Suministro y colocacion de depositos de agua potable	62,792.70	
136 Construccion de red de agua potable	174,755.11	
137 Perforacion y equipamiento de pozo (Ejido Zapotlan de Aliende)	5,331,197.55	
138 Perforacion y equipamiento del pozo la morena 3ra seccion	6,338,829.85	
140 Ampliacion de red de drenaje sanitario (Callejon de las Flores)	261,293.28	
141 Construccion de drenaje sanitario acceso principal	530,581.84	
142 Construccion de drenaje sanitario calle mezquite	65,499.89	
143 Construccion de Red de Drenaje Pluvial La Cienega	3,500,000.00	
144 Construccion de Red de Drenaje Sanitario (2da etapa) Bo. Centro	2,500,000.00	
145 Construccion de Red de Drenaje Sanitario Paraiso Sur	990,115.92	
146 Construccion, suministro y colocacion de letrinas en Bo. Otontepec	355,388.28	
147 Construccion, suministro y colocacion de letrinas en Bo. Tejanecapa	355,388.28	
149 Construccion de Red de Energia Electrica	177,289.64	
150 Construccion de Red de Electrica Bo. Tejanecapa, Santa Maria Asuncion	363,039.49	
151 Construccion de red de energia electrica	303,876.45	
152 Construccion de red de energia electrica (Aportacion Municipal)	367,356.67	
153 Construccion de Red de energia electrica Av. Rojo gomez	393,791.94	
154 Construccion de red de energia electrica Ejido Mimila	174,118.28	
155 Red de energia electrica Calle Santiago (Lugo Verduzco - Tollantzingo), Col. Hidalgo Unido	38,110.36	
5210 Fondo General de Participaciones (FGP)		350,000.00
207 Rehabilitación en Subcomandancia Sta Maria Asunción	200,000.00	
208 Rehabilitación Auditorio Acocul Guadalupe	150,000.00	
5220 Fondo de Fomento Municipal (FFM)		
5250 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FFIR)		
5310 HABITAT		10,918,247.00
180 130771ME002 OBRA INTEGRAL CALLE COLOMER: PAVIMENTO HIDRÁULICO, RED DE AGUA Y RED DE DRENAJE SANITARIO	2,811,342.00	
181 130773ME002 OBRA INTEGRAL CALLE 2 DE AGOSTO: GUARNICIONES, BANQUETAS, PAVIMENTO HIDRÁULICO Y RED DE AGUA	1,909,225.00	
182 130773ME003 OBRA INTEGRAL CALLE BUGAMBILIA: GUARNICIONES, BANQUETAS, PAVIMENTO HIDRÁULICO, RED DE AGUA Y RED DE DRENAJE SANITARIO	2,458,144.00	
184 130771ME001 AMPLIACIÓN CDC METLATLA	1,533,914.00	
185 130771ME003 AMPLIACIÓN CDC CAÑADA	836,507.00	
186 130771ME004 REHABILITACIÓN CDC GUADALUPE	277,273.00	
187 130773ME001 HABILITACIÓN CDC GUADALUPE	1,091,842.00	
5320 RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS		6,390,000.00
175 13077EMF001 CORREDOR PEATONAL CUAUHTEMOC-HIDALGO	1,944,000.00	
176 13077EMF002 SENDERO DE MOVILIDAD ALTERNA (MATAMOROS-VIOLETA)	3,807,000.00	
178 13077EMF003 PARQUE LA AVIONETA	639,000.00	
5330 SU8SEMUN		
5350 FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL		920,000.00
171 CONSTRUCCION DE TECHO Y REHABILITACION DE DESAYUNADOR EN ESC. PRIMARIA NIÑOS HEROES DE CHAPULTEPEC EL ABRA	70,000.00	
173 TECHADO DE ESPACIO DEPORTIVO MUNICIPAL SANTA ANA HUEYTLALPAN	850,000.00	
5360 FONDO DE CULTURA		
159 CORREDOR CULTURAL EN LOS ANTIGUOS PATIOS DE MANIOBRAS DEL FERROCARRIL 1 ERA ETAPA	3,100,000.00	
160 CASA DE CULTURA	4,000,000.00	
161 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO CULTURAL (CENTRO CULTURA RICARDO GARIBAY)	7,000,000.00	
6300 CONTINGENCIAS		2,830,000.00
164 Acondicionamiento de cancha de usos multiples en escuela primaria Centro Escolar Quetzalcoatl	200,000.00	
165 Ciclovía y cancha Col. San Luis	2,000,000.00	
166 Construccion de equipamiento de espacio deportivo	100,000.00	
167 Suministro y colocacion de banca en equipamiento de espacio deportivo (Santa Maria Asuncion, San Nicolas Cebolletas, Nuevo Tulancingo, Caltego, Col. Adolfo Ruiz Cortinez)	30,000.00	
168 Techado de espacio deportivo municipal	100,000.00	
169 Terraza deportiva a un costado del Sendero Intermunicipal de movilidad Alternativa	400,000.00	
Total general	87,276,413.58	87,276,413.58

AYUNTAMIENTO DE : TULANCINGO DE BRAVO ALINEACION AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014		
EJE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2012-2016	SUB EJE	EJE
Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente		18,279,649.12
101 Salud Pública Municipal	2,184,041.13	
102 Educación	4,266,991.71	
103 Deporte y Recreación	4,690,532.29	
104 Opciones Culturales para la Comunidad	3,287,016.31	
105 Igualdad Real entre Mujeres y Hombres	783,164.21	
106 Atención a la Juventud	460,610.35	
107 Adultos Mayores	124,334.90	
108 Desarrollo Integral de la Familia y Asistencia Social	2,482,958.22	
Competitividad para el Desarrollo Económico Sustentable		4,796,751.61
201 Promoción de la Inversión y el Empleo	713,852.63	
202 Desarrollo Agropecuario Sustentable	848,921.23	
204 Promoción y Servicios Turísticos	798,993.97	
205 Comercio y Abasto Municipal	2,434,983.78	
Desarrollo Municipal, Ordenado y Sustentable		146,223,503.40
301 Servicios Públicos Integrales y de Excelencia	39,399,832.25	
303 Medio Ambiente y Recursos Naturales	1,208,664.89	
304 Obra Pública Municipal	90,158,685.60	
305 Desarrollo Urbano Municipal	15,456,320.66	
Paz y Tranquilidad Social, Convivencia con Armonía		74,521,515.39
401 Democracia y Estado de Derecho	4,627,516.28	
402 Registro del Estado Familiar	1,838,078.57	
403 Seguridad Pública Municipal	49,800,066.86	
404 Protección Civil y Cuerpo de Bomberos	6,358,801.32	
405 Seguridad Vial y Tránsito Municipal	11,897,052.36	
Gobierno Moderno y Eficiente		126,952,068.78
501 Municipio Promotor de la Transparencia y acceso a la Información	7,060,088.92	
502 Municipio Moderno, Eficiente y con Servicios de Calidad	36,659,670.11	
503 Racionalidad y Rendición de Cuentas en el Servicio Público	3,056,407.69	
504 Reglamentación e Inspección de Establecimientos Municipales	2,368,497.52	
505 Hacienda Pública Municipal	76,743,603.57	
506 Participación Social	1,063,800.97	
Total general	370,773,488.30	370,773,488.30

AYUNTAMIENTO DE : TULANCINGO DE BRAVO		
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO EJERCICIO 2014		
PROGRAMA	IMPORTE	
GOBIERNO		189,932,762.33
1.1.1 Legislación	12,158,489.09	
1.3.1 Presidencia / Gobernatura	12,361,895.11	
1.3.2 Política Interior	714,802.31	
1.3.4 Función Pública	1,711,504.61	
1.3.5 Asuntos Jurídicos	768,125.79	
1.3.8 Territorio	4,979,019.28	
1.3.7 Población	304,028.66	
1.3.9 Otros	4,677,094.09	
1.5.2 Asuntos Hacendarios	62,687,243.74	
1.6.1 Defensa	454,381.08	
1.7.1 Policía	24,121,594.95	
1.7.2 Protección Civil	6,358,801.32	
1.7.3 Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	22,194,725.10	
1.7.4 Sistema Nacional de Seguridad Pública	16,199,901.28	
1.8.1 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	12,749,004.20	
1.8.3 Servicios de Comunicación y Medios	4,569,981.31	
1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	113,389.70	
1.8.5 Otros	2,808,780.71	
DESARROLLO SOCIAL		144,815,096.50
2.1.1 Ordenación de Desechos	21,773,536.19	
2.1.2 Administración del Agua	5,968.51	
2.1.3 Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	2,426,863.77	
2.1.6 Otros de Protección Ambiental	1,208,664.89	
2.2.1 Urbanización	76,329,202.14	
2.2.2 Desarrollo Comunitario	2,702,440.67	
2.2.6 Servicios Comunales	2,633,342.24	
2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	1,914,709.13	
2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	284,732.00	
2.4.1 Deporte y Recreación	7,520,532.29	
2.4.2 Cultura	18,447,525.54	
2.5.1 Educación Básica	7,373,982.12	
2.6.8 Otros Grupos Vulnerables	211,642.32	
2.6.9 Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	840,485.23	
2.7.1 Otros Asuntos Sociales	1,141,469.46	
DESARROLLO ECONOMICO		15,965,640.99
3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General	747,585.53	
3.1.2 Asuntos Laborales Generales	318,975.83	
3.2.1 Agropecuaria	848,921.23	
3.5.6 Otros Relacionados con Transporte	8,447,683.13	
3.7.1 Turismo	798,993.97	
3.9.1 Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	4,803,481.30	
OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES		20,059,988.48
4.1.1 Deuda Pública Interna	4,442,221.52	
4.2.1 Transferencias entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	15,617,766.96	
PRESUPUESTO TOTAL	370,773,488.30	370,773,488.30

AYUNTAMIENTO DE : TULANCINGO DE BRAVO, HGO. CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA CONAC PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO EJERCICIO 2014	
CATEGORÍA	IMPORTE
D Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	3,413,493.52
E Prestación de Servicios Públicos	159,585,742.72
F Promoción y fomento	13,266,096.87
G Regulación y supervisión	8,579,681.68
K Proyectos de Inversión	112,577,767.18
M Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	58,752,529.57
O Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	1,457,096.81
P Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	367,797.50
R Específicos	12,773,282.45
Total general	370,773,488.30

AYUNTAMIENTO DE TULANGINGO DE BRAVO
 CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO
 PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

TIPO DE GASTO	IMPORTE	IMPORTE POR TIPO	% DEL
			FONDO
1 Gasto Corriente		261,577,280.17	
1000 SERVICIOS PERSONALES	143,363,154.19		54.81%
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	22,842,692.87		8.73%
3000 SERVICIOS GENERALES	69,108,314.90		26.42%
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS	21,530,502.54		8.23%
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	4,428,587.01		1.69%
6000 INVERSIÓN PÚBLICA	-		0.00%
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	304,028.66		0.12%
9000 DEUDA PÚBLICA	-		0.00%
2 Gasto de Capital		104,689,924.31	
1000 SERVICIOS PERSONALES	-		0.00%
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	-		0.00%
3000 SERVICIOS GENERALES	-		0.00%
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS	-		0.00%
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5,591,173.08		5.34%
6000 INVERSIÓN PÚBLICA	87,276,413.58		83.37%
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	11,822,337.65		11.29%
9000 DEUDA PÚBLICA	-		0.00%
3 Amortización de la deuda y disminución de pasivos		4,506,283.82	
1000 SERVICIOS PERSONALES	-		0.00%
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	-		0.00%
3000 SERVICIOS GENERALES	-		0.00%
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS	-		0.00%
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-		0.00%
6000 INVERSIÓN PÚBLICA	-		0.00%
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-		0.00%
9000 DEUDA PÚBLICA	4,506,283.82		100.00%
Total general	370,773,488.30	370,773,488.30	

AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO		
CLASIFICADOR ADMINISTRATIVO		
PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	PRESUPUESTO	
3.1.1.1.1.D1.01	AYUNTAMIENTO	11,367,584.33
3.1.1.1.1.D1.02	OFICAL MAYOR	790,904.76
3.1.1.1.1.D2.01	CONTRALORIA	1,343,707.11
3.1.1.1.1.02.02	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION	113,389.70
3.1.1.1.1.03.01	PRESIDENCIA MUNICIPAL	4,809,209.50
3.1.1.1.1.03.02	SECRETARIA PARTICULAR	7,930,156.23
3.1.1.1.1.03.04	ASESORIA MUNICIPAL	103,187.00
3.1.1.1.1.03.05	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL	4,569,981.31
3.1.1.1.1.04.01	SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL	3,038,867.06
3.1.1.1.1.04.02	DOCUMENTOS Y CERTIFICACIONES OFICIALES	117,075.50
3.1.1.1.1.04.03	OFICINA DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES	711,694.21
3.1.1.1.1.04.04	OFICINA DE JUNTA PERMANENTE DE CONCILIACION	318,975.83
3.1.1.1.1.04.06	DIRECCION JURIDICA	768,125.79
3.1.1.1.1.04.07	DIRECCION JUNTA MPAL DE RECLUTAMIENTO	454,381.08
3.1.1.1.1.04.08	OFICIALIA DE PARTES	633,280.76
3.1.1.1.1.04.09	DIRECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL	233,898.32
3.1.1.1.1.04.10	DIRECCION DE REGLAMENTOS Y ESPECTACULOS	2,368,497.52
3.1.1.1.1.04.11	DIRECCION DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	1,838,078.57
3.1.1.1.1.04.12	DIRECCION DE CONCILIADOR MUNICIPAL	819,102.11
3.1.1.1.1.04.13	JEFATURA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION	401,665.11
3.1.1.1.1.04.14	OFICINA DE GESTION POLITICA	313,137.20
3.1.1.1.1.05.01	SECRETARIA DE LA TESORERIA Y ADMINISTRACION	53,768,720.74
3.1.1.1.1.05.02	OFICINA DE LICITACIONES, CONCURSOS Y ADQUISICIONES	174.00
3.1.1.1.1.05.04	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	2,399,877.91
3.1.1.1.1.05.05	OFICINA DE CONTABILIDAD	7,423.18
3.1.1.1.1.05.07	DIRECCIÓN DE EGRESOS	649,106.60
3.1.1.1.1.05.08	DIRECCIÓN DE INGRESOS	21,282,696.26
3.1.1.1.1.05.10	OFICINA DE CATASTRO	1,050.02
3.1.1.1.1.05.11	OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL	16,588.00
3.1.1.1.1.05.13	DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN FISCAL	296,812.55
3.1.1.1.1.05.14	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	7,304,497.83
3.1.1.1.1.05.15	DIRECCIÓN DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	897,792.94
3.1.1.1.1.05.16	DIRECCIÓN DE ÁREA DE INFORMÁTICA	874,235.72
3.1.1.1.1.05.18	DIRECCIÓN DE ÁREA DE LOGÍSTICA Y EVENTOS ESPECIALES	360,778.90
3.1.1.1.1.05.19	OFICINA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	922,798.09
3.1.1.1.1.06.01	SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	9,477,332.93
3.1.1.1.1.06.04	PRONAPRED	1,237.70
3.1.1.1.1.06.05	SUBSEMUN	16,199,901.28
3.1.1.1.1.06.06	CONSEJO MUNICIPAL DESEGURIDAD CIUDADANA	884,139.32
3.1.1.1.1.06.07	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	23,237,055.63
3.1.1.1.1.06.08	JUECES CALIFICADORES	400.00
3.1.1.1.1.06.12	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD	11,897,052.36
3.1.1.1.1.06.14	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	4,472,824.78
3.1.1.1.1.06.15	SUBDIRECCIÓN DE BOMBEROS	1,885,976.54
3.1.1.1.1.07.01	SECRETARIA DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y MEDIO AMBIENTE	3,146,857.10
3.1.1.1.1.07.03	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MOVILIDAD URBANA	1,592,322.90
3.1.1.1.1.07.07	DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS	2,567,535.49
3.1.1.1.1.07.10	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	101,755,957.84
3.1.1.1.1.07.14	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y AGRARIO	819,160.89
3.1.1.1.1.07.20	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE	1,208,664.89
3.1.1.1.1.08.01	SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	840,485.23
3.1.1.1.1.08.02	OFICINA DE INAPAM	124,334.90
3.1.1.1.1.08.03	COORDINACIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	657,885.37
3.1.1.1.1.08.04	DIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA Y RECREACIÓN	2,292,192.18
3.1.1.1.1.08.05	UNIDAD DEPORTIVA MUNICIPAL	113,398.11
3.1.1.1.1.08.06	DIRECCIÓN CULTURA	1,388,955.24
3.1.1.1.1.08.07	JEFATURA DE MUSEOS	1,006,757.99
3.1.1.1.1.08.09	MUSEO DE DATOS HISTORICOS	940.71
3.1.1.1.1.08.11	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	2,676,721.08
3.1.1.1.1.08.12	JEFATURA DE BIBLIOTECAS	590,270.63
3.1.1.1.1.08.13	DIRECCIÓN DE SANIDAD MUNICIPAL	1,899,309.13
3.1.1.1.1.08.14	DIRECCIÓN DE DESARROLLO CDMUNITARIO	1,427,900.28
3.1.1.1.1.08.15	CDC METLATLA	1,085.19
3.1.1.1.1.08.17	CDC LA CAÑADA	439.20
3.1.1.1.1.08.19	CDC GUADALUPE	1,406.00
3.1.1.1.1.08.21	INSTANCIA DE LA MUJER	349,890.07
3.1.1.1.1.08.22	OFICINA DE CEAVIF	433,274.14
3.1.1.1.1.08.23	INSTANCIA DE LA JUVENTUD	233,970.35
3.1.1.1.1.09.01	SECRETARIA DE FOMENTO ECONOMICO	266,775.20
3.1.1.1.1.09.02	COORDINACIÓN TÉCNICA DE FOMENTO ECONOMICO	33,798.63
3.1.1.1.1.09.03	DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL	848,921.23
3.1.1.1.1.09.04	PROYECTOS PRODUCTIVOS	312,491.10
3.1.1.1.1.09.06	ENLACE PROFECO	33,192.30
3.1.1.1.1.09.07	ENLACE CONDUSEF	417.60
3.1.1.1.1.09.08	EMPREDED	123.00
3.1.1.1.1.09.09	DIRECCIÓN DE FOMENTO INDUSTRIAL	48,263.00
3.1.1.1.1.09.10	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMERCIAL	52,524.70
3.1.1.1.1.09.11	DIRECCIÓN DE TURISMO	798,993.97
3.1.1.1.1.10.01	SECRETARIA DE SERVICIOS MUNICIPALES	340,418.81
3.1.1.1.1.10.03	DIRECCIÓN DE MERCADOS Y CENTROS DE ABASTO	2,434,983.78
3.1.1.1.1.10.04	DIRECCIÓN DE RASTRO MUNICIPAL	2,292,923.43
3.1.1.1.1.10.05	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO	8,149,605.17
3.1.1.1.1.10.06	JEFATURA DE PARQUES Y JARDINES	4,378,520.93
3.1.1.1.1.10.07	DIRECCIÓN DE LIMPIA Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS	21,719,798.22
3.1.1.1.1.10.08	DIRECCIÓN DE ZOOLOGICO MUNICIPAL	1,292,986.23
3.1.1.1.1.10.09	DIRECCIÓN DE PANTEONES MUNICIPALES	1,764,463.65
3.1.1.1.1.11.01	CAAMT	5,968.51
3.1.1.1.1.11.02	SISTEMA DIF MPAL	211,642.32
3.1.1.1.1.12.01	UNIDAD TECNICA DE INNOVACION GUBERNAMENTAL	60,261.00
3.1.1.1.1.12.02	UNIDAD TECNICA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO	307,536.50
3.1.1.1.1.12.03	UNIDAD TECNICA DE GESTION GUBERNAMENTAL	405,791.83
Total general		370,773,488.30