



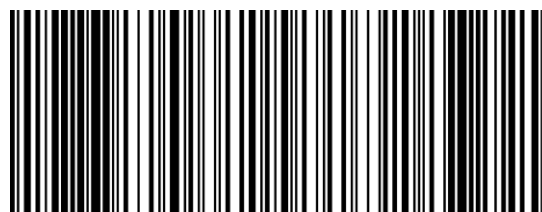
LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2023_jul_24_alc2_30

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

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

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

/poficialhgo

@poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo.- Bando de Policía y Gobierno.	3
Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo.- Reglamento Interior.	17
Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo.- Reglamento Interno de Trabajo para los Servidores Públicos de la Administración Pública.	47
Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo.- Reglamento del Comercio Municipal.	58
Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo.- Reglamento para el uso de la Plaza de Armas y/o Principal de Tenango de Doria, Hidalgo.	65
Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo.- Decreto que contiene el Código de Ética para la Administración Pública Municipal.	72



El C. ING. ERICK MENDOZA HERNÁNDEZ, en mí carácter de presidente Municipal de Tenango de Doria, Estado de Hidalgo; a sus habitantes hace saber, que con fundamento en el Artículo 115 fracción II segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el Artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y en el Artículo 56 fracción I inciso (b); de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo;

CONSIDERANDO

PRIMERO. - En base a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 56 fracción I inciso "b"; de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, es facultad del Ayuntamiento aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, en beneficio del funcionamiento de la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria y asegurando la participación ciudadana y vecinal.

SEGUNDO. - El Municipio nace por mandato del pueblo, plasmado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, como la base de organización territorial, política y administrativa, y con personalidad jurídica propia, cuya finalidad en forma general es la satisfacción de las necesidades colectivas de su población y el propiciamiento de su desarrollo.

TERCERO. - Que, debido al crecimiento poblacional del Municipio, es indispensable la elaboración de un cuerpo normativo municipal que responda a las condiciones actuales y que dote de una mayor capacidad de actuación y respuesta a las Autoridades Municipales con competencia en Seguridad Pública, al tiempo que provea de mejores condiciones para la garantía de los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio de Tenango de Doria.

CUARTO.- En mérito de lo anterior el presente Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria lo constituyen el conjunto de normas expedidas por el Ayuntamiento del Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo, cuyas disposiciones son relativas a los valores protegidos en la esfera del orden público, en lo que se refiere a: Seguridad General, Civismo, Salubridad, Forestación, Conservación de Vialidades y Ornato Público, Propiedad y Bienestar de las personas en su Seguridad, Tranquilidad y disfrute de propiedades particulares, así como la integridad moral del individuo y de la familia; regulando además los efectos derivados de la adecuada prestación de los servicios Municipales.

QUINTO.- En el presente Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria, también se establecen normas que tienen por objeto lograr una mejor cultura ciudadana y orientar las políticas de Gobierno Municipal a este efecto; clasificar las conductas antisociales, que se constituyan en infracciones administrativas; establecer el procedimiento a que deberá sujetarse la autoridad para la aplicación de sanciones respecto de las infracciones que se cometan, procurar la convivencia armónica, garantizar la tranquilidad y la seguridad de los habitantes del Municipio, en su persona, bienes, y derechos; propiciar que las Autoridades Municipales procuren e impartan justicia pronta y expedita en el marco de su competencia, propiciar una cultura ciudadana por la legalidad, así como por la conciliación de los intereses de las personas en conflicto, y fomentar la capacidad del ciudadano para celebrar acuerdos, reconocerlos y cumplirlos; atender y promover las condiciones que favorezcan el desarrollo humano sostenible, determinar mecanismos que permitan definir la responsabilidad de las Autoridades de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad; determinar los comportamientos que sean favorables a la convivencia ciudadana y conduzcan a la autorregulación, y lograr el respeto de los derechos fundamentales, sociales y culturales, y de los derechos colectivos y del ambiente, así como de los demás derechos reconocidos en tratados y convenios internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano.

QUE, POR LO EXPUESTO Y FUNDADO, ME PERMITO SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE:

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE TENANGO DE DORIA, ESTADO DE HIDALGO.

TÍTULO PRIMERO **Disposiciones Generales**

CAPÍTULO PRIMERO **Principios Rectores**

ARTÍCULO 1.- Este ordenamiento es de observancia general y obligatoria dentro de los límites de la circunscripción territorial del Municipio de Tenango de Doria, Estado de Hidalgo. Quedan obligados a su cumplimiento, sin distinción, todas las personas que se encuentren dentro de dichos límites.

ARTÍCULO 2.- El objeto del presente ordenamiento es fijar normas generales básicas de organización del Municipio de Tenango de Doria, de convivencia y trato entre los habitantes, así como otorgarles orientación y certidumbre en su relación con el Gobierno de la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, conforme a lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 3.- En el caso de que alguna persona física o moral se vea involucrada en la comisión de alguna conducta prevista en este ordenamiento, se hará acreedora a la sanción prevista según el supuesto, tenga o no establecido su domicilio en este Municipio.

ARTÍCULO 4.- El Municipio Libre es una Institución con personalidad jurídica, política y territorio determinado, dotado de facultades para atender las necesidades de su núcleo de población, para lo cual manejará su patrimonio conforme a la normatividad en la materia.

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento es el órgano colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del Municipio, integrado por un Presidente, un Síndico y los Regidores que establece El Código Electoral del Estado de Hidalgo, y su funcionamiento estará determinado por el Reglamento respectivo, supletoriamente lo que señale la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 6.- La Administración Pública Municipal de Tenango de Doria será Centralizada, las dependencias y organismos necesarios para el despacho de los asuntos de la Presidencia Municipal y los requisitos que deberán cumplir los servidores públicos encargados de su dirección serán regulados por el reglamento respectivo. En todo caso, las Dependencias de la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria Centralizada, deberá planear, programar y conducir sus actividades con sujeción a los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 7.- Son fines de la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, entre otros, los siguientes:

- I.- Preservar la dignidad de la persona y en consecuencia las garantías individuales;
- II.- Salvaguardar y garantizar la integridad territorial;
- III.- Prestar adecuadamente los servicios públicos municipales;
- IV.- Promover y organizar la participación ciudadana;
- V.- Conducir y regular la planeación del desarrollo del Municipio;
- VI.- Administrar justicia en el ámbito de su competencia;
- VII.- Salvaguardar y garantizar, dentro de su territorio, la seguridad y el orden público.
- VIII.- Promover e impulsar el desarrollo de las actividades económicas;
- IX.- Coadyuvar a la preservación de la ecología, protección y mejoramiento del medio ambiente;
- X.- Coadyuvar para poder garantizar la salubridad e higiene pública;
- XI.- Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales y artísticos, para acrecentar la identidad Municipal;
- XII.- Promover el bienestar social de la población con la implementación de programas de educación, deportivos, asistencia social, salud y vivienda;
- XIII.- Garantizar la convivencia armónica entre sus habitantes; y
- XIV.- Definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas del Municipio, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de su cultura e identidad, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

CAPÍTULO SEGUNDO

Territorio Municipal

ARTÍCULO 8.- Tenango de Doria cuyas coordenadas geográficas son 20°20'08" de latitud norte y 98°13'36" de longitud oeste del meridiano de Greenwich, se encuentra ubicado a 1,660 metros sobre el nivel del mar (msnm), y a 103 km. de distancia de Pachuca de Soto, capital del estado. Se encuentra ubicado en la Sierra Madre Oriental, formado por sierra en un 70% y localizado también en el Eje Neovolcánico, conformado por lomeríos y constituido por pendientes mayores al 15%. El Municipio colinda al norte con los municipios de San Bartolo Tutotepec y Huehuetla; al este con el municipio de Huehuetla y el Estado de Puebla; al sur con el Estado de Puebla y el Municipio de Metepec; y al oeste con los municipios de Metepec y San Bartolo Tutotepec. Tiene una extensión territorial de 176.71 kilómetros cuadrados.



CAPÍTULO TERCERO
Nombre y Escudo

ARTÍCULO 9.- Los signos de identidad y símbolo representativo del Municipio, son el nombre y el escudo. El nombre actual del Municipio "Tenango de Doria" no podrá ser cambiado, sino por acuerdo unánime del Ayuntamiento y con la aprobación del Congreso del Estado.

ARTÍCULO 10.- El nombre de Tenango de Doria, proviene de la voz de "Tenanco" que es de origen náhuatl y significa "En el lugar de los muros", de tenamitl "muro o pared" y el locativo "co". Habiendo sido llamado también durante algún tiempo Tenamealtepetl, que significa "El Cerro Amurallado". El apellido Doria es el del Licenciado y coronel Juan Crisóstomo Doria, que fue el primer gobernador del estado de Hidalgo, nombrado por el presidente Benito Juárez conforme al decreto de la erección del estado.

ARTÍCULO 11.- El glifo del Municipio representa un muro con salientes hacia arriba a manera de almenas y en la pared baja del cuadrante ostenta cuatro círculos.

ARTÍCULO 12.- La descripción del Escudo del Municipio de Tenango de Doria tiene como figura central del sello, el busto de Don Miguel Hidalgo y Costilla de perfil derecho, orlado con laureles y guirnalda en la base y circundado por dos aros en disposición concéntrica, ubicado entre estos en la parte superior la leyenda "Municipio" y en la parte inferior "Tenango de Doria"

ARTÍCULO 13.- El escudo del Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo deberá ser utilizado por los Órganos de Gobierno Municipal, para tal efecto, deberá exhibirse en forma ostensible tanto en las Oficinas Gubernamentales Municipales como en todo tipo de documentos oficiales y bienes del Patrimonio Público Municipal, el uso por otras personas, instituciones privadas o de carácter social, requerirá de autorización expresa del Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO
Actividades de la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria

CAPÍTULO PRIMERO
Servicios Públicos

ARTÍCULO 14.- La Administración Pública Municipal de Tenango de Doria tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos que se establecen en el Artículo 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 139 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y los referidos en el artículo 108 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 15.- Corresponde al Ayuntamiento la reglamentación de todo lo concerniente a la organización, administración, concesión, funcionamiento, conservación y explotación de los Servicios Públicos a su cargo. Dicha facultad debe ser ejercida con exacta observancia a lo dispuesto por el presente ordenamiento y demás Leyes aplicables.

ARTÍCULO 16.- Los Servicios Públicos Municipales deberán prestarse en forma continua, regular, general y uniforme, de acuerdo a las necesidades de la población.

CAPÍTULO SEGUNDO
Permisos, Licencias y Autorizaciones

ARTÍCULO 17.- La autorización, licencia o permiso que emita la Dirección de Reglamentos y Espectáculos mediante su Titular, da únicamente derecho al particular de ejercer la actividad para la que fue otorgada en los términos expresados en el documento.

ARTÍCULO 18.- El Titular de Reglamentos y Espectáculos tendrá las facultades de expedir las autorizaciones de licencias o permisos a que se refiere el artículo anterior teniendo como fundamento lo señalado en el artículo 121 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 19.- Todos los permisos, licencias, espectáculos y diversiones se regirán por las disposiciones establecidas por los reglamentos, acuerdos y disposiciones vigentes que sean emitidos por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO
Planeación y Desarrollo

ARTÍCULO 20.- El Ayuntamiento entrante está obligado a formular un Plan Municipal de Desarrollo y los programas anuales a los que deben sujetarse sus actividades, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y congruente con el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo; asimismo, dentro de los primeros 60 días de la administración, deberá instalar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM).

ARTÍCULO 21.- En materia de desarrollo urbano, el Municipio en apego a las Leyes Federales y Estatales aplicables, podrá ejercer, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I.- Formular, aprobar, modificar y administrar la zonificación y su Programa de Desarrollo Urbano Municipal, así como proceder a su evaluación, participando con el Estado cuando sea necesario;
- II.- Coordinar el contenido del Programa de Desarrollo Urbano Municipal con la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo, así como con el Plan Estatal de Desarrollo;
- III.- Fomentar la participación de la comunidad en la elaboración, ejecución, evaluación y modificación del Programa de Desarrollo Urbano Municipal;
- IV.- Definir las políticas en materia de reservas territoriales y ecológicas;
- V.- Ejercer el derecho preferente para adquirir inmuebles;
- VI.- Otorgar o cancelar permisos de construcción y vigilar que reúnan las condiciones necesarias de seguridad;
- VII.- Informar y orientar a los interesados sobre los trámites que deban realizar para la obtención de licencias, autorizaciones y permisos de construcción, la cual deberá exhibirse de manera pública y visible en el lugar de la obra;
- VIII.- Autorizar los números oficiales, las nomenclaturas de las calles y avenidas, callejones, andadores y demás vías de comunicación dentro del Municipio; y
- IX.- Las demás necesarias para regular el desarrollo urbano, de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO CUARTO
Desarrollo Social y Económico

ARTÍCULO 22.- Es derecho de los habitantes del Municipio acceder a los beneficios del desarrollo social como la educación, salud, alimentación, vivienda, deporte, cultura, disfrute de un medio ambiente sano, trabajo y seguridad social, de acuerdo con los principios rectores de la política de Desarrollo Social Municipal y en los términos que establezca la normatividad de cada programa.

ARTÍCULO 23.- El Municipio formulará y aplicará políticas sociales y oportunidades de desarrollo productivo en beneficio de las personas, familias y grupos sociales en situación de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 24.- Todo comerciante estará obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley General de Salud Ley de Salud para el Estado de Hidalgo y las del presente Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria.

ARTÍCULO 25.- La Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, en el ámbito de su competencia, está facultado para llevar el control, inspección, fiscalización y sanción de la actividad comercial que realizan los particulares.

CAPÍTULO QUINTO
Asistencia Social

ARTÍCULO 26.- Corresponde a la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria; a través del sistema Desarrollo Integral de la Familia, aplicar la política de asistencia social en el Municipio, de conformidad con los modelos y programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo y con apego a la normatividad correspondiente.

ARTÍCULO 27.- Tendrá derecho a la asistencia social toda persona o grupo en situación de vulnerabilidad física, mental, jurídica, social o económica que requiera apoyo y servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar

CAPÍTULO SEXTO
Seguridad Pública Tránsito y Protección Civil

ARTÍCULO 28.- La Administración Pública Municipal de Tenango de Doria realizará las funciones de Seguridad Pública y Tránsito, a través de los cuerpos de Seguridad Pública Municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, de este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria y los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 29.- El presidente Municipal supervisará que la actuación de los cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil sea bajo los principios normativos de servicio a la comunidad, disciplina, así como el respeto a los derechos humanos y a la legalidad.

ARTÍCULO 30.- La Administración Pública Municipal de Tenango de Doria en conjunto con el Gobierno del Estado de Hidalgo, establecerá los programas permanentes de equipamiento, capacitación y profesionalización de los cuerpos de policía, con el objeto de lograr una mejor y más eficaz prestación del servicio, así como el desarrollo integral de sus elementos que permitan ampliar su capacidad de respuesta a los requerimientos de la sociedad.

ARTÍCULO 31.- Para las tareas de prevención, tránsito y protección civil, la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, desarrollará políticas, programas, así como acciones para que la sociedad participe en la planeación y supervisión de las mismas, fomentando entre la ciudadanía los valores culturales y cívicos que estimulen el respeto a las instituciones.

TÍTULO TERCERO Acciones u Omisiones que Constituyen Infracciones

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

ARTÍCULO 32.- Se considera infracción toda acción u omisión, individual o de grupo, realizada en lugar público o privado que derive en la alteración al orden público y que contravenga las disposiciones contenidas en este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que emita el Ayuntamiento, siempre y cuando dichas conductas no constituyan delito en los términos del Código Penal.

CAPÍTULO SEGUNDO Infracciones Contra la Tranquilidad y Orden Público

ARTÍCULO 33.- Se consideran infracciones que atentan contra la tranquilidad y orden público, las siguientes:

- I. Emplear rifles o pistolas de municiones, postas de plomo, diábolos, dardos peligrosos o cualquier otra arma que vaya en contra de la seguridad del individuo, o que puedan causar daño en propiedades públicas o privadas, en sitios no permitidos o acondicionados para tal efecto;
- II. Fabricar, acopiar o vender cohetes u otros fuegos artificiales sin el permiso de la Autoridad Municipal y demás autoridades competentes;
- III. Detonar cohetes u otros fuegos artificiales causando molestia a la ciudadanía;
- IV. Alterar el orden, arrojar líquidos u objetos, prender fuego, o provocar alarma infundada en cualquier reunión, evento o espectáculo público, que pueda generar pánico o molestias a los asistentes;
- V. Provocar, incitar riñas o contiendas causando molestias a las personas en lugares públicos o privados, ya sea individualmente o valiéndose de grupos o pandillas;
- VI. Trepase a las bardas o cercos para espiar a los interiores de los domicilios o faltar al respeto a sus moradores;
- VII. Introducirse en residencias, locales, o lugares de acceso restringido en que se celebre algún evento sin la autorización correspondiente;
- VIII. Efectuar juegos o prácticas de deportes en la vía pública, si se causa molestia al vecindario, si se interrumpe el tránsito o pone en peligro su vida o la de terceros;
- IX. Transitar en cualquier medio de transporte por las vías públicas, aceras o ambulatorias de las plazas o parques públicos incurriendo en molestias a la ciudadanía;
- X. Arrojar de manera intencional sobre las personas objetos o sustancias que causen molestias o daños en su físico o indumentaria;
- XI. Alterar, inutilizar, quitar o destruir las señales colocadas en cualquier sitio para regular los Servicios Públicos o indicar peligro;
- XII. No utilizar los implementos necesarios para la seguridad de las personas, siendo el propietario o poseedor de un animal al encontrarse éste en la vía pública o lugares de uso común;
- XIII. Azuzar a un animal para dañar a personas o sus bienes;



- XIV. Mantener en propiedad privada o pública animales que pongan en peligro la integridad de las personas y sus bienes;
- XV. Molestar al vecindario con aparatos musicales o por cualquier otro medio usados con alto volumen de sonido;
- XVI. Interrumpir el paso de desfiles autorizados o de cortejos fúnebres permitidos, por sí o a través de vehículos, animales u otro medio;
- XVII. Dificultar u obstaculizar el libre tránsito sobre las vialidades o banquetas mediante excavaciones, topes, escombros, materiales, muebles u objetos, sin el permiso de la Autoridad Municipal;
- XVIII. Impedir u obstaculizar la realización de una obra de servicio social o beneficio colectivo sin causa justificada, o utilizarla antes de que la autoridad correspondiente la ponga en operación;
- XIX. Abusar o aprovecharse de la ingenuidad, buena fe o ignorancia de las personas, lucrando mediante predicciones o adivinaciones, valiéndose para ello de cualquier medio;
- XX. Asear, reparar, lubricar, revisar o vender vehículos automotores y sin motor o cualquier tipo de mercancía en la vía pública, alterando la libre circulación de vehículos o personas en las banquetas o arroyo vehicular, causando molestias y mala imagen urbana;
- XXI. Que los padres de familia o las personas que ejerzan la patria potestad o la tutela sobre los menores de edad, permitan que éstos incurran en acciones que causen molestias a las personas o a sus propiedades;
- XXII. Custodiar vehículos en la vía pública;
- XXIII. Apartar lugares de estacionamiento en la vía pública;
- XXIV. Asear vehículos estacionados o en tránsito en la vía pública, alterando la libre circulación de vehículos o personas en las banquetas o arroyo vehicular, causando molestias y mala imagen urbana;
- XXV. Utilizar lotes baldíos o construcciones en desuso para fomentar un ambiente de inseguridad o causar molestias o daños;
- XXVI. Propiciar por descuido o abandono de bienes inmuebles, molestias daños o fomentar un ambiente de insalubridad o inseguridad;
- XXVII. Causar daños o escándalo en el interior de los panteones, internarse en ellos en plan de diversión o hacer uso indebido de sus instalaciones;
- XXVIII. Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, o consumir cualquier otra sustancia tóxica, en centros escolares, cines, oficinas y recintos públicos;
- XXIX. Transportar, manejar o utilizar en lugares públicos o privados, combustibles y sustancias peligrosas, sin el cumplimiento de las normas correspondientes o las precauciones y atenciones debidas;
- XXX. Deambular en la vía pública en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias tóxicas; e
- XXXI. Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas en vía pública, inmuebles desocupados o interiores de vehículos.

CAPÍTULO TERCERO

Infracciones que Afectan el Patrimonio Público o Privado

ARTÍCULO 34.- Son infracciones que afectan el patrimonio público o privado, las siguientes:

- I. Hacer mal uso o causar daño al equipamiento urbano, plazas públicas o a las instalaciones destinadas a la prestación de los Servicios Públicos Municipales;
- II. Arrancar, maltratar, destruir los árboles o plantas de los jardines, calles, paseos u otros sitios públicos;
- III. Utilizar cualquier árbol o planta para amarrar, colgar, exhibir lonas, carpas o cualquier tipo de mercancía;
- IV. Escribir leyendas, rayar, pintar o fijar anuncios de cualquier clase, en fachadas, bardas, banquetas, parques, plazas, calles o cualquier bien público o privado, sin el permiso de la Autoridad Municipal, institución o persona que pueda otorgarlo;
- V. Borrar, alterar o destruir la nomenclatura y señalamientos viales de las calles, casas o edificios públicos y privados;
- VI. Contaminar cualquier depósito de agua para uso público o privado, su conducto o tubería, con cualquier materia que altere su calidad, y que pueda llegar a afectar la salud;
- VII. Introducir vehículos o cualquier tipo de animales por terrenos ajenos que se encuentran sembrados, tengan plantíos o que se encuentren preparados para la siembra que puedan llegar a causar molestias, inseguridad o daños a bienes o personas;
- VIII. Cortar, maltratar o remover frutos, plantas, ornamentos y demás accesorios, de huertos o predios ajenos;
- IX. Ocasionar daños a las cercas ajenas, o hacer uso de éstas sin la autorización del propietario o poseedor;
- X. Ocupar algún bien de dominio público sin la autorización de la autoridad correspondiente; y
- XI. Utilizar el equipamiento urbano para colocar cualquier tipo de anuncio, evento o servicio público o privado.

CAPÍTULO CUARTO

Infracciones que Constituyen Faltas a la Autoridad y a la Asamblea



ARTÍCULO 35.- Son infracciones que constituyen faltas a la autoridad y a la Asamblea, las siguientes:

- I. Obstaculizar o entorpecer el desempeño en el ejercicio de sus funciones del Síndico, Regidores o de cualquier servidor público;
- II. Agredir física, verbalmente o con señas obscenas a cualquier servidor público síndico o regidores en el desempeño de sus labores o con motivo de las mismas;
- III. Utilizar palabras o ejecutar actos irrespetuosos dentro de los edificios públicos;
- IV. Obstaculizar el funcionamiento de las líneas telefónicas destinadas a los servicios de emergencia o asistencial, o solicitar falsamente el auxilio de las mismas;
- V. Usar sirenas, uniformes, insignias, códigos o cualquier otro implemento de uso exclusivo de los cuerpos de Seguridad Pública y Protección Civil Municipales, sin tener la facultad para ello;
- VI. Destruir, o maltratar intencionalmente, documentos oficiales, libros, leyes, reglamentos, circulares o cualquier otro objeto similar que se encuentre al alcance de las personas en oficinas e instituciones públicas;
- VII. No exhibir públicamente o negarse a presentar a la Autoridad Municipal que la requiera, la autorización, licencia o permiso expedida por el Municipio; e
- VIII. Impedir el acceso de la autoridad cuando con motivo de sus funciones esta tenga que ingresar a colonias o edificios en condominio o privadas.

CAPÍTULO QUINTO

Infracciones Contra la Moral y Convivencia Sana

ARTÍCULO 36.- Son infracciones que constituyen faltas a la moral y convivencia sana, las siguientes:

- I. Exhibirse desnudo intencionalmente en la vía pública, o en el interior de su domicilio, siempre que se manifieste de manera ostensible a la vía pública o en los domicilios adyacentes;
- II. Orinar, defecar o escupir en la vía pública o en lugar visible al público;
- III. Realizar actos sexuales o conductas obscenas en la vía pública, en lugares de acceso al público o en el interior de los vehículos estacionados o en circulación;
- IV. Pegar, colocar, rayar o pintar por sí mismo o por encargo, leyendas o dibujos que hagan apología del delito, la drogadicción o atenten contra la moral pública; y
- V. Estacionarse en lugares públicos o privados en cajones destinados para el uso exclusivo de personas con capacidades diferentes sin ostentar tal condición.

CAPÍTULO SEXTO

Infracciones que Atentan Contra la Salubridad y el Medio Ambiente

ARTÍCULO 37.- Son infracciones que atentan contra la salubridad y el medio ambiente, las siguientes:

- I. Poseer establos, caballerizas, criaderos o corrales de animales dentro de la zona urbana;
- II. Mantener o transportar sustancias u organismos putrefactos, o cualquier otro material que expida mal olor, sin el permiso correspondiente o incumpliendo las normas sanitarias y de seguridad;
- III. Arrojar o permitir que corran aguas residuales desde su propiedad hacia la vía pública, ríos, arroyos, drenes, o depósitos de agua;
- IV. Verter en el drenaje público aguas residuales con desechos sólidos o cualquier otra materia que lo dañe o impida su buen funcionamiento;
- V. Desperdiciar el agua potable en su domicilio o negocio, o tener fugas de cualquier tipo que se manifiesten hacia el exterior de su inmueble;
- VI. No contar con la cantidad suficiente de sanitarios o tenerlos en condiciones antihigiénicas por parte de los propietarios o encargados de cualquier establecimiento mercantil u otro sitio de reunión público;
- VII. No mantener las instalaciones, muebles o enseres en condiciones higiénicas en establecimientos mercantiles sean fijos o semifijos;
- VIII. Realizar fogatas en la vía pública, lotes baldíos, en construcciones en desuso, o en predios particulares ocasionando molestias a los vecinos;
- IX. Quemar basura, neumáticos o cualquier otro residuo en lugares públicos o privados;
- X. Omitir informar a la autoridad, por quienes estén obligados a hacerlo, sobre la existencia de personas que padezcan alguna enfermedad infecto-contagiosa;
- XI. No comprobar por parte de los dueños de los animales, que éstos se encuentran debidamente vacunados cuando se lo requiera la autoridad, o negarse a que sean vacunados;
- XII. Preparar, distribuir o manipular alimentos y bebidas con el conocimiento de que se padece alguna enfermedad transmisible;
- XIII. Fumar en cualquier lugar público o privado donde esté prohibido por la Ley en la materia;
- XIV. Permitir la prostitución; por parte del propietario o administrador de un giro comercial;



- XV. Permitir que se emitan sustancias contaminantes o tóxicas a la atmósfera de cualquier forma; por parte del propietario o administrador de cualquier giro comercial o industrial;
- XVI. Realizar toda actividad que ponga en peligro la salud pública o que cause molestias a las personas por el polvo, gases, humos o cualquier otra materia;
- XVII. Vender o proporcionar a menores de edad, pintura en aerosol sustancias tóxicas o solventes cuya inhalación genere una alteración a la salud;
- XVIII. Producir ruido con el escape abierto o aparatos especiales al conducir cualquier tipo de vehículo automotor;
- XIX. Provocar ruido de manera intencional con motivo del ofrecimiento de algún servicio, mediante altavoces, claxon, silbatos o cualquier otro medio; y
- XX. Tirar basura a la vía pública, incluso desde un vehículo en tránsito o estacionado.

CAPÍTULO SÉPTIMO Faltas Cívicas

ARTÍCULO 38.- Son faltas cívicas, las siguientes:

- I. No conducirse con respeto en ceremonias y festividades cívicas, en especial cuando se encuentren ante la Bandera y Escudo Nacional, así como el Escudo del Estado de Hidalgo y del Municipio de Tenango de Doria;
- II. Destruir, ultrajar o usar indebidamente los símbolos patrios, o escudos del Estado de Hidalgo o del Municipio de Tenango de Doria;
- III. Al dueño o encargado de un establecimiento comercial, cultural o de cualquier índole, que no permita el acceso a personas con capacidades diferentes por razón de su condición, a menos que su ingreso represente un peligro para la seguridad de ellos mismos o de los demás concurrentes; y
- IV. El uso del Escudo del Municipio de Tenango de Doria, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO Sanciones

CAPÍTULO PRIMERO Aspectos Generales

ARTÍCULO 39.- Las conductas previstas por este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria, serán sancionadas de la siguiente manera:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Arresto hasta por 36 horas,
- IV. Trabajo en favor de la comunidad; y
- V. Sesiones de desintoxicación y rehabilitación en materia de adicciones.

ARTÍCULO 40.- Para efecto del artículo anterior se entenderá por:

- I. Amonestación: Llamado de atención por escrito, que, por única vez, hará la autoridad Municipal al infractor; donde le dará a conocer la falta cometida y lo exhortará a no reincidir, apercibiéndolo de que se hará acreedor a sanciones mayores en caso de una nueva infracción;
- II. Multa: Consiste en el pago en efectivo que deberá hacer el infractor a la Tesorería Municipal, tomando como base el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, al momento de cometer la infracción;
- III. Arresto: Medida de privación de la libertad, para tomar a una persona bajo custodia en el área de retención de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- IV. Trabajo en Favor de la Comunidad: Trabajo físico realizado por un ciudadano que tiene como objeto mejorar el entorno municipal como sanción a una infracción cometida; y
- V. Sesiones de desintoxicación y rehabilitación en materia de adicciones: Consiste en acudir por lo menos a cinco sesiones para el tratamiento de desintoxicación y rehabilitación en materia de adicciones.

ARTÍCULO 41.- Las autoridades, al imponer las sanciones, apegadas a lo establecido en este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria, deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- I. Capacidad económica del infractor;
- II. Antecedentes,
- III. Intencionalidad de la conducta;
- IV. Gravedad y peligrosidad de la falta.
- V. Daño causado;
- VI. Reincidencia,
- VII. Procedencia de la acumulación de las faltas; y



VIII. Circunstancias particulares de cada caso.

ARTÍCULO 42.- En todo momento, la autoridad verificará que el infractor al que se le haya impuesto alguna de las sanciones señaladas en el artículo 39 de este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria, deberá también, en su caso, reparar el daño causado.

ARTÍCULO 43.- Si al tomar conocimiento del hecho, la autoridad calificadora considera que no se trata de una falta administrativa, sino de la comisión de un probable delito, turnará inmediatamente el asunto, mediante oficio que contenga el informe correspondiente, a la agencia del Ministerio Público Investigadora de Delitos competente, y pondrá a su disposición al detenido o detenidos, conjuntamente con los objetos que se le hubieren presentado y que tengan relación con los hechos.

ARTÍCULO 44.- En caso de que la persona haya utilizado uno o varios objetos para cometer la infracción, la autoridad que tomó en conocimiento el hecho, los pondrá a disposición del Conciliador Municipal, quien los mantendrá en resguardo hasta que sean pagadas las infracciones respectivas y se acredite la propiedad de los mismos por el infractor.

CAPÍTULO SEGUNDO
Determinación de las Sanciones

ARTÍCULO 45.- Se sancionará con amonestación, trabajo en favor de la comunidad, o multa de cinco a veinte UMAS, a quien incurra en cualquiera de las infracciones previstas en los artículos 33 fracciones III, VI, VIII, IX, XXI, XXXI, 34 fracciones III, XI, 36 fracción II y 37 fracciones XI y XIII de este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria.

ARTÍCULO 46.- Se sancionará con arresto hasta por treinta y seis horas o multa de cincuenta a cien UMAS, a quien incurra en cualquiera de las infracciones previstas en los Artículos 33 fracciones I, VII, X, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXVII, XXX, 34 fracciones II, VII, VIII, IX, X, 35 fracciones III, VII, VIII, 36 fracciones I y III, 37 fracciones I, VI, VII, XVIII, XIX, XX, 41 fracciones I, III y IV de este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria.

ARTÍCULO 47.- Se sancionará con arresto por treinta y seis horas o multa de ciento veinte a ciento cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigente, a quien incurra en cualquiera de las infracciones previstas en los Artículos 33 fracciones II, IV, V, XI, XIII, XIX, XXV, XXVI, XXVIII, XXIX, 34 fracciones I, IV, V, VI, 35 fracciones I, II, IV, V, VI, 36 fracciones IV, V, 37 fracciones II, III, IV, V, VIII, IX, X, XII, XIV, XV, XVI, XVII, y 38 fracción II de este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria.

ARTÍCULO 48.- Si la conducta lo amerita, adicionalmente a cualquiera de las sanciones previstas en este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria, al infractor se le deberá imponer lo establecido en la fracción V del Artículo 40.

ARTÍCULO 49.- Si el infractor fuese jornalero, trabajador de la construcción o no asalariado, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día, sin menoscabo de que le puedan ser aplicadas alguna otra de las sanciones previstas en el Artículo 40 de este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria.

ARTÍCULO 50.- Se impondrá el doble de la sanción impuesta inicialmente, así como 36 horas de trabajo en favor de la comunidad, a quien reincida en la comisión de la infracción.

Se considerará reincidente al que haya cometido la misma falta en dos ocasiones dentro del lapso de un año. Para esto, la autoridad responsable vigilará que se mantengan actualizados los libros de registro que se deban llevar, conforme al reglamento respectivo.

ARTÍCULO 51.- Las sanciones de multa podrán permutarse por arresto hasta por treinta y seis horas o por trabajo en favor de la comunidad, sin embargo, en cualquier momento el infractor sancionado podrá hacer el pago de la multa y recuperar de inmediato su libertad.

ARTÍCULO 52.- Para efectos de imponer la medida de trabajo en favor de la comunidad, la autoridad deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Estudiar las circunstancias del caso, y previo examen médico de la persona, tomará la decisión correspondiente;
- b) Que la persona no sea reincidente, pues en este caso no se le permitirá el uso de esta prerrogativa;



- c) Que el trabajo sea coordinado y supervisado en tiempo y forma por la Dirección de Obras Públicas, de Desarrollo Urbano y Ecología o la de Servicios Públicos Municipales, quienes deben de informar a su término a la autoridad que impuso la sanción;
- d) Que los trabajos puedan ser, entre otros, barrido de calles, arreglo de parques, jardines y camellones, reparación de escuelas y centros comunitarios, mantenimiento de puentes, monumentos y edificios públicos; y
- e) Que por cada hora de trabajo se conmuten dos horas de arresto.

ARTÍCULO 53.- Los infractores que se encuentren intoxicados por el alcohol o cualquier otra sustancia tóxica, serán sometidos a examen médico para certificar su estado, de cuyo resultado dependerá la aplicación de la sanción administrativa, y mientras continúen intoxicados no podrán optar por las sanciones alternativas que se mencionan en el Artículo que antecede.

Además de la sanción a que se hayan hecho acreedores se le deberá imponer la obligación de acudir por lo menos a cinco sesiones de concientización de una hora y media cada una, respecto del tratamiento de desintoxicación y rehabilitación en materia de adicciones.

Al concluir dichas sesiones la persona está obligada a llevar los comprobantes respectivos de cumplimiento ante la autoridad que impuso la sanción, de no hacerlo se le tomará en cuenta como reincidencia para efecto de la aplicación de la sanción en una posterior infracción a la Reglamentación Municipal.

Cuando la persona reincida en realizar conductas contempladas como infracción por este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria, estando bajo el influjo del alcohol o de cualquier otra sustancia tóxica, de manera obligatoria las sesiones de concientización a las que se refiere este Artículo serán triplicadas por cada vez que esto ocurra.

La ejecución de las sesiones deberá ser coordinada por la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria; a través del área de Psicología del DIF Municipal o donde ésta decida; si después de un análisis requiera de un tratamiento más profesional que no esté al alcance de las instituciones Municipales.

ARTÍCULO 54.- Cuando una infracción se realice con la intervención de dos o más personas y no constare la forma en que dichas personas actuaron, pero sí su participación en el hecho, a cada una se le aplicará igual sanción que para dicha falta señale este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria.

ARTÍCULO 55.- Cuando el infractor cometa varias faltas se le acumularán las sanciones económicas correspondientes a cada una de ellas.

ARTÍCULO 56.- Cuando la conducta descrita en las faltas que prevé este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria se contemple de manera similar en otro Reglamento Municipal, imperará el que establezca la sanción mayor.

ARTÍCULO 57.- La aplicación de la sanción al infractor, conforme al presente Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria, no lo exime de otras responsabilidades contempladas en los demás Reglamentos Municipales en que su conducta haya incurrido.

CAPÍTULO TERCERO

Menores de Edad y Personas con Capacidades Diferentes

ARTÍCULO 58.- Los menores de edad son inimputables, y, por lo tanto, no les serán aplicadas las sanciones que establece este ordenamiento.

Para el supuesto que prevé este artículo, la sanción económica y la reparación del daño que corresponda a la conducta del menor previsto por este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria, como infracción, será cubierta por las personas que sobre ellos ejerzan la patria potestad, la tutela o custodia.

ARTÍCULO 59.- Cuando la comisión de alguna de las faltas enumeradas en este ordenamiento se atribuya a un menor de edad, será presentado ante la autoridad que corresponda, quien cerciorado de que efectivamente existe la minoría de edad, por advertirse a simple vista, por haberse acreditado, o en su caso por el dictamen médico que se mande practicar, deberá proceder en los términos del artículo anterior.



Cuando el menor de edad se encuentre realizando conductas de mendicidad solicitando dádivas de cualquier especie o de explotación laboral, en áreas públicas o privadas, la autoridad que conozca del asunto deberá remitirlo al Conciliador Municipal a efecto de que este vele por su integridad y seguridad, enviándolo a uno de los albergues del Estado o de la Federación para niños en situación de calle y fincar la responsabilidad respectiva a la que se refiere el artículo 60 de este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria, a las personas que sobre ellos ejerzan la patria potestad, la tutela o custodia.

ARTÍCULO 60.- Las personas con capacidades diferentes, se les sancionará por las faltas que cometan, siempre y cuando se compruebe que sus impedimentos físicos no han influido determinadamente sobre la comisión de los hechos que les imputa.

CAPÍTULO CUARTO De la Competencia

ARTÍCULO 61.- Las autoridades responsables de la aplicación de este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria, son:

I. Para conocer:

- a). El Secretario o Secretaria General Municipal, el Director y Elementos de Policía adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil Municipal; y
- b). Los Inspectores designados por la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria.

II. Para conocer y sancionar

- a). El Contralor Municipal; y
- b). El Conciliador Municipal.

III. Para vigilar.

- a). El Síndico y Regidores del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 62.- El Órgano de Control Interno Municipal, llevará una estadística de las faltas administrativas ocurridas en el Municipio, su incidencia, frecuencia y los hechos que influyen en su realización.

ARTÍCULO 63.- El Síndico y Regidores del Ayuntamiento tendrán la facultad de vigilar y supervisar la aplicación correcta de este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria y de sus sanciones, debiendo hacer, para estos efectos, revisiones mensuales aleatorias.

CAPÍTULO QUINTO Procedimiento

ARTÍCULO 64.- El procedimiento ante el Conciliador Municipal será oral y público, salvo que por motivos graves se determine que se desarrolle en privado, y será en una sola audiencia.

ARTÍCULO 65.- Ante una infracción a este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria; se procederá en la forma siguiente.

- I. El personal que conozca de las infracciones, en todo momento portará en un lugar visible y de manera obligatoria la placa o gafete de identificación en el ejercicio de sus funciones;
- II. Una vez que se conozca la infracción, se le hará de su conocimiento a la persona que la cometió;
- III. Se solicitará al presunto infractor una identificación con la cual se elaborará la boleta respectiva, señalando los datos generales de éste, así como la conducta realizada y se le entregará una copia para que se presente ante el Conciliador Municipal, dentro de las 48 horas siguientes;
- IV. La boleta deberá elaborarse por triplicado, entregando de inmediato una copia al presunto infractor, otra a la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad, conservándose una para el archivo de Conciliación Municipal; y
- V. Se le apercibirá al presunto infractor que, de no acudir voluntariamente en el plazo señalado, se le hará presentar por los medios legales.

ARTÍCULO 66.- Procederá la retención y presentación inmediata ante el Conciliador Municipal, en los casos siguientes:

- I. Cuando el infractor se niegue a recibir la boleta o al momento de recibirla la destruya frente a la autoridad;
- II. En caso de que el infractor presente evidente estado de ebriedad o intoxicación por cualquier sustancia;



- III. En los casos a los que se refieren los artículos 33 fracciones II, IV, V, XXIX, 34 fracciones I, IV, VI, X, 35 fracciones II, IV, V, VI, 37 fracciones III, IV, XIV, XV, XVII, y 38 fracción II, atendiendo la gravedad de la falta;
- IV. Cuando al identificarse el infractor se observó que no reside en el Municipio; y
- V. Cuando no presente identificación alguna.

En estos casos, una vez estando frente a la autoridad resolutoria se seguirá lo dispuesto en el Artículo 67.

ARTÍCULO 67.- El Conciliador Municipal, integrará un expediente con los documentos que reciba sobre la infracción y procederá de la siguiente manera.

- I. Hará saber al presunto infractor que tiene derecho a defenderse por sí mismo o con la persona que él designe; y a que lo comuniquen con una persona de su confianza;
- II. Se le informará de la falta o de las faltas que se le imputan;
- III. Permitirá que el presunto infractor alegue lo que a sus intereses le convenga, pudiendo presentar las pruebas que crea pertinentes; y
- IV. Una vez oído al presunto infractor, el Conciliador valorará en su caso las pruebas presentadas y se dictará la resolución que en derecho proceda, fundando y motivando su determinación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable y en el presente Bando de Policía y Gobierno.

ARTÍCULO 68.- A la persona que motivó el procedimiento y/o representante legal se le entregará personalmente copia de la resolución, para los efectos legales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 69.- La duda razonable favorecerá al presunto responsable con la absolución o la declaratoria de remisión no justificada.

ARTÍCULO 70.- Las infracciones podrán ser aplicadas tomando como prueba el uso de medios electrónicos, fotográficos, de audio, video u otra tecnología que permita reconocer de manera indubitable la responsabilidad de alguna persona.

ARTÍCULO 71.- La falta de disposición para presentarse de manera voluntaria ante el Conciliador Municipal agravará la sanción en caso de reincidencia. De igual forma se condicionará la tramitación de derechos y servicios por el infractor ante la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 72.- En los casos en que el presunto infractor acepte lisa y llanamente su responsabilidad, el Conciliador Municipal dictará su resolución valorando esta circunstancia para efectos de que la sanción sea mínima.

CAPÍTULO SEXTO Del Conciliador Municipal

ARTÍCULO 73.- Para fungir como Conciliador Municipal se requiere:

- I. Ser mexicano en el goce de sus derechos;
- II. Tener el título de Licenciado en Derecho;
- III. Residir en el Municipio de Tenango de Doria; y
- IV. No haber sido condenado judicialmente por hechos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

ARTÍCULO 74.- Corresponde al Conciliador Municipal

- I. Conocer y calificar las infracciones, así como determinar las sanciones;
- II. Poner en conocimiento de la autoridad correspondiente, cualquier delito del orden común o federal, incurriendo en responsabilidad en caso de omisión;
- III. Tener bajo su responsabilidad el registro de infractores; y
- IV. Lo señalado en el Artículo 162 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 75.- Para dar atención, la oficina conciliadora de las infracciones de este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria, deberá organizarse en los turnos que garanticen la atención permanente las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año.

ARTÍCULO 76.- El Conciliador deberá contar con los secretarios y demás recursos humanos y materiales suficientes para apoyarlo en su operación.



ARTÍCULO 77.- Los secretarios deberán acreditar ser por lo menos pasantes de la carrera de Licenciado en Derecho.

CAPÍTULO SÉPTIMO Prescripción de la Acción Punitiva

ARTÍCULO 78.- La acción para imponer las sanciones previstas por las faltas señaladas en este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria, prescribirá:

- a) Para los supuestos señalados en el Artículo 45 de este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria, en el plazo de tres meses;
- b) Para los supuestos señalados en el Artículo 46 de este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria en el plazo de seis meses; y
- e) Para los supuestos señalados en el Artículo 47 de este Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria en el plazo de doce meses

CAPÍTULO OCTAVO De los Recursos

ARTÍCULO 79.- Para las sanciones impuestas en este Bando de Policía y Gobierno, procede el recurso de revisión que conocerá y resolverá el presidente Municipal, el cual tendrá la obligación de contestar dentro de los cinco días hábiles siguientes al de haber sido presentado.

ARTÍCULO 80.- Este recurso podrá promoverse por los particulares que aleguen afectación a su interés jurídico por la aplicación del presente Bando de Policía y Gobierno, en contra de las resoluciones que emita la autoridad sancionadora.

Deberá presentarse por escrito ante el presidente Municipal, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución que se impugna.

ARTÍCULO 81.- La resolución que recaiga al recurso de revisión podrá revocar, modificar o confirmar la que se haya impugnado.

En caso de que se revoque o modifique una resolución, de inmediato se restituirá en sus derechos al recurrente. En caso de revocación se devolverá al particular el importe de la multa que haya pagado y se pagarán las horas de trabajo en favor de la comunidad que hubiese realizado, con base en el salario mínimo vigente en el Estado de Hidalgo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Tenango de Doria, entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento de Gobierno de Tenango de Doria, expedido por el Ayuntamiento el 8 de septiembre del año 2001, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 31 de diciembre del año 2001 y sus subsecuentes reformas.

AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE TENANGO DE DORIA, HIDALGO PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 60 FRACCIÓN I INCISO "A)" DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO EN LA CABECERA MUNICIPAL DE TENANGO DE DORIA, HIDALGO EL DIA 18 DE AGOSTO DEL AÑO 2021.

En uso de las facultades que me concede el Artículo 115 fracción II segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y el Artículo 56 fracción I inciso (b); de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente decreto, por lo que mando se imprima, publique y circule por los medios legales conducente para su exacta observancia y debido cumplimiento.

Ing. Erick Mendoza Hernández
Presidente municipal de Tenango de Doria; Hidalgo.
Rúbrica



La suscrita maestra Karem Dayli González Olguín, Secretaria General Municipal de Tenango de Doria, Estado de Hidalgo, en uso de las facultades que me confiere el art. 98, fracción I y IV, de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Hidalgo-----

HAGO CONSTAR Y CERTIFICO:

Que el presente documento es copia fiel del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo, aprobado en sesión ordinaria del Ayuntamiento el día 18 de agosto del año 2021 el cual consta de 16 fojas útiles, tomadas de su original que se encuentra en el archivo de este ayuntamiento, que tuve a la vista para su compulsación, de lo cual -----

DOY FE

Se extiende la presente para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en el municipio de Tenango de Doria, Hidalgo, a los 25 días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

Mtra. Karem Dayli González Olguín
Secretaria General Municipal de Tenango De Doria, Hidalgo.
Rúbrica

Derechos Enterados.- 19-07-2023
9398



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



Fundamentados en el Artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, el Artículo 7 y 56 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; y demás relativos vigentes aplicables, el Ayuntamiento de Tenango de Doria, tiene facultad para aprobar y emitir su reglamento interno, por lo que en atención a lo expuesto; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. – Que el ayuntamiento gobierna la institución política más elemental y cercana a la ciudadanía, que es el Municipio, el cual constituye la base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa.

SEGUNDO. - Que es importante enfatizar que actualmente el Municipio, como ámbito de gobierno; ha fortalecido su facultad reglamentaria en la elaboración de su bando de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito gubernamental.

TERCERO. – Que en las reformas a la Ley Orgánica Municipal recientes, se aumentó de forma significativa las atribuciones de los Municipios y consolidó el ámbito de gobierno en su vida institucional, generando un ambiente social donde interactúan los órganos municipales y los gobernados, lo que implica que, para potencializar a las comunidades, deben robustecerse las autoridades del ámbito municipal, por lo que para su adecuado funcionamiento, es necesaria la existencia de un marco normativo de libertad, autonomía, independencia y autodeterminación respecto de los diversos entes del Estado.

CUARTO.- Que los Ayuntamientos, como órganos de gobierno electos democráticamente, tienen por objetivo primordial velar por la existencia de un orden y gobernabilidad en su ámbito territorial, por lo que deben ser iguales en lo que es consubstancial a todos y pueden ser distintos en lo que es propio de cada uno de ellos, por lo que para el Municipio de Tenango de Doria, es fundamental que el principal órgano de Gobierno para el cumplimiento de sus obligaciones las realice bajo un ordenamiento debidamente establecido y acordado por todos los miembros, que aseguren el funcionamiento del Municipio, para el logro de sus fines y sobre todo que cumpla las expectativas que la ciudadanía a depositado en dicho órgano de gobierno.

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

REGLAMENTO INTERIOR PARA EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENANGO DE DORIA

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Preliminares

Capítulo Único

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento, tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento del Municipio de Tenango de Doria, Estado de Hidalgo; erigido como autoridad colegiada del Municipio, así como el funcionamiento de sus Comisiones.

Son base de este Reglamento, los principios constitucionales de libertad y autonomía del Municipio como base de la división territorial, la organización política y administrativa, en este caso, del Estado de Hidalgo.

Artículo 2. Este Reglamento forma parte del orden jurídico Municipal y tiene por objeto determinar las facultades expresas del Ayuntamiento, de sus comisiones, de sus integrantes y de los servidores públicos Municipales relacionados con sus procedimientos, para el ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones como Órgano de Gobierno del Municipio.

Artículo 3. La interpretación de este Reglamento es atribución exclusiva del Pleno del Ayuntamiento, con la participación de la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares.

Artículo 4. Para efectos de la interpretación y de la aplicación de este Reglamento, se entiende por:

Reglamento: Reglamento Interior para el Ayuntamiento del Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo;

Asunto General: Aquellos asuntos cuyo contenido es para conocimiento de los integrantes del Ayuntamiento;

Ayuntamiento: El Órgano de Gobierno del Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo;



Comisión: Presidente o Presidenta Municipal, Regidores y Síndico, todos los cuales estarán integradas por el área de competencia o de servicios designados por mayoría y son de carácter ordinario, especial y de protocolo;

Constitución: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Constitución local: La Constitución Política para Estado de Hidalgo;

Iniciativa Reglamentaria: La propuesta que realiza cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento en términos de este Reglamento para la creación, adición, modificación o supresión de una porción o del total de un Bando o Reglamento Municipal;

Pleno del Ayuntamiento: La concurrencia con previa convocatoria, del total o la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento a una sesión;

Quórum: El número mínimo de integrantes del Ayuntamiento que se requiere para la instalación válida de una sesión del Ayuntamiento o reunión de sus Comisiones, su verificación de validez y legitimidad a los acuerdos generados y las votaciones desarrolladas en los asuntos de sus respectivas competencias, será de 50% más uno;

Mayoría simple: En el caso de Tenango de Doria; 6 integrantes del Ayuntamiento; si estuvieran los 11 integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, en caso contrario el 50% más uno de los que estuvieran presentes;

Mayoría calificada: Dos terceras partes del Ayuntamiento, en el caso de Tenango de Doria; 8 integrantes de la asamblea; si estuvieran presentes los 11 integrantes del Ayuntamiento en la sesión, en caso contrario dos terceras partes de los que estuvieran presentes.

Artículo 5. Sin perjuicio de la competencia constitucional y legal del Ayuntamiento, a falta de disposición específica en este Reglamento para el desempeño de sus atribuciones, obligaciones y observancia de sus limitaciones, debe observarse supletoriamente la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TÍTULO SEGUNDO

De la residencia, instalación, organización y atribuciones del Ayuntamiento y sus integrantes

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 6. El Ayuntamiento está integrado por el presidente Municipal, el Síndico o Síndica, Regidores y Regidoras que de acuerdo con las leyes electorales en la materia correspondan.

Artículo 7. Es facultad del Ayuntamiento y/o de sus comisiones la resolución de los asuntos de su competencia en forma colegiada, atendiendo al voto mayoritario que corresponda y, considerando en su caso, la opinión de las minorías. Salvo aquellos derechos y obligaciones que están constitucional, legal o reglamentariamente reservados para cada integrante del Ayuntamiento, estos tienen iguales derechos y obligaciones.

Artículo 8. Para los efectos de este Reglamento, los integrantes del Ayuntamiento, son servidores públicos de elección popular cuya función está regulada por este Reglamento y supletoriamente por la Ley orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Capítulo II Residencia del Ayuntamiento

Artículo 9. El Ayuntamiento del Municipio de Tenango de Doria; Hidalgo, reside en su cabecera Municipal denominada Tenango, ubicado en avenida Benito Juárez S/N colonia centro.

Capítulo III Instalación del Ayuntamiento



Artículo 10. El Ayuntamiento del Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo, debe ser instalado en ceremonia pública y solemne el día establecido en la Constitución local; a esta Sesión se invitarán a las y los titulares de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado y ciudadanos en general.

Capítulo IV
Atribuciones y Obligaciones

Sección Primera
Disposiciones Generales

Artículo 11. Las y los integrantes del Ayuntamiento deben cumplir con las facultades que les confieren los ordenamientos constitucionales, legales y reglamentarios y en la toma de decisiones que realicen se encuentran obligados a atender los principios de economía, transparencia, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, que rigen el Servicio Público.

Artículo 12. En relación a lo previsto en el párrafo anterior, corresponde a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, realizar las gestiones, acciones y/o actividades necesarias para ejercer plenamente su encargo.

Artículo 13. Los integrantes del Ayuntamiento se encuentran obligados a atender dentro del plazo máximo de tres días, salvo acuerdo entre las partes, los requerimientos que por escrito le formule el Presidente o Presidenta Municipal en representación del Ayuntamiento, el Síndico o Síndica y los Presidentes o Presidentas de las Comisiones.

Sección Segunda
Atribuciones y Obligaciones del Ayuntamiento

Artículo 14. El Ayuntamiento como Órgano de Gobierno del Municipio, además de las previstas en otros ordenamientos, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

Otorgar audiencia pública en días hábiles o incluso inhábiles;

Observar en la toma de decisiones administrativas y/o resolución de asuntos reglamentarios las disposiciones de mejora regulatoria; y

Las demás que acuerde el Ayuntamiento con arreglo a las disposiciones contenidas en este Reglamento, las que señala el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 141 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y el artículo 56 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Sección Tercera
Atribuciones y Obligaciones del Presidente o Presidenta Municipal

Artículo 15. Son atribuciones y obligaciones del Presidente o Presidenta Municipal, además de las previstas en otros ordenamientos, las siguientes:

Citar a través de la Secretaría General Municipal, a los funcionarios de la Administración Pública Municipal que estime conveniente o, que le sean solicitados por acuerdo del pleno del Ayuntamiento, para que comparezcan ante sus integrantes; a informar de algún asunto que se le requiera;

Ordenar que los acuerdos aprobados en Pleno del Ayuntamiento, se comuniquen a quien corresponda;

Las señaladas en los Artículos 142, 143 y 144 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como 59 y 60 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, y las previstas en otros ordenamientos aplicables.

Artículo 16. Para hacer cumplir los Acuerdos del Ayuntamiento y sus propias resoluciones, el Presidente o Presidenta Municipal puede hacer uso de las siguientes medidas de apremio:

Apercibimiento;

Amonestación;

Multa; y

El empleo de la fuerza pública.



Sección Cuarta
Atribuciones del Síndico o Síndica

Artículo 17. Al Síndico o Síndica le corresponden las atribuciones y obligaciones previstas en el Artículo 145 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y lo señalado en el Artículo 67 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, así como lo que señalen las leyes aplicables en la materia, las que se desprendan de este Reglamento y otros ordenamientos municipales.

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

Recibida la solicitud de información a que se refiere este artículo, la respuesta deberá proporcionarse dentro de los tres días hábiles siguientes.

Sección Quinta
Atribuciones y Obligaciones de los Regidores o Regidoras

Artículo 18. A cada Regidor o Regidora le corresponden las atribuciones y obligaciones previstas en el Artículo 146 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y lo señalado en el Artículo 69 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, así como lo que señalen las leyes aplicables y las que se desprendan de este Reglamento y otros ordenamientos Municipales.

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

Artículo 19. Los Regidores o Regidoras, individualmente, tienen la obligación de proporcionar informes por escrito, al Ayuntamiento o al Presidente o Presidenta Municipal, sobre el desempeño de sus actividades o el estado en que se encuentren los asuntos que le estén encomendados cuando, por la misma vía, fuese requerido para ello.

Recibida la solicitud de información a que se refiere este artículo, la respuesta deberá proporcionarse dentro de los tres días hábiles siguientes.

Artículo 20. Los Regidores y Regidoras, deberán proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y recomendar las medidas que estime pertinentes, solicitar los apoyos técnicos, humanos y financieros, que sean necesarios para el ejercicio de sus responsabilidades y buen funcionamiento de la administración.

Así mismo, rendirán al Ayuntamiento un informe trimestral de labores que desarrollen sus comisiones.

Sección Sexta
Permisos y Licencias

Artículo 21. Cuando algún integrante del Ayuntamiento, tenga impedimento para continuar en su cargo, transitoria o indefinidamente, deberá solicitar licencia temporal o indefinida.

La licencia es temporal hasta por treinta días y tendrá derecho a un máximo de dos licencias consecutivas y hasta cinco alternadas, durante su gestión; todas sin goce de sueldo, cumplido esto, se tomará el acuerdo de otorgar licencia indefinida y se llamará al suplente. Cuando alguno de los integrantes del Ayuntamiento solicite licencia temporal o indefinida al cargo, no podrá participar en la votación de la sesión respectiva.

TÍTULO TERCERO
Funcionamiento del AyuntamientoCapítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 22. Para la atención de los asuntos de su competencia, se podrá solicitar la comparecencia de los titulares de las áreas administrativas, el Pleno del Ayuntamiento sesionará o se reunirá en Comisiones, previa solicitud de los integrantes o del presidente de la comisión respectiva, para el ejercicio de sus atribuciones y/o el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 23. Cuando la solicitud de comparecencia a que se refiere el párrafo anterior, se realice en el Pleno del Ayuntamiento, esta debe formularse por la mayoría de sus integrantes al Presidente o Presidenta Municipal dejando constancia de la solicitud en el acta correspondiente. Cuando la solicitud se realice en momento distinto a la sesión del Pleno del Ayuntamiento, esta debe formularse por escrito, firmado por igual mayoría de integrantes, dirigido al Presidente o Presidenta Municipal con por lo menos veinticuatro horas de anticipación al momento en que se solicite la asistencia, no obstante, atendiendo a las circunstancias del caso, el Presidente o Presidenta Municipal resolverá lo conducente y lo notificará a los solicitantes por cualquiera de los medios señalados en este Reglamento.

Respecto de las comisiones, la solicitud de asistencia debe ser aprobada y firmada en reunión de comisión por la mayoría de sus integrantes, el escrito debe dirigirse al Presidente o Presidenta Municipal con la misma anticipación señalada en el párrafo anterior. En todos los casos, es requisito mencionar detalladamente las razones que originan la solicitud de asistencia.

Capítulo II Recinto del Ayuntamiento

Artículo 24. Es recinto oficial del Ayuntamiento el que designen sus integrantes mediante acuerdo aprobado por mayoría simple en sesión ordinaria o extraordinaria.

Ante la inexistencia de la designación mencionada en el párrafo primero de este artículo, es recinto oficial, el domicilio en el que se ubique la Presidencia Municipal.

Artículo 25. No se dará acceso al recinto en los siguientes casos a:

- Personas que se presenten portando armas, objetos peligrosos o prohibidos por la ley;
- Personas que se encuentren en aparente estado de ebriedad; y
- Personas que porten distintivos de algún partido político.

Capítulo III De las sesiones en Pleno

Artículo 26. El Pleno del Ayuntamiento sesionarán en el número y tipo de sesiones que prevé este Reglamento. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento se desarrollarán en el recinto oficial del Municipio y tienen el carácter de:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias;
- III. Especiales o Solemnes.

El Presidente o Presidenta Municipal bajo su más estricta responsabilidad, podrá cancelar la realización de alguna sesión del pleno, debiendo notificar y justificar por escrito la medida en forma oportuna al resto de integrantes del Ayuntamiento, así como la nueva fecha en que se realizará la sesión, que no podrá exceder de 72 horas posteriores a su cancelación.

Sección Primera Sesiones Ordinarias

Artículo 27. Son sesiones ordinarias las que se desarrollan de acuerdo al calendario y horario aprobados por el Pleno.

Artículo 28. Aprobado el calendario de sesiones ordinarias en los términos previstos por el artículo anterior, solo podrá modificarse mediante el voto aprobatorio de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento previa solicitud del Presidente o Presidenta Municipal quien deberá justificar las razones para la modificación. Las sesiones ordinarias se realizarán cuando menos dos veces por cada mes calendario.



Sección Segunda
Sesiones Extraordinarias

Artículo 29. Son sesiones extraordinarias las que se realicen fuera del calendario aprobado por el Pleno del Ayuntamiento. Las sesiones extraordinarias únicamente atenderán el asunto para el que fueron convocadas y este debe ser de urgencia máxima que no dé tiempo para tratarse en sesión ordinaria.

Sección Tercera
Sesiones Especiales o Solemnes

Artículo 30. Son aquellas que tienen como objeto reconocer u otorgar relevancia a hechos, actos, circunstancias o personas.

Sección Cuarta
Sesiones Privadas

Artículo 31. Todas las sesiones, independientemente de su tipo, serán públicas y solo podrán ser privadas cuando así lo aprueben las dos terceras partes de sus integrantes, donde solo se tratarán asuntos de tipo organizacional interna del Ayuntamiento, para proveer un mejor funcionamiento, servicio y atención. Las sesiones privadas se desarrollarán bajo el orden del día aprobado en la sesión que las haya originado.

Artículo 32. El Presidente o Presidenta Municipal, en todo tipo de sesiones, podrá decretar tantos recesos como considere necesarios, su duración no está sujeta a temporalidad alguna y, para la reanudación de la sesión no se requerirá verificación de quórum, únicamente el aviso oportuno y por escrito del o la Moderadora.

Sección Quinta
De la Convocatoria a Sesiones

Artículo 33. El Presidente o Presidenta Municipal a través del Secretario o Secretaria General Municipal convocará a sesiones ordinarias de la siguiente manera:

Por escrito, cumpliendo con los requisitos señalados en los artículos 34 y 35 de este Reglamento y, por lo menos con tres días de anticipación al desarrollo de la sesión a que se convoque.
Verbalmente, al realizar la clausura de una sesión ordinaria, señalando el día y la hora para su desahogo.

Artículo 34. La convocatoria realizada por escrito, debe contener:

Fecha de emisión;
Nombre y cargo de la persona a quien se dirige;
Fecha, hora y lugar de la sesión;
Tipo de sesión;
El Orden del día de la sesión; y
Nombre y rúbrica del Presidente o Presidenta Municipal o, en su caso de quien éste designe para que convoque.

Conforme al principio de economía, los documentos que sirvan de soporte a los asuntos que se abordarán en la sesión, deben circularse junto con la convocatoria, preferentemente en copia bajo formato electrónico, a través de los medios de contacto proporcionados y autorizados por los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 35. En todos los casos, la convocatoria debe publicarse en los medios de difusión del Ayuntamiento previstos en este Reglamento y, procurará que ésta se entregue personalmente a sus integrantes, pero, también surtirán sus efectos la que se realice por cualquiera de los medios que ellos o ellas autoricen en los términos de este Reglamento.

Los integrantes del Ayuntamiento que reciban físicamente la convocatoria deben firmar el acuse de recibido de esta y de los documentos anexos, quien, ante la eventual negativa, deberá asentar constancia de ello.

Artículo 36. Emitida la convocatoria y hasta veinticuatro horas previas a la sesión, podrán modificarse los asuntos a que se refiere la fracción V, del artículo 34 de este Reglamento. La modificación deberá notificarse a los integrantes del Ayuntamiento, observándose para ello las reglas de la documentación adjunta a la convocatoria.

Artículo 37. La convocatoria a sesión extraordinaria la realizará el Presidente o Presidenta Municipal, hasta con veinticuatro horas tratándose de emergencia o caso urgente. También pueden convocar a sesión extraordinaria, las



dos terceras partes del resto de integrantes del Ayuntamiento observando los tiempos de anticipación señalados en el párrafo anterior. La convocatoria deberá contener, además, la justificación y/o necesidad de la sesión.

Sección Sexta
Orden del día

Artículo 38. La Secretaría General Municipal propondrá al Presidente o Presidenta Municipal la integración del orden del día con base en el número, relevancia y/o urgencia de los asuntos que deba atender el Pleno del Ayuntamiento.

Las Comisiones, por conducto de sus Presidentes o Presidentas, tienen la facultad de solicitar al Presidente o Presidenta Municipal la inclusión de los asuntos de su competencia en el orden del día dándolo a conocer con 24 horas de anticipación por escrito y con su debida fundamentación.

Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo que antecede, los integrantes del Ayuntamiento pueden solicitar al Presidente o Presidenta Municipal la inclusión de asuntos en el orden del día como asuntos generales.

Artículo 39. Iniciada la sesión y antes de someter a votación la aprobación del orden del día, cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento puede solicitar su modificación para reordenar, incluir o retirar alguno de los asuntos previstos para análisis, discusión y, en su caso, votación.

Para que esta proceda debe aprobarse por la mayoría de los presentes.

Sección Séptima
Subsección Primera
Del desarrollo de las Sesiones

Artículo 40. Las sesiones del Ayuntamiento son públicas, salvo las que deban realizarse en forma privada de acuerdo con este Reglamento.

Artículo 41. El Presidente o Presidenta Municipal encabezará las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y propondrá a la persona que deba desempeñarse como moderador o moderadora para el desahogo del Orden del día de las sesiones.

Las sesiones del Ayuntamiento se desarrollarán válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes; entre los que debe estar forzosamente el Presidente o Presidenta Municipal, esta concurrencia es el quórum que se requiere para la validez de la sesión, así como, la de los asuntos abordados, los acuerdos tomados y/o las resoluciones emitidas por el Órgano de Gobierno Municipal.

Artículo 42. Transcurridos treinta minutos después de la hora indicada para el inicio de la sesión sin que se haya integrado el quórum necesario, el Presidente o Presidenta Municipal ordenará a la Secretaría General Municipal que se deje constancia en el Libro de Actas, la imposibilidad para desarrollar la sesión a causa de falta de quórum, recabando nombre y firma de los integrantes del Ayuntamiento que si hayan asistido y el nombre de los faltantes.

Artículo 43. A partir del inicio de la sesión, las personas que se encuentren presentes deben guardar silencio y ser respetuosas de su desarrollo, así como, de los integrantes del Órgano de Gobierno Municipal.

Están prohibidas al público en general, las expresiones o intervenciones verbales dirigidas a los integrantes del Ayuntamiento cuando no hayan sido autorizadas. También lo están las manifestaciones escritas o gráficas cuyo objetivo sea ofender, obstaculizar o impedir el desarrollo de la sesión.

Los infractores serán expulsados del recinto y, en su caso, sancionados conforme a este Reglamento y/o puestos a disposición de la autoridad competente.

Artículo 44. El Ayuntamiento se apoyará del área encargada de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para fotografiar, grabar audio y/o video, transmitir y, en su caso, retransmitir total o parcialmente cualquiera de las sesiones, quedando prohibida la realización de cualquiera de estas actividades para personas o medios distintos de los autorizados en términos de este Reglamento.

Los periodistas y/o representantes de medios de comunicación que deseen estar presentes con esa calidad en las sesiones del Ayuntamiento, deberán acreditarse ante la Secretaría General Municipal. La acreditación surte efectos

de autorización únicamente para fotografiar y/o realizar entrevistas a los integrantes del Ayuntamiento en el interior del recinto de sesiones.

Artículo 45. Todas las sesiones del Ayuntamiento serán registradas individualmente en una acta que contendrá: la fecha; el lugar; el tipo de sesión; la hora de inicio y término; el nombre de quien la haya presidido, en su caso, de quien haya fungido como moderador o moderadora; el pase de lista; el quórum inicial y final; la referencia a la lectura del acta de la sesión anterior o su dispensa así como, su aprobación o no; el orden del día y un resumen sobre cada punto de su desahogo; la forma y sentido de las votaciones recabadas, los acuerdos y/o resoluciones adoptados por el Ayuntamiento; los asuntos generales y, los anexos documentales que correspondan.

Una vez aprobada, el acta será firmada por quienes hayan asistido a la sesión correspondiente y se integrará a un libro general de actas cuyo resguardo está encomendado a la Secretaría General Municipal quien, además, integrará un Libro índice con el consecutivo de las sesiones y sus actas, este libro se encontrará disponible para consulta pública.

Artículo 46. Aprobada y firmada el acta, la Secretaría Municipal realizará los trámites necesarios para que esta se publique en el portal electrónico de transparencia y acceso a la información pública del Municipio. Las actas estarán a disposición de los integrantes del Ayuntamiento para su consulta, solo se podrá negar el acceso a ellas cuando se solicite fuera de los días u horarios de labores. Previa solicitud fundada y motivada podrán obtener a su costa, copia simple o certificada de las actas o sus anexos.

Artículo 47. El proyecto de acta de la sesión anterior será circulado a los integrantes del Ayuntamiento con la convocatoria a la siguiente. Al recibir el proyecto de acta, cada integrante del Ayuntamiento puede solicitar a la Secretaría Municipal dentro de las veinticuatro horas posteriores, que se realicen modificaciones a la redacción que de ella exista, siempre y cuando estén debidamente fundadas y no altere el sentido de la votación emitida.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, no se harán modificaciones sobre la redacción de las participaciones individuales contenidas en el proyecto de acta.

Subsección Segunda De las inasistencias a las Sesiones

Artículo 48. Los integrantes del Ayuntamiento que no asistan a una sesión y hayan sido debidamente convocados, pueden dentro de los dos días hábiles siguientes justificar su inasistencia; transcurrido este plazo sin que lo haya hecho, el Presidente o Presidenta Municipal le realizará una amonestación pública por escrito y ordenará que esta se difunda por los medios oficiales del Ayuntamiento.

Con independencia del tipo de sesiones a las que falten el Síndico o Síndica, así como los Regidores o Regidoras del Ayuntamiento, la acumulación de tres faltas consecutivas no justificadas, dará lugar a la convocatoria dentro de los siguientes 5 días a una sesión extraordinaria en la que se llame al suplente o a los suplentes a integrarse a los trabajos del ayuntamiento.

Para la justificación de las inasistencias, el Presidente o Presidenta Municipal propondrá al Pleno del Ayuntamiento; si aquella resulta procedente o no. La procedencia de la justificación de inasistencia dará origen a la eliminación de la misma en el libro de actas, en caso contrario, esta quedará vigente para los efectos mencionados en el párrafo anterior.

Artículo 49. También se considera como inasistencia el no firmar la lista correspondiente al inicio de la sesión o, hasta quince minutos después de haber iniciado.

Las ausencias derivadas de una encomienda o actividad relacionada con el ejercicio de su encargo no serán consideradas inasistencias siempre que se informe al Ayuntamiento por conducto del Presidente o Presidenta Municipal en el lapso previsto en el artículo que antecede.

Subsección Tercera Del desahogo de las sesiones

Artículo 50. El Presidente o Presidenta Municipal iniciará las sesiones señalando el lugar, fecha, hora y tipo de sesión que se desarrollará y, propondrá a la persona que fungirá como moderadora en la conducción de la sesión.



Acto seguido, personalmente o a través del moderador o moderadora, procederá a verificar el pase de lista y el quórum, hecho esto, someterá a aprobación del pleno del Ayuntamiento el orden del día.

Si el orden del día no es aprobado, se declarará un receso único de quince minutos a fin de que puedan solventarse las desavenencias respecto del mismo, transcurrido ese lapso sin que se haya resuelto la situación, se dará por terminada la sesión debiendo asentarse en el acta lo acontecido.

Artículo 51. Entre la verificación del quórum y hasta antes de someterse a votación el orden del día, los integrantes del Ayuntamiento pueden hacer solicitudes de modificación a este, dichas propuestas serán sometidas a votación y, de aprobarse se harán los ajustes al orden del día.

Artículo 52. Una vez aprobado el orden del día, el Presidente o Presidenta Municipal, en su caso, el moderador o moderadora procederá a dar lectura al proyecto de acta de la sesión anterior o bien a solicitar su dispensa.

Si no hubiese objeción a la dispensa, se someterá inmediatamente a la aprobación del pleno del Ayuntamiento, en caso contrario, se escucharán las manifestaciones de quienes soliciten el uso de la voz, pero, las modificaciones que se requieran únicamente podrán versar sobre aspectos generales del proyecto de acta y no sobre la redacción de las expresiones personales.

Artículo 53. Todos los asuntos enlistados para análisis, discusión y en su caso, votación, incluidos los relativos a Iniciativas Reglamentarias, observarán las siguientes reglas:

- Al Presidente o Presidenta Municipal, o en su caso, al moderador o moderadora corresponderá la conducción de las sesiones y, en consecuencia, únicamente ellos o ellas pueden otorgar el uso de la voz a los integrantes del Pleno del Ayuntamiento;
- Las y los integrantes del Ayuntamiento pueden participar en cualquiera de los asuntos que deseen hacerlo;
- El uso de la voz se hará en forma ordenada, previa solicitud y conforme al consecutivo en que sea concedido;
- Están prohibidas las intervenciones en forma de diálogo entre los integrantes del Ayuntamiento;
- Las intervenciones deben apegarse al tema que se esté tratando, en caso contrario, el moderador o moderadora; debe llamar al orador u oradora a que se apegue al tema;
- Iniciada la intervención de un orador u oradora no podrá ser interrumpido salvo en el caso del numeral anterior y el siguiente;
- Las intervenciones en asuntos distintos al debate de Iniciativas reglamentarias no podrán exceder de dos minutos;
- Todas las propuestas formales que sobre un asunto realicen cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento será sometida a votación, requiriendo para su aprobación el voto de la mayoría de los presentes, salvo que se trate de las excepciones previstas en este Reglamento; y
- Las que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento se establezcan previo al análisis y debate de un asunto en particular.

Artículo 54. Los asuntos para análisis, discusión y, eventual votación, deberán ser expuestos por el integrante del Ayuntamiento que lo haya propuesto o, por algún integrante de la Comisión que lo haya presentado.

La inasistencia del o la proponente del asunto a la sesión en que este deba ser abordado no suspenderá su atención en los términos del documento que lo contenga.

Los integrantes del Ayuntamiento no pueden ser reconvenidos, discriminados o sancionados por sus expresiones, siempre que estas se realicen con respeto y entrañen una opinión, convicción o argumento, sin embargo, si podrán ser llamados a conducirse con decoro y sin faltas de respeto hacia sus compañeros o compañeras del Pleno.

Artículo 55. En cada sesión, el Presidente o Presidenta Municipal puede decretar los recesos necesarios, pero ninguno podrá exceder de treinta minutos, salvo los casos previstos en este Reglamento.

Artículo 56. El Presidente o Presidenta Municipal puede dar por terminada una sesión cuando:

- Durante su desarrollo deje de existir el quórum necesario;
- Por falta de acuerdos sobre un tema en específico que evite el desahogo del orden del día;
- Por emergencia;
- Por motivos de seguridad; y
- Las demás que prevea este Reglamento.



Corresponde exclusivamente al Presidente o Presidenta Municipal, la terminación de una sesión con base en las fracciones II a IV de este artículo.

Artículo 57. Los asuntos generales son de carácter informativo y, en consecuencia, ninguno de ellos podrá votarse con ese carácter.

Subsección Cuarta De las Participaciones y Aprobación de los asuntos

Artículo 58. Las participaciones que se presenten en la discusión de los asuntos pueden ser en dos sentidos, para manifestarse respecto del tema, o bien; para hacer una solicitud en relación al mismo.

Artículo 59. Para la aprobación de los asuntos, con excepción de las Iniciativas reglamentarias, se procederá de la siguiente manera:

Al inicio de la discusión, el Presidente o Presidenta Municipal o, en su caso, el moderador o moderadora, preguntará quienes desean hacer uso de la voz y esta se les concederá en el orden que fuese solicitado, siguiendo en todo momento, las reglas para el tiempo de participación previstas en este Reglamento.

Cuando una participación consista en hacer una solicitud sobre el asunto, ésta debe ser sometida inmediatamente a votación del Pleno del Ayuntamiento para su aprobación o desechamiento. Si la propuesta es aceptada deberá instrumentarse conforme a lo planteado.

Agotadas las participaciones, el Presidente o Presidenta Municipal, preguntará si el asunto ha sido suficientemente discutido y en caso afirmativo se someterá inmediatamente a votación.

En caso negativo, se abrirá por única ocasión, una segunda ronda con un máximo de tres participaciones, privilegiando en su conformación, la intervención de quienes no lo hubiesen hecho hasta ese momento, agotada esta segunda ronda, el asunto se someterá a la votación respectiva.

Subsección Quinta De las votaciones

Artículo 60. El voto es la expresión de la voluntad de un integrante del Ayuntamiento respecto de un asunto específico.

El voto puede emitirse: a favor, en contra o, en abstención.

Para que el voto en abstención pueda considerarse como tal, el integrante del Ayuntamiento deberá expresarlo con esa calidad y justificarlo debidamente, sin embargo, la ausencia de voto o de manifestación de la abstención no puede considerarse en sentido negativo o positivo.

Artículo 61. Las votaciones pueden recabarse de las siguientes formas:

Económicas; y
Nominales.

Son votaciones económicas aquellas que se recaban a partir de la solicitud del Presidente o Presidenta Municipal, moderador o moderadora a manifestarse a favor o en contra de un asunto en particular.

Son votaciones nominales aquellas en las que cada integrante al votar, señale su nombre completo y sentido del voto.

Por regla general, los asuntos se someten a votación en forma económica y se aprueban por mayoría de votos de los presentes en la sesión respectiva, salvo las excepciones previstas en este Reglamento.

Artículo 62. Requieren votación calificada de las dos terceras partes de los presentes en la sesión, los siguientes asuntos:

Para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario Municipal;

Para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento;

Para que el Gobierno Estatal asuma una función o servicio Municipal, sin el convenio correspondiente, debiendo mediar solicitud escrita del Ayuntamiento;

Los acuerdos de coordinación o asociación entre el Ayuntamiento y otro u otros Municipios para la prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan;

Para admitir la renuncia al cargo de los integrantes del Ayuntamiento;

Para contraer obligaciones o empréstitos que busquen destinarse a inversiones públicas productivas y/o a su refinanciamiento o reestructura, inclusive los que contraigan organismos descentralizados, empresas públicas y fideicomisos;

La aprobación de la iniciativa de Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos o las adecuaciones presupuestarias;



La aprobación de la propuesta de Titular del Órgano Interno de Control del Municipio;
Para la desincorporación y/o enajenación de los bienes de dominio público; y
Las demás que determinen las leyes correspondientes a la materia.

Artículo 63. La votación debe recogerse en forma nominal cuando se trate de los asuntos que requieren mayoría calificada y, en cualquiera otro que apruebe el Ayuntamiento a propuesta de alguno de sus integrantes.

El Presidente o Presidenta Municipal tiene voto de calidad en caso de empate.

Subsección Sexta Acuerdos del Ayuntamiento

Artículo 64. El Acuerdo es la forma jurídica a través de la cual, por regla general, el Ayuntamiento plasma el sentido y contenido de las decisiones que adopta como Órgano de Gobierno Municipal y mediante el cual da forma al ejercicio de las atribuciones, observa las obligaciones y cumple con las limitaciones que le establecen la Constitución, la Constitución local y las leyes en el ámbito de su competencia.

Los Acuerdos del Ayuntamiento pueden expresar la forma en que deba darse trámite a un asunto para su resolución o bien puede ser la resolución misma de un asunto.

Cada asunto que sea presentado, analizado, discutido y/o votado por el Ayuntamiento debe contar con el Acuerdo correspondiente, el cual será dictaminado por la Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares.

Subsección Séptima Audiencia ciudadana

Artículo 65. El Ayuntamiento a través de la comisión o comisiones correspondientes, pueden recibir y escuchar públicamente a la población del Municipio, para ello se requiere que la persona o personas que deseen ser escuchadas por la comisión, ingresen una solicitud en el que señalen con claridad el asunto a tratar y, con cuando menos veinticuatro horas de anticipación al día de la sesión.

Artículo 66. El Ayuntamiento por mayoría simple de sus integrantes, podrá autorizar que las audiencias a la población se lleven a cabo a través de medios remotos de comunicación para lo cual se auxiliará del área de comunicación municipal.

Subsección Octava Remisión de asuntos a las Comisiones

Artículo 67. Los integrantes del Ayuntamiento pueden individualmente solicitar que cualquiera de los asuntos enlistados en el orden del día, para análisis y discusión sean remitidos a alguna Comisión o Comisiones.

Hecha la solicitud, el Presidente o Presidenta Municipal o quien funja como moderador o moderadora, someterá la propuesta a votación, señalando la Comisión o Comisiones a las que deba turnarse el asunto.

En caso de aprobarse por la mayoría de los presentes, la Secretaría General Municipal realizará los trámites necesarios a fin de que la Comisión o Comisiones respectivas reciban el asunto dentro de los dos días hábiles siguientes.

Artículo 68. La remisión de asuntos a una Comisión o Comisiones tendrá los siguientes efectos:

Para dictamen tratándose de Iniciativas Reglamentarias o asuntos que requieran la emisión de una resolución del Ayuntamiento;
Para emitir propuesta de solución; y
Cualquiera otro que determine el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 69. Son de remisión obligatoria a las Comisiones, los siguientes asuntos:

Las minutas constitucionales remitidas por el Congreso del Estado de Hidalgo;
Las Iniciativas de creación, adición, modificación, derogación o abrogación de Reglamentos o bandos Municipales;



- A la Comisión de Hacienda, los proyectos de Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos y/o sus modificaciones en los términos de la Ley que establece las bases generales para la organización y funcionamiento de los Municipios en el Estado de Hidalgo.
- La documentación remitida por el o la titular del Ejecutivo del Estado que requiera una respuesta del Ayuntamiento;
- La documentación remitida por el o la titular del Poder Judicial del Estado de Hidalgo que no se refiera a juicios en los que el Ayuntamiento o alguno de sus integrantes actué como parte procesal; y
- Las comunicaciones oficiales remitidas por cualquiera de los Poderes de la Unión que requieran una respuesta del Ayuntamiento.

Capítulo IV De las Comisiones

Sección Primera Disposiciones Generales

Artículo 70. El Ayuntamiento de Tenango de Doria, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones:

A) Como Permanentes:

- a). De Hacienda Municipal;
- b). De Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- c). De Derechos humanos y atención de las personas con discapacidad;
- d). De Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares;
- e). De Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- f). De Salud y Sanidad;
- g). De Educación y Cultura;
- h). De Niñez, Juventud y Deporte;
- i). De Protección Civil;
- j). De Comercio y Abasto;
- k). De Igualdad y Género;
- l). De Adultos Mayores;
- m). De Medio Ambiente y Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos;
- n). De Desarrollo Económico;
- ñ). De Atención a Pueblos y Comunidades Indígenas;
- o). De Desarrollo Agropecuario;
- p). De agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición y saneamiento de aguas residuales;
- q). De Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- r). De Mejora Regulatoria.

B) Especiales

Son especiales, las que designe el Ayuntamiento, de acuerdo a las necesidades del Municipio. Son de protocolo las que se designan para participar en sesiones solemnes.

Artículo 71. Las Comisiones del Ayuntamiento estarán conformadas por el número de integrantes que señale el acuerdo respectivo, pero en ningún caso serán menos de tres y tendrán cuando menos la siguiente estructura:

1. Un Presidente o Presidenta;
2. Un Secretario o Secretaria; y
3. Un Vocal.

Salvo acuerdo en contrario, ninguno o ninguna de los integrantes del Ayuntamiento puede presidir dos o más Comisiones.

En cualquier momento y siguiendo el mismo procedimiento que para su integración, las Comisiones podrán ser modificadas en su número y composición.

Artículo 72. La Comisión de Hacienda Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:



- Intervenir con el Tesorero Municipal, en la formulación de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal sobre los Movimientos de ingresos y egresos, y el período del mes anterior incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al Tesorero las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen convenientes, suscribirán con su firma una copia de los mencionados documentos;
- Vigilar que los contratos de compraventa, arrendamiento, o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes para estos; y
- En general todas las medidas, planes, proyectos y la realización de los estudios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal. Y las que se señalen específicamente en las leyes referentes a la materia hacendaria.

El Síndico o Síndica presidirá la Comisión de Hacienda Municipal y esta se integrará, además, con un Regidor o Regidora de cada partido político representado en el Ayuntamiento y, en su caso, de un independiente elegido o elegida de entre ellos cuando sean dos o más.

Artículo 73. La Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- En materia de Seguridad Pública:

- Estudiar, planificar y proponer los sistemas de organización y funcionamiento de Seguridad Pública y Tránsito en el Municipio;
- La de vigilar que las autoridades y elementos de seguridad pública cumplan sus funciones con apego a la ley y con máxima eficiencia;
- Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de Seguridad Pública y Tránsito;
- Formar parte de los Consejos Consultivos de Seguridad Pública y de Tránsito en los que se capten y canalicen las peticiones de la ciudadanía;
- Establecer un sistema de información periódica de la actuación del personal de Seguridad Pública y en el caso de que éste incurra en faltas en el desempeño de sus funciones, o en la comisión de delitos, gestionar en su caso, que se apliquen las sanciones que legalmente correspondan; y
- Opinar en cuanto a los convenios de coordinación en materia de seguridad pública.

II.- En materia de Tránsito:

- Vigilar permanentemente todas las vías públicas del Municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos, comprendiéndose las avenidas, calles de tránsito ordinario, carreteras de intercomunicación en general, caminos vecinales, brechas, y terracerías;
- Mantener estrecha comunicación con las autoridades federales y estatales de tránsito, respecto al señalamiento vial para los conductores de vehículos y para los peatones;
- Participar en las diferentes campañas de educación vial para conductores de vehículos o para peatones, especialmente en lo concerniente al municipio; y
- Proponer la realización de campañas coordinadamente con la ciudadanía y los medios de comunicación social, tendientes a una mejor conservación, mantenimiento y perfeccionamiento del estado de las vías públicas y en general del tránsito dentro de la jurisdicción Municipal.

III.- En materia de Transporte:

Podrá realizar gestiones para que los vehículos que se utilicen con el fin de prestar el servicio de transporte dentro del Municipio, reúnan las características, condiciones técnicas y demás requisitos que para tal efecto fijen los Reglamentos respectivos y la Dirección General de Transporte del Estado de Hidalgo, como son:

- De carga;
- De pasajeros;
- Urbano y foráneo;
- Con ruta de itinerario fijo;
- Con ruta fija;
- Servicio;
- De taxi; y
- Rural mixto carga-pasaje.



Fomentar la integración del Consejo Consultivo de Transporte y Vialidad, como órganos auxiliares de estudio y opinión técnica para el mejoramiento en la prestación de servicios; y
Las demás que el Ayuntamiento le encomiende, así como las que se determinen en el reglamento respectivo.

Artículo 74. La Comisión de Derechos Humanos y Atención a las Personas con Discapacidad, tendrá las siguientes atribuciones:

En lo que a Derechos Humanos se refiere;

- Proponer la creación, remodelación y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos que hayan realizado alguna infracción a reglamentos Municipales y/o por la comisión de hechos delictuosos, en auxilio de las autoridades competentes;
- Formular planes formativos en cuanto a educación y reintegración social de los detenidos;
- Llevar un directorio o control de todos los organismos, unidades o autoridades en materia de Derechos Humanos que funcionen dentro del Municipio para fomentar las relaciones interinstitucionales;
- En términos generales proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social y de ayuda a la erradicación de la mendicidad del Municipio;
- La creación de un enlace institucional con la Comisión de Derechos Humanos, que actuará como vínculo con facultades de fomentar e impulsar la cultura de derechos humanos como lo señala el artículo 194 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; y
- Realizar las gestiones y acciones necesarias que permitan el debido cumplimiento de lo señalado en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II. En lo que a mujeres se refiere:

- Planear, elaborar y difundir los programas de actividades para el desarrollo integral de la mujer en la sociedad;
- Vigilar que dentro del Municipio se observen las mismas oportunidades de incorporación en las áreas sociales y productivas;
- Diseñar programas de apoyo para la integración familiar;
- Canalizar y apoyar los programas de las dependencias correspondientes en lo referente a abusos y maltrato intra familiar, así como los programas para cubrir necesidades a madres solteras; y
- Gestionar el planteamiento y la realización de lo señalado en los artículos 145 septimus, octavus y novenus, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

III. En lo que a personas con discapacidad se refiere:

- Canalizar y apoyar a las instituciones respectivas para la atención de personas con discapacidad para su posible integración productiva a la sociedad;
- Proponer, difundir y realizar programas para la captación de recursos económicos y materiales en apoyo de sus necesidades respecto a sus limitaciones físicas; y
- Coadyuvar con las dependencias Estatales y Federales para la creación y fortalecimiento de Programas de capacitación para el autoempleo.

El Regidor o Regidora que presida la Comisión, fungirá como enlace institucional del Ayuntamiento con la Comisión de Derechos Humanos, contando con las atribuciones que establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Artículo 75. La Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, tendrá las siguientes atribuciones:

I. En materia de Gobernación:

- Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y las leyes y reglamentos Municipales, en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento.
- Cuidar que se ejecuten las resoluciones del Ayuntamiento.

II. En materia de Reglamentos:

- El estudio de todas las inquietudes y anteproyectos reglamentarios en materia Municipal que provengan del ayuntamiento y la ciudadanía.
- Proponer las iniciativas de Reglamentos Municipales, o las que tiendan a la aprobación, modificación o derogación de los ya existentes.
- Estudiar las iniciativas que, en materia reglamentaria municipal, que turnen al ayuntamiento para su análisis y dictamen.



- Intervenir conjuntamente con los funcionarios Municipales que se estime pertinente en la formulación de iniciativas de ley o decreto al Congreso del Estado en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- Proponer los sistemas que se estimen pertinentes tendientes a la estricta vigilancia del cumplimiento de las leyes y reglamentos municipales, tanto por las autoridades Municipales, como por los propios habitantes del Municipio.
- Realizar los estudios necesarios que se desemboquen en la estructuración de proyectos de los diferentes Reglamentos Municipales en beneficio de la ciudadanía y de la buena marcha del Gobierno Municipal.
- Proponer al Ayuntamiento sistemas y planes de discusión y conocimiento de los Reglamentos Municipales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio en general.
- Vigilar que el personal de inspección, vigilancia y reglamentos reúna los requisitos de probidad, edad y competencia necesarios, para llevar a cabo sus funciones, así como la constante evaluación de sus intervenciones.
- En general las que les confieren las Leyes y las que se deriven de los propios acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 76. La Comisión de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer al Ayuntamiento proyectos que promuevan la habitación en sus diferentes características o manifestaciones, procurando que a través de los mismos se encuentre una solución justa, equitativa y accesible al derecho de una vivienda digna a quien la requiera.
- II.- Vigilar con especial interés que los fraccionamientos de habitación popular cumplan estrictamente con las normas legales, vigentes en el momento de autorizarse las construcciones y que los desarrollos de las mismas se ajusten a los lineamientos trazados por la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 77. La Comisión de Salud y Sanidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- En materia de salud pública:
 - Coadyuvar con todas las autoridades sanitarias, en materia de salud pública y la aplicación de las diferentes leyes federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada.
 - Vigilar especialmente que se cumpla en el Municipio con toda exactitud la Ley para regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, estableciendo para ello el contacto que estime pertinente con los inspectores del ramo.
 - Indicar, promover o secundar toda clase de campañas que tiendan a fomentar la higiene en el Municipio o a la prevención y combate de las enfermedades endémicas.
 - Colaborar con las autoridades sanitarias, en el renglón de inspección a comercios, vecindades y en general todo centro de reunión pública.
 - Procurar en especial el saneamiento de lotes baldíos, de las vías públicas, edificios e instalaciones Municipales.
 - Realizar los estudios y gestiones que estimen pertinentes en materia de salud e higiene que beneficie al Municipio.
- II.- En materia de asistencia social:
 - Estudiar y proponer planes y programas tendientes a proporcionar Asistencia Social a los habitantes del Municipio que la necesiten como: indigentes, ancianos, niños desamparados y minusválidos.
 - Coadyuvar con las autoridades y organismos encargados de la asistencia social en el Estado de Hidalgo.
 - Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social para constatar su desarrollo y proyección.
 - Fomentar sus relaciones con los organismos, unidades o autoridades que realicen actividades de asistencia social dentro del Municipio.
 - En términos generales proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social y de ayuda a la erradicación de la mendicidad del Municipio.

III. En general las que les confieren las leyes y las que se deriven de los propios Acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 78. La Comisión de Educación y Cultura, tendrá las siguientes atribuciones:

En materia de Educación:



Visitar periódicamente los centros de estudio, escuelas, bachilleres y universidades que funcionen dentro del Municipio, para observar el desarrollo de los planes y sistemas educativos;

Obtener toda información estadística concerniente a los diversos niveles educativos que operen dentro del Municipio, para orientar la política educativa en el mismo;

Coadyuvar con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles, según los planes y programas que se tracen al respecto;

Planear, elaborar y distribuir los programas de actividades cívicas del Ayuntamiento;

Constituir los diversos comités cívicos del Municipio y llamar a participar a los diversos sectores de la población;

Vigilar la elaboración de un calendario y programa de actividades cívicas para cada ejercicio anual del Ayuntamiento promoviendo la intervención de las dependencias Municipales y personas que se consideren necesarias para su realización;

Asistir conjuntamente con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine; y

Fomentar la cultura cívica entre la población.

II.- En materia de Cultura:

Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el Municipio, así como vigilar su cumplimiento;

Vigilar que dentro del Municipio se promuevan acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, procurando que sean accesibles al público en general;

Procurar la coordinación con instituciones Federales, Estatales y organismos descentralizados para la promoción cultural;

Vigilar y supervisar el funcionamiento de los diversos Centros de cultura Municipal, tales como bibliotecas, salas de exposiciones y auditorios en los que se realicen actividades culturales, para promover una mejor y mayor actividad en ellos;

En general planear y promover el fomento a la cultura en el Municipio.

III.- En materia de Recreación:

Realizar visitas y estudios sistemáticos actualizados sobre las características de los lugares donde se llevan a cabo los espectáculos públicos; y

Proponer la realización de eventos culturales, deportivos y convivencias en lugares recreativos con el fin de incentivar el turismo social.

IV. - Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 79. La Comisión de Niñez, Juventud y Deporte, tendrá las siguientes atribuciones:

Promover, impulsar, planificar, coordinar y estimular la práctica de los deportes dentro del Municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;

Promover y proponer previo al estudio que lo justifique, la construcción o remodelación de unidades o centros deportivos en el Municipio;

Vigilar la conservación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para dicho efecto;

Establecer relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados, instituciones deportivas, equipos deportivos en las diferentes áreas;

Promover y organizar eventos deportivos, otorgando estímulos honoríficos a favor de los participantes triunfadores;

Promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte, dentro del Municipio, tanto en la niñez como en la juventud y en la edad adulta; y

Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 80. La Comisión de Protección Civil, tendrá las siguientes atribuciones:

Son facultades y obligaciones de la Comisión de Protección Civil;

Participar en la orientación de las políticas, acciones y objetivos del Sistema Municipal de Protección Civil;

Intervenir en la coordinación de acciones de las dependencias públicas Municipales, así como de los organismos privados para el auxilio a la población del Municipio en caso de alto riesgo, siniestro o desastre;

Supervisar ante el Consejo Municipal de Protección Civil los programas y medidas para la prevención de eventos de alto riesgo, siniestro o desastre;



- Fomentar la participación de los diversos grupos locales en la difusión y ejecución de las acciones que se deban de realizar en materia de protección civil;
- Intervenir en la elaboración y ser el conducto para presentar al Ayuntamiento, para los efectos de aprobación, el Reglamento de Protección Civil; a efecto de dar respuesta eficaz ante la eventualidad de un siniestro o desastre provocado por fenómenos naturales o riesgos humanos que se conozca que puedan ocurrir dentro del Municipio;
- Gestionar el apoyo técnico necesario para la elaboración del Programa Municipal de Protección Civil; Atlas Nacional, Estatal y Municipal de Riesgos; inventarios; así como directorios de Recursos Materiales y Humanos del Municipio correspondiente; y
- Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 81. La Comisión de Comercio y Abasto, tendrá las siguientes atribuciones:

Son facultades y atribuciones de la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes:

I.- En materia de comercio:

- Destinar especial atención a las características que deban reunir los puestos o comercios establecidos en los mercados Municipales, evitando su instalación en las calles, calzadas y parques públicos;
- Proponer la construcción de nuevos mercados en atención a las necesidades de la población;
- Vigilar que por conducto de las autoridades que corresponda, se observe la aplicación de los reglamentos aplicables;
- Y en general la legislación que tenga relación con el funcionamiento de mercados y giros comerciales de cualquier naturaleza y nivel, que funcionen dentro de la Jurisdicción Municipal; y
- Promover la reubicación de los tianguis a predios baldíos de propiedad municipal o particular, previa concertación, acondicionamiento de servicios sanitarios, de alumbrado, de vialidad y seguridad.

II.- En materia de fondas y restaurantes:

- Analizar las solicitudes de los ciudadanos que se turnen a través de la Secretaría General Municipal o cualquier otra área administrativa y emitir un dictamen fundamentado y motivado, mismo que será presentado al pleno del Ayuntamiento, proponiendo su aprobación o negación;
- Sesionar para tales efectos de manera extraordinaria cuantas veces se considere necesario, si la resolución del asunto no puede esperar a tratarse en sesión ordinaria; y
- Emitir el dictamen a que se refiere el inciso "a)" de esta fracción, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la recepción de las solicitudes, a fin de que la Administración Pública determine lo correspondiente, teniendo como base un dictamen fundamentado.

III.- Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 82. La Comisión de Igualdad y Género, tendrá las siguientes atribuciones:

- Verificar la incorporación y transversalidad de la perspectiva de género en la planeación, programación y presupuesto anual de la Administración Pública Municipal y de los sectores vinculados a ella;
- Coordinar la formación, capacitación y certificación del personal en materia de género e igualdad sustantiva;
- Requerir a las áreas correspondientes de la Administración Pública Municipal informes de cumplimiento periódico para evaluar y difundir los resultados en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas ejecutadas por el Ayuntamiento en cumplimiento de la igualdad de género;
- Promover la creación, operación o fortalecimiento de refugios para mujeres víctimas de violencia, así como de sus hijas e hijos;
- Proponer al Ayuntamiento las reformas y adiciones al marco jurídico Municipal que resulten necesarias en materia de Igualdad y Género; y
- Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 83. La Comisión de Adultos Mayores, tendrá las siguientes atribuciones:

- Planear, elaborar y difundir programas de apoyo para integrar a los adultos mayores;
- Coadyuvar con las dependencias Estatales y Municipales encargadas del desarrollo de los programas enfocados para la senectud, promoviendo y apoyando proyectos para fortalecer el núcleo familiar;
- Proponer la realización de estudios en el área de salud que contribuyan a mejorar la planeación y programación de las medidas y acciones para elevar la calidad de vida de los adultos mayores;
- Participar en la evaluación de acciones y programas de salud para la población de adultos mayores;



Recibir quejas, denuncias e informes, sobre la violación de los derechos de los adultos mayores en materia de salud, haciéndolo del conocimiento de las autoridades competentes y de ser procedente promover el ejercicio las acciones legales correspondientes; y
Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

El Regidor o Regidora que presida la Comisión, fungirá como enlace institucional del Ayuntamiento con la Comisión de Derechos Humanos, contando con las atribuciones que establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Artículo 84. La Comisión de Medio Ambiente y Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, tendrá las siguientes atribuciones:

Proponer el organigrama de la Administración Municipal, con la Unidad Administrativa responsable del cuidado del medio ambiente y cambio climático en el Municipio;
Proponer la elaboración del Manual de organización de la Unidad Administrativa responsable del medio ambiente y el cambio climático que especifique objetivo, puestos y funciones;
Proponer el Programa operativo anual con objetivos, metas e indicadores de evaluación, incluyendo un presupuesto de egresos específico para el cuidado del medio ambiente y el cambio climático en el Municipio;
Considerando las atribuciones del Municipio en materia medioambiental, reglamentar las actividades para la protección y preservación del medio ambiente las actividades de restauración ambiental y aprovechamiento sustentable de recursos naturales;
Proponer la Implementación los mecanismos de coordinación entre autoridades y sociedad civil para la formulación y ejecución de programas o proyectos, incluyendo la gaceta en de publicación de los logros y avances en la materia;
Proponer la elaboración del diagnóstico de las condiciones ambientales que permitan definir objetivos, estrategias, metas en el corto, mediano y largo plazo, así como las acciones a ejecutar, integrando un sistema de evaluación y monitoreo del plan o programa de protección al medio ambiente e impacto del cambio climático en el Municipio;
En coordinación con la comisión de hacienda, proponer el presupuesto y fuentes de financiamiento para ejecutar acciones para la protección de los recursos naturales y el medio ambiente, que debe estar alineado a la política estatal y nacional sobre su cuidado y protección;
Proponer la elaboración de campañas de educación e información para la sensibilización de la población, que conlleven al logro de los objetivos y metas;
Proponer las acciones necesarias para la identificación de la lista de diferentes vulnerabilidades del Municipio mencionadas en el atlas nacional e incluirlas en el mapa de riesgos y así poder disminuir las vulnerabilidades identificadas;
Impulsar una cultura ecológica, a través de las escuelas establecidas en todos los niveles de educación en general;
y
Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 85. La Comisión de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición y saneamiento de aguas residuales, tendrá las siguientes atribuciones:

Dictaminar respecto a las iniciativas de Reglamentos, Decretos y Disposiciones normativas de observancia general en materia de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición y saneamiento de aguas residuales;
Vigilar el desarrollo y la autosuficiencia administrativa, técnica y financiera del área de la Administración Pública Municipal encargada de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición y saneamiento de aguas residuales;
Vigilar la ejecución de los proyectos de obras de los canales de suministro y redes de conducción de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
Promover programas de cultura del agua y los correspondientes a fomentar el uso racional y adecuado del recurso del agua en el sector estudiantil, empresarial y sociedad en general, para garantizar su cuidado y sustentabilidad;
Promover la actualización del padrón de usuarios de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición y saneamiento de aguas residuales;
Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 86. La Comisión de Desarrollo Económico, tendrá las siguientes atribuciones:



Proponer al Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la promoción turística y la inversión en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes;
Impulsar la inversión de particulares dentro del Municipio;
Organizar y capacitar a los artesanos y productores buscando opciones de apoyo financiero;
Proponer al Ayuntamiento las reformas y adiciones al marco jurídico Municipal que resulten necesarias en materia de Desarrollo Económico; y
Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 87. La Comisión de Atención a Pueblos y Comunidades Indígenas, tendrá las siguientes atribuciones:

Mediante estudio exhaustivo proponer planes, medidas y estrategias en la planeación Municipal, para que se considere el mejoramiento de las condiciones de vida, de trabajo, de salud y educación de los pueblos indígenas, con su participación y cooperación;
Establecer en los ordenamientos Municipales que los Pueblos y Comunidades Indígenas a vecindados en su territorio, gocen de los programas de desarrollo e infraestructura comunitaria y de asistencia social, estableciendo presupuestos específicos destinados a ellos, cumpliendo con la normatividad aplicable;
Promover con la participación de las comunidades indígenas programas de rescate, desarrollo y conservación de sus lenguas, tradiciones, costumbres, artesanías y todo aspecto relacionado con su vida cultural;
Proponer al Ayuntamiento conforme a la Ley de la materia y en el ámbito de sus competencias, los planes y programas de desarrollo rural sustentable;
Reconocer y promover la participación de las autoridades y representantes comunitarios indígenas que hayan sido designadas por sus usos y costumbres, así como de los diferentes sistemas normativos en la toma de decisiones Municipales;
Realizar campañas informativas y de difusión de identidad indígena, para valorar la importancia de los Pueblos y Comunidades Indígenas asentados en el Municipio, de su grandeza y riqueza cultural, y de la trascendencia en nuestro pasado y presente indígena, a efecto de evitar la discriminación y de fomentar el respeto hacia las personas, Pueblos y Comunidades Indígenas;
Coadyuvar con los servicios de salud del Estado para lograr el acceso de los indígenas a los servicios de salud Municipal, tal acción deberá entenderse como prioritaria;
Elaborar el diagnóstico y el Programa Municipal de cultura, el catálogo de su patrimonio y el de sus principales manifestaciones culturales, basándose en la información contenida en el Catálogo de Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Hidalgo;
En coordinación con las autoridades municipales competentes elaborarán programas con el objeto de revitalizar, preservar, desarrollar y difundir las manifestaciones culturales, étnicas, artes y expresiones musicales, fiestas tradicionales y la literatura oral y escrita propias del Municipio;
En coordinación con el Presidente Municipal elaborará planes y programas de desarrollo en el combate a la pobreza extrema de los Pueblos y Comunidades Indígenas, proyectando estrategias de 20 a 30 años a futuro;
Diseñar y registrar, en conjunto con las comunidades y pueblos indígenas, los planes y/o programas de servicio social profesional que puedan realizarse en sus Delegaciones o en sus centros comunitarios de desarrollo;
Las demás que el Ayuntamiento le encomiende, y
Lo que establece el artículo 146 QUINQUIES y 146 SEXTUS de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Artículo 88. La Comisión de Desarrollo Agropecuario, tendrá las siguientes atribuciones:

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que señalan obligaciones al Ayuntamiento en materia de Desarrollo Agropecuario;
Impulsar el desarrollo y mejoramiento de las actividades agropecuarias;
Informar a las autoridades agrarias, cuando éstas lo requieran, de las parcelas ejidales que sean dadas en arrendamiento y de las que permanezcan abandonadas o sin cultivo;
Promover la impartición de capacitación que permita a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios, utilizar positivamente los avances de la tecnología;
Fomentar, solicitar y proporcionar, a través del auxilio de las dependencias o entidades Federales, Estatales y Municipales, asesoría agropecuaria a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios;
Fomentar en el Municipio, atendiendo a la actividad que predomine, la producción agrícola, ganadera, forestal, frutícola, apícola y pesquera para procurar el uso de los recursos naturales en la forma más productiva y razonable;
Promover el ejercicio de acciones legales en contra de la tala ilegal de árboles;
Proponer al Ayuntamiento las reformas y adiciones al marco jurídico Municipal que resulten necesarias en materia de Desarrollo Agropecuario; y



Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 89. La Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Combate a la Corrupción, tendrá las siguientes atribuciones:

- Proponer al Ayuntamiento las reformas y adiciones al marco jurídico Municipal que resulten necesarias en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Combate a la Corrupción;
- Proponer, analizar y estudiar las políticas y acciones concernientes a la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y combate a la corrupción en el Gobierno Municipal; así como dar seguimiento a los programas y acciones que éstas deban llevar a cabo anualmente en las materias antes señaladas;
- Vigilar que la Administración Pública Municipal garantice el Derecho al Acceso a la Información Pública y la Protección de los Datos Personales;
- Vigilar la correcta aplicación de las políticas Municipales en materia de clasificación de información pública y protección de datos personales e información confidencial, con base en las disposiciones legales aplicables en la materia;
- Analizar, aprobar y vigilar la implementación de proyectos relacionados con establecer las políticas, estrategias, planes y programas para fomentar la cultura de la transparencia, acceso a la información pública gubernamental, protección de datos personales y combate a la corrupción en el Gobierno Municipal, en coordinación con la Unidad de Enlace;
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia a través del portal electrónico correspondiente;
- Aprobar y vigilar la aplicación de herramientas de evaluación de las políticas públicas para la prevención, detección y combate de hechos de corrupción o faltas administrativas;
- Aprobar y promover la política Municipal anticorrupción;
- Aprobar y vigilar la aplicación de las herramientas e indicadores adecuados para la evaluación periódica de la política anticorrupción;
- Aprobar y vigilar la implementación de los mecanismos de coordinación y colaboración con el Sistema Anticorrupción estatal y nacional;
- Aprobar y vigilar la implementación de los mecanismos internos de la Administración Pública Municipal para prevenir actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas;
- Proponer al Ayuntamiento el sistema de selección del Contralor o Contralora Municipal y de los integrantes del Órgano Interno de Control, que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y prevea los mecanismos más adecuados y eficientes para su adecuada profesionalización, a través de un procedimiento transparente, objetivo y equitativo; y
- Las demás que el Ayuntamiento y las leyes correspondientes les señale.

Artículo 90. La Comisión de Mejora Regulatoria, tendrá las siguientes atribuciones:

- Proponer al Ayuntamiento las reformas y adiciones al marco jurídico Municipal que resulten necesarias en materia de mejora regulatoria;
- Emitir opiniones y proponer estrategias, criterios y acciones en general para la conducción y orientación de las políticas públicas en materia de mejora regulatoria, así como de la operación y funcionamiento de los instrumentos señalados en el ordenamiento Municipal de mejora regulatoria;
- Proponer al Ayuntamiento alternativas de financiamiento para impulsar el proceso de mejora regulatoria; y
- Las demás que el Ayuntamiento y las leyes correspondientes les señale.

Artículo 91. Los integrantes de las Comisiones tienen la obligación de asistir con puntualidad a las reuniones y mesas de trabajo a las que se les convoque por los medios previstos en este Reglamento.

Artículo 92. El Presidente o Presidenta de una Comisión, integrará el informe anual de actividades y lo someterá a consideración del resto de sus integrantes a fin de que, una vez aprobado se remita al Pleno del Ayuntamiento para su conocimiento.

El informe de actividades de las Comisiones debe ser enviado al Ayuntamiento cuando menos treinta días naturales previos al informe de labores del Presidente o Presidenta Municipal.

Con independencia de lo anterior, el Ayuntamiento o el Presidente o Presidenta Municipal pueden solicitar a cualquiera de las Comisiones y en cualquier momento, un informe sobre el estado que guarde cualquiera de los asuntos que les hubiesen sido turnados. Quien presida la Comisión requerida debe dar respuesta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de información.



Sección Segunda
Del trabajo en Comisiones

Artículo 93. Las Comisiones pueden desarrollar el mismo tipo de sesiones que el Pleno del Ayuntamiento, con excepción de las solemnes que están reservadas exclusivamente para este.

Artículo 94. Además de las reuniones previstas en el artículo 113 del presente reglamento, las comisiones pueden acordar la práctica de mesas de trabajo con la finalidad de proporcionar información o ampliar la previamente entregada respecto de cualquiera de los asuntos de su conocimiento, esto con la intención de favorecer la toma de decisiones sobre el fondo del asunto.

En las mesas de trabajo podrá votarse el desarrollo de otra u otras subsecuentes, así como la metodología, procedimiento y/o plazo para resolver el asunto de que se trate, pero, en ningún caso puede votarse el fondo del asunto.

Artículo 95. Los oficios, solicitudes y, en general, cualquier tipo de documento que emita una Comisión, además de cumplir con la debida fundamentación y motivación sobre las cuestiones particulares del asunto que se trate, deben señalar los datos generales de la reunión en la que fue aprobada su emisión.

Carecen de validez y obligatoriedad los documentos atribuibles a las comisiones que no cumplan con lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 96. Con arreglo a lo establecido en el artículo anterior, las Comisiones pueden solicitar por escrito a los titulares de las unidades administrativas, de áreas o dependencias de la Administración Pública centralizada, descentralizada e incluso, paramunicipal, información que consideren de utilidad para resolver los asuntos que les hayan sido turnados.

El o la titular que deba atender la solicitud de información, responderá por escrito a la Comisión o Comisiones solicitantes dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción del documento.

Artículo 97. Para el análisis de los asuntos que correspondan a una Comisión o Comisiones, en la reunión o mesa de trabajo respectiva, el Presidente o Presidenta hará la presentación del tema y, propondrá la forma de resolución, el sentido de esta o bien el de la opinión a emitir.

Para la discusión, votación y, en su caso, aprobación de los asuntos en las Comisiones, se seguirán las reglas establecidas para el Pleno del Ayuntamiento, tomando en consideración su naturaleza, complejidad y urgencia, así como, el número de integrantes de la Comisión o Comisiones.

Una vez resuelto el asunto, la documentación que integre el expediente deberá ser remitida al Pleno del Ayuntamiento, dentro de los tres días hábiles siguientes a esa fecha para que sea incluido en el orden del día de la sesión que corresponda, también deberá observarse lo establecido en este Reglamento para la inclusión de puntos en el orden del día.

Capítulo V
De la correspondencia oficial y escritos ciudadanos

Artículo 98. Es correspondencia oficial el o los documentos cuyo remitente sea un servidor o ente público, y tenga como destinatario al Ayuntamiento, cualquiera de sus integrantes y/o las Comisiones.

Son escritos ciudadanos el o los documentos firmados por las o los habitantes o vecinos del Municipio mayores de dieciocho años, y cuyo destinatario sea alguno de los mencionados en el párrafo anterior.

Artículo 99. La correspondencia proveniente de autoridades judiciales o administrativas que se refiera a documentos que contengan un plazo o término legal para su cumplimiento, debe ser entregada inmediatamente al Presidente o Presidenta Municipal para su despacho con copia para la Secretaría General Municipal y la Unidad Técnica Jurídica.

La entrega de correspondencia a su destinatario, fuera de los tiempos establecidos en este artículo, es causa de responsabilidad para el funcionario público omiso. La cual podrá ser causa de penalización.



Artículo 100. Los integrantes del Ayuntamiento fomentarán y facilitarán el acceso al derecho de petición brindando a quienes las realicen por escrito, respuesta clara y oportuna en los plazos establecidos en este Reglamento Interior para el Ayuntamiento de Tenango de Doria. Las peticiones verbales producirán efectos legales cuando conste registro fehaciente de su realización.

Los escritos ciudadanos deben estar firmados por quien los suscribe, adjuntar copia simple de identificación oficial que contenga domicilio y señalar uno para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio, así como, autorizar personas para esos efectos. También podrá autorizar correo electrónico o número telefónico para fines de notificación.

Si el documento carece de los elementos mencionados, la notificación que recaiga al peticionario se hará en los estrados del Ayuntamiento.

Los escritos ciudadanos que se realicen mediante correo electrónico, además de cumplir con los requisitos previstos en el primer párrafo de este artículo, deben ajustarse al contenido del Título Quinto de este Reglamento interior del Ayuntamiento del Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo.

Artículo 101. A todo escrito debe recaer una respuesta, esta debe realizarse conforme a los siguientes plazos: Dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del documento cuando el destinatario sea un integrante del Ayuntamiento;

Tratándose de escritos dirigidos al Ayuntamiento y que deban ser atendidos por éste, a más tardar en la siguiente Sesión Ordinaria en que se reciba el documento;

El Ayuntamiento, sus integrantes y/o las Comisiones deben emitir sus respuestas a solicitudes en forma tan inmediata como su valoración del asunto lo requiera, pero solo puede excederse de los plazos previstos en este Reglamento por causa justificada.

TÍTULO CUARTO Del Procedimiento Reglamentario Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 102. El procedimiento para la creación, modificación, adición, derogación o abrogación de cualquier Reglamento o Bando Municipal se desarrollará conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento.

El Ayuntamiento tiene la obligación de velar por el ajuste constitucional y legal de los Reglamentos o bandos que emita, así como, de las modificaciones o adiciones que sobre aquellos se aprueben.

También le es obligatorio evitar la dispersión jurídica y la reglamentación excesiva.

Artículo 103. Tienen derecho para presentar Iniciativas Reglamentarias:

- El Presidente o Presidenta Municipal;
- El Síndico o Síndica;
- Los Regidores o Regidoras.
- La población del Municipio, a través de los Regidores o Regidoras.

Artículo 104. Las Iniciativas reglamentarias deben ser presentadas por escrito dirigido al Ayuntamiento en el que se contenga:

- El título de la Iniciativa;
- Nombre y, en su caso, calidad del o los promoventes;
- Fundamentos;
- Reglamentos o bandos objeto de la Iniciativa;
- Antecedentes, planteamiento y solución del problema;
- Denominación del Reglamento o bando;
- Texto que se propone;
- Artículos transitorios;
- Lugar y fecha de la expedición del documento; y
- Nombre y firma de la persona o personas iniciantes, en su caso, la calidad jurídica con la que lo hacen.



En su caso, el o la Iniciante podrán acompañar los anexos documentales que considere necesarios.

Tanto la Iniciativa como los anexos que la acompañen deben ser entregados en un archivo electrónico.

La presentación de Iniciativas Reglamentarias no está sujeta a temporalidad alguna pero el escrito que la contenga debe ingresarse en día y hora hábil salvo Acuerdo del Ayuntamiento.

Artículo 105. Las Iniciativas pueden ser retiradas por quien las haya presentado, hasta antes de la emisión del dictamen por la Comisión o Comisiones que conozcan del asunto.

Capítulo II Del Registro y Turno de las Iniciativas Reglamentarias

Artículo 106. Las Iniciativas Reglamentarias deben presentarse ante la Presidencia Municipal mediante oficio el cual se firmará una copia de recibido para su debido archivo y constancia.

Artículo 107. El Presidente o Presidenta Municipal dará cuenta al Órgano de Gobierno sobre la presentación de Iniciativas Reglamentarias en la sesión ordinaria siguiente a la recepción del documento que las contenga.

Con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior, a consideración del Presidente o Presidenta Municipal, se podrá convocar a sesión extraordinaria con la finalidad de dar a conocer alguna Iniciativa, así como, para su remisión a la Comisión o Comisiones correspondientes.

Artículo 108. El Presidente o Presidenta Municipal propondrá para su debido análisis y estudio correspondiente; a la comisión que le corresponda la iniciativa presentada, la cual dependiendo de su relevancia temporal podrá enlistarse en el orden del día para la sesión ordinaria siguiente o para la convocatoria a una sesión extraordinaria.

Artículo 109. En su primera revisión, la comisión que revisa y analiza, definirá si hay necesidad de convocar a cualquier otra comisión, para que emita sus observaciones relativas a su competencia a la iniciativa o bien la propone al pleno para su rechazo o aprobación.

En cuestiones reglamentarias la comisión dictaminadora, deberá convocar, con plazo mínimo de 24 horas de anticipación, cuando menos a una mesa de trabajo, o las que fueran necesarias del Ayuntamiento, considerando lo señalado en el artículo 114 de esta normativa, para que en estas se aborde su análisis, revisión y modificación del Reglamento propuesto, para turnarlo al pleno en la siguiente sesión ordinaria para su debida aprobación o rechazo.

Artículo 110. Cuando la Iniciativa conste de más de veinte cuartillas, el Presidente o Presidenta de la Comisión respectiva podrá distribuirla únicamente mediante correo electrónico, pero dará aviso de ello por escrito a cada integrante de su Comisión con la finalidad de obtener el acuse de recibido correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, los Regidores o Regidoras de la Comisión o Comisiones encargadas del dictamen, podrán solicitar por escrito y a su costa, copias simples de los documentos que integren el archivo electrónico de la Iniciativa.



Capítulo III
Del Dictamen en ComisiónSección Primera
Disposiciones Generales

Artículo 111. El Presidente o Presidenta de la Comisión dictaminadora o de la que encabece los trabajos, es el o la responsable de elaborar la propuesta de dictamen a las Iniciativas Reglamentarias que les sean turnadas.

Artículo 112. El dictamen a las Iniciativas Reglamentarias debe emitirse en un plazo de 15 días naturales siguientes a la fecha en que haya sido recibida en los términos de este Título, sin embargo, también puede procederse de la siguiente forma:

El plazo antes señalado puede prorrogarse hasta por otro igual, siempre que la Comisión dictaminadora o la que encabece el trabajo respectivo lo solicite al Pleno del Ayuntamiento y este lo autorice por mayoría de los presentes en la sesión en que sea solicitado.

El Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, puede acordar que la emisión de un dictamen se realice en un plazo inferior al mencionado en el primer párrafo de este artículo.

El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal y por mayoría de votos de los presentes en la Sesión respectiva, puede acordar la dispensa de dictamen para que cualquier Iniciativa pueda ser discutida y votada en sus términos.

Artículo 113. La reunión en que deba analizarse, discutirse y votarse un dictamen encomendado a dos o más Comisiones debe ser conjunta y se integrará el quórum con la mitad más uno de cada Comisión.

Sección Segunda
Mesas de Trabajo

Artículo 114. El dictamen a una Iniciativa Reglamentaria puede analizarse, discutirse y votarse en una reunión de comisión, sin embargo, para su estudio y construcción, esta puede llevar a cabo mesas de trabajo a convocatoria de su Presidente o Presidenta.

Cuando existan dos o más comisiones encargadas de algún dictamen, no habrá lugar a mesas de trabajo por comisión, bajo el principio de economía, éstas deberán ser conjuntas y a convocatoria del Presidente o Presidenta de la que encabece los trabajos.

Artículo 115. La mesa de trabajo tendrá como fin general la lectura, análisis, modificación o ajuste e integración de la iniciativa; considerando las normativas jurídicas generales de México.

Artículo 116. Las mesas de trabajo son públicas y a ellas puede asistir cualquiera de las y los integrantes del Ayuntamiento y participar en su desarrollo, pero, respecto de los acuerdos que en ellas se adopten no tendrán voto.

Sección Tercera
Reunión de Comisión

Artículo 117. El Presidente o Presidenta de la Comisión dictaminadora distribuirá física y electrónicamente entre sus integrantes el proyecto de dictamen para el desarrollo de la reunión en la que deba abordarse.

Artículo 118. Para el análisis, debate y votación de un dictamen en reunión de Comisión, además de las reglas previstas en este Reglamento, se observarán las siguientes:

El análisis comenzará con la presentación tanto de la Iniciativa como del proyecto de dictamen, debiendo mencionarse el desarrollo de las mesas de trabajo y/o las solicitudes de modificación existentes sobre el proyecto de dictamen;

Hecha la presentación, se preguntará a los integrantes de la Comisión o Comisiones si existe algún posicionamiento respecto del dictamen y, en su caso, abrirá un máximo de dos rondas con posicionamientos a favor y en contra, empezando por estos últimos. Atendiendo al número de oradores



enlistados, el Presidente o Presidenta de la Comisión o de la que encabece los trabajos de dictamen autorizará de dos a cuatro minutos por cada participación;

Agotada la lista de oradores a que se refiere la fracción anterior y, de no existir solicitudes de modificación al proyecto de dictamen, éste será sometido inmediatamente a votación,

Si el dictamen es aprobado, el Presidente o Presidenta de la Comisión dictaminadora o de la que encabece esos trabajos, declarará la aprobación en los términos de la votación y ordenará la remisión del dictamen al Presidente o Presidenta Municipal;

Si el dictamen no fuese aprobado, el Presidente o Presidenta de la Comisión que corresponda podrá ordenar un receso en la reunión a fin de que se llegue a los consensos necesarios hecho lo cual, someterá nuevamente a votación el dictamen dentro de la misma reunión;

Si el dictamen es votado nuevamente en sentido negativo, la reunión se dará por concluida procediendo de acuerdo con lo previsto en el artículo 108 de este Reglamento;

Agotada la lista de oradores a que se refiere la fracción II de este artículo y, en caso de existir solicitudes de modificación al proyecto de dictamen, se recabará la votación en lo general de su contenido;

Si es aprobado, se hará la declaratoria en los términos de la votación respectiva y se iniciará inmediatamente después, una votación por cada propuesta de modificación para decidir si se acepta o no, analizarlas en lo individual;

Si el dictamen no es aprobado, se procederá conforme al último párrafo de la fracción anterior.

Las modificaciones que se acepte analizar individualmente serán expuestas por quien las proponga en un tiempo máximo de un minuto por cada una y se abrirá una ronda única de participaciones, al concluir, se someterá a votación si se acepta o no incorporar la propuesta de modificación al texto del dictamen;

Concluidas las votaciones a las propuestas de modificación, se declarará aprobado el dictamen con las modificaciones aprobadas y se ordenará la remisión del dictamen al Presidente o Presidenta Municipal;

Quienes presenten propuestas de modificación a un dictamen, pueden retirarlas en cualquier momento hasta antes de ser abordadas en la reunión, y

Las votaciones sobre la aceptación de analizar y/o de aprobar las propuestas de modificación a un dictamen, pueden hacerse en bloque cuando para ello se cuente con el consenso necesario, esta forma de votación también debe ser previamente aprobada por la Comisión o Comisiones dictaminadoras.

Capítulo IV Sesión del Ayuntamiento

Artículo 119. Aprobado un dictamen, el Presidente o Presidenta de la Comisión que corresponda, a través del o la Secretaría General Municipal, dentro de las veinticuatro horas posteriores a la reunión en que se haya aprobado, lo enviará mediante oficio, con sus anexos y en archivo electrónico, al Presidente o Presidenta Municipal; adjuntando además copia certificada del Acta de reunión de Comisión o Comisiones, a fin de que decida si se enlista en el orden del día de la Sesión Ordinaria que esté por celebrarse o si convoca a Sesión extraordinaria para resolverlo.

Artículo 120. El Presidente o Presidenta Municipal ordenará a la Secretaría General Municipal, la distribución del dictamen, sus anexos y el archivo electrónico, entre las y los integrantes del Órgano de Gobierno Municipal junto con la convocatoria a la sesión respectiva.

Artículo 121. Las y los integrantes del Ayuntamiento pueden presentar observaciones y/o solicitudes de modificación sobre el proyecto de dictamen hasta veinticuatro horas antes de la sesión respectiva; se entregarán a la Secretaría General Municipal mediante oficio acompañado de un archivo electrónico.

Las observaciones que se reciban serán enviadas inmediatamente por correo electrónico al resto de integrantes del Ayuntamiento a fin de que se impongan de su contenido, previo al desarrollo de la sesión.

Transcurrido el plazo previsto, no se admitirán más observaciones y/o solicitudes de modificación al dictamen.

Artículo 122. Durante la sesión en que deba resolverse cualquier dictamen, el Presidente o Presidenta Municipal al abrir el punto del orden del día preguntará a los integrantes del Órgano de Gobierno si existen manifestaciones respecto del dictamen, en caso negativo y, de no haberse presentado observaciones y/o solicitudes de modificación a aquel, se someterá de inmediato a votación el dictamen en sus términos.

En caso de existir manifestaciones en torno al dictamen, considerando el número de participaciones que se soliciten, podrán desarrollarse hasta dos rondas de intervenciones a favor y en contra, empezando por estas últimas; cada participación tendrá una duración máxima de dos minutos.



Concluidas las participaciones y de no existir observaciones y/o solicitudes de modificación previas a la sesión, someterá de inmediato a votación el dictamen en sus términos.

Artículo 123. Concluidas las participaciones a que se refiere el artículo anterior y, en caso de existir observaciones y/o solicitudes de modificación al dictamen, el Moderador o la Moderadora lo someterá a votación en lo general.

Si es aprobado, se hará la declaratoria en los términos de la votación respectiva.

Si no es aprobado, el Moderador o Moderadora podrá ordenar un receso en la sesión a fin de que se llegue a los consensos necesarios hecho lo cual, someterá nuevamente a votación el dictamen dentro de la misma sesión. Si el dictamen es votado nuevamente en sentido negativo, los integrantes del Ayuntamiento determinarán lo conducente y se dará por concluida la sesión.

Artículo 124. Aprobado el dictamen en los términos del artículo anterior, se someterá a votación las solicitudes de modificación que existan a fin de que los integrantes del Ayuntamiento determinen si se acepta o no a discutir las en lo individual.

La votación puede desarrollarse por cada una o en bloque cuando para ello se cuente con el consenso necesario, pero, esta forma también debe ser previamente aprobada por el Pleno del Ayuntamiento.

Quienes presenten propuestas de modificación a un dictamen, pueden retirarlas en cualquier momento hasta antes de ser sometidas a votación para su discusión o no.

Artículo 125. Por cada solicitud de modificación que se apruebe discutir en lo individual se concederá el uso de la voz a quien las proponga a fin de que la desarrolle en un tiempo máximo de un minuto; al concluir esa intervención, el Moderador o Moderadora preguntará al resto de integrantes del Órgano de Gobierno si tienen manifestaciones que hacer al respecto.

Si hay peticiones de intervención, considerando su número, se abrirá un máximo de dos rondas con participaciones a favor y en contra, comenzando por estas últimas, hecho lo cual se someterá a votación si se acepta o no la incorporación de la solicitud de modificación al dictamen.

Si no hay peticiones de intervención inmediatamente se someterá a votación si se acepta o no la incorporación de la solicitud de modificación al dictamen.

Artículo 126. Concluidas las votaciones a las propuestas de modificación, se declarará aprobado el dictamen con las modificaciones aprobadas y se turnará a la Secretaría General Municipal la redacción del Decreto correspondiente y su remisión al Presidente o Presidenta Municipal para los efectos de su Promulgación.

Artículo 127. El Acta de la Sesión en la que se voten dictámenes a Iniciativas Reglamentarias debe ser firmada por los y las integrantes del Ayuntamiento que hayan estado presentes, asentado en la votación respectiva el sentido del voto por cada uno de ellos o ellas.

Capítulo V Promulgación, Publicación e Inicio de Vigencia

Artículo 128. La Secretaría General Municipal, después de la aprobación de un dictamen por el que se crea, modifica, adiciona, deroga o abroga un bando o Reglamento Municipal, redactará el Decreto que le recaiga y dará cuenta de él al Presidente o Presidenta Municipal dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Artículo 129. El Presidente o Presidenta Municipal promulgará los Decretos que le sean turnados por el Ayuntamiento, estos deberán estar firmados por la Secretaría General Municipal y el Síndico o Síndica. También podrán firmarlo los demás integrantes del Ayuntamiento.

Promulgado el Decreto se publicará en el portal electrónico de obligaciones de transparencia del Gobierno Municipal y se enviará al Periódico Oficial del Estado para los mismos efectos.

Los Decretos publicados de acuerdo con el artículo anterior, iniciarán su vigencia acorde con el régimen transitorio que contengan.



TÍTULO QUINTO

Medios de publicidad, comunicación, notificación y convocatoria oficiales del Gobierno Municipal

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 130. El Ayuntamiento, sus comisiones, las distintas entidades de la Administración Pública Municipal y sus titulares, cuentan con los medios oficiales de publicidad, comunicación, notificación y convocatoria previstos en este Título.

Artículo 131. Son objetivos de los medios referidos en el artículo anterior:

- Publicitar las actividades, funciones, actos jurídicos y/o administrativos que desarrollan, el Ayuntamiento, sus Comisiones y las entidades públicas Municipales;
- Establecer comunicación electrónica de carácter oficial entre las y los integrantes del Ayuntamiento, las y los Servidores Públicos de la Administración Municipal o, entre aquellos con estos;
- Desarrollar las notificaciones respecto de procesos, convocatorias, acuerdos, circulares u oficios emitidos o, a los que esté obligado, el Ayuntamiento, sus Comisiones o cualquiera de las entidades públicas Municipales; e
- Informar y/o convocar a los y las integrantes del Ayuntamiento, sus Comisiones y/o servidores públicos adscritos a cualquiera de las áreas de la Administración Municipal, respecto de mesas de trabajo, reuniones, sesiones o cualquier otro evento, acto o actividad oficial.

Artículo 132. Son medios de publicidad, comunicación, información, notificación y/o convocatoria oficial en los términos del artículo anterior:

- El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.
- La Gaceta electrónica municipal;
- Los Estrados del Ayuntamiento; y
- Los correos electrónicos en los términos de este Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo.

Artículo 133. Las publicaciones, comunicaciones, información recibida y/o contestada, notificaciones y/o convocatorias realizadas conforme a lo establecido en este Título tienen carácter oficial, en consecuencia, son obligatorias y surten efectos plenos respecto de la población general del Municipio; las y los integrantes del Ayuntamiento, las y los servidores o entidades públicas Municipales, las personas jurídicas y, cualquiera otro destinatario específico contenido en aquellos.

Artículo 134. En lo conducente, la información publicada, contenida o difundida a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 129 de este Reglamento, no excluye que se pueda realizar en los otros.

Artículo 135. En un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de su toma de posesión, las y los integrantes del Ayuntamiento, la Secretaria o el Secretario General Municipal, deben proporcionar por escrito al Presidente o Presidenta Municipal, la siguiente información:

- Domicilio personal;
- El nombre de persona o personas que autoricen para oír y recibir la correspondencia y/o información;
- Correo electrónico; y
- Número telefónico oficial.

Datos que serán recabados por conducto de la Secretaría Municipal, con el objeto de recibir y responder correspondencia y/o información de carácter oficial en los términos de este Reglamento, así como, la que provenga de la ciudadanía.

Las y los titulares de las Dependencias y Entidades Públicas Municipales, también se encuentra obligados a proporcionar la información contenida en este artículo, dentro del plazo señalado en el primer párrafo de este artículo.

Para efectos de transparencia y acceso a la información pública, los únicos datos disponibles para la población lo serán el correo electrónico y número telefónico oficial.

Capítulo II De la Gaceta Electrónica Municipal

Artículo 136. La Gaceta Electrónica es el órgano de difusión, información y convocatoria de que dispone el Gobierno, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en los términos de este Reglamento.

Artículo 137. La Secretaría General Municipal tiene a su cargo el manejo y control de la información que deba publicarse en la Gaceta Electrónica, en consecuencia, su contenido debe ser aprobado por esta misma.

Con independencia de lo anterior, el Presidente o Presidenta Municipal ejerce mando inmediato y en cualquier momento, respecto de las actividades o aprobaciones señaladas en el párrafo que antecede.

Al o la titular del área de Comunicación corresponde la publicación y manejo electrónico de la información contenida y/o presentada en la Gaceta Electrónica.

Artículo 138. La estructura y criterios de publicación sobre el contenido de la Gaceta, incluido el contenido adicional al obligatorio, serán aprobados mediante Acuerdo del Ayuntamiento a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal, con el apoyo de él o la Secretario General Municipal y el Titular de comunicación y de Informática del Municipio.

Artículo 139. La Gaceta Electrónica se actualizará cuando menos una vez por semana de manera general y cada vez que sea necesario acorde con la periodicidad de lo requiera publicitarse.

Capítulo III De los Estrados del Ayuntamiento

Artículo 140. Los estrados del Ayuntamiento son el espacio al interior del inmueble en que se ubique el recinto donde sesionen sus integrantes, dedicado a la colocación de notificaciones respecto de procesos, convocatorias, acuerdos, circulares u oficios emitidos por el Órgano de Gobierno, sus Comisiones o cualquiera de las unidades administrativas de las dependencias y entidades Municipales.

También se colocarán en los estrados, las respuestas a solicitudes ciudadanas cuando él o la signataria de las mismas no señale domicilio para oír y recibir notificaciones o, haciéndolo, este se encuentre fuera del Municipio.

Artículo 141. Desde el momento de su colocación en los estrados, las notificaciones surten efectos plenos respecto de los y las ciudadanas, servidores públicos y/o entidades públicas o privadas a quienes están dirigidas.

Artículo 142. La colocación de notificaciones en los estrados es responsabilidad del servidor público que las emita.

En el caso del Ayuntamiento y/o sus Comisiones, esta responsabilidad recae en él o la Secretaría General Municipal, quien las firme tiene la obligación de hacérselas llegar con oportunidad y diligencia.

Artículo 143. Los servidores públicos Municipales enviarán a la Secretaría General Municipal en forma mensual, un reporte de las notificaciones que hayan sido colocadas en los Estrados y dicha Secretaría dará cuenta de ellas al Presidente o Presidenta Municipal cuando sea requerido para ello.

Capítulo IV De los correos electrónicos

Artículo 144. El correo electrónico proporcionado en los términos del artículo 145 de este Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tenango de Doria, es un medio de comunicación e información oficial entre las y los integrantes del Ayuntamiento; entre las y los titulares de las dependencias y Entidades Públicas Municipales y, entre estos con aquellos.

Las comunicaciones establecidas en forma de conversación entre los servidores o entes públicos mencionados en el párrafo anterior o, entre estos y la ciudadanía, se consideran privadas, por lo tanto, son inviolables en los términos de las Leyes en la materia.



Artículo 145. En forma enunciativa y no limitativa, mediante correo electrónico pueden comunicarse, informarse, notificarse o convocarse a las y los integrantes del Ayuntamiento y, a las y los titulares de las dependencias y entidades públicas Municipales a mesas de trabajo, reuniones, sesiones y, en general, a cualquier acto, evento o actividad oficial del Órgano de Gobierno o de las entidades públicas Municipales.

Artículo 146. Las comunicaciones a través de llamadas telefónicas son un medio de comunicación que, en los términos de este Título, surten efecto cuando algún otro de los previstos en este Título pueda resultar insuficiente, sin embargo, deberá asentarse registro de dicha comunicación.

TITULO SEXTO Sanciones y Medidas de Apremio

Capítulo Único

Artículo 147. El Presidente o Presidenta Municipal, el Síndico o la Síndica y, los Regidores o las Regidoras son responsables por incumplimiento de sus obligaciones o violaciones a las disposiciones contenidas en este Reglamento, estas podrán cometerse en su calidad de integrantes del Ayuntamiento o de las Comisiones de las que formen parte según corresponda.

Artículo 148. Las sanciones que deban imponerse en términos del artículo anterior son:

- I. Amonestación pública;
- II. Solicitud de remoción al Congreso del Estado de Hidalgo.

Artículo 149. Cualquier persona puede informar por escrito al Ayuntamiento respecto del presunto incumplimiento o violación a las disposiciones contenidas en este Reglamento.

El Ayuntamiento resolverá y, en su caso, impondrá la sanción; considerando la gravedad del incumplimiento o la violación, así como, las consecuencias originadas de cualquiera de ellas.

En todo momento se respetará el derecho de audiencia y defensa, para tales efectos, la sesión en la que se escuche al presunto responsable, será privada.

Artículo 150. La solicitud de remoción al Congreso del Estado de Hidalgo, debe ser aprobada por las dos terceras partes de los y las presentes en la sesión de Ayuntamiento respectiva.

Artículo 151. En términos de lo previsto en el artículo 16 de este Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tenango de Doria, las medidas de apremio se impondrán a las personas o servidores públicos de la administración municipal que, teniendo la obligación de respetar y observar su contenido, lo incumplan o violenten.

Artículo 152. Las medidas de apremio se impondrán en el orden que establece el artículo 16 de este Reglamento.

La multa que deba imponerse en el caso de los integrantes del Ayuntamiento; será de quince a treinta días la unidad de medida y actualización y se hará efectiva a través de la Tesorería Municipal.

Transitorios

PRIMERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las normas jurídicas contenidas en el presente Reglamento.

SEGUNDO. El presente Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tenango de Doria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

TERCERO. El Ayuntamiento tendrá un periodo de 30 días hábiles para llevar a cabo las acciones necesarias para la instrumentación del contenido de este Reglamento, a partir de su publicación.

PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 60 FRACCIÓN I INCISO "A)" DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO EN LA CABECERA MUNICIPAL DE TENANGO DE DORIA, HIDALGO EL DIA 18 DE AGOSTO DEL 2021



En uso de las facultades que me concede el Artículo 115 fracción II segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y el Artículo 56 fracción I inciso (b); de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente decreto, por lo que mando se imprima, publique y circule por los medios legales conducente para su exacta observancia y debido cumplimiento.

Ing. Erick Mendoza Hernández
Presidente municipal de Tenango de Doria; Hidalgo.
Rúbrica

La suscrita maestra Karem Dayli González Olguín, Secretaria General Municipal de Tenango de Doria, Estado de Hidalgo, en uso de las facultades que me confiere el art. 98, fracción I y IV, de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Hidalgo-----

HAGO CONSTAR Y CERTIFICO:

Que el presente documento es copia fiel del Reglamento Interior para el Ayuntamiento del Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo, aprobado en sesión ordinaria del Ayuntamiento el día 18 de agosto del año 2021 el cual consta de 34 fojas útiles, tomadas de su original que se encuentra en el archivo de este ayuntamiento, que tuve a la vista para su compulsu, de lo cual -----

DOY FE-

Se extiende la presente para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en el municipio de Tenango de Doria, Hidalgo, a los 25 días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

Mtra. Karem Dayli González Olguín
Secretaria General Municipal
de Tenango De Doria, Hidalgo.
Rúbrica

Derechos Enterados.- 19-07-2023

9411



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TENANGO DE DORIA, HIDALGO, MISMO QUE HA INSPIRADO EN DISTINTOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES DE NUESTRO PAÍS, LOS CUALES GUARDAN SEMEJANZA A NUESTRA REALIDAD.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TENANGO DE DORIA, HIDALGO.

CONSIDERANDOS

Que en ejercicio de sus facultades que confiere el artículo 115 fracción II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: los artículos 142 de la constitución Política del Estado libre y Soberano de Hidalgo, los artículos 49 fracción II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, pongo en consideración de la Asamblea del Ayuntamiento de Tenango de Doria, Hidalgo, el presente reglamento interior del trabajo para los servidores públicos del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo.

La labor que desempeñan los trabajadores al servicio de la administración pública municipal de Tenango de Doria, Hidalgo no escapa a la necesidad de evolución y adaptación constante, ya que obedece fundamentalmente al impulso que le dan las demandas sociales, la nueva realidad post pandémica que ha aquejado a nuestra sociedad y la constante movilidad normativa. En este contexto, el Ayuntamiento de Tenango de Doria, Hidalgo asume y desarrolla en sus ordenamientos legales, tales como reglamentos, acuerdos o circulares para dar plena vigencia a la reforma municipal impulsada por el titular de nuestra entidad federativa. El reglamento interno de trabajo de la administración pública municipal de Tenango de Doria, Hidalgo, que se proyecta a través de la contraloría y que hace suya el ejecutivo municipal, el que presenta a su consideración, está escrito con el favor de concordar a la estructura de los trabajadores municipales con las exigencias de nuestro tiempo y con las nuevas e importantes atribuciones que han sido reconocidas al gobierno municipal, en su esquema general se han establecido las condiciones generales de trabajo para todos y cada uno de los trabajadores tales como su ingreso, estímulos, sanciones y medidas disciplinarias, derechos, obligaciones y prohibiciones de los empleados.

El presente ordenamiento se distingue por su claridad, sencillez, flexibilidad que, si bien escierto debe atender a dos aspectos fundamentales, el legal y el social o, en otras palabras, a la ley y a la justicia, preponderando la justicia, sin que ello constituya una *justicia salomónica*, sino atender a la razón, conceptos de los que debe revestir y distinguir a todos los ordenamientos municipales para su fácil conocimiento e interpretación y; su total cumplimiento por parte de los servidores públicos, sin embargo, es puntual en cuanto al ámbito de competencia de cada una de los trabajadores que regula para evitar confusión y duplicidad en las facultades y obligaciones, dando a la vez, fundamento jurídico.

Particularizado del actuar de los trabajadores municipales hacia el interior de la administración municipal, este reglamento cumple con la función de *distribuir* los derechos

y obligaciones de los trabajadores y; hacia el exterior, permitirá que la comunidad de nuestro municipio se entere de la existencia del presente ordenamiento.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este reglamento son obligatorias para todos los servidores públicos de la administración pública de Tenango de Doria, Hidalgo.

ARTÍCULO 2.- Es facultad del Ayuntamiento, a través de los distintos procedimientos normativos, formular directamente las reglas del orden técnico y administrativo que consideré necesario para la ejecución y en desarrollo de los trabajadores y cumplimiento con sus fines.

ARTÍCULO 3.- Todo movimiento de personal o situación que afecte las condiciones laborales de los trabajadores, serán comunicadas oportunamente al área de Recursos Humanos y/o quien tenga en forma estricta dicha atribución.

ARTÍCULO 4.- Los servidores públicos de la administración pública municipal, se clasifican de la siguiente forma:

I.- Generales

II.- Por tiempo determinado o eventuales III.- Por obra



determinada y,

IV.- Confianza.

I.- **Generales:** Son los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativa, técnica profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores.

II.- **Por tiempo determinado o eventuales:** Son aquellos servidores públicos que se contratan para satisfacer necesidades extraordinarias de servicio. Estos trabajadores únicamente desempeñarán por el tiempo que hayan sido contratados, cuando subsistan las causas que le dieran origen se podrán prolongar los contratos.

III.- **Por obra determinada:** Son aquellos servidores públicos contratados cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera, para realizar una obra específica previamente señalada. Si vencido el término que se hubiera fijado, subsiste la materia del trabajo, la relación quedará prorrogada por el tiempo que perdure dicha situación.

IV.- **Confianza:** Son todos aquellos servidores públicos que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría procuración y administración de justicia, así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos y las que realicen los auxiliares directos de los servidores públicos de confianza sin detrimento a los contemplados en los artículos 8, 9, y 10 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los

Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 5.- Los servidores públicos a que se refieren los apartados anteriores, podrán ser separados de su trabajo, sin responsabilidad para la administración Pública municipal de Tenango de Doria; Hidalgo, si dentro de los primeros 30 días de la presentación del servicio no demuestran tener la capacidad necesaria para desempeñar las funciones, el puesto para el que han sido contratados.

CAPITULO II INGRESO Y ADMISIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTÍCULO 6.- Para ingresar a laborar en la administración pública municipal se requiere lo siguiente:

I.- Ser mexicano de nacimiento o en su caso de ser extranjero estar legalmente autorizado para trabajar en el país.

II.- Ser mayor de edad.

III.- Aprobar los exámenes de ingreso de conocimiento y en su caso, examen físico.

IV.- Llenar debidamente la solicitud de empleo de la dirección de administración o personal y anexar los siguientes documentos:

a) Acta de nacimiento.

b) Credencial de elector.

c) Registro federal de causantes (RFC).

d) Declarar bajo protesta de decir verdad si padece alguna enfermedad que pudiera representar un riesgo eventual en su diario cotidiano, a efecto de tener en cuenta que hacen momentos que acontezcan sucesos propios de su enfermedad.

e) Constancia domiciliaria expedida por autoridad competente.

f) Constancia de estudios.

g) Cartilla militar en caso de ser procedente.

h) Curriculum vitae debidamente firmado.

i) Clave única de registro de población (CURP).

j) No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público por algún órgano de control.

k) Cedula de situación fiscal

ARTÍCULO 7.- Todos los servidores públicos de la administración pública municipal de Tenango de Doria, Hidalgo, deberán recibir sus nombramientos según el puesto que desempeñen así como su identificación propia del Municipio.

ARTÍCULO 8.- Los nombramientos y contratos de trabajo quedaran sin efecto si los servidores públicos al inicio de la relación laboral se presentan a tomar posesión del cargo, en el término de cuatro días hábiles inmediatos posteriores, sin justificación alguna.



ARTUCULO 9.- Los exámenes de conocimiento para los servidores públicos de nuevoingreso serán aplicados por la administración o coordinación del área de recursos humanos.

Es obligación de todos los servidores públicos de la administración pública de Tenango deDoria, Hidalgo portar su identificación en lugar visible mientras dure la jornada laboral, en caso omiso por tres veces consecutivas se le aplicará una sanción equivalente a un día desalario mínimo vigente en la zona, en caso de reincidencia se duplicará la cantidad.

CAPITULO III

JORNADA DE TRABAJO, TIEMPO EXTRAORDINARIO Y CONTROL DE ASISTENCIA.

ARTÍCULO 10.- La jornada de trabajo de los servidores públicos generales, será conforme al funcionamiento de la administración pública municipal, el cual comprende un horario de 9:00 a 16:30 horas de domingo a viernes, teniendo como día de descanso el día sábado.

ARTÍCULO 11.- De las jornadas de trabajo especiales:

- a) Los servidores públicos adscritos en el área de seguridad pública, protección civil y servicios municipales, tendrán una jornada de trabajo de 24 horas de trabajo por 24 horas de descanso y podrá extenderse dadas las necesidades urgentes del servicio y de la sociedad.
- b) Los servidores públicos adscritos en las áreas de intendencia, logística, servicios públicos, servicios generales, eventos especiales, casa de cultura y biblioteca, gozaran de una jornada laboral de acuerdo a las necesidades del servicio, sin distinción de horas y días.

ARTÍCULO 12.- Solo en caso de carga de trabajo extraordinaria y situaciones especiales el titular de la administración autorizara al servicio público de su cargo, laborar tiempo extraordinario.

ARTÍCULO 13.- El registro de asistencia es obligatorio para los empleados que así se determine y se hará por medio listas de asistencia de cada una de las áreas laborales, de relojes checadores o tarjetas checadoras que estarán en los accesos de los edificios que integran la administración pública municipal de Tenango de Doria, Hidalgo o.

ARTÍCULO 14.- La llegada a registrar su asistencia con retardo del trabajador motivará la reducción proporcional de su salario, contando como punto de partida la hora indicada como entrada de acuerdo con los siguientes supuestos:

- I.- El servidor público goza de una tolerancia de hasta 10 minutos, sin deducción alguna de su salario.
- II.- Se considerará como retardo al llegar del minuto 11 al minuto 30 después de la hora de entrada y estará sujeto a la tolerancia sin deducción alguna de su salario, siempre y cuando no haya acumulado más de tres retardos en una quincena, en cuyo caso se sancionará con la deducción de un día de salario aplicado en la quincena siguiente.
- III.- Se considerará falta el llegar del minuto 31 o después de la hora de entrada, lo que amerita el descuento de un día de salario aplicándose en la quincena siguiente.
- IV.- Se considera también como falta el no registrar su asistencia en una quincena, aunque haya estado presente, lo que amerita el descuento de un día de salario aplicado a la quincena siguiente.
- V.- El servidor público que tenga más de tres faltas en lapso de treinta días naturales se sujetará a lo dispuesto por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo.
- IV.- El servidor público que llegue con retardo por causa de fuerza mayor podrá solicitar al Titular de Recursos Humanos, un permiso especial para justificar su impuntualidad, mismo que deberá ser entregado a la misma oficina. Esta justificación no podrá extenderse más de dos veces en un mes.

ARTÍCULO 15.- Se considerará que el servidor público abandonó sus labores, cuando no registra su hora de salida sin previa autorización por escrito.

ARTÍCULO 16.- Por ningún motivo los servidores públicos tendrán autorización de ausentarse de su lugar de trabajo mientras dura su jornada laboral, salvo por circunstancias de fuerza mayor o bien porque la naturaleza de su trabajo así lo requiera y/o tengan alguna comisión de estar físicamente en otro lugar previo llenado de oficio de comisión debidamente sellado por la dependencia o persona moral privada a la que hayan acudido

CAPITULO IV LAS PERCEPCIONES

ARTÍCULO 17.- Las percepciones se integran con los pagos hechos en efectivo, en chequeo mediante transferencia



electrónica de tarjeta debidamente tramitada por el área de contabilidad de la tesorería Municipal, medio electrónico, gratificaciones, o cualquier otra cantidad o presentaciones en especie que se entregue al servidor público por sus servicios prestados.

ARTÍCULO 18.- No deberán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los servidores públicos, salvo lo previsto por este reglamento interior o por lo dictado por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 19.- El pago de las percepciones de los servidores públicos, se efectuará:

I. A más tardar el último día hábil de cada quincena.

II.- Directamente al trabajador o en caso de que se encuentre impedido para realizar su cobro de manera justificada se realizará el pago a la persona que designe como apoderado mediante carta poder suscrita por el servidor público, dos testigos y previa autorización por la Titular de Recursos Humanos y el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 20.- Todos los servidores públicos están obligados a presentar su identificación expedido por la administración pública del municipio de Tenango de doria; Hidalgo al momento de realizar su cobro quincenal, así como de firmar las nóminas y recibos correspondientes en el área designada previamente por la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 21.- El Ayuntamiento otorgará anualmente por concepto de aguinaldo la cantidad de 60 días de sueldo base, o la cantidad proporcional a los días laborales en el año correspondiente. El pago de dicha prestación tendrá como fecha límite el día 21 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda.

Los servidores públicos que hayan prestado su servicio por un lapso menor a 1 año tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivos trabajados.

CAPITULO V PROMOCIONES, AUMENTO DE SUELDOS Y ESTIMULOS

ARTÍCULO 24.- El Presidente Municipal es el único facultado para autorizar incrementos salariales, cambio de áreas de trabajo y/o prestaciones laborales, contando con la opinión técnica del titular de la Contraloría, de Recursos Humanos y el Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 25.- Los servidores públicos que hayan realizado una labor destacada o una aportación significativa y trascendental para el logro de los fines sociales de la administración Pública Municipal y que haya observado una disciplina intachable podrán ser estimulados mediante compensaciones y gratificaciones extraordinarias, las cuales serán propuestas por el titular de cada dirección administrativa al que están adscritos, con el visto bueno del titular de Recursos Humanos en Coordinación con el Tesorero Municipal y aprobados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 26.- La administración pública de Tenango de Doria, Hidalgo estimulará la puntualidad del personal otorgando un incentivo mensual a los empleados que durante el año no hayan tenido alguna falta, retardo o permisos de justificación de cualquier índole.

ARTÍCULO 27.- Todos los servidores públicos disfrutarán de un día de descanso obligatorio a la semana; por cuarenta y ocho horas de trabajo, a excepción de los que gozan de jornadas de trabajo especiales o bien por necesidades del servicio o bien por necesidades del servicio o causa de fuerza mayor.

ARTÍCULO 28.- Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, en las fechas que se señalen al efecto; pero en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para los que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tuvieren derecho a vacaciones.

ARTÍCULO 29.- Las vacaciones son irrenunciables, excepto cuando se requiera laborar por necesidad del servicio, por tal efecto se genera personal de guardia para la tramitación de asuntos urgentes; por lo que se deberá en forma preferencial seleccionar a los servidores públicos que no tengan derecho a vacaciones, elaborando el calendario respectivo por el área e informarlo a la dirección correspondiente, siendo estas disposiciones a criterio del director de área.



ARTÍCULO 30.- Las vacaciones no son acumulables por lo que el servidor público que no disfrute del periodo vacacional respectivo, deberá disfrutarlo antes del siguiente periodo vacacional respectivo, previa autorización por escrito por el director de área.

ARTÍCULO 31.- Bajo ningún concepto podrán considerarse como días a cuenta de vacaciones las faltas injustificadas.

ARTÍCULO 32.- Los periodos vacacionales deberán de ser disfrutados en su totalidad y por ningún concepto deberán fraccionar, se tendrá la misma consideración a aquellos servidores públicos que gocen de sus vacaciones previamente establecidas.

ARTÍCULO 33.- En los periodos vacacionales las guardias se cubrirán en el primer término por el personal que no haya cubierto una antigüedad de seis meses, o bien por aquellos servidores públicos que, aunque tengan derecho, el director del área determine.

ARTÍCULO 34.- El servidor público que al presentarse su periodo vacacional estuviere incapacitado, tendrá derecho de disfrutar de las vacaciones una vez concluida su incapacidad, sin que esto implique la posibilidad de acumular ambos periodos.

ARTÍCULO 35.- La administración pública municipal de Tenango e Doria, Hidalgo podrá conceder a los servidores públicos licencias sin goce de sueldo, para desempeñar un cargo de elección popular, apegándose a lo estipulado en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, así como los demás reglamentos y leyes aplicables.

ARTÍCULO 36.- Las licencias que cita el artículo anterior se concederán:

- I. Siempre que se soliciten con la oportunidad debida
- II. Por el tiempo que dure el desempeño del cargo, pudiendo los servidores públicos volver al puesto que ocupan, con todos los derechos y obligaciones de sus respectivos nombramientos.

ARTÍCULO 37.- A los servidores públicos que se les conceda una licencia, deberán comunicar por escrito al área de Recursos Humanos, el periodo de la licencia y la fecha en que se reincorporaran a sus labores, adjuntando la autorización respectiva.

ARTÍCULO 38.- Los servidores públicos tendrán derecho a 3 días de permiso consecutivo con goce al sueldo, siempre y cuando tengan más de 6 meses de servicio y ocurran las siguientes causas de fuerza mayor:

- I. Por fallecimiento de padres, hijos, conyuge o concubina y hermanos del servidor público;
- II. Por accidentes graves de padres, hijos, cónyuge o concubina y hermanos del servidor público;
- III. Por privación de libertad de padres, hijos, cónyuge o concubina y hermanos del servidor público;
- IV. Por matrimonio del servidor público;
- V. Por nacimiento de hijos del servidor público;
- VI. En caso de incendio o inundación del empleado;
- VII. Por intervención quirúrgica de padres, hijos, cónyuge o concubina y hermanos del servidor público;
- VIII. Por enfermedad grave de hijos menores de 16 años debidamente comprobados;
- IX. Por examen profesional del servidor público y,
- X. Las que en la administración pública municipal considere de fuerza mayor.

ARTÍCULO 39.- Se consideran días de descanso obligatorio, los siguientes: 01 de Enero Año Nuevo.

05 de Febrero Aniversario de la promulgación de la constitución.

21 de Marzo Natalicio del Benemérito de las Américas Benito Juárez. Los días aplicables a jueves santo y viernes santo.

01 de Mayo Día del trabajo.

05 de Mayo Aniversario de la Batalla de Puebla.

10 de Mayo Día de la madre, aplicable a madres trabajadoras. 16 de Septiembre

Aniversario de nuestra Independencia.

02 de Noviembre Día de Muertos. 25 de Diciembre

Navidad.

Fechas sujetas a cambios de acuerdo al diario oficial de la federación cada 6 años el primero de septiembre por cambio del ejecutivo federal.



CAPITULO VII
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTÍCULO 40.- Los servidores públicos del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo, tendrán los siguientes derechos:

- I. A percibir su sueldo y demás prestaciones que le correspondan;
 - II. Disfrutar de los descansos, vacaciones, permisos, y licencias en los términos del presentereglamento;
 - III. Ser promovidos a otro puesto conforme a las disposiciones aplicables;
 - IV. A que se les faciliten instalaciones, equipos materiales para el cumplimiento de sus actividades;
 - V. Al pago del salario íntegro y demás prestaciones en caso de embarazo, accidentes de trabajo o por enfermedades que incapaciten al servidor público, contando para esto con las constancias médicas que expidan las autoridades sanitarias, presentándole documento que respalde el hecho citado emitido por una institución gubernamental estatal o federal, para efecto de control administrativo.
- Las mujeres embarazadas gozarán de 6 semanas de incapacidad antes de la fecha de parto y 6 semanas posteriores al mismo; en el periodo de lactancia tendrán dos reposos extraordinarios por día; de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos.

En caso de enfermedad, el Servidor Público gozará de los días de incapacidad que la autoridad sanitaria conceda y estos serán con goce de sueldo.

- VI. Los demás que señale la Ley Federal del Trabajo, la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales.

ARTÍCULO 41.- Son obligaciones de los servidores públicos del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo:

- I. Presentarse puntualmente a prestar sus servicios y registrar su asistencia de entrada y salida de la jornada laboral;
- II. Cumplir con las instrucciones que se reciban a través de sus superiores, órdenes de servicio, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos o disposiciones de carácter general;
- III. Mantener actualizada la base de datos de Recursos Humanos por cuanto hace a los cambios de domicilio y todos aquellos datos que sean requeridos para satisfacer necesidades de control administrativo;
- IV. Portar su identificación o credencial que lo acredite como trabajador de la administración pública del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo;
- V. Observar y cuidar que se respeten las disposiciones del presente reglamento; y las contenidas en el Código de Ética del Municipio.
- VI. Desempeñar las labores con la intensidad, oportunidad, cuidado y esmero apropiados en forma, tiempo y lugar convenidos sujetándose a la dirección y supervisión de sus jefes inmediatos;
- VII. Cumplir con las indicaciones y normas del orden administrativo y técnico que dicte la administración Pública de Tenango de Doria, Hidalgo por medio de manuales, reglamentos, instructivos y circulares de carácter general o especial;
- VIII. Reportar al área de Recursos Humanos de las causas justificadas que les impidan concurrir a sus labores por sí mismo o por tercera persona;
- IX. Observar buenas costumbres y disciplina durante las horas de trabajo;
- X. Dirigirse a tratar con respeto y consideración a sus superiores, subordinados, compañeros y ciudadanos, absteniéndose de dar un mal trato de palabra o de obra, para que el ambiente laboral refleje la mejor imagen en la prestación de servicios;
- XI. Observar las medidas preventivas de seguridad e higiene que contemplen las normas que están sujetos en beneficio de los mismos y del lugar de trabajo;
- XII. Conservar en buen estado y presentación de los instrumentos, muebles útiles y vehículos que la administración pública del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo les haya entregado para el desarrollo de su trabajo, no siendo responsables del deterioro por el uso normal, no el relacionado por causas de fuerza mayor o mala calidad de su fabricación, pero si se comprueba que se dio mal uso de los mismos pagará los daños correspondientes;
- XIII. Guardar reservas sobre los asuntos cuya divulgación pueda deteriorar la imagen o causar daño a la administración pública del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo u a los usuarios del servicio;
- XIV. Hacer entrega de los fondos, instrumentos, materiales, muebles y útiles cuya atención, administración y guarda estén a su cargo en los casos de suspensión, inhabilidad o



terminación de la relación laboral, y en su caso de comprobar el mal uso de los mismos, pues pagara los daños correspondientes;

XV. El servidor público deberá reportar al área de Recursos Humanos las comisiones que le fueron encomendadas durante su trabajo;

XVI. Mantener al corriente su trabajo a desarrollar;

XVII. Participar en los programas, campañas, actividades sociales, de contingencia y faena de trabajo que la administración pública del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo convoque;

XVIII. Asistir a los institutos de capacitación para mejorar su preparación y eficiencia y recibir capacitación permanente entre otros temas, y de manera esencial, sobre derechos humanos, combate a la corrupción, igualdad y equidad de género y la prevención y eliminación de la discriminación, lo que les permitirá obtener mayores habilidades y aptitudes para proporcionar a las personas una atención más eficiente, respetuosa y un buen trato.

XVIII. Las demás que se encuentren señaladas en la ley de los trabajadores al servicio de los gobiernos estatales y municipales, así como de los organismos descentralizados para el estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 42.- Queda prohibido a los servidores públicos:

I. Hacer propaganda política de toda clase; en el lugar de trabajo y durante la jornada laboral;

II. Permanecer o introducirse en la fuente laboral fuera de los días y horas de trabajo sin previa autorización ni causa justificada.

III. Usar los bienes propiedad de la administración pública del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo para fines distintos del trabajo;

IV. Hacer uso indebido o excesivo de los medios de comunicación de la administración pública del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo;

V. Organizar o participar en el centro de trabajo rifas, colectas, o en actos de comercio con servidores públicos o personas ajenas a la institución;

VI. Hacerse acompañar continuamente durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en la administración pública del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo, como familiares, amigos, ya sean adultos o niños, al menos que sea por causa razonablemente justificada;

VII. Faltar al centro de trabajo sin causa justificada o sin permiso previo;

VIII. Realizar actitudes indebidas y ajenas al trabajo que disminuyan su productividad;

IX. Permitir que personas ajenas manejen los instrumentos, vehículos o equipo que estén bajo su custodia;

X. Cambiar de puesto, sin la autorización del Superior Jerárquico del área o autorizar a una persona ajena al mismo para desempeñar sus labores;

XI. Introducir y comer alimentos de cualquier índole en las áreas de trabajo durante la jornada laboral. Podrán disponer de quince minutos para tomar un refrigerio siempre y cuando no descuiden su área de trabajo y sea previo aviso a sus superiores;

XII. Suspender, abandonar su trabajo o salir del centro de trabajo en las horas laborales, sin la autorización respectiva;

XIII. Prestar sus servicios para asuntos particulares o ajenos a los oficiales de la propia administración pública del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo, dentro de la jornada laboral;

XIV. Registrar o firmar en lugar de otro servidor público las tarjetas o listas de asistencia que controlan la entrada y salida de distintas jornadas;

XV. Ejecutar actos en el lugar de trabajo o fuera de él, que ponga en peligro su seguridad y la de sus compañeros;

XVI. Sustraer o intercambiar de lugar de trabajo equipo, accesorios, útiles o documentos sin la autorización superior;

XVII. Provocar riñas y peleas, así como injurias al personal y funcionarios de la administración pública del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo;

XVIII. Portar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, salvo que la naturaleza del trabajo exija y cuente con la autorización de la administración pública del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo y el permiso de los titulares de área respectivos;

XIX. Revelar o dar asuntos de carácter privado y/o confidencial de la administración pública del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo;

XX. Alterar, modificar o destruir intencionalmente o por descuido los documentos, registros, archivos, padrones, información, comprobantes o controles de la administración pública del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo o de los usuarios del servicio;

XXI. Asistir al centro de trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o enervante, pudiendo en el segundo caso salvo que este fuera por prescripción médica, antes de iniciar labores hacerlo del conocimiento



al área de Recursos Humanos, presentando la constancia médica;

XXII. Solicitar, insinuar o aceptar prestamos servicios o dadivas por parte de los usuarios del servicio y;

XXIII. Realizar conductas contra la moral y las buenas costumbres dentro de su jornada laboral, instalaciones y/o bienes propiedad de la administración pública del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo.

ARTÍCULO 43.- Son obligaciones de la administración pública del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo.

I. Dar a conocer entre los servidores públicos las normas que permiten cumplir las condiciones políticas y procedimientos en general, encaminados a mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento del centro de trabajo;

II. Expedir los nombramientos y entregar copia de ellos a los servidores públicos que así lo ameriten de acuerdo al puesto que vienen desempeñando;

III. Cubrir el salario de sus servidores públicos y demás prestaciones de que tengan derecho; en tiempo y forma.

IV. Respetar en todo momento la personalidad y dignidad del servidor público, dictando órdenes en forma clara y oportuna.

V. Tratar en igualdad de condiciones a los servidores públicos tanto en lo humano como en el trabajo, de tal suerte que nadie pueda suponer actitudes de favoritismo y/o discriminación;

VI. Inducir motivar y capacitar a los servidores públicos para la adecuada prestación del servicio y para contribuir a su desarrollo profesional y personal;

VII. Contribuir al fomento de las actividades culturales y deportivas entre los servidores públicos;

VIII. Proporcionar a los servidores públicos los instrumentos necesarios para la ejecución de los trabajos convenidos y,

IX. Defender al servidor público en el caso de que este sea arrestado administrativamente o procesado penalmente por actos no intencionales realizados en cumplimiento de sus labores, de igual forma, si actuó en defensa de los intereses de la administración pública del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo.

CAPITULO VIII

TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN INDIVIDUAL DE TRABAJO.

ARTÍCULO 44.- Ningún trabajador podrá ser cesado sino por justa causa. En consecuencia, el nombramiento o designación de los trabajadores sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para la Administración Pública de Tenango de Doria, por las siguientes causas:

- I.- Por renuncia, por abandono de empleo o por abandono o repetida falta injustificada al trabajo, o a la atención de personas, o que cause la suspensión o la deficiencia de un servicio, o que ponga en peligro la salud o vida de las personas.
- II.- Por conclusión del término o de la obra determinantes de la designación;
- III.- Por muerte del trabajador;
- IV.- Por incapacidad permanente del trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores;
- V.- Por resolución del presidente Municipal en conjunto con el área de Recursos Humanos y Contraloría Municipal, en los casos siguientes:
 - a) Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias, o malos tratamientos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.
 - b) Cuando faltare por más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada.
 - c) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.
 - d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo.
 - e) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.
 - f) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren.
 - g) Por desobedecer reiteradamente y sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores.
 - h) Por concurrir, habitualmente, al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
 - i) Por falta comprobada de cumplimiento a las condiciones generales de trabajo de la dependencia respectiva.
 - j) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria.



- k) Los que incurran en lo señalado el artículo 46 de este reglamento.

ARTÍCULO 45.- Por las siguientes causas, después de ser revisadas por Presidencia Municipal, el área de Recursos Humanos y Contraloría Municipal, quienes definirán la sanción que corresponda según el artículo 47 de este reglamento.

- I. Por engaño del servidor público con documentos falsos o referencias en las que se atribuyan al trabajador actitud o capacidad para ejercer el trabajo.
- II. Por incurrir el servidor público durante sus labores en actos de violencia, amagos, injurias malos tratos en contra de sus jefes y/o compañeros de trabajo y/o usuarios del servicio;
- III. Por incurrir el servidor público, durante sus labores, en faltas de honradez.
- IV. Por ocasionar el servidor público daños intencionales durante el desempeño de sus labores o con motivo de ellas, en edificios, obras, maquinarias, instrumentos, vehículos y demás bienes relacionados con el trabajo;
- V. Por ocasionar el servidor público los daños mencionados en la fracción anterior, siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia, tal que sea la causa única del daño;
- VI. Por comprometer el servidor público, por imprudencia o descuido inexcusable la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él;
- VII. Por cometer, el servidor público actos inmorales en el lugar u horario de trabajo;
- VIII. Por dar a conocer el servidor público asuntos de carácter reservado en perjuicio de la administración pública municipal de Tenango de Doria, Hidalgo.
- IX. Por tener el servidor público más de tres faltas en su trabajo en un periodo de tres días sin causa justificada;
- X. Por desobedecer el servidor público a sus jefes, sin causa justificada siempre que se trate de funciones inherentes al puesto que ocupa;
- XI. Por negarse el servidor público adoptar las medidas preventivas a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- XII. Por asistir el servidor público a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante
- XIII. Por término de periodo de la administración y/o contrato y,
- XIV. Por causas análogas a las establecidas en las fracciones anteriores de igual manera graves y de consecuencia semejantes.

ARTÍCULO 46.- Se considera como falta de probidad y honradez del servidor público:

- I. Que marque la tarjeta de registro de asistencia de otro servidor público, o la sustracción de la misma.
- II. Que no entregue a sus jefes los objetos, herramientas, dinero o valores que hubiere encontrado en el área que presente sus servicios y que hubiese sido extraviado por otro servidor público;
- III. Que gestione y obtenga el pago de una prestación a la que no tiene derecho;
- IV. Que disponga de objetos, dinero o valores de propiedad de la administración pública municipal de Tenango de Doria, Hidalgo.
- V. Que insinúe, solicite o acepte del público gratificaciones y obsequios para dar preferencia a cualquier trámite que requiera.
- VI. Que altere, falsifique o destruya documentos de la administración pública municipal de Tenango de Doria, Hidalgo.
- VII. El que realice faltas a la moral y buenas costumbres;
- VIII. El que no cumpla con lo dispuesto en el presente reglamento;
- IX. Que su actuar y accionar no se fundamente en los principios señalados en el Código de Ética del Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo.

CAPITULO IX SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 47.- Sin perjuicio a lo dispuesto por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo., se establecen como medidas disciplinarias las siguientes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación por escrito.
- III. Sanción por escrito

IV. Suspensión de trabajo.

V. Terminación de la relación laboral por rescisión.

ARTÍCULO 48.- La aplicación de las sanciones y/o medidas disciplinarias al personal será facultad del presidente Municipal a través del área de Recursos Humanos, y se deberá contar con la opinión jurídica del Contralor Municipal.

ARTÍCULO 49.- Los servidores públicos se harán acreedores a la amonestación verbal correspondiente, cuando dejen de observarse las obligaciones señaladas en las siguientes fracciones: I, II, IV, V, VI, VIII, IX y XVI del artículo 41 de este reglamento.

ARTÍCULO 50.- Los servidores públicos serán acreedores al apercibimiento y amonestación por escrito cuando dejen de observarse las obligaciones señaladas en las siguientes fracciones III, VII, XV y XVII del artículo 41 de este reglamento.

ARTÍCULO 51.- Se harán acreedores a la suspensión de 3 a 5 días trabajo sin goce de sueldo en cuando dejen de observarse las obligaciones señaladas en las fracciones X, XI, XII, XIII, XIV y XVIII del artículo 41, la fracción V, VI, VII, VIII, XI, XII, XX y XIV del artículo 42 del presente reglamento.

ARTÍCULO 52.- Se harán acreedores a la suspensión de tres días de trabajo sin goce de sueldo cuando se incurra en las causales señaladas en las fracciones I, II, III, IV, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXII, XXIII del artículo 42, las señaladas en las fracciones I a la XIII del artículo 45 del presente reglamento.

ARTÍCULO 53.- El servidor público se hará acreedor a una suspensión de cinco días de trabajo sin goce de sueldo cuando reincidentan en la infracción del presente reglamento y ya se les haya suspendido tres días de trabajo.

ARTÍCULO 54.- El servidor público se hará acreedor a una suspensión de ocho días de trabajo sin goce de sueldo cuando reincidentan en la infracción del presente reglamento y se les haya suspendido cinco días de trabajo.

ARTÍCULO 55.- Serán sujetos de sanción económica los servidores públicos que violenten el presente reglamento y exista una cantidad determinable en dinero que le corresponda por la infracción.

ARTÍCULO 56.- Independientemente de lo señalado por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados, del Estado de Hidalgo, serán motivo de la terminación de la relación laboral sin responsabilidad para la administración pública municipal de Tenango de Doria, Hidalgo por rescisión del contrato de trabajo, o del nombramiento, aquellos que se vean involucrados en actividades consideradas delictivas en otras normativas.

ARTÍCULO 57.- Toda sanción de amonestación y por escrito, suspensión y rescisión deberá estar apoyada en un acta circunstanciada debidamente fundada, misma que deberá elaborarse por área de Recursos Humanos, independientemente de iniciarse un acta administrativa en términos de La Ley general de Responsabilidades administrativas.

ARTÍCULO 58.- El acta administrativa deberá expresar tanto el testimonio del Servidor Público que incurrió en la infracción como de la parte que solicitó el levantamiento de la misma, antes de emitir el dictamen correspondiente deberá darse la oportunidad al Servidor Público de declarar lo que a su derecho convenga.

ARTÍCULO 59.- Prescribirán en un mes las acciones de la administración pública municipal de Tenango de Doria, Hidalgo para suspender a los servidores públicos por causas justificadas y para disciplinar las faltas de ellos, contando el plazo a partir de la fecha en que se dé causa para la suspensión o sean conocidas las causas.

ARTÍCULO 60.- Será facultad exclusiva del presidente Municipal eximir cualquiera de las sanciones que se expresan en el presente reglamento, excepto las que, con base en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados, del Estado de Hidalgo, no se permita dicha decisión o competa a otras autoridades administrativas y/o jurisdiccionales.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Estos Lineamientos Generales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico



Oficial del Estado de Hidalgo y/o su publicación en la Gaceta Municipal que esté debidamente aprobada por el Ayuntamiento Municipal.

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

TERCERO. Se deja sin efecto toda disposición que contravenga lo establecido en los presentes Lineamientos a partir de su aprobación por el Ayuntamiento Municipal.

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

En uso de las facultades que me concede el Artículo 115 fracción II segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y el Artículo 56 fracción I inciso (b); de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente decreto, por lo que mando se imprima, publique y circule por los medios legales conducente para su exacta observancia y debido cumplimiento.

Ing. Erick Mendoza Hernández
Presidente municipal de Tenango de Doria; Hidalgo.
Rúbrica

La suscrita maestra Karem Dayli González Olguín, Secretaria General Municipal de Tenango de Doria, Estado de Hidalgo, en uso de las facultades que me confiere el art. 98, fracción I y IV, de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Hidalgo-----

HAGO CONSTAR Y CERTIFICO:

Que el presente documento es copia fiel del Reglamento Interno de Trabajo para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo, aprobado en sesión ordinaria del Ayuntamiento el día 28 de mayo del 2022, el cual consta de 16 fojas útiles, tomadas de su original que se encuentra en el archivo de este ayuntamiento, que tuve a la vista para su compulsa, de lo cual -----

DOY FE

Se extiende la presente para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en el municipio de Tenango de Doria, Hidalgo, a los 25 días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

Mtra. Karem Dayli González Olguín
Secretaria General Municipal
de Tenango De Doria, Hidalgo.
Rúbrica

Derechos Enterados.- 19-07-2023
9412



EL AYUNTAMIENTO DE TENANGO DE DORIA, HIDALGO EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EL ARTICULO 141 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y EL ARTÍCULO 56 FRACCIÓN I INCISO B) Y K) FRACCIÓN II INCISO (K, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL COMERCIO MUNICIPAL DE TENANGO DE DORIA, HIDALGO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y de interés social, tiene por objeto regular todo tipo de operaciones comerciales, fijas, semifijas y ambulantes, así como las relaciones de estos y los consumidores. del Municipio de Tenango de Doria, así como las aludidas en el artículo 108 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 2.- Toda conducta que se oponga o contravenga a cualquiera de los fines señalados en este reglamento, será considerada como infracción y se sancionara en los términos que el mismo señale.

Artículo 3.- Las sanciones a las infracciones cometidas a este reglamento, serán aplicadas sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que resulten al infractor.

Artículo 4.- Es deber de todo ciudadano dentro de sus posibilidades y sin menoscabo de sus derechos, colaborar con las autoridades a solicitud de estas, para el cumplimiento de los objetivos indicados en este reglamento.

Artículo 5.- Todo ciudadano puede denunciar ante las autoridades correspondientes, las conductas que infrinjan este reglamento o cualquier otro de carácter municipal.

Artículo 6.- La aplicación de este reglamento compete al presidente Municipal, por conducto de las instancias acordadas por el Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias municipales e instancias públicas.

Artículo 7.- Lo no previsto en el presente Reglamento se resolverá aplicando supletoriamente, lo establecido en el artículo 56 fracción II inciso k), l), y m), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y demás leyes relativas a la materia.

Artículo 8.- Para los efectos de ese reglamento se considerará:

ACTIVIDAD COMERCIAL: Los actos jurídicos regulados por las leyes mercantiles.

ACTIVIDAD INDUSTRIAL: La extracción, conversación o transformación de materias primas, acabados de productos y la elaboración de satisfactores.

COMERCIO: La actividad consistente en la compra o venta de cualquier objeto (o servicio) con fines de lucro, que se haga en forma permanente o eventual.

COMERCIANTES AMBULANTES: Quienes ejerzan el comercio en lugar y tiempo indeterminado, carecen de establecimientos y acuden al domicilio de los consumidores ya sea a pie o utilizando cualquier tipo de vehículo. No se incluyen los medios de distribución de comercios establecidos.

COMERCIANTES ESTABLECIDOS: Son los que ejercen el comercio local fijo de propiedad privada, quienes deberán contar con licencia municipal y estarán sujetos a los horarios de labores que fije el Ayuntamiento a través del reglamento.

COMERCIANTES TEMPORALES: Quienes ejercen el comercio por tiempo determinado menos de seis meses en un lugar fijo adecuado, cuidando de dejar libres las banquetas y vías automovilísticas para el cuidado de los mismos y de los habitantes.

GIRO: toda actividad concreta, ya sea comercial, industrial o de prestación de servicios según sea su clasificación.

GIROS DE CONTROL ESPECIAL: Los que se dedican a las siguientes actividades:



- a) Giros que expendan bebidas o cerveza en botella cerrada o para consumos dentro de los establecimientos, adicionalmente a otras actividades que realicen.
- b) Expendio de bebidas alcohólicas en botella cerrada.
- c) Expendio de cerveza en botella cerrada.
- d) Bares.
- e) Cantinas.
- f) Centros botaneros.
- g) Establecimiento donde se alimente, reproduzcan, se sacrifiquen animales, se conserven, vendan o distribuyan carne para consumo humano.
- h) Cabaret y discotecas.
- i) Salones de billar.
- j) Giros que distribuyan o expendan sustancias peligrosas o solventes.
- k) Giros dedicados a la operación o venta de boletos, billetes para rifas, sorteos, loterías, pronósticos deportivos y demás juegos de azar permitidos por la ley.
- l) Salones de eventos y banquetes con consumo de bebidas alcohólicas.
- m) Los dedicados a los espectáculos públicos.
- n) Giros dedicados al funcionamiento de juegos mecánicos, electromecánicos y electrónicos accionados con fichas, monedas o su equivalente, con excepción de los juegos electromecánicos infantiles anexos a un giro principal, dentro del establecimiento autorizado.
- o) Gasolineras, gaseras
- p) Hoteles o moteles.
- q) Giros dedicados al alquiler, de equipo de cómputo, internet o cibercafés.
- r) Talleres de laminado y pintura.
- s) Giros dedicados a lavar, pulir o encerar autos o cualquier tipo de vehículos.

GIROS ORDINARIOS: Todos aquellos que no se contemplan en el artículo anterior.

LICENCIA MUNICIPAL: La autorización expedida por el Ayuntamiento a través del área correspondiente; mediante la forma oficial, para el funcionamiento por tiempo definido en cierto lugar y para un giro determinado en los términos que en los mismos se precisa, conforme al presente reglamento y demás leyes aplicables.

MERCADOS PUBLICOS: Los lugares o locales donde concurren una diversidad de comerciantes y consumidores en libre competencia, cuyo expendio será principalmente de artículos de primera necesidad.

PERMISO: Autorización para ejercer con carácter provisional o temporal el comercio ya sea establecido o ambulante. Siempre se otorgará para un periodo establecido y vence el día que en el mismo se indica, pudiendo ser renovado cuando a juicio de la autoridad municipal no existe inconveniente fundado, sin perjuicio de lo previsto en la Ley de Hacienda Municipal o ley de ingresos actualizada,

PRESTACION DE SERVICIOS: El ofrecimiento al público en general de realizar en forma personal obligaciones de hacer.

PUESTOS TEMPORALES O SEMIFIJOS: Los que se instalen en la vía pública con motivo de días de fiestas tradicionales. Los permisos serán contados en días, quedando a criterio de la autoridad competente el tiempo a otorgar, así como de refrendar la licencia en caso necesario.

También se considerarán dentro de esta categoría: las carpas, circos, aparatos mecánicos y juegos recreativos permitidos. Si funcionan en predios particulares se considerarán comercios establecidos.

La ubicación de los comercios mencionados en el párrafo anterior será determinada por la el Ayuntamiento, atendiendo, siempre las demandas de la población. Los giros reglamentarios se ubicarán conforme a la ley de la materia o en base a decreto de mismo.

REVOCACION: Procedimiento administrativo instaurado por el Ayuntamiento en contra de los particulares, considerando los procedimientos legales, que tiene por objeto dejar sin efecto las licencias para el funcionamiento de giros, o permisos otorgados para comercio fijo o ambulante.

SUSTANCIA PELIGROSA: Es aquella que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables y biológico infecciosas, se consideren como peligrosas.



TIANGUISTAS: Quienes efectúan el comercio única y exclusivamente en los lugares destinados al efecto. Estarán coordinados por la dirección de reglamentos municipal en coordinación con demás autoridades

ZONA DE MERCADOS: Las calles adyacentes a los mercados. Podrán darse o no permiso para el comercio de acuerdo con el criterio de la autoridad competente, cuidando siempre la seguridad del consumidor la imagen visual y la correcta circulación vehicular.

Artículo 9.- En ningún caso el pago de la licencia municipal e impuestos hechos por los comerciantes legitimará actos que constituyan infracciones las disposiciones de este reglamento o leyes respectivas. En consecuencia, aun cuando este al corriente de los pagos correspondientes, las autoridades competentes podrán cancelar la licencia municipal, aplicar multas, ordenar el traslado o retiros de puestos en los casos que lo determine el interés común y ordenar clausulas temporales o definitivas a los negocios de los infractores.

Artículo 10.- La venta de verduras, frutas, legumbres y otros comestibles, preferentemente se efectuará en el interior de los locales comerciales, o en establecimientos que reúnan las condiciones que fije este reglamento salvo el caso del tianguis.

Artículo 11.- Todos los comerciantes estarán sujetos a la vigilancia permanente de la autoridad municipal para evitar abusos en precios y calidad de los productos.

CAPITULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES

Artículo 12.- Todos los comerciantes tienen la obligación de contar con la licencia municipal o permisos actualizados, previa inscripción en la Dirección de Reglamentos Municipal de Tenango de Doria, además del permiso sanitario y otros que son requeridos por diferentes autoridades para su funcionamiento.

Artículo 13.- Los comerciantes deberán permitir las visitas de inspección que practique la autoridad municipal a través de la Dirección de Reglamentos.

Artículo 14.- Se considera obligaciones las siguientes:

- a) Notificar los cambios de giro comercial, cambios de domicilio, baja del establecimiento.
- b) Tener los dispositivos de seguridad contra incendios.
- c) Mantener el espacio de sus negocios aseado.
- d) Mantener libres las banquetas y cornisas de objetos y mercancías que obstruyan el libre tránsito de los peatones o deformen la imagen visual.
- e) Los comerciantes que expendan alimentos deberán de reunir las condiciones de higiene, tanto en el negocio como en su personal, deberán tener servicio sanitario con todos los implementos higiénicos necesarios, además deberán tener personal exclusivo para el manejo de los alimentos.
- f) El vendedor ambulante de frutas o alimentos debe tener consigo un depósito para basura o desperdicios y limpiar residuos, objetos de su venta y el lugar por donde transite o se estacione.
- g) Quien sirva los alimentos no podrá manipular el dinero, ni recibir o dar cambio, a menos que mantenga estrictas medidas de seguridad como el uso de guantes especiales para hacerlo.
- h) Respetar el horario que se estipule en su permiso o licencia municipal.
- i) Acatar puntualmente las necesidades de reacomodo o reubicación de lugares dentro de los espacios públicos, cuando se lo soliciten las autoridades municipales a través de la Dirección de Reglamentos.

Artículo 15.- Es obligación de todo comerciante dar mantenimiento permanente a sus básculas e instrumentos de pesas y medidas, para que den al consumidor las cantidades exactas del producto.

Artículo 16.- Es obligación de todo comerciante dar nota de venta o recibo a solicitud del cliente, donde se especifique: cantidad, producto y precio de este.

Artículo 17.- Cuando un producto este defectuoso, o si es alimento caducado o en estado de descomposición, es obligación del comerciante reponerlo o en su defecto regresar el costo de este en monto integro, siempre que esto suceda en el momento de la compra venta.



Artículo 18.- Todo comerciante que por su actividad utilice aparatos o instrumentos, mecánicos o electrodomésticos, que generan ruidos, vibraciones u otros efectos, no se deben ubicar juntos o pegados a las paredes de casas – habitación o comercios que puedan ser afectados.

CAPITULO III DEL COMERCIO ESTABLECIDO

Artículo 19.- Todo comercio establecido, tiene derecho a exigir que no se le obstruya su banqueta o cerca con algún puesto ambulante, fijo o semifijo.

Artículo 20.- Toda actividad que se desarrolle dentro del territorio municipal se sujetara a los siguientes horarios:

- a) Horario ordinario: de las 7:00 AM a las 21:00 PM horas de lunes a domingo.
- b) Horarios de giros de control especial: serán señalados puntualmente en la Licencia de Funcionamiento que para tal caso expida la Dirección de Reglamentos Municipal.
- c) Acatar los ordenamientos extraordinarios que giren las autoridades Municipales.

CAPITULO IV DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo 21.- Se considera comercio ambulante a la practica temporal o permanentemente de actividades mercantiles sin que ejecute habitualmente actos de comercio en un establecimiento fijo.

Artículo 22.- Todo comerciante ambulante deberá tener todos sus permisos en regla, expedidos por la Dirección de Reglamentos Municipal. Además, deberá portar la original de su permiso para ejercer su actividad.

Artículo 23.- Todo comerciante ambulante dedicado a la venta de alimentos, comestibles o bebidas deberá:

- a) El mobiliario que utilice, será tal que obstruya lo menos posible en la vía pública y asegure la limpieza absoluta de sus mercados.
- b) Tener vitrinas para la venta de pasteles, gelatinas, frutas y en general cuando la naturaleza del giro lo requiera.
- c) Tratándose de personas que individualmente realicen su actividad, si estas manejan alimentos de consumo directo e inmediato deben contar con la cantidad de agua suficiente que les permita lavarse las manos cuantas veces sea necesario.
- d) Tener los recipientes necesarios para el depósito de los residuos propios de su actividad, y los residuos de los adquirentes inutilicen después de haber contenido, manteniendo permanentemente aseo en el lugar que ocupa su puesto y su alrededor, así como en los lugares que permanezca por algún momento.
- e) Guardar una distancia mínima de dos metros entre los tanques de gas y la estufa si se utilizan estos.

CAPITULO V DE LOS TIANGUIS

Artículo 24.- Los tianguis o mercados en la vía pública siempre se autorizarán en beneficio de la población del municipio de Tenango de Doria, por lo tanto, se dará prioridad para el uso de piso a los comerciantes domiciliados en el municipio.

Artículo 25.- Corresponderá a la autoridad municipal determinar el lugar, los días y las horas que funcionen los tianguis. Debe tomarse en consideración a los vecinos y que no altere la vialidad.

Artículo 26.- El Director de Reglamentos en coordinación con las autoridades de salubridad y Seguridad Pública Municipal, serán los encargados de organizar y vigilar el establecimiento del comercio en esta modalidad.

Artículo 27.- El director de Reglamentos será el encargado de vigilar y exigir el cumplimiento de este ordenamiento.

Artículo 28.- Las determinaciones con respecto a los tianguis deben provenir del de este reglamento y serán aplicadas por el Presidente Municipal o por quien este designe.



Artículo 29.- Todo trato con la autoridad reglamentaria municipal, será de manera directa entre el tianguista y la autoridad, sin que medie persona, organización u otras, entre las dos, siendo en todo momento trato respetuoso, amable y por escrito con una respuesta de la misma manera que no debe rebasar un tiempo máximo de 72 horas.

Artículo 30.- Para formar parte de un tianguis es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Formular solicitud personal ante la Dirección de Reglamentos Municipal.
- b) Obtener la Licencia Municipal, por un periodo de tiempo determinado o pagar el derecho de piso por cada día de trabajo, que determine la ley de ingresos Municipal del ejercicio correspondiente.
- c) Pagar el derecho de piso mediante la cuota que establezca la ley de ingresos, no importando el giro a que pertenezca, y cuya valuación será por metros que usen, sin excederse de un máximo de 3 metros.
- d) Observar el mismo diseño de los puestos.
- e) Participar en un sorteo junto con otros solicitantes cuando exista un lugar vacante.
- f) Queda prohibido invadir el paso de peatones con puestos para evitar accidentes.
- g) Reubicación de puestos que están colocados en la plaza y en banquetas a un lugar propuesto por la Dirección de Reglamentos.

Artículo 31.- Los lugares de los tianguis son intransferibles por lo tanto queda prohibida la permuta, cesión de derechos o venta del lugar.

Artículo 32.- Conjuntamente con el derecho de piso deberán pagar los tianguistas, una cuota por la limpieza de los lugares y zonas continuas. Esto incluye también a los comerciantes que cuenten con licencia municipal por tiempo definido.

Artículo 33.- El tianguista que deje de ocupar su lugar sin causa justificada por tres fechas consecutivas perderá su derecho y el lugar será sorteado entre nuevos solicitantes teniendo preferencia los ya establecidos que quieran mejorar su posición dentro del tianguis, en caso urgente podrán pedir permiso por tres meses, y de no utilizar su espacio en el tiempo convenido perderá su derecho de piso.

Artículo 34.- Queda prohibido acaparar dos o más lugares. Toda ampliación o modificación de superficie solo podrá efectuarse con autorización de la Dirección de Reglamentos.

Artículo 35.- La autoridad municipal podrá revocar el permiso y/o actuar en contra de los comerciantes, que se compruebe que timan al público con mercancías mal pesadas, en malas condiciones o de dudosa procedencia.

Artículo 36.- Por razones de funcionalidad no se permiten comerciantes ambulantes dentro del tianguis.

Artículo 37.- No se permitirá el funcionamiento de aquellos comercios que representen un peligro para los transeúntes por manejar combustible o preparar alimentos en la vía pública a menos que tomen las precauciones del caso.

CAPITULO VI USO DEL MERCADO

Artículo 38.- Todo comerciante deberá estar inscrito en el padrón de locatarios del mercado.

Artículo 39.- Revisar que todos los locatarios tengan su licencia o permiso autorizado.

Artículo 40.- Se establecerá una cuota de aportación municipal obligatoria a partir de la aprobación de este reglamento.

Artículo 41.- Queda prohibido el traspaso, renta y venta de los locales del mercado.

Artículo 42.- Ninguna persona ajena a la asignada por la Administración Municipal podrá realizar cobros, multas u otras cuotas relacionadas con el uso de las instalaciones del Mercado Municipal.

Artículo 43. Ningún locatario podrá modificar su giro, si no es el que tiene asignado en su respectiva licencia o permiso.



CAPITULO VII DE LOS RESTRINGIDOS

Artículo 44.- Todo giro clasificado como restringido, de nueva generación, deberá guardar una distancia radial mínima de 100 metros de Iglesias, Centros Educativos y Edificios Públicos, así como cumplir con los requisitos señalados en los ordenamientos legales que le correspondan.

Artículo 45.- Para operar un giro clasificado como restringido deberá obtener todos los premisos estipulados en el presente reglamento y demás ordenamientos, sean estos de nivel Estatal o Federal.

CAPITULO VIII DE LAS SUSTANCIAS PELIGROSAS

Artículo 46.- Queda prohibida la venta o almacenamiento de combustibles como: gasolina, gas doméstico, diésel, petróleo, demás inflamables y explosivos, en locales comerciales, talleres mecánicos y en cualquier espacio que no cumpla con las especificaciones de las normas oficiales mexicanas, para el manejo de dichos productos, que estén dentro de la zona urbana especificada o delimitada por el plan de desarrollo urbano.

Artículo 47.- En caso de que algún combustible de los mencionados en el Artículo 46, sea parte de un proceso productivo, se use como catalizador o limpiador, deberá almacenarse cumpliendo con las normas oficiales mexicanas para su almacenaje. Así como dar aviso a Protección Civil Municipal, y especificar el tipo de combustibles y su composición química.

CAPITULO IX DE LAS EMPRESAS PURIFICADORAS Y POTABILIZADORAS DE AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO

Artículo 48.- Toda empresa dedicada al comercio de aguas purificadas o potabilizadas para uso y consumo humano, deberán contar con todos los requisitos que señale la norma oficial mexicana relativa al agua potable expedida por la Secretaria de Salud, así mismo la acreditación de la titularidad del manantial o lugar de extracción del agua, ya que ninguna persona podrá hacer uso de la red de agua potable publica para su comercio, solo para consumo personal.

Los permisos para venta de agua extraída de la red de agua potable publica, solo podrá ser permitida en sesión por el pleno del ayuntamiento y a petición del o los interesados por escrito, siempre y cuando cumplan con los requisitos que se establezcan en la normatividad relativa al giro.

CAPITULO X DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

Artículo 49.- Las sanciones serán fijadas tomando en cuenta la gravedad de la infracción y las circunstancias particulares de cada caso, debiendo notificarse los infractores entregándoles copia del acta de infracción.

Las infracciones se aplicarán en base a:

- a) Amonestaciones por escrito.
- b) Multas que pueden ser de 1 hasta 100 UMA (Unidades de Medidas de Actualización).
- c) Cancelación del permiso o decomiso de mercancías en los siguientes casos; comerciantes ambulantes que ignoren una amonestación por infracción a este reglamento. Por distribuir o exponer al público mercancía pornográfica y obscena en películas, grabaciones, libros, revistas, anuncios, tarjetas, figuras, etc.
- d) Se efectuará arresto administrativo o consignación al ministerio público cuando el caso lo amerite, en los términos señalados en el inciso anterior, además en caso de reincidencia, o cuando existe riesgo de causar daño al público o a la vialidad ya sea por obstruirla total o parcialmente.

Artículo 50.- La aplicación de las anteriores sanciones no es impedimento para aplicar sanciones contenidas en otras leyes u ordenamientos legales.

Artículo 51.- Contra la aplicación de las disposiciones de este Reglamento imposición de sanciones, calificación de las infracciones, proceden los recursos de inconformidad que se establecen en las leyes supletorias.



TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrara en vigor a día siguiente de su publicación en el diario oficial del Estado.

AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE TENANGO DE DORIA, HIDALGO PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 60 FRACCIÓN I INCISO "A)" DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO EN LA CABECERA MUNICIPAL DE TENANGO DE DORIA, HIDALGO EL DIA 13 DE FEBRERO DEL AÑO 2021.

En uso de las facultades que me concede el Artículo 115 fracción II segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y el Artículo 56 fracción I inciso (b); de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente decreto, por lo que mando se imprima, publique y circule por los medios legales conducente para su exacta observancia y debido cumplimiento.

Ing. Erick Mendoza Hernández
Presidente municipal de Tenango de Doria; Hidalgo.
Rúbrica

La suscrita maestra Karem Dayli González Olguín, Secretaria General Municipal de Tenango de Doria, Estado de Hidalgo, en uso de las facultades que me confiere el art. 98, fracción I y IV, de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Hidalgo-----

----- **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO:** -----

Que el presente documento es copia fiel del Reglamento de Comercio Municipal de Tenango de Doria, Hidalgo, aprobado en sesión ordinaria del Ayuntamiento el día 13 de febrero del año 2021 el cual consta de 7 fojas útiles, tomadas de su original que se encuentra en el archivo de este ayuntamiento, que tuve a la vista para su compulsa, de lo cual -----

----- **DOY FE** -----

Se extiende la presente para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en el municipio de Tenango de Doria, Hidalgo, a los 25 días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

Mtra. Karem Dayli González Olguín
Secretaria General Municipal
de Tenango De Doria, Hidalgo.
Rúbrica

Derechos Enterados.- 19-07-2023
9405



REGLAMENTO PARA EL USO DE LA PLAZA DE ARMAS Y/O PRINCIPAL DE TENANGO DE DORIA, HIDALGO

Yo, el ingeniero Erick Mendoza Hernández, presidente municipal de Tenango de Doria, Hidalgo, a sus habitantes sabed que el Ayuntamiento de Tenango de Doria, Hidalgo, en uso de la facultad reglamentaria conferida en el artículo 115 Fracción II, III, inciso g de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos; 115 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Hidalgo; 1, 2 y 3, 60, Fracción I, Inciso a, 89, 90, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; y

CONSIDERANDO

Que dado el acervo histórico de la Plaza de Armas y/o Plaza Principal de Tenango de Doria y ante la inminente sequía reglamentaria en distintos rubros en los últimos veinte años, es urgente la formulación de un instrumento jurídico que pueda permitir la conservación, control y mantenimiento de la imagen de la plaza, asimismo y si hubiera posteriores modificaciones y mejoras sean acordes a la máxima de conservar la explanada, misma que de ser ratificada por el máximo cuerpo colegiado del Ayuntamiento de Tenango de Doria, Hidalgo, lo cual permitirá que se forme una cultura por el respeto, el control y verdadero cuidado de un inmueble tan simbólico y a propósito de la reciente remodelación que se hizo de ella y de la que queda documentada en su inauguración el día 09 de septiembre de 2022 con la visita de licenciado Julio Ramón Menchaca Salazar, con la investidura de nuevo gobernador de nuestro Estado de Hidalgo.

Por este motivo formulo la presente iniciativa, la cual turno a la comisión respectiva, para que en la medida de lo posible, y dada la importancia de la misma, una vez revisada, tengan a bien aprobar en sesión de cabildo el proyecto ofertado, aprobándolo en todas y cada una de sus partes, con el propósito de que el trabajo que se lleve a cabo en la Plaza de Armas y/o Plaza Principal sea íntegro, pues se concluye que, aunque exista un esfuerzo de obra e imagen así como de reordenamiento, no se han diseñado disposiciones que fomenten la preservación de los trabajos que se realicen en el presente y el futuro, como es el caso de la obra pública canalizada precisamente para su embellecimiento, a través del Ayuntamiento de Tenango de Doria y los diferentes órdenes de gobierno. Dadas las condiciones geográficas de nuestro municipio, el turismo y el comercio deben ser los detonantes para el crecimiento económicos y, siendo la plaza de armas y/o plaza principal; el corazón de nuestro municipio, es imperante que se mantenga en las mejores condiciones tanto de forma, como de fondo, en obra pública y en normatividad aplicable para su uso adecuado, preservación y cuidado.

Gracias a la visión de nuestro Presidente Municipal, el ingeniero Erick Mendoza Hernández, nuestra Plaza de Armas es la representación de los orígenes de nuestro municipio, pues en ella da cuenta de ser la entrada principal a nuestros municipios hermanos como lo son San Bartolo, Tutotepec, y Huehuetla, tan representativo de nuestro Estado y de nuestro municipio. Por lo que expongo a los integrantes del Ayuntamiento, tengan a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL USO DE LA PLAZA DE ARMAS Y/O PLAZA PRINCIPAL DE TENANGO DE DORIA, HIDALGO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en todo lo concerniente al espacio comprendido de la Plaza de Armas y/o Plaza Principal de Tenango de Doria, Hidalgo y tiene por objeto establecer las normas de ordenamiento, control, preservación y protección de la misma a través de los organismos correspondientes pertenecientes al administración pública de Tenango de Doria, Hidalgo en los términos y en congruencia con las normas constitucionales, locales y municipales, por lo que se obliga a toda la ciudadanía y funcionarios públicos en sus distintos órdenes, a la observancia del presente reglamento.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente reglamento se proyecta el siguiente glosario:

I.- **AYUNTAMIENTO.** - Órgano Supremo del Gobierno Municipal, de elección popular directa, conformado por un presidente, un Síndico y 10 regidores;

II.-**PLAZA.** - Plaza de Armas de Tenango de Doria, Hidalgo.

III.-**BANDO.** - Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo.

IV.- **CONSTITUCIÓN FEDERAL.** - La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

V.- **CONSTITUCIÓN ESTATAL.** - La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;

VI.- **ACUERDO.** - A la decisión del Ayuntamiento en asuntos de su competencia, o al consenso logrado en una reunión de trabajo;

VII.- **SECRETARÍA.** - Secretaría General del Ayuntamiento de Tenango de Doria, Hidalgo.

VIII.- **ZONA DE CERO TOLERANCIA.** - Se refiere a que en la plaza de armas se prohíbe el comercio en cualquiera de su giros, ya sea establecidos o ambulantes, salvo los propios a los proveedores del inmobiliario del evento principal que no persigue fines de lucro; asimismo se permitirán solo ventas sin fines de lucro, con metas de índole social, permitidas a instituciones o causas de interés general, tales como kermeses, vendimias, verbenas, boteo, o cualquier actividad de recaudación monetaria de carácter benéfico o para un fin social o educativo, siempre y cuando cuente con la autorización en los términos que se describen en este ordenamiento.

ARTÍCULO 3. La Plaza es el recinto principal y emblemático del municipio de Tenango de Doria, Hidalgo, el cual resguarda a nuestro lábaro patrio, símbolo intrínseco de nuestra identidad nacional e inalienable espíritu de nuestra nación, sustentando en nuestro pueblos originarios, misma que consagra la independencia, la libertad, el estado de derecho, la justicia y la democracia como eje rector de la vida en el estado mexicano, fuente enriquecedora de nuestra historia y legado de nuestra patria.

ARTÍCULO 4. El municipio de Tenango de Doria, que en otrora tiempo pasado y teniendo la distinción de ser cabecera municipal de la región, ser Distrito Judicial y el punto de entrada y reunión por excelencia donde convergen los tres principales municipios de ésta región, lugar donde se encuentra establecido el Palacio de Gobierno Municipal que se edificó en el paredón de fusilamiento de la plaza de armas como tal y que es por excelencia de eventos cívicos, patrióticos, de festejo nacional, estatal y municipal. Por otro lado y gracias a la proyección mundial de los bordados nacidos en la localidad de San Nicolás, denominados *Tenangos*, la Plaza es punto de atracción turística y un lugar de sano esparcimiento para todo aquel que pise tierras mexicanas, nacionales y extranjeros.

ARTÍCULO 5. La Secretaría es el organismo del Ayuntamiento encargada del cuidado; control y manejo de la Plaza, compete a ésta su preservación respeto y cuidado. La Secretaría como organismo que ejecuta los acuerdos del Cabildo y representa al Presidente Municipal en los actos que éste le designe, tiene las más amplias facultades para solicitar a sus unidades administrativas y demás dependencias municipales, las acciones encaminadas para mantener a la Plaza como un lugar digno y respetado por todos los que a ella concurren.

ARTÍCULO 6. Competen a la Secretaría y a sus unidades administrativas así como la coordinación con otras Secretarías pertenecientes a la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Aplicar el presente Reglamento por sí sólo o a través de las autoridades competentes;
- II. Imponer las sanciones correspondientes por transgredir los reglamentos relativos aplicables;
- III. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y de los programas que se deriven del mismo;
- IV. Vigilar la exacta aplicación del presente Reglamento y de las demás disposiciones que dicte el Ayuntamiento relativos a la materia;
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones relativas aplicables, y
- VI. Las que le confiera el Presidente Municipal en ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO II DE LA ZONA QUE COMPRENDE LA PLAZA DE ARMAS Y/O PLAZA PRINCIPAL

ARTÍCULO 7. Se considera como zona perteneciente a la Plaza:

- I.- 12,568 metros cuadrados que la integran en total, tomando en consideración el área en metros cuadrados que comprende el Palacio municipal como referencia exclusivamente.
- II.- Pertenecen a la administración Pública municipal de Tenango de Doria, la explanada de concreto y todas las áreas verdes, jardinerías y fuentes, así como el pasillo posterior al foro municipal, y todos aquellos accesorios y adheridos que se encuentren dentro de la Plaza que por sus características sean susceptibles de ello, así como los beneficios de obra que en ella se efectúen de manera superviniente o futura.
- III. La explanada cívica cuenta con un área de 2,143.32 metros cuadrados.



IV.- Del área anterior se desprende que dicha área es una Zona de Cero Tolerancia para la práctica del comercio, integrada por un foro con vestidores, asta Bandera, ocho jardineras, dos fuentes danzantes, letras con el nombre del municipio.

V.- La Plaza ha de ser utilizada para distintos fines, como recreativos, culturales, religiosos, nunca jamás para fines comerciales, más que los propios de la actividad al momento de contratar servicios varios en cuanto al mobiliario destinado para los fines del evento principal, el cual no es para fines de lucro monetario.

VI.- Todos aquellos objetos que por sus características resulte un adherido, complemento, así como los elementos que se integren a la Plaza en lo futuro.

VII. Todos aquellos objetos que por sus características resulten un adherido o complemento, placas conmemorativas, esculturas monumentos, fuentes, así como los elementos que se integren a la Plaza en lo futuro,

ARTÍCULO 9.- Para la autorización y la utilización de los espacios de la Plaza, se sujetará a los siguientes requisitos:

I. Cualquier ciudadano, asociaciones, grupos organizados, escuelas y entidades de gobierno en cualquiera de sus niveles, podrán utilizar la Plaza, previa solicitud por escrito al Presidente Municipal, cuando menos con 15 días naturales de anticipación, cuando se trate de:

- a) Reuniones Cívicas: Honores a la Bandera, eventos solemnes, homenajes entre otros.
- b) Eventos Políticos: Mítines, reuniones, debates, campañas, y todos los actos que vayan encaminados al sano ejercicio de la democracia.
- c) Exposiciones y Ferias culturales, didáctico e ilustrativo, de la salud y en general todas aquellas que representen un beneficio para la sociedad.
- d) Exhibiciones de productos que por sus características llevan inmersa la cultura, el folklor, las raíces, de impulso al sector agrícola y la artesanía tenanguense, de la región nacional e internacional.
- e) Espectáculos: La música, la comedia, el teatro callejero, de diversión, danza, arte y cultura así como el entretenimiento o cualquier otra manifestación cultural de índole similar, la Secretaría tendrá las más amplias facultades para determinar la organización, los horarios, días de presentación y las condiciones de uso de la Plaza así como el lugar en donde se desenvolverán éstas, preferentemente en la Zona de Expresión Artística, como lo es el foro, respetando en todo momento el principio de Cero Tolerancia al comercio.
- f) Todas aquellas que por su naturaleza no contravengan al orden, la paz y la armonía del municipio, y lo establecido en el Bando.
- g) la Plaza podrá ser utilizada para la sana diversión y sano esparcimiento por parte de la sociedad en general, privilegiando en todo momento el de los infantes y párvulos, quienes podrán hacer uso de sus utensilios lúdicos, así como triciclos, bicicletas, patines, carros deslizadores, carritos eléctricos, drones y similares. Por parte de adolescentes y adultos podrán hacer uso de bicicletas y objetos similares, siempre y cuando se tenga cuidado de que no haya movimiento por parte de infantes y aglomeración de personas, ya que siendo este el caso, se privilegiará la actividad de éstos últimos.

II. La responsabilidad del buen manejo y desempeño de cualquiera de los eventos antes mencionados será responsabilidad del solicitante, quien deberá suscribir una Carta Compromiso y un proyecto, plasmando la finalidad del evento en cuestión, que garantice el buen uso en apego a este Reglamento y a los demás relativos y aplicables.

III. Para la autorización y proceso de trámite se deberán efectuar lo siguiente:

A. Presentar ante la Secretaría, solicitud por escrito señalando fecha y hora exactas en que habrá de realizarse el evento. Posteriormente se canalizará al área que designe la propia Secretaría para que el solicitante presente:

- a) Identificación Oficial personal del Responsable del evento.
- b) Firma de carta responsiva sobre el mobiliario e instalaciones del inmueble.
- c) Un proyecto que ampare y justifique la finalidad del evento.
- d) Visto bueno de la Dirección de Protección Civil Municipal.

B. Una vez cumplimentado lo anterior, se le hará entrega de la autorización firmada por el Presidente Municipal otorgando el permiso correspondiente.

C. El Solicitante deberá acudir como mínimo 6 horas antes del evento para recibir el inmueble, instalaciones y mobiliario de manos del Responsable de la Plaza e inspeccionar que las instalaciones se encuentran en orden.

D. Concluido el evento la persona que haya firmado la Carta-Responsiva deberá acudir con el responsable de la plaza para hacer entrega de las Instalaciones en las mismas condiciones que le fueron entregadas, haciendo una



revisión minuciosa del estado físico de la misma, con evidencia documental o instrumental, tales como fotografías y video.

E. Los desperfectos y deterioros que se identifiquen al momento de la entrega del inmueble serán cuantificados por la Dirección de Obras Públicas.

F. Este reglamento se hará efectivo sin limitación de la aplicación de otras leyes o medidas coactivas por riñas, y en general todos aquellos actos que por su naturaleza tiendan a mermar el desarrollo, la integridad y el orden público dentro de la Plaza.

G. Cuando se presuma que los desperfectos son ocasionados por las causas del inciso anterior, el responsable deberá presentar la denuncia correspondiente ante la autoridad competente en las siguientes veinticuatro horas concluido el evento; de no hacerlo los desperfectos serán imputados al responsable del evento.

H. Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas dentro de la Plaza.

I. Ninguna autorización podrá exceder de más de ocho días naturales continuos, corriendo a partir del primer día solicitado para su uso.

CAPÍTULO IV DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES Y DE LA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 10. Las autoridades responsables de la aplicación de este Reglamento son:

- I. El titular de la Presidencia Municipal.
- II. El titular de la Secretaría General Municipal.
- III. El Titular de Turismo.
- IV. El titular de Protección civil.
- V. El titular de Obras Públicas.
- VI. La Dirección de Seguridad Pública Municipal
- VII. El Conciliador Municipal.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES, PRESERVACIÓN DEL INMUEBLE Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE

ARTÍCULO 11. Serán sujetos de sanción todos aquellos que infrinjan el presente Reglamento bajo las siguientes hipótesis:

1.- Por cuanto a imagen y protección al ambiente:

- a) Por tirar basura fuera de los espacios específicamente creados para su depósito, los cuales deberán ser colocados bajo el orden establecido para cada residuo, como contenedores, cestos de basura y bolsas de plástico.
- b) Encontrarse en estado de ebriedad, o bajo el influjo de alguna droga o estupefaciente
- c) Alterar el orden y las buenas costumbres.
- d) Causar daño a plantas, árboles, palmeras, jardinerías, provocar incendios o quemar cualquier objeto al interior de la plaza; maltratar a las especies que habitan en la zona, así como pintar o rayar las bancas, las contenciones, el suelo, el asta y todo aquello que forme parte de la Plaza susceptible de afectación.
- f) No se podrán colocar mantas, lonas, pendones, espectaculares, cartulinas, cartelones, y similares con la salvedad de que haya una armonía uniforme de lo colocado en la Plaza cuando se trate de stands, por lo que quedan prohibidos hules, remedos que alteren la belleza de la plaza o; tratarse de un evento político, en donde lleve implícito el sano ejercicio de la democracia o cumpla completamente con los requisitos establecidos en el artículo 9 del presente reglamento, así como de conformidad al Capítulo IV sobre la Temporalidad de los Anuncios, del Reglamento de Anuncios para el Municipio de Tenango de Doria, así como la legislación electoral del Estado. Asimismo está prohibido hacer todo tipo de alteración a la construcción para el efecto de sujetar mobiliario, pendones, hules y demás accesorios, se prohíbe atar a las palmeras y a los árboles, mecates, lazos y similares que perjudiquen la proyección visual de la plaza, antes bien se procurará en todo momento, la armonía visual del evento sin perjudicar la infraestructura de la Plaza, utilizando protectores en el mobiliario a utilizar.
- g) Todas aquellas acciones que tiendan a modificar o alterar en perjuicio el estado y situación que guarda la Plaza sin contravención a lo establecido en los incisos anteriores se harán efectivas las disposiciones aplicables contenidas en el Bando en su artículo 34.



h).- No se podrán ingresar vehículos automotores de cualquier especie, sedanes, pick ups, motocicletas, cuatrimotos y similares, ni tirados o impulsados por animales o cualquier otro elemento, salvo con permiso debidamente autorizado por la secretaría, siempre y cuando sea justificado bajo la premisa del sentido común, para fines sociales y con supervisión de protección civil, teniendo cuidado de no dañar los accesorios, herrajes y superficies del inmueble.

2.- Por cuanto a la suspensión de los eventos:

a) Iniciar un evento sin contar con la autorización.

b) La omisión de cualquiera de los datos contemplados en el Artículo 9, fracción III de este Reglamento.

c) Dar un uso distinto al permiso original concedido por la autoridad municipal.

d) Violación y/o alteración a los horarios y/o a las condiciones de cada permiso.

e) Cualquier violación y/o alteración a los reglamentos emitidos por el Ayuntamiento.

f) No respetar las recomendaciones que haga la autoridad competente para el desarrollo del evento en lo particular. El presente reglamento se aplicará de manera estricta, independientemente de los actos u omisiones que puedan constituir delitos o faltas administrativas o de aquellos que contravengan otros reglamentos municipales.

ARTÍCULO 12. Si las circunstancias así lo exigen se le impondrá al infractor simultáneamente las sanciones y medidas preventivas que corresponda, sin perjuicio de una responsabilidad penal o administrativa en que incurra.

ARTÍCULO 13. A falta de disposición expresa en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente de acuerdo al caso concreto:

I.- La Ley de Ordenamiento Territorial y Asentamientos Humanos del Estado de Hidalgo.

II.- El Código Civil y Código Penal del Estado de Hidalgo.

III.- La ley de movilidad del Estado de Hidalgo

IV.- El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo.

CAPÍTULO VI SOBRE EL COMERCIO Y LA TOLERANCIA CERO

ARTÍCULO 14. No se permitirán actividades comerciales de ninguna índole, ambulante o de cualquier otra actividad económica, permitiéndose solo ventas sin fines de lucro, de índole social a instituciones o causas de interés general, tales como kermeses, vendimias, verbenas, boteo o cualquier actividad de recaudación monetaria de carácter benéfico altruista y/o educativo y; que cuente con la autorización descrita en este ordenamiento. Cualquier sujeto que sea sorprendido efectuando algún tipo de acto comercial o económico dentro de la Plaza, será sancionado por la autoridad competente y puesto a disposición de las autoridades competentes, pudiendo ser arrestado hasta por 36 horas o pagar la multa correspondiente que fije juez conciliador.

Atendiendo al artículo 9 Inciso g, si los utensilios descritos en dicho numeral fueran rentados, el stock o almacenamiento de los mismos por parte del arrendador no deberá situarse en la explanada de la Plaza, sino en locales debidamente establecidos y no sobre las calles colindantes de la plaza.

CAPÍTULO VII DE LA HOMOLOGACIÓN DE LA IMAGEN

ARTÍCULO 15. El mobiliario de toda actividad debe ser armónico, por lo que las estructuras fijas y semifijas y demás sistemas de exhibición, deberán en la medida de lo posible ser homologados con el diseño de la plaza, y por ningún motivo se ha de cambiar el color originario propios de los materiales con que las que fue realizado, salvo los que necesitan un retoque y que se hayan desgastado por el uso cotidiano, en cuyo caso se podrá proyectar una restauración con aprobación del área de obras públicas y Protección Civil.

ARTÍCULO 16. Los recipientes y contenedores de basura deberán tener las mismas medidas y los colores que de acuerdo a la clasificación de basura se adquieran, siendo homogéneos en todas las zonas donde sean colocados dentro de la Plaza.



**CAPÍTULO VIII
DE LA INVIOLABILIDAD DEL ASTA BANDERA
Y EL RESPETO A NUESTROS SÍMBOLOS PATRIOS**

ARTÍCULO 17. Queda estrictamente prohibido invadir la circunferencia perteneciente al asta Bandera, nadie podrá efectuar actividad alguna dentro de esta área con la salvedad de todos los actos cívicos y patrios consagrados en la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional; asimismo será puesto a disposición de las autoridades correspondientes para la aplicación del artículo 56 y demás relativos aplicables del mismo ordenamiento, a todo aquel individuo que con su conducta deshonre, desacredite, ofenda o falte al respeto a la Bandera Nacional y a su aposento en la Plaza.

ARTÍCULO 18. Bajo el principio de que los bienes de dominio público son inalienables, inembargables e imprescriptibles, La Plaza es un espacio de carácter público y no puede quedar en posesión de persona o personas algunas, pues con este proceder se cuarta el derecho de los demás, mermando y afectando gravemente el interés público.

**CAPÍTULO IX
DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

ARTÍCULO 19. En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, se podrán realizar en la plaza las mejoras pertinentes, persistiendo siempre el principio de cero tolerancia al comercio de ningún tipo de giro, salvo como ya se dijo antes, el que se lleva a cabo con proveedores que han de instalar infraestructura del evento principal, el cual no persigue un fin comercial y las actividades sociales descritas en el capítulo VI del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 20. El Ayuntamiento de Tenango de Doria, Hidalgo es el encargado de la salvaguarda de la Plaza, independientemente de las funciones atribuidas a la Secretaría.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al momento de ser aprobado por la Asamblea, la cual deberá publicarse en la página web oficial del Municipio de Tenango de Doria, Hidalgo.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Se derogan todas las Disposiciones de la materia que contravengan al presente Reglamento.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría General, a las áreas de Servicios Públicos Municipales, Ecología, Turismo, Protección Civil, Obras Públicas y Seguridad Municipal, así como a las demás dependencias involucradas para que en su caso, realicen los trámites conducentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE TENANGO DE DORIA, HIDALGO PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 60 FRACCIÓN I INCISO "A)" DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO EN LA CABECERA MUNICIPAL DE TENANGO DE DORIA, HIDALGO EL DÍA 11 DE FEBRERO DEL AÑO 2023.

En uso de las facultades que me concede el Artículo 115 fracción II segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y el Artículo 56 fracción I inciso (b); de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente decreto, por lo que mando se imprima, publique y circule por los medios legales conducente para su exacta observancia y debido cumplimiento.



Ing. Erick Mendoza Hernández
Presidente municipal de Tenango de Doria; Hidalgo.
Rúbrica

La suscrita maestra Karem Dayli González Olguín, Secretaria General Municipal de Tenango de Doria, Estado de Hidalgo, en uso de las facultades que me confiere el art. 98, fracción I y IV, de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Hidalgo-----

----- HAGO CONSTAR Y CERTIFICO: -----

Que el presente documento es copia fiel del Reglamento de Plaza de Armas y/o Plaza Principal de Tenango de Doria, Hidalgo, aprobado en sesión ordinaria del Ayuntamiento el día 11 de febrero del año 2023 el cual consta de 8 fojas útiles, tomadas de su original que se encuentra en el archivo de este ayuntamiento, que tuve a la vista para su compulsu, de lo cual -----

-----DOY FE-----

Se extiende la presente para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en el municipio de Tenango de Doria, Hidalgo, a los 25 días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

Mtra. Karem Dayli González Olguín
Secretaria General Municipal
de Tenango De Doria, Hidalgo.
Rúbrica

Derechos Enterados.- 19-07-2023
9407



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II INCISO SEGUNDO PARRAFO; DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; EN EL ARTÍCULO 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ARTÍCULOS 7 Y 56 FRACCIÓN I INCISO B) Y ARTICULO 106 FRACCIÓN IV BIS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO; SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TENANGO DE DORIA.

CONSIDERANDO

PRIMERO. El presente Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, establece estándares éticos para los servidores públicos y fundamenta su razón de ser en la necesidad de contar con una herramienta que norme la conducta y refrende el compromiso de servir con honestidad e integridad buscando el bien común y garantizando un servicio cálido hacia los ciudadanos.

SEGUNDO. Que el Plan Municipal de Desarrollo establece como base de nuestra política administrativa *LA RECONSTRUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO* orientado en la gestión de resultados, debe regirse por principios éticos, factores ineludibles en el quehacer del servidor público.

TERCERO. Que el Órgano de Control Interno Municipal de Tenango de Doria, Hidalgo; considera la necesidad de crear un Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, donde estén plasmadas las directrices con las que deben actuar los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, que sirva de marco de referencia para todos aquellos que presten sus servicios bajo cualquier modalidad de vínculo laboral.

CUARTO. Que dicho Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, será complementario de las legislaciones existentes en lo que respecta a las actividades que realiza el servidor público buscando lo siguiente:

- I. Fortalecer los principios de responsabilidad y honestidad, así como el compromiso profesional de los servidores públicos con los objetivos institucionales plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Mejorar la productividad de los servidores públicos, al expresar una serie de principios comunes que los comprometen al cumplimiento de las metas planteadas;
- III. Orientar a los servidores públicos en el desempeño de situaciones específicas y con ello fomentar la consolidación de una plena vocación de servicio en beneficio de la ciudadanía;
- IV. Prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad, impulsando la calidad de la gestión pública y el mejoramiento en la actitud del servidor público;
- V. Reflejar en todas las actividades y en la relación con los demás, los principios de legalidad, ética, responsabilidad, transparencia y rendición de cuentas;
- VI. Llegar al cumplimiento eficiente de las metas institucionales; recuperar y conservar la confianza de los ciudadanos en el gobierno; y
- VII. Fortalecer la cultura de participación ciudadana, informada y responsable.

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

DECRETO
QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TENANGO
DE DORIA
CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, es obligatorio para todos los servidores públicos del Municipio, normará la conducta de los mismos a través de los principios éticos que regirán su desempeño y tendrá por objeto:

- I. Coadyuvar y optimizar la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas y disposiciones que regulen su desempeño; y
- II. Dar a conocer a los servidores públicos del Municipio las obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública con la finalidad de fortalecer las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal.

Los principios, previstos en el presente Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, son de carácter obligatorio para todos los servidores públicos del Municipio cualquiera que sea su nivel



jerárquico o especialidad, sin perjuicio de los establecidos en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de las funciones.

Toda persona que ingrese o se encuentre adscrita como servidor público, deberá conocer el Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, y aplicarlo.

Artículo 2.- Para efecto del presente se entenderá por:

Ayuntamiento: Órgano político desde donde se gobierna a un territorio conocido como Municipio, el cual está integrado por el presidente Municipal, síndico y regidores.

Dependencias: Las consideradas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Entidades: Organismos Públicos Descentralizados.

Código de Ética: Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria.

Servicio Público: Aquella actividad consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental.

Servidor Público: Toda persona física que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública y el Ayuntamiento del Municipio de Tenango de Doria; de manera eventual o permanente en las distintas Dependencias Administrativas, comprendidas en todos los niveles bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente y que este sea remunerado.

Unidad Administrativa: Órgano que tiene funciones propias que lo distinguen de los demás en la institución.

Artículo 3.- Son autoridades competentes para vigilar la aplicación de este Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria.

- I. El presidente Municipal de Tenango de Doria, Hidalgo;
- II. La persona titular de la Contraloría Interna Municipal del Municipio de Tenango de Doria; y
- III. Los demás servidores públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria.

Artículo 4.- Compete a la Contraloría Interna Municipal:

- I. Establecer los principios éticos que deben regir la conducta de los servidores públicos del Municipio; y
- II. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 5.- Compete a la persona titular de la Contraloría Interna Municipal.

- I. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, así como los casos no previstos en el mismo;
- II. Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones de acuerdo a los principios establecidos en este ordenamiento;
- III. Supervisar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo y la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes en el ámbito de su competencia;
- IV. Establecer los mecanismos que permitan y faciliten a la ciudadanía los medios de denuncia o queja, cuando los servidores públicos incurran en alguna falta en su conducta;
- V. Coadyuvar con las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código; y
- VI. Las demás en el ámbito de su competencia enmarcadas en las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 6.- Todos los servidores públicos deberán observar una conducta acorde con lo estipulado en el presente Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria.

Artículo 7.- Todo servidor público que conozca de algún hecho contrario a la normatividad dispuesta en el presente Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, tiene el deber de informar a sus superiores.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 8.- Los principios rectores que deben regir la conducta de los servidores públicos del Municipio son los siguientes:



- I. **Legalidad.** Conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como las demás leyes y reglamentos que regulan su empleo, cargo o comisión, debiendo actuar con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho;
- II. **Honradez.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas o regalos de cualquier persona u organización, debido a que lo anterior compromete su empleo, cargo o comisión ya que el ejercicio del servicio público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. **Lealtad.** Comprometerse plenamente con la Administración Municipal de Tenango de Doria, asumiendo las responsabilidades inherentes a su empleo, cargo o comisión, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y reglas de integridad, vigilando los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía;
- IV. **Imparcialidad.** Ejercer su empleo, cargo o comisión de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato igualitario a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas, culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular;
- V. **Eficiencia.** Alcanzar los objetivos propuestos con enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con su empleo, cargo o comisión, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos;
- VI. **Economía.** Utilizar los recursos materiales, humanos y financieros para los fines a los que están destinados, apegándose a la normatividad establecida con la finalidad de dar cumplimiento a la función sustantiva de la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria;
- VII. **Disciplina.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones, de manera que genere en la ciudadanía certeza y confianza;
- VIII. **Profesionalismo.** Desarrollar su empleo, cargo o comisión, con un total compromiso, medida y responsabilidad, acorde a su formación;
- IX. **Objetividad.** Dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad del Municipio de Tenango de Doria, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales;
- X. **Transparencia.** Vigilar y garantizar el derecho fundamental de toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, de acuerdo al marco normativo aplicable;
- XI. **Rendición de Cuentas.** Asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones de forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la sociedad del Municipio de Tenango de Doria, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos;
- XII. **Competencia por Mérito.** Conducirse de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, impulsando el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad del Municipio de Tenango de Doria.
- XIII. **Eficacia.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión para garantizar el cumplimiento de los objetivos, fines y metas propuestas por la Administración Pública Municipal;
- XIV. **Integridad.** Anteponer el interés de los ciudadanos y el bien común por encima de intereses personales o particulares; y



- XV. **Equidad.** Fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, facultades y atribuciones con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los servidores públicos.

CAPÍTULO III VALORES

Artículo 9.- Son las cualidades o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, Hidalgo, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar las siguientes conductas:

- I. **Cooperación.** Aportar lo mejor de sus capacidades, uniendo esfuerzos con sus compañeros de trabajo;
- II. **Entorno Cultural y Ecológico.** Promover entre los compañeros de la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, actividades que generen una cultura de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente;
- III. **Equidad de Género.** Contribuir a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales;
- IV. **Igualdad y no Discriminación.** Trabajar para que todas las acciones que se desarrollen en la Secretaría, promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, sin distinción de su condición social, género, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar;
- V. **Interés Público.** Actuar para satisfacer las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales;
- VI. **Liderazgo.** Transmitir a sus compañeros los principios, valores y reglas de integridad que rigen a la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria y fomentar su aplicación y cumplimiento;
- VII. **Respeto.** Actuar con amabilidad y cortesía en el trato con los demás; y
- VIII. **Respeto de los Derechos Humanos.** Promover, conocer y aplicar los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales entre sus compañeros de la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria.

CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 10.- Son acciones para delimitar las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas, absteniéndose de participar en las que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria; en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar las siguientes conductas:

Actuación Pública:

- a) Cumplir responsablemente con su empleo, cargo o comisión, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos de la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria.;
 - b) Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante;
 - c) Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales;
 - d) Ser ejemplo de colaboración y unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y evitando hacer distinciones entre sus compañeros;
 - e) Fomentar el cumplimiento de los objetivos de su área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia e imagen de la Administración Pública Municipal;
 - f) Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de su competencia;
- y



- g) Evitar presentarse al área laboral bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.

Información Pública:

- a) Resguardar todo tipo de información y documentación bajo su responsabilidad por razón de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividades aplicables a la Secretaría;
- b) Entregar a sus superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo su responsabilidad y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva de su empleo, cargo o comisión;
- c) Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia;
- d) Evitar difundir, entorpecer, detener u obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole;
- e) Evitar utilizar con fines distintos a los de la misión de la Secretaría, los documentos elaborados internamente;
- f) Evitar utilizar la información o el puesto asignado bajo su responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal; y
- g) Evitar sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de sus actividades diarias.

Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:

- a) Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la Secretaría, la comunidad y buscando el bien común;
- b) Evitar tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de interés y hacerlo del conocimiento a la instancia correspondiente;
- c) Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto sin realizar ningún tipo de discriminación y respetando los derechos humanos de las personas;
- d) Evitar recibir cualquier beneficio personal, económico o en especie;
- e) Evitar beneficiarse de los servicios contratados por la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, para fines personales; y
- f) Ser imparcial en el otorgamiento o cancelación del registro de proveedores y contratistas, así como en la selección, designación, contratación y en su caso en la remoción o rescisión de contratos en los procedimientos de contratación.

Programas Gubernamentales:

- a) Aplicar correctamente el marco jurídico que rige su actuar en el servicio público;
- b) Evitar elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público; y
- c) Evitar elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de tercera persona, o bien, para perjudicar a terceros.

Trámites y Servicios:

- a) Desempeñar su trabajo con transparencia;
- b) Brindar la orientación e información necesaria a la ciudadanía y demás personal del servicio público que acudan a la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria para realizar cualquier trámite o servicio; y
- c) Evitar recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de un trámite o servicio.

Recursos Humanos:

- a) Actuar con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción;
- b) Actuar conforme a criterios de justicia y equidad;
- c) Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos de la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria;



- d) Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad;
- e) Evitar tomar decisiones si no tiene la facultad o autorización correspondiente;
- f) Evitar conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna;
- g) Evitar obstaculizar los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad; y
- h) Evitar seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que el marco normativo impone a todo ciudadano.

Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:

- a) Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que hayan sido asignados, evitando abusos y desperdicios en su uso;
- b) Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, el teléfono, internet, sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como todo tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros;
- c) Utilizar cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna;
- d) Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;
- e) Aprovechar el uso del correo institucional en lugar de medios impresos, con la finalidad de ahorrar papel;
- f) Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos de la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, evitando autorizar su uso en beneficio propio;
- g) Evitar hacer mal uso o sustraer de las oficinas, los bienes que se proporcionan para el desempeño de las labores; y
- h) Evitar utilizar las instalaciones de la Administración Pública Municipal para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral.

Procesos de Evaluación:

- a) Conducirse de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las áreas administrativas municipales, sujetas al control y evaluación, respetando sus dictámenes u opiniones;
- b) Señalar las deficiencias, áreas de oportunidad, ausencia o fallas de los mecanismos de control que hubieren detectado en las áreas de la Administración Pública Municipal;
- c) Conducir de manera objetiva, imparcial e independiente, respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones o auditorías que se lleven a cabo;
- d) Señalar los incumplimientos o violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que hubiere detectado; y
- e) Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

Control Interno:

- a) Determinar y difundir las medidas de control para el desarrollo oportuno de su empleo, cargo o comisión;
- b) Dar a conocer a el área correspondiente los asuntos en los que puede existir un conflicto de interés; y
- c) Establecer mecanismos que le ayuden a prevenir la corrupción y cualquier conflicto de interés.

Desempeño Permanente con Integridad:

- a) Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones del servicio público, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo; y
- c) Evitar aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidor público de la Administración Pública Municipal.

Cooperación con Integridad:

- a) Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con los demás al exterior y al interior de la Administración Pública Municipal; y
- b) Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.



Comportamiento Digno:

- a) Evitar generar beneficios por cuestiones de género;
- b) Evitar discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, raza, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, ideologías políticas, o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana;
- c) Evitar utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre hombres y mujeres;
- d) Evitar ejercer algún tipo de violencia laboral hacia sus compañeros de trabajo, aludiendo a su género o alguna otra característica inherente a su persona;
- e) Evitar condicionar los derechos o prestaciones con las que cuenta la Secretaría para el personal; y
- f) Evitar realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a las compañeras o compañeros de trabajo.

CAPÍTULO V
CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA

Artículo 11.- El objetivo de los mecanismos de capacitación y difusión, es promover el conocimiento y aplicación de este Código de Ética para la Administración Pública Municipal, y facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

Artículo 12.- La Contraloría Interna Municipal promoverá la impartición de capacitaciones de los Servidores Públicos Municipales, en el razonamiento sobre los principios y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en las reglas de integridad establecidas en este Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria.

Dichas capacitaciones se podrán impartir mediante los siguientes mecanismos:

- I. Cursos;
- II. Talleres;
- III. Conferencias;
- IV. Seminarios; o
- V. Cualquier otro que estime pertinente la Contraloría Interna Municipal.

El ente Público deberá impartir alguno de esos mecanismos a todos sus Servidores Públicos, al menos una vez al año

Artículo 13.- Se deberá publicar el presente Código de Ética para la Administración Pública Municipal y en su caso sus reformas, por los siguientes medios:

- I. El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo; y
- II. La página de internet de la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria 2020 -2024, y las diferentes redes sociales en las que esta realice publicaciones oficiales.
- III. Asimismo, deberá entregarse un ejemplar impreso o en archivo electrónico de este Código de Ética para la Administración Pública Municipal y en su caso de sus reformas, a todos los Servidores Públicos de la Administración y a todas y cada una de las Delegaciones Municipales de Tenango de Doria, Hidalgo.

TRANSITORIOS

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

Tenango de Doria, Hidalgo dado a los 18 días del mes de agosto del año 2021

En uso de las facultades que me concede el Artículo 115 fracción II segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y el Artículo 56 fracción I inciso (b); de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente decreto, por lo que mando se imprima, publique y circule por los medios legales conducente para su exacta observancia y debido cumplimiento.



Ing. Erick Mendoza Hernández
Presidente municipal de Tenango de Doria; Hidalgo.
Rúbrica

La suscrita maestra Karem Dayli González Olguín, Secretaria General Municipal de Tenango de Doria, Estado de Hidalgo, en uso de las facultades que me confiere el art. 98, fracción I y IV, de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Hidalgo-----

HAGO CONSTAR Y CERTIFICO:

Que el presente documento es copia fiel del Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Tenango de Doria, Hidalgo, aprobado en sesión ordinaria del Ayuntamiento el día 18 de agosto del año 2021 el cual consta de 9 fojas útiles, tomadas de su original que se encuentra en el archivo de este ayuntamiento, que tuve a la vista para su compulsu, de lo cual -----

DOY FE

Se extiende la presente para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en el municipio de Tenango de Doria, Hidalgo, a los 25 días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

Mtra. Karem Dayli González Olguín
Secretaria General Municipal
de Tenango De Doria, Hidalgo.
Rúbrica

Derechos Enterados.- 20-07-2023
9370

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

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



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

