

TOMO CLIV  
Pachuca de Soto, Hidalgo  
04 de Junio de 2021  
Alcance Tres  
Núm. 22



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



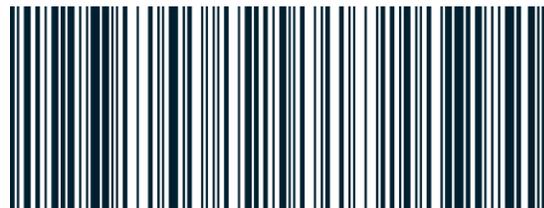
**LIC. OMAR FAYAD MENESES**  
Gobernador del Estado de Hidalgo

**LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR**  
Secretario de Gobierno

**LIC. ROBERTO RICO RUIZ**  
Coordinador General Jurídico

**L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ**  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2021\_jun\_04\_alc3\_22

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

+52 (771) 688-36-02

[poficial@hidalgo.gob.mx](mailto:poficial@hidalgo.gob.mx)

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

[/periodicoficialhidalgo](https://www.facebook.com/periodicoficialhidalgo)

[@poficialhgo](https://twitter.com/poficialhgo)

**SUMARIO****Contenido**

Poder Legislativo. - Comunicación de Integración de Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado de Hidalgo.	3
Poder Ejecutivo. - Acuerdo por el que se autoriza a todas las y los Notarios Públicos Titulares y Adscritos de la Entidad, para ejercer la fe pública el día 06 de junio de 2021 en todo el territorio del Estado de Hidalgo.	4
Agencia Estatal de Energía de Hidalgo. - Acuerdo que contiene el Estatuto Orgánico	5
Secretaría de Salud.- Anexo 4 Monto de Recursos a Transferir y Conceptos de Gasto del Acuerdo de Coordinación para garantizar la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social.	24
Municipio de Atitalaquia, Hidalgo.- Decreto que contiene el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública de Atitalaquia, Hidalgo.	33
Municipio de Atitalaquia, Hidalgo. - Decreto que contiene el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Atitalaquia, Hidalgo.	56
Municipio de Huautla , Hidalgo.- Acta de aprobación de la Segunda Adecuación de los Fondos de FAISM e ISR Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021.	78



**Asunto:** Comunicación de integración de Directiva.

Pachuca de Soto, Hgo., 4 de mayo del 2021.

**Oficio No. SSL - 1549/2021.**

**LIC. OMAR FAYAD MENESES  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE HIDALGO.  
P R E S E N T E**

Estimado Sr. Gobernador:

Atendiendo a lo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, por instrucciones de la Presidencia de la Directiva del Congreso del Estado y en suplencia de la Secretaría, comunico a usted que en sesión de fecha 29 de abril del año en curso se eligió a la Directiva que presidirá los trabajos de esta Soberanía, resultando electos las Diputadas y los Diputados:

<b>PRESIDENTA:</b>	<b>DIPUTADA JAZMÍN CALVA LÓPEZ.</b>
<b>VICE-PRESIDENTE:</b>	<b>DIPUTADO SALVADOR SOSA ARROYO.</b>
<b>SECRETARIO PROPIETARIO:</b>	<b>DIPUTADO HUMBERTO AUGUSTO VERAS GODOY.</b>
<b>SECRETARIO PROPIETARIO:</b>	<b>DIPUTADO VÍCTOR OSMIND GUERRERO TREJO.</b>
<b>SUPLENTE GENERAL:</b>	<b>DIPUTADO ASHEL HERNÁNDEZ CERÓN.</b>
<b>SUPLENTE GENERAL:</b>	<b>DIPUTADA VIRIDIANA JAJAIRA ACEVES CALVA.</b>

Por lo anterior, solicito amablemente dicte sus respetables instrucciones a quien corresponda y se publique en el Periódico Oficial del Estado.

Al hacer de su conocimiento lo anterior, sin más por el momento, quedo de usted.

**A T E N T A M E N T E**

**LIC. JOSÉ ALBERTO SÁNCHEZ CASTAÑEDA.  
SECRETARIO DE SERVICIOS LEGISLATIVOS  
DEL CONGRESO DEL ESTADO DE HIDALGO.  
RÚBRICA**



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO  
PODER EJECUTIVO**

Pachuca de Soto, Hidalgo a 04 cuatro de junio de 2021 dos mil veintiuno.

- - - Con fundamento en los artículos 302 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 152 y 153 del Código Electoral del Estado de Hidalgo; 13, fracción I, 19, 24, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo; 1, primer párrafo, 2, 3, 4, 7, 8, 11, 12, 164, fracción XIX y 177, fracción VII de la Ley del Notariado para el Estado de Hidalgo; 1, 2, 5, 9 y 12, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; y de conformidad con los Acuerdos INE/CG188/2020 e INE/CG218/2020 de fechas 7 y 26 de agosto de 2020 respectivamente, emitidos por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban el Plan Integral y Calendarios de Coordinación del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021, así como el Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Federal 2020-2021; y al Acuerdo número IEEH/CG/361/2020 de fecha 15 de diciembre del año 2020, emitido por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo, por el que se aprueba el Calendario Electoral para el Proceso Electoral Local 2020-2021; y en seguimiento a la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 28 de mayo de 2021, del Directorio que contiene los nombres y domicilios de los Notarios miembros del Colegio de Notarios del Estado de Hidalgo, se emite el siguiente: - - - - -

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

- - - **PRIMERO.** Se autoriza a todas las y los notarios públicos titulares y adscritos de la entidad, para ejercer la fe pública el día 06 de junio de 2021 en todo el territorio del Estado de Hidalgo. - - - - -

- - - **SEGUNDO.** Para los efectos del punto anterior, las notarías públicas deberán permanecer abiertas para atender las solicitudes correspondientes, durante todo el día de la Jornada Electoral. - - - - -

- - - **TERCERO.** Notifíquese a todas y a todos los notarios públicos titulares y adscritos del Estado de Hidalgo y cúmplase. - - - - -

- - - Así lo acordó y firmó el Licenciado Simón Vargas Aguilar, Secretario de Gobierno del Estado de Hidalgo. - - -

**LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
RÚBRICA**



**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA AGENCIA ESTATAL DE ENERGÍA DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14, FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN XI, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA AGENCIA ESTATAL DE ENERGÍA DE HIDALGO; Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que, mediante Decreto expedido por el Ejecutivo del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el dos de abril del año dos mil dieciocho, fue emitida la Ley Orgánica que crea a la Agencia Estatal de Energía de Hidalgo, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica, administrativa y de gestión, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Económico.

**SEGUNDO.-** Que, bajo este contexto, la Agencia Estatal de Energía de Hidalgo, debe establecer los lineamientos necesarios para cumplir con eficiencia sus atribuciones institucionales establecidas en su Ley Orgánica, a fin de alcanzar sus objetivos, los cuales consisten en instrumentar las estrategias rectoras para el fomento y promoción del desarrollo energético en el territorio del Estado de Hidalgo, mediante el desarrollo, gestión, observancia, cumplimiento y coordinación de los aspectos relacionados con las estrategias y proyectos en áreas prioritarias, coadyuvando con la Federación y las demás autoridades, dependencias y entes estatales y municipales para incentivar la inversión y la economía de forma sustentable y sostenible; mismos que están apegados al Plan Estatal de Desarrollo vigente y se encuentran relacionados con los Objetivos 7, 9, 11 y 13 de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

**TERCERO.-** Que, la Ley Orgánica que creó a la Agencia Estatal de Energía de Hidalgo, establece las bases conforme a las cuales se regirá la organización, funcionamiento y facultades de este organismo, así como de la Junta de Gobierno y de la persona titular.

**CUARTO.-** Que, de igual manera, el presente Estatuto Orgánico define, precisa y establece las atribuciones, organización y funcionamiento de las Direcciones de Área que integran la estructura orgánica de dicha Agencia, incluyendo la Dirección General, para evitar conflictos o duplicidad de facultades entre ellas, logrando coherencia en su ámbito de competencia y, también detalla lo relativo al patrimonio del organismo.

**QUINTO.-** Que, en observancia a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Hidalgo, la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo y las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental, es importante precisar las atribuciones que éstas señalan a todas las Dependencias y Entidades para el adecuado desempeño de sus objetivos.

En mérito a lo expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO****QUE CONTIENE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE  
LA AGENCIA ESTATAL DE ENERGÍA DE HIDALGO****CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer, normar y regular las bases de la estructura orgánica, operación, funcionamiento, administración y competencia de la Dirección General, de las Direcciones de Área y personal adscrito a la Agencia Estatal de Energía de Hidalgo, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, conforme a las atribuciones que le confieren su Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 2.** Para el cumplimiento de su objetivo, la Agencia Estatal de Energía de Hidalgo, conducirá sus actividades de administración, planeación, coordinación, ejecución, seguimiento, control y evaluación, sobre las bases y de conformidad con los objetivos, políticas, lineamientos, estrategias, acciones, prioridades y restricciones que establezcan la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento, su propia Ley Orgánica; así como el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Sectorial de la Dependencia Coordinadora de Sector, el Programa Sectorial de Fomento al Desarrollo Energético Sustentable, su Programa Institucional, los programas, subprogramas y proyectos relacionados, el presente Estatuto Orgánico, los acuerdos que emanen de la Junta de Gobierno y la demás legislación aplicable vigente.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

- I. **Agencia:** La Agencia Estatal de Energía de Hidalgo;
- II. **Dirección General:** La Dirección General de la Agencia;
- III. **Estatuto:** El Estatuto Orgánico de la Agencia;
- IV. **Junta de Gobierno:** La Junta de Gobierno de la Agencia;
- V. **Ley:** La Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, vigente;
- VI. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica de la Agencia Estatal de Energía de Hidalgo, vigente;
- VII. **Persona Titular:** La persona titular de la Dirección General de la Agencia;
- VIII. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Hidalgo vigente; y
- IX. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Económico.

**CAPÍTULO II  
DEL OBJETO Y ATRIBUCIONES DE LA AGENCIA**

**Artículo 4.** La Agencia tendrá como objetivo lo estipulado en su Ley Orgánica.

**Artículo 5.** Para el cumplimiento de su objetivo, la Agencia tendrá las atribuciones establecidas en su Ley Orgánica, mismas que podrá desempeñar a través de la Dirección General y de las Direcciones de Área que la integren.



**Artículo 6.** Para el cumplimiento de su objetivo y el desempeño de sus funciones, la Agencia estará a cargo de:

- I. La Junta de Gobierno; y
- II. La persona titular.

### **CAPÍTULO III DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA AGENCIA**

**Artículo 7.-** Los servidores públicos que integren la Junta de Gobierno con carácter de propietarios deberán tener, el nivel jerárquico de Titular de Dependencia de la Administración Pública. Tratándose de los suplentes, como mínimo deberán tener el nivel jerárquico de Director de Área.

Por cada integrante propietario de la Junta de Gobierno habrá un suplente, quienes deberán acreditarse por única vez, mediante oficio de designación firmado por el titular al que hayan de suplir. Dichos suplentes contarán con las mismas facultades y responsabilidades que los propietarios.

Los miembros tendrán derecho a voz y voto. Los integrantes de la Junta de Gobierno deberán emitir su voto conforme a lo dispuesto en el Reglamento.

Los cargos conferidos dentro de la Junta de Gobierno serán de carácter honorífico, por lo que no percibirán retribución alguna en su desempeño.

A las sesiones de la Junta de Gobierno se incorporará el Comisario Público o la persona titular del Órgano Interno de Control, quien tendrá derecho a voz pero sin voto y será designado por la Secretaría de Contraloría, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y tendrán las facultades y responsabilidades conforme a la Ley y su Reglamento, así como demás normatividad aplicable.

La persona titular, salvo que existan causas fortuitas o de fuerza mayor debidamente justificadas, deberá asistir a todas las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero sin voto.

**Artículo 8.** La Junta de Gobierno de la Agencia, tendrá las facultades y obligaciones señaladas en la Ley Orgánica y aquellas que señalen la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La interpretación de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica, así como de las políticas, lineamientos y demás disposiciones internas de la Agencia, corresponderá a su Junta de Gobierno.

**Artículo 9.** Para el buen funcionamiento de la Junta de Gobierno, contará con una Presidencia, una Secretaría Técnica y una Prosecretaría, quienes tendrán las funciones señaladas en la Ley Orgánica.

Quien ocupe la Presidencia será el titular de la Dependencia Coordinadora de Sector o en su ausencia, por el servidor público que dicho titular designe.

Las personas titulares de la Secretaría Técnica y de la Prosecretaría, serán nombradas y removidas por la Junta de Gobierno a propuesta del titular de la presidencia, las cuales gozarán de voz pero no de voto.



#### CAPÍTULO IV DE LA PERSONA TITULAR DE LA AGENCIA

**Artículo 10.** La persona titular, será designada conforme a lo señalado en la Ley Orgánica.

**Artículo 11.** La persona titular, ejercerá sus facultades y obligaciones, con sujeción a la Ley y su Reglamento, la Ley Orgánica, el presente Estatuto, los decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y sus anexos, manuales, circulares de carácter general y demás disposiciones que incidan en las funciones de la Agencia, así como las que determine la Junta de Gobierno.

**Artículo 12.** Para el buen funcionamiento de la Agencia, la persona titular, aplicará las disposiciones, lineamientos y políticas adoptadas por la Junta de Gobierno, a través de sus Direcciones de Área. Asimismo, procurará la modificación y adecuación de las Áreas y sus atribuciones, en la medida en que lo requiera la propia Agencia para el cumplimiento de su objetivo.

**Artículo 13.** Corresponde originalmente a la persona titular, el trámite y atención oportuna de todos los asuntos que son facultad de ésta.

Para tales efectos, contará con las facultades y obligaciones enmarcadas en la Ley Orgánica, así como las siguientes:

- I. Impulsar en coordinación con los organismos del sector eléctrico, los distintos niveles de gobierno y con particulares, la formalización de acuerdos para la realización de obras de ampliación, mejoramiento y conservación de la infraestructura eléctrica y energética del Estado;
- II. Participar junto con institutos de investigación, instituciones académicas y los sectores empresarial y gubernamental, en la definición de estrategias y en la elaboración de programas tendientes a promover la competitividad de las empresas, a través del mejoramiento de las condiciones de oferta energética del Estado;
- III. Proponer a la Secretaría, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Sectorial de Desarrollo Económico, el Programa Sectorial de Fomento al Desarrollo Energético Sustentable y el Programa Institucional de la Agencia, las políticas y prioridades relativas al abastecimiento de energía y al desarrollo tecnológico del sistema energético del Estado;
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno, la creación de comités o subcomités técnicos especializados, para la evaluación de proyectos de inversión y de investigación en materia de energía en el Estado;
- V. Promover, impulsar y participar con el sector energético en la formulación, desarrollo y ejecución de programas y proyectos públicos y privados, para incrementar la infraestructura energética del Estado, a fin de satisfacer la demanda del aparato productivo y las necesidades prioritarias de la población;
- VI. Establecer y coordinar mecanismos permanentes de participación federal, estatal y municipal, así como generar acuerdos con los representantes de los sectores social y privado, con el fin de emprender acciones y proyectos que fortalezcan la generación de energías renovables, así como el ahorro y uso eficiente de energía;
- VII. Promover e impulsar proyectos de generación independiente, cogeneración y autoabastecimiento de energía eléctrica y energías renovables;



- VIII.** Impulsar, fomentar y difundir los estudios relacionados con la utilización de fuentes alternas de energía, así como de la investigación y desarrollo en la generación y aplicación de tecnologías para el ahorro y el uso racional y eficiente de energía;
- IX.** Promover, impulsar y participar en programas y proyectos innovadores para la instalación de fuentes alternas de energía, sustentables y económicamente viables;
- X.** Fungir como coordinador de consultas y asesorías de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, ayuntamientos y particulares, a fin de opinar y coadyuvar en la dictaminación de los programas y proyectos en materia energética, así como de ahorro y uso eficiente de energía;
- XI.** Emitir lineamientos administrativos orientados a reducir el consumo y el gasto de energía eléctrica en Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;
- XII.** Emitir y certificar las copias de los registros y documentos que obren en los archivos de la Agencia y que deba expedir conforme a la normatividad aplicable;
- XIII.** Instrumentar alianzas productivas de inversión, para el desarrollo de proyectos estratégicos en materia energética, a través de las diferentes modalidades aplicables según sea el caso, con base en la Ley de Alianzas Productivas de Inversión para el Estado de Hidalgo;
- XIV.** Manifiestar interés de las propuestas de inversión privada, integrando el expediente respectivo, así como el seguimiento del proyecto en todas sus etapas, con base en la Ley de Alianzas Productivas de Inversión para el Estado de Hidalgo;
- XV.** Captar y canalizar los proyectos de inversión privada hacia objetivos de interés público, siempre y cuando estén dentro del ámbito de competencia de la Agencia;
- XVI.** Pronunciarse sobre la aceptación o rechazo de proyectos de inversión privada en el sector energético, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVII.** Elaborar proyectos, sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las Direcciones de Área a su cargo, para someterlos a consideración de la Junta de Gobierno;
- XVIII.** Participar y representar a la Agencia en empresas de propósito específico y cualquier otra sociedad, asociación y fideicomiso en el cual sea parte la Agencia; y
- XIX.** Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes en el ámbito de su competencia.

**Artículo 14.** La persona titular, promoverá las acciones de política pública en materia de igualdad entre mujeres y hombres y de acceso a una vida libre de violencia, dentro del ámbito de su competencia.

Asimismo, podrá difundir programas y acciones en este tema, apegándose a la normatividad vigente y aplicable.

**Artículo 15.** La persona titular, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

- I. Conferir aquellas facultades que sean delegables, a las personas que presten el servicio público en el Organismo como subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos; y
- II. Autorizar por escrito a quienes presten el servicio público en el Organismo como subalternos, para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables.

## CAPÍTULO V DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA DE LA AGENCIA

**Artículo 16.** La persona titular, contará para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, con las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Proyectos de Infraestructura Energética;
- II. Dirección de Promoción y Competitividad Energética; y
- III. Dirección Administrativa y Jurídica.

Así como las demás Direcciones de Área que sean propuestas por la persona titular y aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno, posterior a la publicación de este estatuto, de conformidad con el presupuesto autorizado y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 17.** Las Direcciones de Área, estarán integradas por el personal directivo, técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y la disponibilidad presupuestal autorizada.

## SECCIÓN PRIMERA DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS

**Artículo 18.** Al frente de cada Dirección de Área, habrá una persona titular que se auxiliará del personal técnico y administrativo que se determine, con base en las necesidades del servicio que se requiera, mismo que será autorizado en el presupuesto.

**Artículo 19.** Las personas titulares de las Direcciones de Área, tendrán las siguientes funciones genéricas:

- I. Auxiliar a la Dirección General, dentro de la esfera de competencia de la Dirección de Área a su cargo, en el ejercicio de sus facultades;
- II. Formular, proponer, actualizar y coordinar la ejecución de las políticas, estrategias, acciones, normas, estudios, propuestas, programas, dictámenes, informes, proyectos, procedimientos, instrumentos y lineamientos que le sean requeridos a la Dirección General, así como los establecidos por la Junta de Gobierno, conforme a las directrices que se establezcan para tal efecto;

- III. Desempeñar con eficiencia y eficacia las actividades encomendadas por la Dirección General, así como los asuntos que se turnen a su área o a las subdirecciones y departamentos que tenga adscritas;
- IV. Colaborar con la Dirección General, de acuerdo con sus instrucciones, en las tareas de gobierno y administración de la Agencia;
- V. Proponer a la Dirección General, el ingreso, promoción, licencias y remociones del personal de la Dirección de Área a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- VI. Vincular y coordinar las estrategias y acciones que realizan las áreas a su cargo, a fin de cumplir con los objetivos institucionales;
- VII. Colaborar y acordar con las diferentes Direcciones de Área de la Agencia, conforme a las indicaciones de la Dirección General, para el mejor desempeño de las actividades;
- VIII. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que sean solicitados por la Dirección General;
- IX. Proponer a la Dirección General los proyectos, el programa operativo anual y los demás programas presupuestales, administrativos y de operación relativos al funcionamiento de la Agencia, de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección General y, en su caso, aprobados por la Junta de Gobierno;
- X. Colaborar en la elaboración, actualización e implementación de los manuales de organización, de procedimientos, así como los demás lineamientos reglamentos y disposiciones normativas de la Agencia;
- XI. Colaborar en la elaboración de proyectos para la creación, reorganización o supresión de áreas dentro de la Dirección a su cargo;
- XII. Solventar legal y oportunamente las observaciones de las auditorías realizadas a la Agencia y que competan a su área, para corregir deficiencias u omisiones en que se hubiera incurrido;
- XIII. Rendir por escrito, los informes semanales, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales que le sean requeridos por la Dirección General, sobre las encomiendas y actividades realizadas por el área, así como los avances en el cumplimiento de las funciones y proyectos de trabajo a su cargo;
- XIV. Emitir opinión respecto de convenios, acuerdos o contratos que celebre la Agencia en asuntos del área de su competencia;
- XV. Firmar y rubricar los oficios y otros documentos de trámite, así como resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- XVI. Intercambiar y compartir información, datos, documentación o cooperación técnica requerida internamente, para el buen desempeño, elevar la eficiencia y funcionamiento de la Agencia;
- XVII. Impulsar en el ámbito de su competencia, el desarrollo del personal, bajo principios de equidad de género, a fin de que desempeñen profesionalmente y con ética sus conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes que componen la función laboral en la Agencia;



- XVIII.** Vigilar el adecuado desempeño del sistema de control interno y administración de riesgos en las áreas de la Dirección a su cargo y evaluar el desempeño de las labores encomendadas;
- XIX.** Elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual de la Dirección de Área a su cargo y una vez aprobado vigilar su correcta aplicación;
- XX.** Participar con el carácter que le designe la persona titular, en sociedades mercantiles públicas y privadas, asociaciones, empresas de propósito específico, fidecomisos y cualquiera otra similar, en la cual la agencia sea participante; y
- XXI.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le sean encomendadas por la Dirección General.

Las Direcciones de Área y la Dirección General de la Agencia, operarán en estricto sentido al marco jurídico del presente Estatuto, a los manuales de organización, de procedimientos y demás disposiciones aplicables a la Agencia.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS**

**Artículo 20.** De manera enunciativa, no limitativa, corresponde a la Dirección de Proyectos de Infraestructura Energética, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.** Impulsar acciones de mitigación de potenciales riesgos sociales y ambientales derivados de la implementación de proyectos energéticos;
- II.** Coordinar con autoridades federales, estatales y municipales, las acciones que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la Agencia;
- III.** Promover el uso, aprovechamiento racional y eficiente de la energía eléctrica y de las fuentes de energías renovables, así como la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero;
- IV.** Proponer mecanismos de ubicación espacial para la instalación de infraestructura energética;
- V.** Promover e incentivar el desarrollo de infraestructura para el suministro de energía eléctrica;
- VI.** Dar acompañamiento y asesoría a las inversiones públicas y privadas para asegurar su óptima instalación y puesta en marcha en el Estado;
- VII.** Coordinar la ejecución de obra pública y privada relacionada con proyectos prioritarios en materia energética;
- VIII.** Supervisar las asesorías en materia de energías renovables y eficiencia energética a los diferentes sectores de la población;
- IX.** Proponer la creación de comités o subcomités técnicos en materia energética y coordinarlos;
- X.** Supervisar las asesorías otorgadas en materia de hidrocarburos e infraestructura eléctrica a los diferentes sectores de la población;



- XI.** Coordinar el registro de la inversión en infraestructura física;
- XII.** Promover apoyos tendientes al desarrollo de infraestructura y obras públicas que incluyan medidas de eficiencia energética;
- XIII.** Promover que, en el desarrollo de proyectos en materia energética, los participantes en el mercado cumplan con las leyes, normas, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- XIV.** Coordinar trámites de derechos de vía, ocupación superficial, uso de suelo, servidumbre de paso, así como gestiones para la adquisición de terrenos para proyectos energéticos;
- XV.** Supervisar y reportar a la Dirección General sobre la ejecución de proyectos de infraestructura energética a cargo de empresas de propósito específico donde la Agencia tenga alguna participación;
- XVI.** Revisar los documentos de los proyectos de inversión privada aceptados; y resolver si el expediente cumple con los requisitos exigidos por Ley de Alianzas Productivas de Inversión para el Estado de Hidalgo y con las normas y lineamientos aplicables;
- XVII.** Integrar los expedientes de autorización de los proyectos energéticos de inversión privada, con base en la Ley de Alianzas Productivas de Inversión para el Estado de Hidalgo;
- XVIII.** Fijar los lineamientos generales y los parámetros de referencia que requieran los proyectos energéticos de inversión privada, con base en la Ley de Alianzas Productivas de Inversión para el Estado de Hidalgo;
- XIX.** Proponer medios alternativos de solución de controversias, para garantizar los derechos e intereses de los involucrados en los proyectos energéticos;
- XX.** Atender las demás funciones inherentes al área de su competencia, así como las que de manera específica le sean asignadas por la Dirección General; y
- XXI.** Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

**Artículo 21.** De manera enunciativa, no limitativa, corresponde a la Dirección de Promoción y Competitividad Energética, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.** Atraer inversión pública o privada, nacional y extranjera, para el desarrollo de proyectos energéticos en la Entidad;
- II.** Promover la creación de empresas de propósito específico para desarrollar actividades económicas del sector energético;
- III.** Proponer y ejecutar normas, mecanismos, instrumentos y acciones para consolidar la oferta y la demanda de hidrocarburos y electricidad en los sectores público estatal y municipal, así como privado;
- IV.** Promover proyectos públicos y privados relacionados con sistemas de logística, distribución y comercialización de energías convencionales;



- V.** Promover la inversión en el suministro de combustibles alternativos para el transporte público;
- VI.** Coordinar actividades económicas y de competitividad del sector energético;
- VII.** Emitir los mecanismos para identificar fuentes de financiamiento y monetización de activos relacionados con el sector energético;
- VIII.** Promover modelos de negocio para desarrollar y financiar iniciativas de proyectos energéticos;
- IX.** Proponer apoyos, incentivos y subvenciones para el desarrollo de proyectos energéticos y para empresas del sector energético en la Entidad;
- X.** Promover en el ámbito nacional e internacional, oportunidades de inversión para el desarrollo de proyectos energéticos;
- XI.** Promover la aplicación de las estrategias estatales para el fomento al desarrollo energético sustentable;
- XII.** Promover el desarrollo de proyectos de generación distribuida y de generación limpia distribuida en el Estado;
- XIII.** Proponer a la Dirección General, lineamientos administrativos orientados a reducir el consumo y el gasto de energía eléctrica en Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;
- XIV.** Proponer apoyos, estímulos e incentivos, para los sujetos obligados a pagar contribuciones locales, que cumplan con las metas establecidas en materia de eficiencia energética;
- XV.** Promover las condiciones administrativas que sean de utilidad para vincular los proyectos de energía con los usuarios o consumidores finales;
- XVI.** Promover un ambiente flexible y competitivo en términos de mejora regulatoria dentro del sector energético;
- XVII.** Promover oportunidades de negocio en la proveeduría de bienes y servicios locales relacionados con el consumo de energía;
- XVIII.** Proponer normativa, mecanismos e instrumentos para consolidar la demanda energética estatal y municipal;
- XIX.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, así como las que de manera específica le sean asignadas por la Dirección General;
- XX.** Promover el uso y aprovechamiento racional de los hidrocarburos;
- XXI.** Promover el acceso universal al servicio de electricidad en las viviendas, así como centros educativos y de salud;
- XXII.** Promover el cumplimiento del contenido nacional y el desarrollo de proveedores y capital humano, en el sector energético de la Entidad;



- XXIII.** Proponer estrategias para el fomento de cadenas productivas en el sector energético;
- XXIV.** Promover la movilidad y el uso de transporte público y privado sustentable;
- XXV.** Gestionar apoyos e incentivos para el uso de vehículos sustentables;
- XXVI.** Promover la instalación de corredores multimodales de mercancías con redes de transporte sostenible; y
- XXVII.** Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

**Artículo 22.** De manera enunciativa, no limitativa, corresponde a la Dirección Administrativa y Jurídica, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.** Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y de tecnologías de la información de la Agencia;
- II.** Integrar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto anual de conformidad con los lineamientos internos que señale la Dirección General, atendiendo a la normatividad aplicable;
- III.** Coordinar las actividades que, en materia de planeación, programación y presupuestación financiera, realicen las Direcciones de Área de la Agencia;
- IV.** Supervisar que la generación y aplicación de recursos financieros se lleve a cabo cumpliendo con las medidas que dicta la normatividad aplicable;
- V.** Establecer, supervisar y evaluar las medidas internas, para el ejercicio y control del presupuesto de ingresos y egresos, con base en las normas y criterios establecidos por las autoridades competentes;
- VI.** Ministran a las Direcciones de Área de la Agencia, los recursos destinados a la operación de los programas y servicios institucionales, de conformidad con los programas y normatividad vigente, las instrucciones de la Dirección General y la disponibilidad presupuestal;
- VII.** Elaborar la contabilidad, el presupuesto y los estados financieros de la Agencia, con apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo; los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios; y demás normatividad aplicable;
- VIII.** Atender todos los requerimientos de transparencia y acceso a la información que requieran las unidades administrativas y autoridades fiscalizadoras de los tres órdenes de gobierno;
- IX.** Administrar y controlar los derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos que obtenga la Agencia;
- X.** Proponer y administrar las fuentes de ingreso ordinarios y extraordinarios para la Agencia;



- XI.** Integrar los informes contables, financieros, presupuestarios, programáticos, de operación y demás que se requieran, para presentarlos ante la Junta de Gobierno y, en su caso, someterlos a su aprobación;
- XII.** Elaborar el informe semestral de evaluación de la gestión, para presentarlo a la Junta de Gobierno;
- XIII.** Tramitar, de acuerdo con las disposiciones aplicables, los arrendamientos, comodatos y adquisiciones de bienes y prestación de servicios, así como llevar la administración de éstos;
- XIV.** Tramitar, en el ámbito de su competencia, los nombramientos de los servidores públicos y los demás aspectos relacionados con la administración, actualización y control de los recursos humanos;
- XV.** Supervisar, actualizar y controlar el resguardo de los bienes muebles e inmuebles, valores y archivos, de conformidad con las disposiciones en la materia;
- XVI.** Atender las auditorías ordenadas por los diferentes entes fiscalizadores, así como supervisar la atención y seguimiento de las observaciones determinadas a la Agencia;
- XVII.** Elaborar en coordinación con las Direcciones de Área de la Agencia, los anteproyectos de estructura orgánica y manuales de organización y de procedimientos;
- XVIII.** Gestionar la capacitación y profesionalización al personal de la Agencia;
- XIX.** Sistematizar los registros y controles administrativos y sustantivos de la Agencia, determinando la metodología para la integración y presentación de resultados;
- XX.** Supervisar el cumplimiento de las obligaciones que en materia de archivos, transparencia, mejora regulatoria y control interno tenga la Agencia;
- XXI.** Coordinar con las demás Direcciones de Área de la Agencia, el diseño, revisión y actualización del anteproyecto de presupuesto, programa operativo anual, e informes periódicos de actividades;
- XXII.** Elaborar y actualizar el Programa Institucional de Desarrollo de la Agencia, para someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- XXIII.** Participar en los procesos administrativos y de entrega recepción de la Agencia;
- XXIV.** Asistir y asesorar administrativa y jurídicamente a la Agencia en la estructuración de proyectos de inversión en la Entidad;
- XXV.** Revisar y validar en sus aspectos administrativos, los criterios para la realización de los convenios, contratos, fideicomisos y demás actos jurídicos que celebre el Organismo;
- XXVI.** Participar en los procedimientos de adquisiciones, de obra pública y de enajenación de bienes conforme a las disposiciones aplicables y con el carácter que conforme a sus funciones le corresponda o que le asigne la persona titular;



- XXVII.** Participar en el ámbito de su competencia, en los acuerdos laborales que celebre la Agencia con sus trabajadores;
- XXVIII.** Implementar y dar seguimiento al interior de la Agencia, a los programas y acciones gubernamentales emitidos por el Poder Ejecutivo;
- XXIX.** Participar con el carácter que le designe el Titular de la Agencia en, sociedades mercantiles públicas y privadas, asociaciones, empresas de propósito específico, fideicomisos y cualquiera otra entidad similar, en la cual la Agencia sea participante;
- XXX.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas que emita la Agencia y la Secretaría, tales como acuerdos, lineamientos, reglas de operación, trámites y servicios, circulares, entre otras;
- XXXI.** Observar los ordenamientos legales que regulen la protección de datos personales, a los que la Agencia deberá sujetarse;
- XXXII.** Con base en la normatividad aplicable, formular las actas administrativas y aplicar, en su caso, las sanciones a que se haga acreedor el personal de la Agencia;
- XXXIII.** Formular querellas y elaborar los documentos derivados del otorgamiento del perdón legal, previa aprobación de la Junta de Gobierno;
- XXXIV.** Ejercer o desistir de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo;
- XXXV.** Intervenir en asuntos de arbitraje y celebrar transacciones, previa autorización de la Dirección General;
- XXXVI.** Elaborar y revisar los contratos de servicios de asesoría profesional especializada que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Agencia;
- XXXVII.** Promover que, en el desarrollo de proyectos en materia energética, los participantes en el mercado cumplan con las leyes, normas, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- XXXVIII.** Elaborar, revisar y actualizar el marco normativo de la Agencia;
- XXXIX.** Elaborar el Programa Sectorial de Fomento al Desarrollo Energético Sustentable, para someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- XL.** Revisar y en su caso, formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones jurídicas en materia energética;
- XLI.** Promover la expedición y actualización de los instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para la operación y el ejercicio de las atribuciones de la Agencia;
- XLII.** Gestionar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de los instrumentos legales que emita la Agencia;
- XLIII.** Atender los requerimientos de información de las instancias judiciales;



- XLIV.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, así como las que de manera específica le sean asignadas por la Dirección General; y
- XLV.** Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

## **CAPITULO VI DE LOS COMITÉS DE LA AGENCIA**

**Artículo 23.** La Dirección General podrá constituir comisiones, consejos, comités o coordinaciones para el despacho de asuntos en los que deban intervenir las áreas que integran la Agencia; serán transitorias o permanentes y serán presididas por la persona titular o quien ésta determine.

El documento que lo constituya establecerá lo relativo a las atribuciones, funcionamiento y operación.

**Artículo 24.** Para cumplir con su objetivo, la Agencia podrá proponer la creación de comités o subcomités técnicos especializados o de apoyo institucional para el desarrollo y evaluación de proyectos de inversión y de investigación en materia energética.

La creación de estos comités o subcomités deberá ser autorizada por la Junta de Gobierno de la Agencia.

**Artículo 25.** La Presidencia de la Junta de Gobierno, podrá proponer la creación de comités o subcomités especializados para apoyar la programación estratégica y la supervisión de la marcha normal de la Agencia.

**Artículo 26.** La Dirección General de la Agencia, podrá solicitar a las dependencias y entidades que integran la administración pública del Estado, la constitución de Comités Internos de Seguimiento y Evaluación del ahorro de energía; en cumplimiento a los lineamientos administrativos de carácter obligatorio que expida la Agencia o la Secretaría.

**Artículo 27.** La Agencia podrá constituir las comisiones, consejos o comités que se requieran para el adecuado desempeño de sus funciones y que se encuentren ordenados por otras disposiciones estatales, cuya observancia sea obligatoria para la Agencia.

**Artículo 28.** Las Direcciones de Área de la Agencia, deberán participar en los comités, subcomités, consejos, coordinaciones y comisiones relacionados con el área de su competencia o en los que sean designados por la Dirección General.

## **CAPÍTULO VII DEL PATRIMONIO DE LA AGENCIA**

**Artículo 29.-** El patrimonio de la Agencia se integrará, de acuerdo con lo establecido en su Ley Orgánica, así como por:

- I. Las aportaciones, subsidios y apoyos que le otorguen organismos gubernamentales y no gubernamentales nacionales o internacionales; así como personas físicas y morales, para el cumplimiento de su objetivo;



- II. Las regalías y demás prestaciones que obtenga por patentes; y
- III. Beneficios que obtenga por la enajenación de bienes que formen parte de su patrimonio.

La Agencia administrará su patrimonio conforme al marco legislativo y reglamentario correlativo aplicable.

**Artículo 30.-** Los bienes muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio de la Agencia y los que se destinen a sus servicios, tendrán el carácter de inalienables, imprescriptibles e inembargables, por lo que no podrá constituirse sobre ellos ningún gravamen.

## **CAPÍTULO VIII DE LA VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA AGENCIA**

**Artículo 31.-** El órgano de vigilancia de la Agencia estará integrado por el Comisario Público propietario y su suplente, quien ejercerá las facultades establecidas en la normatividad expedida por la Secretaría de Contraloría, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley y su Reglamento y las demás que le señalen otras disposiciones normativas en el ámbito de su competencia.

El Comisario Público asistirá a las sesiones de la Junta de Gobierno, con voz, pero sin voto.

**Artículo 32.-** El Comisario Público evaluará el desempeño general del Organismo, referente a los ingresos, solicitará la información y efectuará los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, y en su caso, promoverá las acciones correspondientes para corregir las deficiencias en que hubiera incurrido el Organismo. Lo anterior, sin perjuicio de las actividades que la Secretaría de Contraloría le asigne de conformidad con la Ley y su Reglamento.

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones la Dirección General deberá proporcionar la información que solicite el Comisario Público, conforme a sus atribuciones.

En caso de que la Dirección General incumpla con el adecuado ejercicio de sus funciones y con motivo de su propia representación, con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, el Comisario Público dará vista a las autoridades correspondientes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

**Artículo 33.-** La Agencia, podrá contar con un Órgano Interno de Control que vigilará que los recursos públicos sean administrados y ejercidos de acuerdo con las normas establecidas para tal efecto y fomentar la rendición de cuentas en el ejercicio de sus funciones.

El Órgano Interno de Control, tendrá acceso a todas las áreas y operaciones de la Agencia y mantendrá independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

El Órgano Interno de Control de la Agencia se integrará por los funcionarios públicos que determine la Secretaría de Contraloría, teniendo el carácter de autoridad, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y cuyas funciones se consignan en



la Ley, Reglamento de la Ley, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

El Titular del Órgano Interno de Control estará adscrito jerárquica, técnica, funcional y presupuestalmente a la Secretaría de Contraloría; la Agencia le proporcionará los recursos humanos y materiales que se requieran para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la Agencia prestarán al mismo, el auxilio que requiera para el desempeño de sus atribuciones.

**Artículo 34.-** El Órgano Interno de Control, deberá supervisar y evaluar que oportuna, permanente y sistemáticamente, se contemplen los aspectos más representativos y relevantes de la forma en que las áreas correspondientes apliquen la normatividad, administren los recursos y den cumplimiento a los planes, programas y presupuestos institucionales.

Asimismo, deberá vigilar que la Agencia atienda las acciones y recomendaciones que resulten de las revisiones del Sistema Estatal de Monitoreo y Evaluación para el cumplimiento de los objetivos.

## **CAPÍTULO IX DE LAS RELACIONES LABORALES**

**Artículo 35.-** Las relaciones laborales entre la Agencia y su personal, se regirán por la legislación aplicable vigente.

## **CAPÍTULO X DE LA DISCIPLINA FINANCIERA, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, TRANSPARENCIA, ARCHIVO Y REGISTRO.**

**Artículo 36.-** La Agencia deberá observar lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; la Ley General de Contabilidad Gubernamental y, la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, en lo referente al registro de operaciones, elaboración de estados financieros y demás disposiciones de carácter contable, presupuestal y financiero.

**Artículo 37.-** La Agencia deberá tener disponible en medios impresos o electrónicos, de manera permanente y actualizada, la información pública gubernamental a que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y demás normatividad aplicable.

**Artículo 38.-** La Agencia deberá observar lo establecido en la Ley General de Archivos; la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, en lo referente a la planeación, dirección y control de la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

**Artículo 39.-** Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley y su Reglamento, la Agencia deberá depositar información fiscal, administrativa, financiera presupuestal, jurídica y cualquier otra que fuera



solicitada para su evaluación, ante el Registro Público de Organismos Descentralizados, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto se establezcan.

## **CAPITULO XI DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES**

**Artículo 40.** Cuando la ausencia de la persona titular no exceda de 30 días hábiles, el despacho y la resolución de los asuntos de la Agencia, estarán a cargo del servidor público que designe la persona titular de la Dependencia Coordinadora de Sector, mediante nombramiento oficial.

**Artículo 41.** Cuando la ausencia de la persona titular, sea mayor a 30 días hábiles, la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, designará al servidor público que estará al frente de la Agencia, hasta en tanto éste emita una designación de manera oficial.

**Artículo 42.** Los demás servidores públicos de la Agencia serán suplidos en sus ausencias temporales, por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción, conforme a la estructura orgánica aprobada.

### **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS**

**Artículo 43.** En los casos en que la persona titular, se ausente de su cargo por motivo de renuncia, suspensión o cualquier otra causa de ausencia definitiva, corresponde a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado o a indicación de éste, a través de la Dependencia Coordinadora de Sector, designar a la nueva persona titular.

**Artículo 44.** La nueva persona titular, conocerá de todos los asuntos, procedimientos o juicios en los que la Agencia sea parte y deberá proveer los elementos necesarios para darles óptimo seguimiento y en su caso, participar en ellos hasta su conclusión.

**Artículo 45.** Los servidores públicos de la Agencia, de los dos niveles inmediatos inferiores a la Dirección General, serán suplidos en sus ausencias definitivas por los funcionarios propuestos por la persona titular y aprobados por la Junta de Gobierno. Los demás servidores públicos serán designados por la persona titular.

## **CAPÍTULO XII DE LA MODIFICACION DEL ESTATUTO ORGÁNICO**

**Artículo 46.** El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado por los siguientes motivos:

- I. A iniciativa de la Dirección General, previa aprobación de la Junta de Gobierno;
- II. A petición de la mayoría de quienes integran la Junta de Gobierno;



III. Por cambios fundamentales en el objeto, estructura y facultades de la Agencia; y

IV. Por modificaciones sustantivas a las legislaciones que afecten directamente a la Agencia.

### **CAPÍTULO XIII DE LA DESINCORPORACIÓN DE LA AGENCIA**

**Artículo 47.-** La desincorporación de la Agencia, se llevará a cabo en los términos dispuestos en la normatividad aplicable en la materia.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Una vez publicado este Acuerdo, en un plazo no mayor a 120 días naturales, la Agencia deberá elaborar los Manuales de Organización y de Procedimientos del Organismo, alineados al presente Estatuto Orgánico.

**TERCERO.** Los aspectos no previstos en este Acuerdo serán resueltos atendiendo a lo dispuesto en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento; así como en la Ley Orgánica de la Agencia Estatal de Energía de Hidalgo.

**CUARTO.** Los acuerdos, circulares y demás disposiciones emitidas por la Dirección General de la Agencia, antes y durante la aprobación de este Estatuto, tendrán plena validez, siempre y cuando no se opongan al mismo.

**QUINTO.** El presente Acuerdo deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados, en términos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento.

Dado en las oficinas de la Agencia Estatal de Energía, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a los veintiséis días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

#### **LA JUNTA DE GOBIERNO**

---

**LIC. HÉCTOR NEGRETE SOTO**  
PRESIDENTE SUPLENTE  
RÚBRICA

---

**LIC. MARÍA GUADALUPE ALVIZO DÍAZ**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
EJECUTIVA DE LA  
POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL  
RÚBRICA

---

**LIC. LUZ ELENA SAAVEDRA BRISEÑO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE FINANZAS PÚBLICAS  
RÚBRICA



---

**ING. JOSUÉ ELIZALDE GARCÍA**  
CONSEJERO SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES  
RÚBRICA

---

**C.P. AMALIO GÓMEZ NAVARRO**  
CONSEJERO SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE OBRAS PÚBLICAS  
Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
RÚBRICA

---

**LIC. LIZBETH YAZMÍN SOTO OLGUÍN**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE GOBIERNO  
RÚBRICA

---

**M.D.O. JAQUELINE MIRANDA LAMADRID**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA UNIDAD DE  
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA  
RÚBRICA

Última hoja de firmas del Estatuto Orgánico de la Agencia Estatal de Energía de Hidalgo, aprobado por la Junta de Gobierno, en fecha 26 de noviembre de 2020.

Derechos Enterados. 18-05-2021

---



**ANEXO 4 MONTO DE RECURSOS A TRANSFERIR Y CONCEPTOS DE GASTO DEL “ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS PARA LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL TÍTULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO”, EN LO SUCESIVO “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, EN LO SUCESIVO “INSABI”, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, ASISTIDO POR EL MTRO. JOAQUÍN VALENTE PAREDES NARANJO, COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO Y POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR LA DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO, SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS Y POR EL DR. ALEJANDRO EFRAÍN BENÍTEZ HERRERA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ LAS PARTES, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y ESTIPULACIONES SIGUIENTES:**

#### ANTECEDENTES

- I. Con fecha 21 de febrero de 2020, “**LAS PARTES**” celebraron “**EL ACUERDO DE COORDINACIÓN**”, con el objeto de establecer los compromisos a que se sujetarían para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en “**LA ENTIDAD**”.
- II. En la cláusula Décima de “**EL ACUERDO DE COORDINACIÓN**” se estipuló que su Anexo 4 Monto de Recursos a Transferir y Conceptos de Gasto, sería actualizado de manera anual por conducto de los titulares del “**INSABI**”, de las secretarías de Salud, Finanzas Públicas del Estado de Hidalgo y de Servicios de Salud de Hidalgo y que éste sería publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de “**LA ENTIDAD**”.
- III. El 20 de enero de 2021, el Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, Secretario de Salud, emitió los “Criterios de Operación del Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2021” (**CRITERIOS OPERATIVOS 2021**), a los que debe sujetarse el ejercicio de los recursos a destinarse a la prestación de los servicios a que se refiere el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud (LGS).

Expuesto lo anterior y reconociéndose “**LAS PARTES**” recíprocamente el carácter y facultades que ostentan, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 bis 6, fracciones II y III de la LGS y los **CRITERIOS OPERATIVOS 2021**, y de conformidad con lo estipulado en la cláusula Décima de “**EL ACUERDO DE COORDINACIÓN**”, determinan los siguientes:

#### MONTO DE RECURSOS A TRANSFERIR Y CONCEPTOS DE GASTO

1. **Monto total de los recursos presupuestarios federales a destinarse a “LA ENTIDAD” para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 bis 11 y 77 bis 12 de la LGS y a la previsión presupuestaria contemplada en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, el monto total de recursos a transferir a “**LA ENTIDAD**” para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial, durante el ejercicio fiscal 2021, con estricta sujeción a la disponibilidad presupuestaria, es por la cantidad de hasta **\$1,379,963,344.22 (Mil trescientos setenta y nueve millones novecientos sesenta y tres mil trescientos cuarenta y cuatro pesos 22/100 MN)**.



El periodo de aplicación de dichos recursos será el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

**2. Monto de los recursos presupuestarios federales que “EL INSABI” ejercerá para la prestación de “LOS SERVICIOS TRANSFERIDOS”.**

Este monto, en el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de “**EL ACUERDO DE COORDINACIÓN**”, será determinado en la Adenda correspondiente al presente Anexo, en los términos estipulados en el numeral ii del literal a del apartado D de la Cláusula Segunda de “**EL ACUERDO DE COORDINACIÓN**”.

Dichos recursos se ejercerán, atendiendo a la distribución y conceptos de gasto previstos en los numerales 5 y 6 del presente Anexo.

**3. Monto de los recursos presupuestarios federales a transferir a “LA ENTIDAD” para la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”.**

Este monto, en el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de “**EL ACUERDO DE COORDINACIÓN**” será determinado en la Adenda correspondiente al presente Anexo, en los términos estipulados en el numeral iii del literal a del apartado D de la Cláusula Segunda de “**EL ACUERDO DE COORDINACIÓN**”.

En el caso de que los Anexos 1, 2 y 3 de “**EL ACUERDO DE COORDINACIÓN**” no se celebren durante el ejercicio fiscal 2021, “**LA ENTIDAD**” será responsable del ejercicio del monto total de recursos presupuestarios federales que se le transfieran por el “**INSABI**” para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial, en los términos previstos en los numerales 5 y 6 del presente Anexo.

**4. Calendario de ministración de los recursos presupuestarios federales a transferir para la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”.**

Los recursos a que se refiere el numeral anterior serán transferidos por el “**INSABI**” a “**LA ENTIDAD**”, de manera trimestral. La primera ministración se realizará dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente Anexo. Las subsecuentes ministraciones se realizarán a más tardar los días 15 de abril, 15 de julio y 15 de octubre de 2021.

Las mencionadas transferencias estarán sujetas a lo señalado en los artículos 77 bis 12, párrafo segundo y 77 bis 13 de la LGS, así como a lo estipulado en el apartado B de la Cláusula Tercera de “**EL ACUERDO DE COORDINACIÓN**”.

**5. Distribución de los recursos presupuestarios federales transferidos para la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”.**

El ejercicio de los recursos presupuestarios federales que el “**INSABI**” transfiera a “**LA ENTIDAD**”, para la prestación de “**LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS**” se sujetará a las bases siguientes:

- a. Hasta el 50 por ciento de los referidos recursos podrán destinarse exclusivamente al pago de las plantillas de personal que hasta el 31 de diciembre de 2020 estuviesen autorizadas a financiarse con cargo a los recursos transferidos por el “**INSABI**” para el mismo fin, cuyas funciones se encuentren directamente relacionadas con la prestación de servicios de atención a las personas sin seguridad social.
- b. Al menos el 32 por ciento a la adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados a la prestación de “**LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS**”.
- c. El remanente de los recursos para gasto de operación de las unidades médicas de “**LA ENTIDAD**” que realicen la prestación de “**LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS**”.

Asimismo, **“LAS PARTES”** están conformes en que, de manera transversal, cuando menos el 20 por ciento total de los recursos transferidos deberán destinarse a acciones relacionadas con la prevención de enfermedades y la promoción de la salud.

Sólo en casos plenamente justificados o excepcionales, la composición de dichos porcentajes se podrá modificar, siempre que las características financieras y de servicios de salud de **“LA ENTIDAD”** lo ameriten, en el entendido de que dichas modificaciones deberán acreditarse y ser aprobadas previamente por el **“INSABI”**.

**“LAS PARTES”** están conformes en que será responsabilidad de **“LA ENTIDAD”**, por conducto de la Unidad Ejecutora, el envío de la información y el cumplimiento de los requisitos necesarios en los términos señalados en el presente Anexo y demás normativa aplicable, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme a lo establecido en los artículos 77 bis 12, párrafo segundo, 77 bis 13 y 77 bis 15 de la LGS.

## 6. Conceptos de gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos para la prestación de **“LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”**.

### a. Remuneraciones al personal médico, paramédico y afín.

**“LAS PARTES”** convienen en que todo el personal médico, paramédico y afín que sea contratado con cargo a los recursos presupuestarios federales que el **“INSABI”** transfiera a **“LA ENTIDAD”** para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, deberá contar con seguridad social y las prestaciones establecidas en la normativa aplicable, aun en el caso de tratarse de personal eventual, a efecto de cumplir cabalmente con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Para el ejercicio de estos recursos, **“LAS PARTES”** están conformes en que los mismos serán transferidos de manera líquida a **“LA ENTIDAD”**, en los términos previstos en el artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS y en el apartado B de la Cláusula Tercera de **“EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”**.

Durante el primer trimestre del año **“LA ENTIDAD”** deberá enviar al **“INSABI”**, en los términos que este último lo requiera, la información que permita identificar al personal contratado de manera previa al 31 de diciembre de 2020, su lugar de adscripción, las funciones que realiza y la remuneración que percibe.

**“LAS PARTES”** están conformes en que, en caso de generarse vacancias en las plantillas de personal, las contrataciones que **“LA ENTIDAD”** realice para su ocupación, se sujetarán a lo siguiente:

- i. Deberán realizarse respecto de las plazas que hayan quedado vacantes, solo en el caso de que éstas formen parte de la rama médica, paramédica o afín, o
- ii. Deberán ser, sujeto a la disponibilidad de los recursos, respecto de médicos, enfermeras, gestores comunitarios de atención primaria de salud, coordinadores de gestores comunitarios de atención primaria de salud y demás personal necesario para el fortalecimiento de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, preferentemente en el primer nivel de atención. Para tal fin, las contrataciones que se efectúen deberán asignarse a las unidades médicas que requieran el apoyo respectivo.

En virtud de lo señalado en el párrafo que antecede, las contrataciones que **“LA ENTIDAD”** realice para fortalecer el segundo y, en su caso, el tercer nivel de atención deberá focalizarse en personal médico especialista y de enfermería con capacitación especializada.

Conforme a lo anterior, queda expresamente estipulado que **“LA ENTIDAD”** no podrá realizar contrataciones para llevar a cabo funciones de carácter administrativo con cargo a los recursos que se le transfieran para la prestación de **“LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”**. En consecuencia, **“LA**



**ENTIDAD**” se obliga a cubrir con sus recursos propios, las contrataciones que efectúe en contravención a lo estipulado en el presente Anexo.

De igual modo, **“LA ENTIDAD”**, por conducto de la Unidad Ejecutora, deberá enviar de manera mensual al **“INSABI”**, a través del mecanismo que éste implemente, el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos. La información de los listados deberá contener al menos:

- Nombre del empleado.
- Cédula profesional.
- Unidad Médica de Adscripción.
- Tipo de Unidad y Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES).
- Número de empleado.
- Año, mes y quincena.
- Entidad federativa.
- R.F.C.
- C.U.R.P.
- Fecha de inicio de la relación laboral.
- Tipo de contratación.
- Nivel y puesto o plaza.
- Clave del puesto o plaza.
- Turno.
- Rama.
- Percepción bruta total.
- Total de deducciones.
- Percepciones netas.
- Fecha del timbrado.
- ID factura.
- Concepto de pago.
- Estatus de incidencia.
- Descripción de la incidencia.
- En su caso, fecha de baja de la relación laboral.
- Cualquier otro dato que el **“INSABI”** solicite para efectos de comprobación.

La información antes señalada deberá ser presentada por **“LA ENTIDAD”**, por conducto de la Unidad Ejecutora, en los formatos y conforme a los procedimientos que mediante oficio le comunique el **“INSABI”**.

Asimismo, queda expresamente estipulado que, bajo ningún concepto, con cargo a estos recursos, podrá realizarse:

- i. El pago de finiquitos, indemnizaciones o cualquier otro concepto similar.
  - ii. Pagos relativos a las partidas 12101 “Honorarios; 15401 “Prestaciones Establecidas por Condiciones Generales de Trabajo o Contratos Colectivos de Trabajo”
  - iii. El pago de impuestos estatales sobre nómina.
- b. Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos.

Para efectos del ejercicio de los recursos que se destinan a esta finalidad, **“LAS PARTES”** manifiestan su conformidad para que el **“INSABI”** retenga los recursos presupuestarios federales correspondientes y los entregue en especie a **“LA ENTIDAD”**. El detalle de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados a la prestación de **“LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”**, se incluirán en el Apéndice I del presente Anexo, del que formará parte integrante, una vez que el mismo sea formalizado por **“LAS PARTES”**.



De acuerdo a lo anterior, “**LAS PARTES**” están conformes en que será responsabilidad de “**LA ENTIDAD**” la correcta planeación y programación de los recursos asociados a “**LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS**”.

“**LAS PARTES**” manifiestan su conformidad en que los recursos en especie a que se refiere esta literal, incluirán aquéllos que el “**INSABI**” haya adquirido en los términos de lo dispuesto en el artículo 1, párrafo quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del sector Público y cuya entrega se realice durante el ejercicio fiscal 2021.

“**LAS PARTES**” acuerdan que el “**INSABI**” podrá liberar a “**LA ENTIDAD**”, recursos líquidos correspondientes al Apéndice I de este Anexo, para que esta última adquiera directamente medicamentos, material de curación y otros insumos asociados a la prestación de “**LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS**”, mismos que serán computados como parte del porcentaje a que se refiere el presente literal.

c. Acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades.

Considerando el carácter transversal de estas acciones, los recursos destinados a este concepto de gasto no son adicionales, por lo que la integración de este monto incluye acciones transversales que inciden en la promoción de la salud, y la prevención y detección oportuna de enfermedades, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como remuneraciones al personal de la rama médica, paramédica y afín, medicamentos, material de curación y otros insumos; siempre y cuando se ajusten individualmente a los límites y montos establecidos.

El detalle de la programación en estas acciones deberá ser validado por “**LAS PARTES**”, mediante el mecanismo y criterios que el “**INSABI**” determine para tal fin. En tal virtud, “**LA ENTIDAD**” deberá sujetarse a los montos validados en la programación de este concepto de gasto, la cual podrá ser modificada previa solicitud y justificación ante el “**INSABI**”. En este contexto, será responsabilidad de “**LA ENTIDAD**”, por conducto de la Unidad Ejecutora, informar al “**INSABI**”, conforme a los formatos y procedimientos establecidos por este último, las acciones que se realicen en este rubro.

d. Gasto de operación.

El remanente de los recursos presupuestarios federales que se transfieran a “**LA ENTIDAD**” para la prestación de “**LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS**” que se destinen a gasto de operación de las unidades médicas de “**LA ENTIDAD**” que realicen la prestación de “**LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS**” incluye lo siguiente:

- i. Contribuir al gasto de operación de Servicios de Salud de Hidalgo, relacionado exclusivamente con la prestación de “**LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS**”. Para este fin, “**LA ENTIDAD**” podrá destinar recursos presupuestarios federales que el “**INSABI**” le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Tercera de “**EL ACUERDO DE COORDINACIÓN**”.
- ii. Adquisición de bienes de inversión, como equipo médico, computadoras, impresoras, entre otros. Para este fin, “**LA ENTIDAD**” podrá destinar recursos presupuestarios federales que el “**INSABI**” le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Tercera de “**EL ACUERDO DE COORDINACIÓN**”. Dichas adquisiciones deben cumplir con las disposiciones aplicables a gasto de inversión establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, la LGS y demás disposiciones en la materia.

Para este fin, “**LA ENTIDAD**” podrá destinar recursos presupuestarios federales que el “**INSABI**” le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Tercera de “**EL ACUERDO DE COORDINACIÓN**”. Tratándose de adquisición de equipo médico se requerirá la autorización expresa del “**INSABI**”, por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico.



Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo que antecede, **“LAS PARTES”** podrán convenir, cuando se trate de la adquisición de equipo médico, que las acciones relativas a este concepto de gasto, sean realizadas por el **“INSABI”**, a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico. En este supuesto, el importe de recursos correspondientes será ejercido directamente por el **“INSABI”**, a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico, y los bienes adquiridos serán considerados como transferencia de recursos en especie, en los términos establecidos en la fracción III del artículo 77 bis 15 de la LGS.

- iii. Conservación y Mantenimiento de las Unidades Médicas. **“LA ENTIDAD”** podrá asignar recursos para la conservación y mantenimiento de las unidades médicas, con el objeto de que éstas obtengan o mantengan la acreditación de la calidad a que se refiere el artículo 77 bis 9 de la LGS.

Para determinar las acciones de conservación y mantenimiento a desarrollarse en el ejercicio fiscal, **“LA ENTIDAD”** deberá presentar para validación del **“INSABI”**, un “Proyecto de Programa de Conservación y Mantenimiento de las Unidades Médicas”, que deberá incluir lo siguiente:

- Declaratoria signada por el Titular de Servicios de Salud de Hidalgo, dirigida al **“INSABI”**, en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de conservación y mantenimiento de las unidades médicas, vinculadas a la prestación de **“LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”**, no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los conceptos de gasto previstos en el presente Anexo.
- Determinación de las fuentes de financiamiento, considerando que los recursos destinados a este rubro podrán converger de distintas fuentes, supuesto en el que **“LA ENTIDAD”** deberá presentar el detalle de recursos convergentes, asegurando el uso distinto de cada uno de ellos, con propósito de evitar duplicidades en las autorizaciones de gasto.
- Cada proyecto que forme parte del Programa, deberá señalar el municipio y localidad en la que se encuentra la unidad médica, el tipo de unidad, la clave CLUES asignada, la población potencial beneficiaria, el número de beneficiarios y los montos programados a invertir, así como si la unidad médica se encuentra: (i) acreditada, (ii) en proceso de acreditación o reacreditación, o (iii) si iniciará su proceso de acreditación en el año 2021.
- Los recursos que se destinen a este rubro deberán estar dirigidas a áreas médicas.

Para este fin, **“LA ENTIDAD”** podrá destinar recursos presupuestarios federales que el **“INSABI”** le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Tercera de **“EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”**, para lo cual se requerirá la autorización expresa del **“INSABI”**, por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo que antecede, **“LAS PARTES”** podrán convenir que las acciones relativas a este concepto de gasto, sean realizadas por el **“INSABI”**, a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación. En este supuesto, el importe de recursos correspondientes será ejercido directamente por el **“INSABI”**, a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación, y los avances y la entrega de los trabajos correspondientes serán considerados como transferencia de recursos en especie, en los términos establecidos en la fracción III del artículo 77 bis 15 de la LGS.

- e. Pago por servicios de salud a instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud y por compensación económica entre entidades federativas.

**“LA ENTIDAD”** podrá destinar recursos presupuestarios federales que el **“INSABI”** le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Tercera de **“EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”**, para la compensación económica entre entidades



federativas, así como para el pago de servicios de salud a instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, por concepto de la prestación de **“LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”**.

Para efectos de lo anterior, **“LA ENTIDAD”** deberá, además de apegarse a la normativa aplicable, suscribir los convenios de colaboración que correspondan con otras entidades federativas, así como con las referidas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud para definir las condiciones y esquemas de pago.

En todos los casos, para estar en condiciones de realizar pagos por la prestación de servicios de salud a instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, éstas no deberán recibir recursos presupuestarios federales asignados a la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la LGS, para su operación.

**“LA ENTIDAD”**, por conducto del Titular de Servicios de Salud de Hidalgo, enviará al **“INSABI”** durante el ejercicio, la relación de unidades mencionadas en el párrafo anterior, así como los convenios celebrados. No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y los conceptos del pago.

#### 7. Partidas de gasto.

**“LAS PARTES”** están conformes en que las partidas específicas para el ejercicio de los recursos que se destinen a los conceptos de gasto que se contemplan en el presente Anexo, serán determinadas por el **“INSABI”**, mismas que deberán ser notificadas por escrito a **“LA ENTIDAD”** a través de Servicios de Salud de Hidalgo.

#### 8. Programación de los recursos.

**“LA ENTIDAD”** se obliga, por conducto del Titular de Servicios de Salud de Hidalgo y del Director Administrativo de dicho organismo local, a enviar al **“INSABI”** la programación del gasto dentro del primer trimestre del año, para vigilar el apego a los porcentajes máximos establecidos en el presente documento. Se deberá agregar al Programa de Gasto la leyenda siguiente: “La compra de medicamentos, material de curación y otros insumos presupuestados en este Programa de Gasto, incluye el monto de los recursos que se entregarán en especie de acuerdo a los apéndices del Anexo 4 del Acuerdo de Coordinación para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social”, y deberán tomarse en cuenta dentro del cómputo correspondiente a los recursos presupuestarios transferidos a **“LA ENTIDAD”**.

#### 9. Información del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos para la prestación de **“LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”**.

De conformidad con la fracción VIII, del apartado B del artículo 77 bis 5 de la LGS, **“LA ENTIDAD”**, por conducto de la Unidad Ejecutora, deberá recabar, custodiar y conservar, la documentación justificante y comprobatoria original de las erogaciones de los recursos en numerario que le sean transferidos, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y proporcionar a la Secretaría de Salud y a los órganos de fiscalización competentes, la información que les sea solicitada, incluyendo los montos y conceptos de gasto.

**“LA ENTIDAD”**, por conducto de la Unidad Ejecutora, se obliga a reportar al **“INSABI”**, en un plazo de 30 días naturales, posteriores al cierre de cada mes, el avance del ejercicio de los recursos presupuestarios transferidos. El resumen de los reportes generados deberá remitirse al **“INSABI”**, por Servicios de Salud de Hidalgo y el Director Administrativo de dicho organismo local.

La fecha límite para efectuar la comprobación de los recursos se sujetará a lo previsto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**10. Porcentaje de los recursos del Ramo 33. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud que se destinarán al “INSABI” para la prestación de “LOS SERVICIOS TRANSFERIDOS”.**

Este monto, en el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”, será determinado en la Adenda correspondiente al presente Anexo, en los términos estipulados en el numeral i del literal b del apartado D de la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”.

**11. Monto de la aportación solidaria a efectuarse por “LA ENTIDAD” y modalidades de entrega.**

Conforme a lo pactado en el apartado E de la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”, el monto total de la aportación solidaria a realizarse por “LA ENTIDAD” durante el ejercicio fiscal 2021, para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial, conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 11 y 77 bis 13 de la LGS, será la cantidad de **\$999,497,695.54 (Novcientos noventa y nueve millones cuatrocientos noventa y siete mil seiscientos noventa y cinco pesos 54/100 M.N.)**, en virtud de lo cual el importe líquido que por este concepto deberá aportar “LA ENTIDAD” será la cantidad de **\$699,648,386.88 (Seiscientos noventa y nueve millones seiscientos cuarenta y ocho mil trescientos ochenta y seis pesos 88/100 M.N.)**.

En el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”, la parte proporcional de la aportación solidaria que corresponde realizar a “LA ENTIDAD” que deberá ser entregada al “INSABI” para la prestación de “LOS SERVICIOS TRANSFERIDOS”, será determinado en la Adenda correspondiente, en los términos estipulados en el apartado E de la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”.

Los importes que “LA ENTIDAD” deba aportar en numerario deberán ser entregados en los términos estipulados en el Acuerdo de Coordinación del que forma parte el presente Anexo de manera trimestral, dentro de los primeros quince días naturales siguientes al cierre de cada trimestre, como se muestra a continuación.

	<b>Aportación Estatal Total Anual</b>	<b>Aportación del primer trimestre</b>	<b>Aportación del segundo trimestre</b>	<b>Aportación del tercer trimestre</b>	<b>Aportación del cuarto trimestre</b>
	<b>\$ 999,497,695.54</b>	<b>\$ 249,874,423.89</b>	<b>\$ 249,874,423.89</b>	<b>\$ 249,874,423.89</b>	<b>\$ 249,874,423.89</b>
<b>30%</b>	<b>\$ 299,849,308.66</b>	<b>\$ 74,962,327.17</b>	<b>\$ 74,962,327.17</b>	<b>\$ 74,962,327.17</b>	<b>\$ 74,962,327.17</b>
<b>70%</b>	<b>\$ 699,648,386.88</b>	<b>\$ 174,912,096.72</b>	<b>\$ 174,912,096.72</b>	<b>\$ 174,912,096.72</b>	<b>\$ 174,912,096.72</b>
	<b>Fecha límite de acreditación</b>	<b>15 de abril 2021</b>	<b>15 de julio 2021</b>	<b>15 de octubre 2021</b>	<b>15 de enero 2022</b>

El “INSABI” podrá suspender la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a “LA ENTIDAD”, hasta en tanto no se realicen las aportaciones correspondientes.

A efecto de dar seguimiento a los recursos que por concepto de aportación solidaria aporte y ejerza la “LA ENTIDAD”, por conducto de la Unidad Ejecutora, se obliga a notificar al “INSABI” lo siguiente:

- a. La cuenta bancaria productiva específica que destine para el uso y manejo de los recursos de las aportaciones en numerario, en el ejercicio fiscal vigente, la cual deberá ser aperturada a nombre de Servicios de Salud de Hidalgo, bajo la denominación “**Aportación Líquida Estatal INSABI 2021**”.
- b. El soporte documental de los depósitos o transferencias realizadas a dichas cuentas mediante el Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

“**LAS PARTES**” están conformes en que el 30% (de la mencionada aportación solidaria que “**LA ENTIDAD**” podrá aportar en especie, se referirá al gasto efectuado para fortalecer la prestación de los servicios de salud a la persona, en el ejercicio fiscal vigente, que de manera exclusiva se haya destinado a (i) obra pública en curso o concluida, incluyendo acciones de mantenimiento y conservación, dirigida a la prestación de servicios de salud, siempre que la misma esté contemplada en el Plan Maestro Nacional de Infraestructura a que se refiere la LGS, o conforme al Plan Maestro de Infraestructura, según corresponda conforme a la fecha de inicio de las acciones correspondientes, que contribuyan a que dichas unidades obtengan o mantengan la acreditación de la calidad a que se refiere el artículo 77 bis 9 de la LGS, y (ii) a la adquisición del equipamiento relacionado con la salud que fortalezca la prestación de servicios de salud a la persona, incluyendo unidades médicas móviles en cualquiera de sus modalidades. Dichos conceptos deberán corresponder a las partidas correspondientes de los capítulos 5000 y 6000 del Clasificador por Objeto del Gasto. Asimismo, “**LAS PARTES**” están conformes en que podrá considerarse como entrega en especie de la referida aportación solidaria de “**LA ENTIDAD**”, la nómina del personal médico, paramédico y afín, así como el gasto en medicamentos, material de curación, equipamiento médico y demás insumos para la salud de hospitales públicos que tengan la naturaleza jurídica de organismos públicos descentralizados de “**LA ENTIDAD**”, que se cubran con ingresos propios que no tengan el carácter de transferencias federales etiquetadas en términos de la fracción XL del artículo 2 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Para acreditar dicha aportación en especie, “**LA ENTIDAD**” deberá proporcionar al “**INSABI**”, por unidad médica, la información que acredite el referido gasto.

**12.** Las circunstancias no previstas en el presente Anexo, serán resueltas por el “**INSABI**”.

El presente Anexo se firma en cuatro tantos originales a los cinco días del mes de febrero del año dos mil veintiuno.

Por el “**INSABI**”

**MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR**  
**DIRECTOR GENERAL**  
RÚBRICA

Por “**LA ENTIDAD**”

**DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO**  
**SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS**  
RÚBRICA

**MTRO. JOAQUÍN VALENTE PAREDES NARANJO**  
**COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO**  
RÚBRICA

**DR. ALEJANDRO EFRAÍN BENITEZ HERRERA**  
**SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL**  
**DE**  
**SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO**  
RÚBRICA

**HOJA DE FIRMA DEL ANEXO 4 MONTO DE RECURSOS A TRANSFERIR Y CONCEPTOS DE GASTO DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS PARA LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL TÍTULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD, QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO.**

Derechos Enterados. 13-05-2021



**PROFR. LORENZO AGUSTÍN HERNÁNDEZ OLGUÍN**, Presidente Municipal Constitucional de Atitalaquia, Hidalgo, a sus habitantes hace saber:

**Que el Ayuntamiento de Atitalaquia, Estado de Hidalgo, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 7, 56 fracción I inciso b y 189 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y con base en los siguientes:**

### **CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** Que, el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su párrafo noveno, establece que la seguridad pública es una función a cargo de la federación, las entidades federativas y los municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y la persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas.

**SEGUNDO.-** Que en términos del artículo 2° de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública, y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del individuo.

**TERCERO.** - La Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública municipal, es el Órgano colegiado facultado para conocer, resolver y en su caso sancionar a través del procedimiento administrativo disciplinario, la aplicación de medidas preventivas, remociones y separaciones de los integrantes de las instituciones policiales por incurrir en faltas administrativas en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes.

**CUARTO.** - Que el artículo 6 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, establece que las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional, su actuación se regirá, además, por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos por la constitución política de los estados unidos mexicanos.

**QUINTO.** - Que de acuerdo al artículo 48 fracción II, de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo, los integrantes de las instituciones policiales deberán respetar irrestrictamente los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, respeto a los derechos humanos.

**SEXTO.-** Que derivado de lo estipulado en el artículo 123 apartado b fracción XIII, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se desprende que los miembros de las Instituciones Policiales se regirán por sus propias leyes así como que podrán ser separados de sus cargos si no cumplen con los requisitos de las leyes vigentes que en el momento del acto señalen para permanecer en dichas instituciones o ser removidos por incurrir en responsabilidades en el desempeño, de sus funciones.

**POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, SE TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:**

### **DECRETO**

### **QUE CONTIENE**

**EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE ATITALAQUIA, HIDALGO.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública de



Atitalaquia, Hidalgo, conforme a lo previsto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo, y demás disposiciones legales aplicables.

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

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

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

- I. **Ayuntamiento.** - Órgano de Gobierno municipal a través del cual, el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad, integrado por Presidente Municipal, Síndico Procurador y Regidores.
- II. **Comisión.** - La Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Atitalaquia, Hidalgo;
- III. **Condecoración.** - Al otorgamiento de medallas o diplomas y honores a elementos.
- IV. **Cuerpo Preventivo.** - Personal operativo integrante del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública Municipal de Atitalaquia, Hidalgo;
- V. **Dirección.** - A la Dirección de Seguridad Pública del municipio de Atitalaquia, Hidalgo;
- VI. **Director.** - El titular de Seguridad Pública del municipio;
- VII. **Evaluaciones de Control de Confianza.** - Son las evaluaciones practicadas por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza y consisten en exámenes médicos, de conocimientos, psicológico, toxicológico, polígrafo y entorno social;
- VIII. **Ley.** - A la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo;
- IX. **Ley General.** - Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- X. **Presidente de la Comisión.** - El Presidente de la Comisión Honor y Justicia;
- XI. **Presidente Municipal.** - El Presidente Municipal Constitucional de Atitalaquia, Hidalgo;
- XII. **Procedimiento Administrativo Disciplinario.** - Conjunto de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todo acto administrativo para la imposición de sanciones administrativas;
- XIII. **Reglamento.** - El presente Reglamento;
- XIV. **Reglamento del Servicio.** - El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Atitalaquia, Hidalgo.
- XV. **Secretario Técnico de la Comisión.** - El Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia;
- XVI. **Servicio.** - Al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XVII. **Unidad.** - Unidad de Asuntos Internos de la Dirección; y

**XVIII. Unidad de Medida de Actualización (UMA):** Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos establecidos en las leyes.

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

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

**Artículo 6.-** Además de lo establecido en la Ley, el Reglamento del Servicio y demás disposiciones legales aplicables, son derechos y beneficios de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Atitalaquia, Hidalgo, los siguientes:

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

**Artículo 7.-** Se crea la Comisión como un Órgano Colegiado, Honorario y Permanente, encargado de conocer, resolver e imponer sanciones, así como determinar la separación de los integrantes del cuerpo preventivo por incumplimiento a los requisitos de permanencia establecidos por la Ley, y los principios de Legalidad,



Objetividad, Eficiencia, Profesionalismo, Honradez, y respeto a los Derechos Humanos. El Reglamento del Servicio y demás disposiciones legales aplicables, mediante el procedimiento que establece este ordenamiento, resolviendo sobre las conductas que resulten violatorias de las disposiciones legales; así como valorar su desempeño para el otorgamiento de premios, estímulos, recompensas y promover su condecoración en términos de lo que señala el presente Reglamento a propuesta de la institución a la que pertenezcan.

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

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

Todo lo relativo con el procedimiento previsto en este Reglamento y que no esté contemplado en el mismo, en materia de notificaciones, ofrecimiento, desahogo y valoración de pruebas, y en general, será aplicable supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.

## CAPÍTULO II INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

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

La Comisión se conformará por:

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

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

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

Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, podrán designar a un suplente, el cual solo podrá acudir a la sesión respectiva por ausencia y tendrán derecho a voz y voto. Deberá presentar oficio que lo autorice como suplente. El suplente deberá ser personal adscrito de la misma área.

## CAPÍTULO III DE LA TEMPORALIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN



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

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

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

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

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**

**Artículo 14.-** La Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

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

**Artículo 15.-** El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Dirigir los debates y las reuniones de la Comisión;
- III. Imponer medidas correctivas a los miembros de la Comisión;
- IV. Proponer a la Comisión las sanciones, reconocimientos y condecoraciones;
- V. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión;
- VI. Suscribir a nombre de la Comisión las resoluciones que emita ésta;
- VII. Representar legalmente a la Comisión en los litigios en que éste sea parte; o en su caso nombrar apoderado; y



VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

**Artículo 16.-** El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

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

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

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

## CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN



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

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

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

- I. A solicitud expresa del presidente de la Comisión o del Secretario Técnico;
- II. En caso de presentarse una situación urgente, derivada de una acción conductiva u omisión de uno o varios integrantes de la institución policial;
- III. Cuando a juicio del Presidente Municipal o por mandamiento de autoridad competente sea indispensable que los integrantes de la comisión expresen su opinión respecto de los asuntos de su competencia;
- IV. Cuando existan más de tres quejas contra un elemento en particular, y las tres anteriores se hayan calificado como improcedentes; y
- V. En los casos no previstos que requieran atención urgente.

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

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

## CAPÍTULO VI DE LA VOTACIÓN

**Artículo 22.-** Los acuerdos del Pleno de la Comisión, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente de la Comisión el voto de calidad para el caso de empate, o en su caso su suplente.

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

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

## CAPÍTULO VII DEL ORDEN Y LA DISCIPLINA DURANTE LAS SESIONES

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

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

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



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

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

- I. Se pasará lista de presentes y, en su caso, se declarará el quórum legal;
- II. El Presidente de la Comisión, designará un secretario de actas, cuando el Secretario Técnico o su suplente, no estuviesen presentes;
- III. Los asuntos se atenderán en el orden en que fueron listados;
- IV. El Secretario Técnico, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes que existieren;
- V. En cada caso, los miembros de la Comisión podrán exponer en forma verbal, por una sola vez, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes;
- VI. Concluida la deliberación, se procederá a la votación. El Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado;
- VII. Los acuerdos que dicte la Comisión deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes; y
- VIII. Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán ser firmadas por sus integrantes; y notificadas a través del Secretario Técnico.

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

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

## **CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS Y SUS ATRIBUCIONES**

**Artículo 30.-** La Comisión para el mejor desempeño de sus funciones se apoyará en el área de investigación denominada Unidad de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública, la cual se encargará de recibir las quejas y denuncias, así como realizar las investigaciones correspondientes, dictaminar sobre la probable responsabilidad administrativa y en su caso, remitir las actuaciones correspondientes a la comisión. De igual forma se encargará de supervisar e inspeccionar el actuar de los elementos de Seguridad Pública Municipal.

**Artículo 31.-** La Unidad estará subordinada de manera directa al Presidente Municipal, quien deberá informar de los asuntos relevantes al Ayuntamiento.

La Unidad de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública estará conformado con un mínimo de 3 integrantes. El titular de esta Unidad y el auxiliar investigador, deberán ser Licenciados en Derecho.

Los integrantes de la Unidad de Asuntos internos serán designados por el Presidente Municipal Constitucional.

El actuar y proceder de los integrantes deberá ser reservado con la finalidad de proteger la integridad y seguridad de los mismos y la confidencialidad de los asuntos que así lo requieran.

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

- I. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos relevantes cuya tramitación le corresponda;



- II. Supervisar que el personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Atitalaquia que desempeñen funciones operativas de seguridad pública, observen el cumplimiento de las normas establecidas en los ordenamientos legales que rigen sus actuaciones;
- III. Realizar visitas e inspecciones a las áreas donde presten sus servicios el personal de seguridad pública en coordinación con el titular del área;
- IV. Recibir e investigar las quejas y denuncias de las personas o de las autoridades, que se formulen en contra de los integrantes del Cuerpo Preventivo;
- V. Solicitar por conducto de su titular información a cualquier dependencia, entidad o autoridad, a fin de integrar el expediente por las probables faltas cometidas por los integrantes del Cuerpo Preventivo y demás personal de seguridad pública;
- VI. Iniciar investigación de oficio en los casos en los que se detecte alguna irregularidad en las funciones de los integrantes de la Institución Policial derivado de la supervisión que se haga de las mismas;
- VII. Integrar la investigación de responsabilidad en contra de los integrantes del Cuerpo Preventivo, en relación a quejas y denuncias;
- VIII. Solicitar a la Comisión bajo su más estricta responsabilidad, dar inicio al procedimiento disciplinario en el que fungirá como parte acusadora ante la Comisión, observando en todo momento lo señalado en los procedimientos establecidos en la materia, debiendo en su caso, solicitar a la Comisión la imposición de las medidas preventivas que señala el presente Reglamento, y demás disposiciones aplicables;
- IX. Emitir los resultados de su investigación y realizar las acciones que de la misma se deriven;
- X. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delitos que se persigan de oficio, atribuibles a los integrantes del Cuerpo Preventivo;
- XI. Realizar análisis y estudios en el marco de su competencia;
- XII. Actualizar los procedimientos de investigación, proponiendo los métodos y procedimientos de investigación e inspección internos que deban establecerse en la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Atitalaquia
- XIII. Remitir informes sobre su actuación al Presidente Municipal y a la Comisión;
- XIV. Prever los canales más seguros, oportunos y eficientes para proporcionar al personal de inspección en operación, la información y análisis de la misma que requieran;
- XV. Disponer del apoyo técnico y logístico del Municipio, de los medios físicos y materiales que se requiera para el mejor desempeño de sus funciones, previo acuerdo con el titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Atitalaquia;
- XVI. Mantener comunicación con las Instituciones similares, Municipales, Estatales, Federales e incluso a nivel internacional con el objeto de obtener mayor conocimiento en la materia y mejorar la función de su área en busca de la excelencia en el servicio de seguridad pública, el trato justo y equitativo del personal y el mayor beneficio a la ciudadanía;
- XVII. Solicitar a la Comisión, el inicio del Procedimiento para el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas a los policías de seguridad de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Atitalaquia, observando los procedimientos establecidos en la materia y coordinando su adecuada observancia hasta la conclusión del proceso;
- XVIII. Llevar por duplicado los expedientes de los procedimientos que integre en los que concentrará, los documentos, información y constancias de sus investigaciones;



- XIX.** Organizar y coordinar el sistema de control disciplinario y la búsqueda del correcto desempeño profesional, de todo el personal, para detectar y/o prevenir la comisión de actos ilícitos o contrarios a la legalidad;
- XX.** Coordinarse cuando sea necesario, con la Contraloría Interna Municipal, o las Dependencias Públicas Estatales, Municipales o Federales, para efectuar su labor;
- XXI.** Resguardar, organizar y archivar, la información que esté en su poder, en términos de la legislación aplicable;
- XXII.** Administrar, los recursos humanos, financieros y materiales asignados a esta Unidad de Asuntos Internos, de acuerdo a los lineamientos que señale la normatividad aplicable;
- XXIII.** Someterse obligatoriamente el titular y el resto del personal de esta área, a las evaluaciones de control de confianza y de aquellas que determine la normatividad aplicable;
- XXIV.** Solicitar el apoyo necesario para sus investigaciones al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza en el ámbito de su competencia;
- XXV.** Asignar al personal que le sea adscrito las tareas, labores, actividades o actos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus objetivos previstos en este reglamento; y
- XXVI.** Las demás que le confiera el Presidente Municipal y que le señalen las Leyes y Reglamentos vigentes en la materia en el Estado.

#### **CAPÍTULO IX MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y DE LAS FALTAS Y SU CLASIFICACIÓN**

**Artículo 33.-** Las faltas son aquellas conductas, actos u omisiones a cargo de los integrantes del Cuerpo Preventivo contrarias al cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en la Ley y otros ordenamientos legales que deben ser observados dentro y fuera del servicio, por lo que todo integrante del Cuerpo Preventivo que incurra en éstas, será sancionado en los términos de la normatividad aplicable.

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

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

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

- I.** Acumular tres inasistencias o más, en un periodo de 30 días naturales, sin causa justificada dentro del servicio;
- II.** Incumplir con las obligaciones para los integrantes del Cuerpo Preventivo establecidas en el artículo 48 de la Ley;
- III.** Las señaladas por el artículo 49 apartado B de La Ley en todas sus fracciones;
- IV.** No cumplir con los requisitos de permanencia establecidos en la Ley en su artículo 71 apartado B, fracciones I, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII XIV y XV;
- V.** Revelar por cualquier medio, información confidencial o reservada, de la que tuviere conocimiento con motivo de su servicio, cargo o comisión;
- VI.** No prestar el auxilio o protección al que estuviere obligado, o no canalizar a la autoridad o institución competente la solicitud de apoyo, así como no informar a sus superiores jerárquicos de estos hechos;
- VII.** No cumplir con lo relativo a la formación académica inicial en los tiempos que establece la Ley y demás disposiciones legales aplicables;



- VIII.** Acosar, hostigar o discriminar a cualquier persona dentro y fuera del servicio;
- IX.** Ordenar o realizar actos de tortura con motivo del ejercicio de sus funciones, así como abstenerse de denunciar de los que tenga conocimiento;
- X.** Faltar al respeto, insultar u ofender a los compañeros de trabajo o a cualquier persona dentro del servicio o fuera del mismo;
- XI.** Provocar, permitir o participar en riñas dentro del servicio o fuera del mismo;
- XII.** Solicitar, exigir, o aceptar bienes, dinero, servicios o cualquier otro beneficio, para sí o para terceros, a cualquier persona, a cambio de permitirle cometer un acto ilegal o por abstenerse de cumplir con su deber, sea en acto consumado o en tentativa;
- XIII.** Ordenar o realizar la detención de cualquier persona sin que exista justificación para ello, así como hacer descender a quien haya detenido, de los vehículos oficiales en que se le traslada, sin causa justificada, en lugar distinto a la oficina de la autoridad que conocerá del asunto;
- XIV.** Incomunicar a cualquier persona detenida que se encuentre bajo su custodia;
- XV.** Dejar en libertad a cualquier persona que se encuentre bajo su custodia, sin causa justificada;
- XVI.** Sustraer o alterar, pruebas, evidencias e indicios, sin causa justificada del lugar donde se hayan cometido hechos probablemente delictivos o faltas administrativas;
- XVII.** Abstenerse de poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente a las personas, pruebas, evidencias e indicios relacionados con hechos probablemente delictivos o faltas administrativas;
- XVIII.** Encubrir omisiones o actos indebidos que puedan ser constitutivos de un delito o falta administrativa;
- XIX.** Ordenar a un subordinado la realización de una conducta que pueda constituir una falta administrativa o un delito;
- XX.** Desacatar la orden de un superior jerárquico, salvo que la misma pueda constituir una falta administrativa o un delito, en cuyo caso deberá comunicar por escrito el porqué del desacato, a la Unidad;
- XXI.** Abandonar o desatender el servicio, cargo, comisión o no presentarse a cursos de capacitación, profesionalización, y evaluaciones sin causa justificada;
- XXII.** Dormir durante las horas del servicio, cargo o comisión;
- XXIII.** Abandonar el servicio, sin causa justificada;
- XXIV.** Negarse a cumplir el arresto que se le imponga, abandonarlo o darlo por terminado anticipadamente;
- XXV.** Permitir que personas ajenas a la institución policial a la que pertenece realicen actos inherentes al servicio o comisión que tenga encomendado, así como hacerse acompañar de éstas, durante el cumplimiento de sus funciones;
- XXVI.** Portar el uniforme, arma, equipo de trabajo o credencial administrativa que lo identifique, fuera de su horario de servicio, sin que medie autorización previa;
- XXVII.** Asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas, juegos u otros centros de similar naturaleza, sin causa justificada;



- XXVIII.** Desenfundar, amagar o accionar el armamento, sin causa justificada entendiéndose este último, el procedimiento que se debe realizar para disparar un arma;
- XXIX.** Prestar, regalar, enajenar, lucrar, o extraviar el armamento, uniforme y en general el equipo de trabajo asignado para el desempeño del servicio, comisión o cargo;
- XXX.** Provocar accidentes viales por negligencia o el uso inadecuado de los vehículos oficiales;
- XXXI.** Sin causa justificada, resultar positivo en los exámenes toxicológicos de uso de drogas, negarse a que se le practiquen o no presentarse a la práctica de los mismos;
- XXXII.** Sin causa justificada, introducir a las instalaciones de seguridad bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibidas o controladas;
- XXXIII.** Consumir bebidas embriagantes durante su servicio, comisión o capacitación, o presentarse al cumplimiento de las mismas bajo el influjo de éstas o con aliento alcohólico;
- XXXIV.** Consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibidas o controladas, enervantes o solventes, salvo prescripción médica, avalada por el servicio médico de su institución;
- XXXV.** Rendir informes falsos a su superior jerárquico, por cualquier medio, respecto al desempeño de su servicio, cargo o comisión, o deliberadamente omitir datos o información relevante al rendir aquellos;
- XXXVI.** Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona, dentro del servicio;
- XXXVII.** Incitar o permitir la comisión de delitos o faltas administrativas de sus subordinados;
- XXXVIII.** Participar o incitar en actos en los que se desacredite al Cuerpo Preventivo, a la Dirección o Secretaría, a la Institución Policial a la que pertenece, dentro o fuera del servicio;
- XXXIX.** Engañar o pretender engañar a sus superiores jerárquicos presentando incapacidad falsa o licencia médica, alterada u obtenida falseando la realidad de su origen;
- XL.** Propiciar o producir daño a lugares, instalaciones, objetos o documentos que tenga bajo su cuidado o aquéllos a los que tenga acceso por motivo de su empleo, cargo o comisión; y
- XLI.** Cualquier otra infracción al Reglamento, sus manuales y las demás que determine la Comisión.

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

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

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

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

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

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



## CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES

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

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

**A)** Faltas no graves:

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

**B)** Faltas Graves:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**Artículo 47.-** La baja de un integrante del cuerpo preventivo de la Dirección Seguridad Pública Municipal de Atitalaquia que se origine por cualquiera de las causas señaladas en los incisos que anteceden será tramitada por el área administrativa de la Dirección Seguridad Pública Municipal de Atitalaquia que corresponda sin que tenga intervención la Comisión.

## **CAPÍTULO XI DE LA RESTRICCIÓN A LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES**

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

## **CAPÍTULO XII PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

### **SECCIÓN I DE LA QUEJA Y DENUNCIA**

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

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

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

**Artículo 51.-** La Unidad desechará de plano las quejas o denuncias notoriamente improcedentes.

### **SECCIÓN II DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

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

- I. Recibirá y dará trámite a las quejas o denuncias que en contra de integrantes del Cuerpo Preventivo se formulen;
- II. Integrará por duplicado el expediente del procedimiento de investigación y asignará un número a este; y
- III. Solicitará a la Comisión dé inicio al procedimiento disciplinario y decrete alguna(s) de las medidas preventivas establecidas en este reglamento y demás leyes aplicables.

**Artículo 53.-** Una vez recibida la queja o denuncia, se integrará al expediente y se le asignará un número al procedimiento de investigación, registrándose en el libro de Gobierno correspondiente, donde se asentarán los



datos generales de la queja o denuncia. La Unidad emitirá acuerdo de radicación de expediente de investigación y en su caso, determinará las medidas preventivas correspondientes para integrar la investigación.

### SECCIÓN III DE LOS REQUERIMIENTOS, IMPROCEDENCIA Y ARCHIVO

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

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

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

### SECCIÓN IV DEL DICTAMEN

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

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

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

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

### SECCIÓN V DE LA INCOMPETENCIA DE LA COMISIÓN

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

### SECCIÓN VI DE LA RADICACIÓN Y SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

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

### SECCIÓN VII DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

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



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

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

### SECCIÓN VIII DE LA SUSPENSIÓN EN CASO DE DELITOS DOLOSOS GRAVES

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

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

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

### SECCIÓN IX DE LA NOTIFICACIÓN DE LA INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 63.-** El Secretario Técnico notificará al o a los integrantes del Cuerpo Preventivo involucrados, el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, haciéndoles saber los hechos que den origen al mismo y la suspensión sin goce de sueldo, de haberse decretado. En dicha notificación los citará a una audiencia en la que podrán manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen convenientes para su defensa, son admisibles todo tipo de pruebas, excepto la confesional por absolución de posiciones de las autoridades y las que fueren contrarias a derecho.

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

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

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

### SECCIÓN X DEL DERECHO A LA DEFENSA

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



## SECCIÓN XI DE LA SUPLETORIEDAD

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

## SECCIÓN XII DE LA AUDIENCIA DEL PROCEDIMIENTO

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

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

## SECCIÓN XIII DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

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

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

## SECCIÓN XIV DE LA FECHA DE AUDIENCIA DE DELIBERACIÓN Y RESOLUCIÓN

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

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

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

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

**SECCIÓN XV  
DE LAS CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

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

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

**SECCIÓN XVI  
DE LA EJECUTORIA Y SUS EFECTOS**

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

**SECCIÓN XVII  
DE LA INTEGRACIÓN DE LA HOJA DE SERVICIOS E INSCRIPCIONES**

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

**SECCIÓN XVIII  
DE LA INTAURACIÓN Y EJECUCIÓN DE SANCIONES A QUIENES YA NO FORMAN PARTE DE LA DIRECCIÓN**

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

**SECCIÓN XIX  
DE LA INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN**

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



## CAPÍTULO XIII SEPARACIÓN POR INCUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA O DEL DESEMPEÑO

### SECCIÓN DE LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA Y EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

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

En caso de que un integrante del Cuerpo Preventivo, no obtenga una calificación satisfactoria en las Evaluaciones para la Permanencia o del Desempeño, o se negare a someterse a las mismas, procederá su separación, sin que pueda operar su reinstalación o restitución cualquiera que fuera el juicio o medio de defensa para combatirla, y, en su caso, sólo se estará obligado a pagar la indemnización y en términos de lo señalado en el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### SECCIÓN II DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SEPARACIÓN

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

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

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

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

## CAPÍTULO XIV DE LA INCONFORMIDAD

**Artículo 78.-** En caso de que el integrante del Cuerpo Preventivo estuviere inconforme con la resolución emitida por la Comisión, deberá presentar el Recurso correspondiente ante el Tribunal Administrativo del Estado de Hidalgo o en la instancia jurisdiccional pertinente.

## CAPÍTULO XV DE LOS MEDIOS DE APREMIO

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

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de uno a quince UMAS; y
- III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

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



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

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

## CAPÍTULO XVI DE LOS RECONOCIMIENTOS

### SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS

**Artículo 83.-** Con el objeto de promover la participación, productividad, eficiencia, calidad e iniciativa, así como reconocer la lealtad, el valor, el mérito y la honestidad de los integrantes del Cuerpo Preventivo, éstos podrán hacerse merecedores a reconocimientos consistentes en el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas.

Las recompensas económicas serán cuantificadas en UMAS, y no podrán exceder de lo establecido en el presupuesto correspondiente para ello.

### SECCIÓN II DE LOS SUJETOS OBJETO DE LOS RECONOCIMIENTOS

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

### SECCIÓN III DE LAS CONDECORACIONES

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

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

### SECCIÓN IV DEL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS



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

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

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

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

**Artículo 89.-** El Secretario de la Comisión, solicitará un informe pormenorizado del desempeño de los integrantes del Cuerpo Preventivo, para los fines del presente Capítulo.

**Artículo 90.-** Los mismos integrantes del Cuerpo Preventivo que se consideren con derechos y méritos suficientes para ser acreedores a una condecoración, estímulo o recompensa, podrán remitir propuesta a la Comisión para su análisis correspondiente.

#### SECCIÓN V

#### DE LAS PROPUESTAS DE LOS PARTICULARES PARA SUJETOS DE RECONOCIMIENTO

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

**Artículo 92.-** Las condecoraciones serán entregadas por el Presidente Municipal Constitucional o quien éste designe y el Titular del Cuerpo Policiaco.

#### SECCIÓN VI

#### DEL ANEXO A LA HOJA DE SERVICIO

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

#### CAPÍTULO XVII

#### DE LA NORMATIVA SUPLETORIA

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

#### TRANSITORIOS

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



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

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

Dada la aprobación del presente Reglamento, en el salón de sesiones del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atitalaquia, Hidalgo, ubicado en Palacio Municipal, sin número Colonia Centro, en el Municipio de Atitalaquia, Hidalgo, a los 27 días del mes de abril del año dos mil veintuno.

**PROFR. LORENZO AGUSTÍN HERNÁNDEZ OLGUÍN.**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.  
RÚBRICA

**VIRIDIANA CERÓN SOLÍS**  
SINDICO PROPIETARIO  
RÚBRICA

**HUMBERTO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**  
REGIDOR MUNICIPAL  
RÚBRICA

**LETICIA MONTOYA GONZÁLEZ**  
REGIDOR MUNICIPAL  
RÚBRICA

**BLAS PÉREZ LARA**  
REGIDOR MUNICIPAL  
RÚBRICA

**ROSARIO LÓPEZ VILLEDA.**  
REGIDORA MUNICIPAL.  
RÚBRICA

**JHONY NERI ÁLVAREZ**  
REGIDOR MUNICIPAL  
RÚBRICA

**GABRIEL ANGEL LEDEZMA NAVARRETE**  
REGIDOR MUNICIPAL  
RÚBRICA

**MONTSERRAT ELI LIENZO RIVERA**  
REGIDORA MUNICIPAL  
RÚBRICA

**PETRA MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ CHÁVEZ**  
REGIDORA MUNICIPAL  
RÚBRICA

**MARIANA HERNÁNDEZ OBREGÓN.**  
REGIDORA MUNICIPAL  
RÚBRICA

**LIC. GUILLERMO NICOLÁS MARTÍNEZ SÁNCHEZ**  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL RÚBRICA.  
RÚBRICA

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

**PROFR. LORENZO AGUSTÍN HERNÁNDEZ OLGUÍN.**  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE ATITALAQUIA, HIDALGO  
RÚBRICA

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

**LIC. GUILLERMO NICOLÁS MARTÍNEZ SÁNCHEZ**  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL RÚBRICA  
RÚBRICA



---

Derechos Enterados. 25-05-2021

---

Publicación electrónica



**PROFR. LORENZO AGUSTÍN HERNÁNDEZ OLGUÍN**, Presidente Municipal Constitucional de Atitalaquia, Hidalgo, a sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento Municipal de Atitalaquia, Estado de Hidalgo, en ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115, 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; artículo 7, 56 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; y con base en los siguientes:

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** - Que el municipio es libre, investido de personalidad jurídica propia, es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su Hacienda, conforme a las disposiciones constitucionales y a las leyes normativas aplicables.

**SEGUNDO.** - Que es facultad del Ayuntamiento expedir y aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal emita el Congreso del Estado, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de competencia municipal y aseguren la participación ciudadana.

**TERCERO.** - Que al ser el Ayuntamiento Municipal de Atitalaquia, Hidalgo el órgano supremo del municipio, deben quedar establecidas las bases a las que deben sujetarse los integrantes del mismo, las formalidades esenciales y protocolos que deben sujetarse las sesiones que realice el Ayuntamiento, las comisiones permanentes y especiales, así como las disposiciones a que deben sujetarse en el desempeño de sus actividades.

Tiene a bien expedir el siguiente:

### DECRETO

#### QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE ATITALAQUIA, HIDALGO.

#### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I DE LA INTEGRACION DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 1.-** El objeto del presente reglamento es establecer las bases de la integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Atitalaquia, Hidalgo.

**ARTÍCULO 2.-** El Ayuntamiento es un órgano colegiado de representación popular, jerárquicamente superior en el Municipio, encargado del gobierno y la buena dirección de la administración municipal; electo mediante sufragio directo, libre y secreto, que durará en su encargo en los términos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y Código Electoral del Estado del Hidalgo.

**ARTÍCULO 3.-** El Ayuntamiento se integra por:

- 1) Presidente Municipal;
- 2) Síndico Procurador; y
- 3) Regidores.

**ARTÍCULO 4.-** El Ayuntamiento funcionará como asamblea deliberante, para analizar, discutir, decidir y en su caso aprobar los acuerdos, decretos, convenios y contratos que sean sometidos a su consideración o que de acuerdo a las leyes, reglamentos y procedimientos le competen.



**ARTÍCULO 5.-** Los integrantes del Ayuntamiento tienen los mismos derechos y obligaciones, debiendo guardar relaciones de respeto, apoyo y cortesía.

**ARTÍCULO 6.-** Para la atención de los asuntos internos y la correspondencia, del Ayuntamiento podrá contar con un Oficial Mayor, nombrado mediante acuerdo de sus integrantes.

**ARTÍCULO 7.-** Los asuntos que ingresen por correspondencia al Ayuntamiento, serán revisados por el Oficial Mayor, o en su caso, por el Secretario General Municipal, remitiéndolos a las comisiones correspondientes para su atención y seguimiento.

En caso de que algún asunto presentado por correspondencia deba ser tratado directamente en pleno del Ayuntamiento, deberá ser presentado con anterioridad a las 72 horas para ser incluido en el orden del día.

## **CAPÍTULO II DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 8.-** El Ayuntamiento electo se instalará el cinco de septiembre del año de la elección, conforme lo establece la Constitución Política del Estado y la Legislación Electoral vigente. Tratándose de elecciones extraordinarias, lo harán en la fecha que señale la autoridad electoral en la convocatoria correspondiente.

**ARTÍCULO 9.-** La instalación del Ayuntamiento se realizará en sesión solemne.

**ARTÍCULO 10.-** La instalación del Ayuntamiento, se celebrará en el lugar y hora que convoque el Presidente Municipal saliente, sin embargo, el Presidente Municipal entrante podrá solicitar previamente el recinto oficial en el que deberá desarrollarse la ceremonia de instalación.

El Presidente Municipal saliente deberá notificar al entrante el día y hora de celebración de la misma, para que éste a su vez convoque a los miembros electos.

**ARTÍCULO 11.-** Quien presida la titularidad de la Presidencia Municipal entrante, rendirá la protesta de Ley ante quienes integran el Ayuntamiento saliente. Acto seguido tomará la protesta a las Sindicaturas y Regidurías que integraran el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 12.-** La ausencia de alguno o de la totalidad de quienes integran el Ayuntamiento saliente en los actos de instalación y toma de protesta, no podrán impedir la celebración de éstos, en cuyo caso, quien presida la titularidad de la Presidencia entrante, tomará protesta ante la ciudadanía, y éste a su vez, tomará protesta a las Sindicaturas y Regidurías entrantes.

**ARTÍCULO 13.-** Concluida la ceremonia del acto formal de instalación, el presidente municipal o quien haga sus funciones presidirá la primera sesión del nuevo Ayuntamiento, en la que, en su caso, se acordará notificar de inmediato a los miembros propietarios electos ausentes, para que asuman su cargo dentro de un plazo perentorio de cinco días, apercibidos de que si no se presentan, transcurrido dicho plazo, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo de sus funciones, salvo en casos de enfermedad o causa justificada.

## **CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 14.-** Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal, además de las establecidas en las leyes aplicables, las siguientes:

- I. Tener voz y voto en las deliberaciones del Ayuntamiento; contando con voto de calidad en caso de empate.
- II. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Instalar y clausurar las sesiones;
- IV. Proponer el Orden del Día de las Sesiones;



- V. Ordenar el trámite que corresponda de los asuntos aprobados por el Ayuntamiento;
- VI. Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial en unión del Secretario;
- VII. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento la lista de Comisiones, de conformidad con lo dispuesto por la Ley;
- IX. Instruir a los funcionarios públicos para asistir a sesiones cuando se les requiera, para informar algún punto de la orden del día;
- X. Exhortar a los Regidores que integran el Ayuntamiento, para que cumplan adecuadamente con sus obligaciones, y con las comisiones que les hayan sido encomendadas;
- XI. Velar por que los síndicos que forman parte del cuerpo colegiado, cumplan con las obligaciones que resulten inherentes a su cargo, así como con sus comisiones;
- XII. Exhortar a instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros del cuerpo colegiado, a guardar orden y respeto al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva; y
- XIII. Las demás que le confiera la Constitución Política del Estado de Hidalgo y las Leyes aplicables.

**ARTÍCULO 15.-** Son facultades y obligaciones del Síndico Procurador Municipal, además de las establecidas en las leyes, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Tener voz y voto en las deliberaciones del Ayuntamiento y en las comisiones que se le asignen;
- III. Dar cuenta al Presidente y al Ayuntamiento del arreglo definitivo que se hubiese logrado en los asuntos y del estado que guarden los mismos, a fin de dictar las providencias necesarias;
- IV. Presidir las sesiones en ausencia del Presidente Municipal Constitucional.
- V. Cumplir adecuadamente con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas; y
- VI. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata.

**ARTÍCULO 16.-** Son facultades y obligaciones de los Regidores Municipales, además de las establecidas en las leyes, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Tener voz y voto en las deliberaciones del Ayuntamiento y en las comisiones que se le asignen;
- III. Dar cuenta al Presidente y al Ayuntamiento del arreglo definitivo que se hubiese logrado en los asuntos y del estado que guarden los mismos, a fin de dictar las providencias necesarias;
- IV. Cumplir adecuadamente con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas;
- V. Proporcionar al Presidente Municipal todos los informes o dictámenes que les pidiesen sobre las comisiones que desempeñen; y
- VI. Proponer al Presidente Municipal la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata.



**CAPÍTULO IV  
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 17.-** Son facultades y obligaciones del Secretario General Municipal, además de las establecidas en las leyes, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Preparar el Orden del Día de las sesiones;
- III. Tener voz en las sesiones del Ayuntamiento;
- IV. Auxiliar al Presidente Municipal o al Moderador en turno al desahogo de las sesiones;
- V. Realizar el pase de lista al inicio de cada sesión y dar cuenta de la asistencia;
- VI. Dar lectura del acta de la sesión anterior, en su caso;
- VII. Rendir informe respecto del número y contenido de los expedientes pasados a Comisiones, de los resueltos y de los pendientes;
- VIII. Llevar el control de las sesiones;
- IX. Refrendar con su firma los documentos oficiales suscritos por el Presidente Municipal;
- X. Someter a votación los puntos del orden de día;
- XI. Certificar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que expida el Ayuntamiento;
- XII. Levantar las actas de las sesiones de cabildo;
- XIII. Llevar el libro de actas de sesiones de cabildo;
- XIV. Llevar el archivo de las actas, convocatorias y demás documentación respecto a los acuerdos del Ayuntamiento;
- XV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de cabildo;
- XVI. Dar a conocer a las dependencias de la Administración Pública Municipal los acuerdos tomados en cabildo para su cumplimiento; y
- XVII. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento copia de los libros, documentos y expedientes que consten en el archivo municipal, cuando necesiten consultar antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones.

**CAPÍTULO V  
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL MODERADOR**

**ARTÍCULO 18.-** El moderador será designado por acuerdo de asamblea cada tres meses y contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir las sesiones, concediendo el uso de la voz a los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Solicitar al Secretario General Municipal someter a votación los puntos de la orden del día;
- III. Llamar al orden a los integrantes del Ayuntamiento;
- IV. Coadyuvar en solicitar a los integrantes del Ayuntamiento respeto al orden del día y asuntos generales listados; y
- V. Llevar el control de tiempo de las participaciones e intervenciones de los integrantes del Ayuntamiento.



**CAPÍTULO VI  
DEL QUORUM LEGAL**

**ARTÍCULO 19.-** Los Ayuntamientos deberán resolver los asuntos de su competencia colegiadamente y podrán funcionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes.

Para ello se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentren presentes, por lo menos, la mitad más uno de sus integrantes, entre los que deberá estar el Presidente del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 20.-** Quienes integran los ayuntamientos, tienen la obligación de asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento cuando hayan sido convocados previamente para tal efecto, salvo causa justificada, que deberá ser comunicada oportunamente al Secretario General Municipal.

**ARTÍCULO 21.-** Se considera causa justificada para faltar a una sesión de cabildo:

- I. Enfermedad o accidente que le impida asistir;
- II. Atender en el mismo horario de sesión algún asunto previamente agendado con motivo de su encargo o de sus comisiones de Ayuntamiento. En este caso, deberá acreditarse con documento oficial; y
- III. Accidente o muerte de cónyuge o pariente consanguíneo hasta segundo grado en línea recta y cuarto grado en línea colateral.

**ARTÍCULO 22.-** El Presidente Municipal presidirá las sesiones, en caso de ausencia, quien tenga el cargo de Síndico Procurador será quien la presida.

**ARTÍCULO 23.-** Quienes integran el Ayuntamiento, tienen la obligación de registrar su asistencia para los efectos de comprobar el quórum de las sesiones en que participen y debida constancia en actas. En el caso de sesiones por medios electrónicos, el Secretario certificará la asistencia.

**ARTÍCULO 24.-** Los integrantes del Ayuntamiento que por algún motivo lleguen con retardo a una sesión, podrán incorporarse a la misma, previa petición que realicen por conducto del Secretario General Municipal, sin que se pueda retroceder en los puntos ya tratados y votados.

**CAPÍTULO VII  
DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 25.-** Los Ayuntamientos deberán sesionar en pleno para conocer del ejercicio de las facultades de cada uno de sus integrantes, pero no podrán oponerse al desempeño de éstas, sin causa justificada.

**ARTÍCULO 26.-** Las sesiones del Ayuntamiento pueden ser:

- 1) **ORDINARIAS:** En las que tratarán los asuntos comunes de la competencia del ayuntamiento, se celebrarán cuando menos dos veces al mes;
- 2) **EXTRAORDINARIAS:** Se realizarán cuantas veces sean necesarias para tratar asuntos urgentes o de trascendencia; y solo se tratarán los asuntos objeto de la convocatoria.
- 3) **SOLEMNES:** Son aquellas que se realizarán en los casos siguientes:
  - a) Para recibir el informe del Presidente Municipal;
  - b) Para la toma de protesta del nuevo Ayuntamiento; y
  - c) Las demás que acuerde el Ayuntamiento.
- 4) **ESPECIALES:** Aquellas que se realicen por un objeto único y determinado para los siguientes casos:



- a) Presea para un mérito ciudadano;
- b) Rescate de Patrimonio documental o cultural; y
- c) Participación de Niños como Concejales del ayuntamiento.

**ARTÍCULO 27.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, podrán ser privadas cuando así lo aprueben las dos terceras partes de sus integrantes, debiendo existir causa justificada.

Serán causas justificadas para realizar sesiones privadas:

- I. Cuando exista peligro para la salud;
- II. Cuando se advierta peligro a la seguridad o tranquilidad pública; y
- III. Cuando no existan condiciones propicias para efectuar la sesión.

**ARTÍCULO 28.-** Es obligación del Ayuntamiento celebrar cuando menos dos sesiones ordinarias al mes, en los términos que señale el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 29.-** Los integrantes del Ayuntamiento acordarán por mayoría simple los días y horario en que se efectuarán las sesiones ordinarias.

**ARTÍCULO 30.-** Las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales se llevarán a cabo en la Sala del Ayuntamiento o en el recinto oficial que declaren sus integrantes.

**ARTÍCULO 31.-** Los Ayuntamientos, en caso de emergencia nacional, estatal o municipal de carácter sanitaria o de protección civil, determinada por la autoridad competente, y por el tiempo que dure ésta, podrán sesionar a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles, que permitan la transmisión en vivo en la página de Internet del municipio, en las cuales se deberá garantizar la correcta identificación de sus miembros, sus intervenciones, así como el sentido de la votación. Deberá guardarse una copia íntegra de la sesión.

**ARTÍCULO 32.-** Las sesiones especiales se llevarán a cabo en el lugar que el Ayuntamiento acuerde.

**ARTÍCULO 33.-** En las sesiones públicas del Ayuntamiento podrán concurrir las personas que deseen presenciar las mismas, excepto las personas en estado de ebriedad o bajo la evidente influencia de algún tipo de narcótico o enervante. La asistencia del público se limitará al número de lugares disponibles.

**ARTÍCULO 34.-** Los asistentes a la sala de sesiones del Ayuntamiento deberán guardar respeto y compostura y por ningún motivo podrán realizar manifestaciones de cualquier género.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS CONVOCATORIAS**

**ARTÍCULO 35.-** El Presidente Municipal deberá convocar a los miembros del Ayuntamiento a la sesión correspondiente.

La convocatoria deberá realizarse por escrito, en la que se indique lugar, hora y fecha de la sesión, adjuntando la orden del día y los documentos correspondientes a los puntos a tratar.

En caso de que la sesión fuera a distancia mediante uso de tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles, en la convocatoria, se deberán proporcionar los datos correspondientes para acceder a la sesión.

La notificación de la convocatoria podrá realizarse de manera física o de manera digital por medio de las tecnologías de comunicación o medios electrónicos disponibles.



**ARTÍCULO 36.-** Las sesiones ordinarias, solemnes y especiales deberán convocarse por lo menos con 72 horas de anticipación y las extraordinarias con 8 horas de anticipación.

**ARTÍCULO 37.-** Las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento podrán convocar a sesión extraordinaria para tratar algún asunto, pero deberán hacerlo por escrito a través del Secretario General Municipal y con 72 horas de anticipación.

#### **CAPÍTULO IX DEL ORDEN DEL DÍA**

**ARTÍCULO 38.-** Las sesiones que celebre el Ayuntamiento, se realizarán conforme al siguiente orden del día:

- I. Pase de lista de presentes;
- II. Declaratoria de existencia o inexistencia de quórum legal;
- III. Declaratoria de Apertura de la Sesión;
- IV. Aprobación del orden del día, incluyendo asuntos generales cuando procedan;
- V. Lectura del acta de la sesión anterior, pudiendo dispensar la lectura de la misma por aprobación de la asamblea;
- VI. Desahogo, análisis y resolución que se adopte sobre cada uno de los puntos que conformen el orden del día; y
- VII. Declaratoria de clausura de la sesión.

En las sesiones ordinarias se tratarán además los asuntos generales como punto previo a la clausura de la sesión.

Las sesiones extraordinarias, solemnes o especiales se concretarán exclusivamente a tratar el asunto o asuntos para el cual fueron convocados.

**ARTÍCULO 39.-** Los asuntos generales deberán ser inscritos previamente a la aprobación del orden del día. Solo se expondrán los asuntos generales que hubiesen sido listados, los cuales solo serán de carácter informativo, y en caso de ser necesario, serán turnados a comisión.

**ARTÍCULO 40.-** Quienes integran los ayuntamientos deberán firmar las actas de las sesiones en las que intervengan. El titular de la Secretaria General Municipal, podrá dejar constancia de hechos y certificación de documentos en el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 41.-** La falta de los regidores propietarios por defunción, inhabilitación, renuncia o licencia, será cubierta por los suplentes respectivos, quienes serán convocados para que se presenten a ejercer sus funciones, a más tardar en un término de cinco días, a partir de la fecha del acuerdo.

#### **CAPÍTULO X DEL DESAHOGO DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 42.-** No podrá ser discutido ningún documento o asunto que no hubiese sido integrado en el Orden del Día en los términos que establece el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 43.-** El desahogo de la sesión deberá realizarse conforme al orden del día establecido en la convocatoria.

Una vez aprobado el Orden del Día, tampoco podrá resalirse modificación de los puntos considerados en la misma. En caso de que por mayoría de los integrantes del Ayuntamiento determinen que algún punto no puede ser sometido a votación, deberá ser turnado a comisión o en su caso, deberá ser tratado hasta la siguiente sesión.



**ARTÍCULO 44.-** La insaculación del moderador se realizará al momento del desahogo del punto, mediante sorteo.

**ARTÍCULO 45.-** Durante la discusión de un asunto, los integrantes del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra hasta por dos ocasiones, sin excederse en la primera intervención de 5 minutos y la segunda ocasión para réplica no podrá exceder de tres minutos.

En caso de los asuntos del orden del día con motivo de la emisión de un dictamen, los integrantes de la Comisión autora del documento podrán hacer uso de la palabra en la discusión cuantas veces sea necesario.

**ARTÍCULO 46.-** Cuando se hubiese propuesto una modificación al contenido del dictamen sometido a discusión, el Secretario General Municipal cuestionará a cada uno de los integrantes de la comisión o comisiones que lo emitieron, si están de acuerdo con la modificación, en caso afirmativo, someterá a votación el documento con la modificación aprobada por los autores, de lo contrario, el documento se tendrá como originalmente se presentó para su votación.

**ARTÍCULO 47.-** Iniciada la sesión sólo podrá ser suspendida por las siguientes causas:

- I. Por desintegración del quórum;
- II. Por causa de fuerza mayor; y
- III. Por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, en cuyo caso quien preside la sesión deberá fijar el día y la hora en que ésta deba continuar.

**ARTÍCULO 48.-** Cuando la discusión derive cuestiones diversas al tema tratado, el Secretario del Ayuntamiento hará moción de orden para volver al tema de discusión.

**ARTÍCULO 49.-** El Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, podrá conminar al miembro o a los miembros integrantes del Ayuntamiento o persona que asista a la sesión a observar la conducta adecuada, o en su caso desaloje el recinto, previo exhorto al respecto. En caso de incumplimiento, se ordenará expulsarlo de la sesión.

Si los asistentes o invitados cometieran alguna falta grave o importante, el Ayuntamiento podrá solicitar el uso de la fuerza pública.

**ARTÍCULO 50.-** El Secretario General Municipal para efecto de fundar o esclarecer algún punto, podrá dar lectura al artículo o normatividad correspondiente.

## **CAPÍTULO XI DE LA VOTACIÓN, APROBACIÓN Y REVOCACIÓN DE LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 51.-** Los miembros del Ayuntamiento tendrán iguales derechos y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos, salvo cuando la normatividad exija mayoría calificada.

Se entenderá por mayoría simple, la votación de la mitad más uno de los miembros presentes del Ayuntamiento. Se entenderá por mayoría calificada, la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 52.-** Se exige mayoría calificada en los casos siguientes:

- I. Dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal;
- II. Celebrar actos o convenios que comprometan al municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento;
- III. Autorizar que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal;
- IV. Autorizar disponer de los bienes del municipio, para realización de obras en Beneficio Colectivo;



- V. Aprobar el Presupuesto de Egresos y adecuaciones presupuestales;
- VI. Convocar los integrantes del Ayuntamiento a sesiones extraordinarias;
- VII. Acordar la contratación de deuda pública, con sujeción a la Ley aplicable;
- VIII. Adquirir bienes inmuebles a título oneroso;
- IX. Aprobar la propuesta del titular del Órgano Interno de Control, o en su caso, realizar su remoción; y
- X. Los demás que establezcan las leyes.

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

**ARTÍCULO 53.-** En las sesiones del Ayuntamiento sólo tendrán derecho a voz y voto el Presidente Municipal, los Síndicos y los Regidores.

**ARTÍCULO 54.-** La votación podrá ser:

- a) **ECONÓMICA:** Que consistirá en levantar la mano.
- b) **NOMINAL:** Que consistirá en que cada integrante del Ayuntamiento, emitirá el sentido de su voto en voz alta.

Las votaciones por regla general serán económicas, salvo que la importancia del asunto o esclarecer la votación sea necesario realizarla nominal para el cómputo de la votación.

**ARTÍCULO 55.-** El sentido del voto de cada integrante del Ayuntamiento podrá ser a favor, en contra, o abstención.

Cuando el voto sea en contra o abstención, se le podrá requerir por conducto del Secretario General Municipal que emita las razones o motivos del sentido de su voto.

**ARTÍCULO 56.-** El Presidente Municipal tendrá voto de calidad en caso de empate en la deliberación de los asuntos sometidos a cabildo.

**ARTÍCULO 57.-** El Presidente Municipal, los Síndicos y los Regidores deberán excusarse de intervenir en cualquier forma en la votación, en aquellos asuntos en que tengan interés personal, incluyendo aquellos de los que pudiera resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos por afinidad, hasta cuarto grado. Lo que deberán hacer del conocimiento de manera inmediata.

**ARTÍCULO 58.-** En el momento de verificar las votaciones, ningún integrante del Ayuntamiento podrá abandonar la sala de sesiones, ni excusar su voto.

**ARTÍCULO 59.-** Por regla general, los Ayuntamientos están impedidos para revocar sus acuerdos, salvo en los siguientes casos:

- I. Por mandamiento en sentencias jurisdiccionales;
- II. Al resolver recursos administrativos;
- III. Cuando se afecte el interés de la sociedad; y
- IV. Cuando se advierta que contravienen a las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 60.-** La ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento es facultad exclusiva del Presidente Municipal.



## **CAPÍTULO XII DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 61.-** Las sesiones de los Ayuntamientos, constarán en un libro de actas, en el que se registre un extracto de los asuntos tratados, el resultado y sentido de la votación.

Cuando se refieran a normas de carácter general que sean de observancia municipal o reglamentos, se harán constar íntegramente en el libro de actas o se anexará al acta el documento respectivo, las que deberán ser firmadas en ambos casos por los miembros del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 62.-** Deberá existir un libro de actas para las sesiones ordinarias, un libro para las extraordinarias por ejercicio fiscal, así como un libro para las sesiones solemnes y otro para sesiones especiales por el periodo de la administración municipal.

**ARTÍCULO 63.-** Las actas deberán registrarse con el número consecutivo correspondiente.

**ARTÍCULO 64.-** Las actas deberán ser firmadas por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión correspondiente.

**ARTÍCULO 65.-** En las reuniones a distancia, se podrá hacer uso de la firma electrónica para firmar los acuerdos.

**ARTÍCULO 66.-** Levantada el acta de una sesión, el Secretario General Municipal deberá acompañarla del orden del día de la siguiente sesión, para efecto de su aprobación.

## **TITULO II DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 67.-** Para estudiar, examinar y proponer soluciones a los asuntos municipales, el Ayuntamiento reunido en cabildo, aprobará la integración de comisiones.

Estas Comisiones serán designadas en la primera Sesión del Ayuntamiento posterior a la toma de posesión.

**ARTÍCULO 68.-** Las comisiones serán: Permanentes y especiales.

I.- 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;
- 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.



**II.- Especiales:**

- s) De Recursos Humanos;
- t) De Panteones;
- u) De Turismo;
- v) Metropolitana; y
- w) Las demás que designe el Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del Municipio.

**ARTÍCULO 69.-** Las comisiones tendrán los objetivos siguientes:

- I. Recibir, estudiar, analizar y discutir los asuntos que le turne el Ayuntamiento;
- II. Presentar la propuesta del dictamen y proyecto de acuerdo sobre los asuntos turnados; y
- III. Proponer al Ayuntamiento las medias o acuerdos tendientes al menor desempeño en el área de la comisión.

**ARTÍCULO 70.-** Las comisiones contarán con las facultades que los reglamentos municipales respectivos les confieran, con el propósito de atender los ramos del gobierno y de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 71.-** Cada comisión estará conformada de tres integrantes: Presidente, Secretario y Vocal, a excepción de la Comisión Permanente de Hacienda Municipal, deberá estar integrada cuando menos por un Regidor de cada fracción y por el Síndico Hacendario, quien la presidirá.

**ARTÍCULO 72.-** En la integración de las comisiones deberán considerar los principios de igualdad, proporcionalidad y equidad.

**ARTÍCULO 73.-** En el transcurso del periodo de la administración municipal correspondiente, por acuerdo de cabildo, podrán realizar modificaciones en la integración de las comisiones que se estimen necesarias.

**ARTÍCULO 74.-** Las comisiones recibirán los asuntos que le sean turnados en sesión. Al momento de turnarse un asunto, se señalará cuál será la comisión que conocerá del asunto.

En caso de que un asunto involucre la competencia de dos o más comisiones, el Ayuntamiento decidirá cuál será la comisión que presida el desahogo de los trabajos, la redacción y lectura del dictamen ante el pleno.

**ARTÍCULO 75.-** Para que legalmente haya dictamen; éste deberá presentarse firmado por la mayoría de los miembros de la Comisión o comisiones que conocieron del asunto turnado.

**ARTÍCULO 76.-** Turnado un asunto a comisión o comisiones, tendrán un plazo de 30 días máximo para presentar dictamen ante el Ayuntamiento.

Tratándose de una iniciativa el plazo para presentar el dictamen ante el Ayuntamiento será de 60 días máximo, pudiendo prorrogarse por causa justificada.

## **CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 77.-** El Presidente de cada Comisión tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a los integrantes de la comisión respectiva para su instalación e inicio de los trabajos correspondientes a la misma;
- II. Convocar por escrito con al menos 12 horas de anticipación, a los integrantes de la Comisión cuando se requiera, para efectos de conocimiento, estudio, discusión y emisión de dictamen de los asuntos turnados;
- III. Programar reuniones, visitas, entrevistas y acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones;



- IV. Solicitar al Secretario General Municipal la información que requieran por parte de las Áreas de la Administración Municipal para el desahogo de los asuntos turnados a su comisión;
- V. Entregar a la Secretaría General Municipal una copia del dictamen, con anticipación de 48 horas a la fecha de la sesión en que haya de discutirse para su Acuerdo;
- VI. Solicitar a quien corresponda, la entrega de una copia del proyecto del dictamen a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento;
- VII. Controlar la documentación relacionada a los asuntos que le sean turnados a la Comisión.
- VIII. Presentar al Ayuntamiento en pleno, los acuerdos, resoluciones o propuestas de dictámenes de los asuntos que competan a su comisión, para que éstos sean analizados, discutidos y aprobados en su caso;
- IX. Fomentar la libre expresión de los integrantes de la comisión y votar en caso de opiniones divididas o desacuerdos de los asuntos propios de la comisión;
- X. Informar en Cabildo las inasistencias de los integrantes de la comisión correspondiente para la imposición de alguna sanción establecida en el presente Reglamento;
- XI. Informar al Ayuntamiento del estado en que se encuentren los asuntos turnados a comisión; y
- XII. Las demás que le confiera la Ley, el Ayuntamiento y el presente reglamento.

**ARTÍCULO 78.-** El Secretario de la Comisión, tendrá las funciones y obligaciones siguientes:

- I. Suplir al Presidente de la Comisión en caso de ausencia de éste;
- II. Registrar las asistencias a las mesas de trabajo o reuniones; y
- III. Elaborar del proyecto del dictamen correspondiente, apoyándose del personal de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 79.-** Los vocales de las comisiones tendrán las funciones siguientes:

- I. Suplir al Secretario de la Comisión;
- II. Asistir a las mesas de trabajo; y
- III. Auxiliar en el desahogo de las mesas de trabajo.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 80.-** La Comisión de Hacienda Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Municipal y que la inversión de los fondos municipales se aplique con estricto apego al presupuesto;
- II. Dictaminar respecto de los Proyectos de Iniciativa de Ley de Ingresos;
- III. Dictaminar respecto de los Proyectos de Presupuesto de Egresos;
- IV. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para optimizar el ingreso municipal y eficacia en el gasto público;
- V. Dictaminar los proyectos que tengan que ver con la incorporación, desincorporación, venta o gravamen de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio; y
- VI. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.



**ARTÍCULO 81.-** La Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Viabilidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia, tránsito y vialidad;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar el servicio de seguridad pública;
- III. Proponer medidas de solución para mejorar la vialidad del Municipio, así como las adecuaciones que sean pertinentes; y
- IV. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 82.-** La Comisión de Derechos Humanos y atención de las personas con discapacidad, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto de los asuntos relativos a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general, en materia de Derechos Humanos y de personas con discapacidad;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de Derechos Humanos del Municipio;
- III. Fomentar e impulsar la difusión de los Derechos Humanos en el Municipio;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones que emita la Comisión de Derechos Humanos;
- V. Fomentar el Desarrollo de las personas con discapacidad;
- VI. Promover que en las nuevas construcciones que se realicen por el sector público y privado, con fines de uso comunitario, recreación o de cualquier otra naturaleza, cuenten con las adecuaciones necesarias que permitan el libre desplazamiento con seguridad de los adultos mayores; y
- VII. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 83.-** La Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los Proyectos de Reglamentos y demás normatividad municipal;
- II. Promover la actualización de la normatividad que debe regir en el Municipio; y
- III. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 84.-** La Comisión de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de obras pública, desarrollo urbano, fraccionamiento, licencias de construcción y lo relativo a la tenencia de la tierra;
- II. Dictaminar respecto a nomenclatura de las calles;
- III. Proponer alternativas de solución respecto de los problemas de asentamientos humanos y vivienda;



- IV. Vigilar la elaboración y actualización de los Programas de Desarrollo Urbano del Municipio. Así como los programas parciales y sectoriales que de ellos deriven;
- V. Proponer políticas para la administración de la zonificación prevista en los programas municipales, de centros de población y parciales de desarrollo urbano, así como para la vigilancia de las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los asentamientos humanos;
- VI. Participar en la promoción de las acciones e inversiones para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los asentamientos humanos de conformidad con los programas de desarrollo urbano;
- VII. Participar con las autoridades estatales y federales en la creación y administración de reservas territoriales; y
- VIII. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 85.-** La Comisión de Salud y Sanidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Salud y Sanidad de competencia municipal;
- II. Proponer medidas necesarias para reducir el alcoholismo, la drogadicción, la prostitución, sobrepeso y obesidad;
- III. Coadyuvar a la difusión de los Programas de Salud y Sanidad de las instituciones responsables; y
- IV. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 86.-** La Comisión de Educación y Cultura tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de educación y cultura;
- II. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en educación;
- III. Vigilar el cumplimiento de los programas correspondientes;
- IV. Llevar un control del calendario cívico;
- V. Promover la asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a eventos cívicos;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar espacios culturales;
- VII. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y fomentar la cultura en el Municipio; y
- VIII. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 87.-** La Comisión de la Niñez, Juventud y Deporte tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de niñez, juventud y deporte;
- II. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para el desarrollo de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes;



- III. Fomentar el respeto a los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes;
- IV. Vigilar el cumplimiento a la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo;
- V. Promover la protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de Programas Especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;
- VII. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el Municipio, especialmente entre los jóvenes; y
- VIII. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 88.-**La Comisión de Protección Civil tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de protección civil;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para la eficacia el Sistema Municipal de Protección Civil;
- III. Proponer recomendaciones en la actualización del atlas de riesgo del Municipio;
- IV. Dictaminar respecto a los Proyectos de Convenios en los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de Gobierno en materia de protección civil; y
- V. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 89.-** La Comisión de Comercio y Abasto, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de comercio y abasto;
- II. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar espacios dedicados al comercio y abasto;
- III. Dictaminar respecto de los Proyectos de Convenios en los que el Ayuntamiento deba participar en asuntos de comercio y abasto;
- IV. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para el desarrollo del comercio y abasto y para regular el funcionamiento de los mismos;
- V. Proponer acciones en materia de mercados, tianguis y ferias dentro del ámbito municipal;
- VI. Proponer acciones respecto a la regulación del comercio en vía pública; y
- VII. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 90.-** La Comisión de Igualdad y Género, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de igualdad y Género;
- II. Fomentar acciones que fortalezcan la igualdad entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida;
- III. Gestionar capacitaciones en materia de igualdad de género;



- IV. Proponer políticas municipales orientadas a erradicar la violencia contra las mujeres y el logro de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- V. Proponer programas comunitarios y sociales para lograr la igualdad entre mujeres y hombres, en las áreas urbanas y rurales; y
- VI. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 91.-** La Comisión de los Adultos Mayores, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de adultos mayores;
- II. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas, medidas y programas para el adulto mayor;
- III. Vigilar el cumplimiento de programas municipales en la materia de atención a adultos mayores;
- IV. Promover la creación de casas de día, como lugares en los que se brinda atención a las personas adultas mayores;
- V. Promover la creación de Consejos Municipales para la atención de los adultos mayores;
- VI. Promover que en las nuevas construcciones que se realicen por el sector público y privado, con fines de uso comunitario, recreación o de cualquier otra naturaleza, cuenten con las adecuaciones necesarias que permitan el libre desplazamiento con seguridad de los adultos mayores; y
- VII. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 92.-** La Comisión de Medio Ambiente y Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de medio ambiente y prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos;
- II. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas, programas y acciones para la preservación, conservación, mitigación del daño y restauración del medio ambiente;
- III. Vigilar el cumplimiento de los programas correspondientes en materia de medio ambiente y prevención y gestión integral de residuos sólidos urbanos;
- IV. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos de prevención y mejoramiento en materia de medio ambiente;
- V. Promover la educación y participación para el respeto, mantenimiento y acrecentamiento de las áreas verdes, el respeto y protección a la flora y fauna silvestre, acuática y doméstica;
- VI. Vigilar la elaboración y actualización de los Programas y políticas de medio ambiente; y
- VII. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 93.-** La Comisión de Desarrollo Económico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo económico;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo económico, comercial, industrial y turístico del Municipio;



- III. Proponer al Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes; y
- IV. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 94.-**La Comisión de Desarrollo Agropecuario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Desarrollo Agropecuario;
- II. Fomentar el Desarrollo agropecuario en el Municipio;
- III. Analizar las estadísticas en Desarrollo Agropecuario; y
- IV. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 95.-**La Comisión de Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición y saneamiento de aguas residuales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición y saneamiento de aguas residuales;
- II. Coadyuvar en las acciones de la administración municipal respecto a Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición y saneamiento de las aguas residuales;
- III. Fomentar la cultura del cuidado del Agua;
- IV. Proponer acciones para una eficacia en el servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición y saneamiento de aguas residuales; y
- V. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 96.-** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- II. Vigilar y promover el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la Información Pública conforme a la Ley en la materia;
- III. Proponer acciones para fortalecer la transparencia y acceso a la información pública; y
- IV. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 97.-**La Comisión de Mejora Regulatoria tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- II. Proponer políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios; y
- III. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.



**CAPÍTULO IV**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES ESPECIALES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 98.-** La Comisión de Recursos Humanos tendrá las facultades siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de recursos humanos;
- II. Proponer acciones o medidas que fomenten el buen desempeño de los servidores públicos y trabajadores del Municipio; y
- III. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 99.-** La Comisión de Panteones tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Panteones;
- II. Proponer acciones para regularizar los panteones dentro del Municipio;
- III. Proponer alternativas de solución a la falta de disponibilidad de espacios en panteones;
- IV. Vigilar la prestación del servicio de panteones; y
- V. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 100.-** La Comisión de Turismo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Turismo;
- II. Proponer acciones para impulsar el Turismo en el Municipio;
- III. Promover programas en Turismo; y
- IV. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 101.-** La Comisión Metropolitana tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar conjuntamente con la Comisión de Bandos, Reglamentos y Circulares respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de asuntos metropolitanos;
- II. Vigilar la elaboración y actualización de los Programas y Planes de Desarrollo Urbano del Municipio en materia de asuntos Metropolitanos;
- III. Participar y promover el desarrollo económico y de competitividad en el crecimiento de las zonas metropolitanas;
- IV. Participar en el diseño de los programas de seguridad pública, tránsito, vialidad y prevención al delito, en las zonas metropolitanas;
- V. Colaborar en la definición de los programas y acciones de construcción y conservación de vialidades, servicios de transporte públicos y tránsito vehicular metropolitano;
- VI. Opinar y formular propuestas para el establecimiento y la concertación de programas de urbanización, infraestructura, vivienda, áreas industriales, comerciales y de servicios a nivel metropolitano; y
- VII. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.



## CAPÍTULO V DE LAS MESAS DE TRABAJO DE LAS COMISIONES.

**ARTÍCULO 102.-** Las comisiones a efecto de dar seguimiento a los asuntos que le fueran turnados, realizarán mesas o sesiones de trabajo.

**ARTÍCULO 103.-** Para el desempeño de sus funciones los miembros de las Comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo requerido, en caso de negativa o negligencia de algún funcionario de la Administración Pública Municipal, el Presidente de la Comisión informará al superior jerárquico del funcionario.

**ARTÍCULO 104.-** Si algún integrante de las Comisiones, su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo grado, tuvieren interés personal en algún asunto que le hubiese sido turnado a la Comisión, deberá excusarse mediante escrito presentado ante el Secretario del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 105.-** El Ayuntamiento podrá acordar alguna sanción administrativa a los integrantes de la Comisión que hubiese incumplido alguna de las obligaciones que establecen el presente reglamento, la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos respectivos.

## CAPÍTULO VI DEL DESAHOGO DE LAS MESAS DE TRABAJO

**ARTÍCULO 106.-** Las Comisiones. quedarán debidamente integradas con la asistencia de la mayoría simple de los miembros que las conforman, deliberarán en forma colegiada y sus decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate, el Dictamen será llevado al Pleno del Ayuntamiento para que éste exprese la correspondiente resolución.

Cuando algún miembro de la Comisión difiera de la resolución adoptada, podrá expresar su parecer por escrito, dirigido al Secretario General Municipal, con copia para el presidente de la Comisión, para que se haga del conocimiento del Pleno sus argumentos correspondientes en que sustenta su postura.

**ARTÍCULO 107.-** Las comisiones despacharán los asuntos que les encomienden, en un plazo no mayor de 30 días naturales, salvo causa justificada, debidamente acreditada.

## CAPÍTULO VII DE LOS DICTÁMENES DE LAS COMISIONES

**ARTÍCULO 108.-** Los integrantes de las comisiones a efecto de pronunciarse respecto a los asuntos que le fueran turnados, deberán hacerlo mediante un dictamen.

**ARTÍCULO 109.-** El dictamen deberá contener los requisitos siguientes:

- I. **Resultandos:** En los que se señalarán los antecedentes del asunto motivo de dictamen, datos de identificación del asunto turnado y los actos realizados en mesas de trabajo para la atención del asunto.
- II. **Considerandos:** En los que establecerán los fundamentos y argumentos del sentido del dictamen.
- III. **Resolutivos:** En los que se expondrán los puntos de acuerdo.
- IV. Firma por lo menos de la mayoría de los integrantes de la comisión o comisiones participantes.

**ARTÍCULO 110.-** Cuando deba ser modificado un dictamen, la comisión o comisiones dictaminadoras deberán realizar las correcciones correspondientes, y presentarlo nuevamente en la sesión posterior para su discusión y aprobación correspondiente.

**ARTÍCULO 111.-** Cuando por cambio de la Administración Municipal quedará pendiente presentar al Ayuntamiento para su aprobación algún dictamen o asunto turnado, serán reportados en el proceso de entrega-recepción para su seguimiento por la administración entrante.



**ARTÍCULO 112.-** El dictamen deberá ser presentado ante el Pleno del Ayuntamiento, para su aprobación en cabildo. Esta aprobación del dictamen es independiente al punto en concreto objeto del dictamen, el cual también deber ser sometido para su aprobación.

### **CAPÍTULO VIII DE LAS INICIATIVAS**

**ARTÍCULO 113.-** Al Ayuntamiento le compete la creación, aprobación, derogación o abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones normativas de observancia general. Asimismo, le compete la aprobación de la iniciativa de ley de ingresos y el presupuesto de egresos.

**ARTÍCULO 114.-** La iniciativa de Ley de Ingresos será elaborada con apoyo del titular de Tesorería Municipal, deberá presentarse al Ayuntamiento por el Presidente Municipal a más tardar el 15 de octubre del año anterior al de su ejercicio, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación. La aprobación de dicha iniciativa será a más tardar el 31 de octubre de ese mismo año, y se remitirá mediante la iniciativa correspondiente al Congreso del Estado, a más tardar el quince de noviembre siguiente, para su aprobación, en su caso.

Dicho proyecto deberá contener la relación de conceptos por los cuales se pretenden obtener los ingresos; las cantidades estimadas a recaudar durante el Ejercicio Fiscal del año siguiente al de su aprobación, y en su caso, las disposiciones generales de determinación, valores, cuotas tasas y tarifas necesarios para su recaudación.

**ARTÍCULO 115.-** La iniciativa de Proyecto de Presupuesto de Egresos previamente elaborado por la Tesorería Municipal, deberá presentarse por el Presidente Municipal a más tardar el 1 de diciembre del año anterior al de su ejercicio, mismo que será turnado a la Comisión de Hacienda para su análisis y dictamen.

En caso de que al treinta y uno de diciembre del año que corresponda, el Ayuntamiento no apruebe el Presupuesto de Egresos que regirá el próximo año, se declarará aplicable para el siguiente ejercicio fiscal, el Presupuesto de Egresos que se encuentre vigente, sólo en lo relativo al gasto corriente.

Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos, el Ayuntamiento, a más tardar el 31 de diciembre, por conducto del Presidente Municipal, deberá publicarlo en el Periódico Oficial del Estado y en su página de internet, remitiendo una copia del mismo con todos sus anexos, a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los primeros diez días del ejercicio fiscal siguiente al que corresponda el presupuesto aprobado, en caso de existir adecuaciones presupuestales, se publicarán a través de los medios señalados y se remitirán a dicha Entidad de Fiscalización dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación.

**ARTÍCULO 116.-** Una iniciativa de reglamento o de reforma de reglamentación municipal podrá presentarse por:

- I. Presidente Municipal;
- II. Síndico Procurador Municipal;
- III. Regidores;
- IV. Las Comisiones del Ayuntamiento;
- V. Los Consejos Municipales de Participación Social; y
- VI. Los ciudadanos del municipio;

Los Consejos Municipales de Participación Social y los ciudadanos presentarán sus propuestas de iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales por conducto de la Secretaría General Municipal.

**ARTÍCULO 117.-** Presentada una iniciativa al Ayuntamiento, será turnada a la comisión correspondiente para ser analizado en mesas de trabajo.

**ARTÍCULO 118.-** Previo a la discusión y aprobación de un reglamento, deberá realizarse el análisis de impacto regulatorio, a efecto de garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

**ARTÍCULO 119.-** Las iniciativas que se presenten para aprobación ante cabildo, deberán ser acompañadas al orden del día en digital o impreso.

**ARTÍCULO 120.-**La discusión y aprobación de las iniciativas de disposiciones reglamentarias municipales, deberán realizarse en sesión de Cabildo por mayoría de sus integrantes.

**ARTÍCULO 121.-**Tratándose de reglamentos el Secretario del Ayuntamiento los someterá a discusión primero en lo general y después en lo particular.

**ARTÍCULO 122.-**Cuando una iniciativa de reglamento fuere aprobada en lo general y no hubiere discusión en lo particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaratoria del Secretario del Ayuntamiento al respecto.

En la discusión de una iniciativa de reglamento en lo particular, los que en ella intervengan, indicarán los artículos que deseen reservar y la discusión sobre ellos, entendiéndose por aprobados los que no fueron objeto de reserva.

**ARTÍCULO 123.-** Aprobada una reglamentación, reforma o disposición normativa de observancia general, el Presidente Municipal deberá solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo a más tardar en los 30 días siguientes a su aprobación, así como en la Gaceta Municipal.

#### **CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 124.-** Los integrantes del Ayuntamiento, serán sancionados por el pleno del Ayuntamiento por las causas siguientes:

- I. Faltar a dos mesas de trabajo constitutivas, sin previo aviso y sin causa justificada;
- II. Incumplir con sus obligaciones de las comisiones que formen parte; y
- III. Faltar de una a tres sesiones de cabildo sin causa justificada.

**ARTÍCULO 125.-** La sanción deberá ser impuesta por el cabildo, entre las siguientes:

- I. Amonestación a que cumpla con sus funciones inherentes a su cargo; y
- II. Descuento de la dieta correspondiente.

**ARTÍCULO 126.-** Las demás faltas en que incurran los Integrantes del Ayuntamiento, serán sancionadas en términos de las leyes correspondientes.

#### **TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.** - Se abroga cualquier aprobación de cabildo que se haya emitido respecto a la regulación del Ayuntamiento y que contraponga al presente Reglamento.

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

Dado en sesión ordinaria del Ayuntamiento de Atitalaquia, Estado de Hidalgo, el día 27 de abril de 2021

**PROFR. LORENZO AGUSTÍN HERNÁNDEZ OLGUÍN.**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.  
RÚBRICA

**VIRIDIANA CERÓN SOLÍS**  
SINDICO PROPIETARIO  
RÚBRICA

**HUMBERTO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**  
REGIDOR MUNICIPAL  
RÚBRICA



**LETICIA MONTOYA GONZÁLEZ**  
REGIDOR MUNICIPAL  
RÚBRICA

**BLAS PÉREZ LARA**  
REGIDOR MUNICIPAL  
RÚBRICA

**ROSARIO LÓPEZ VILLEDA.**  
REGIDORA MUNICIPAL.  
RÚBRICA

**JHONY NERI ÁLVAREZ**  
REGIDOR MUNICIPAL  
RÚBRICA

**GABRIEL ÁNGEL LEDEZMA NAVARRETE**  
REGIDOR MUNICIPAL  
RÚBRICA

**MONTSERRAT ELI LIENZO RIVERA**  
REGIDORA MUNICIPAL  
RÚBRICA

**PETRA MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ  
CHÁVEZ**  
REGIDORA MUNICIPAL  
RÚBRICA

**MARIANA HERNÁNDEZ OBREGÓN.**  
REGIDORA MUNICIPAL  
RÚBRICA

**LIC. GUILLERMO NICOLÁS MARTÍNEZ SÁNCHEZ**  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL RÚBRICA.  
RÚBRICA

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

**PROFR. LORENZO AGUSTÍN HERNÁNDEZ OLGUÍN.**  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE ATITALAQUIA, HIDALGO  
RÚBRICA

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

**LIC. GUILLERMO NICOLÁS MARTÍNEZ SÁNCHEZ**  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL RÚBRICA.  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 25-05-2021



**MUNICIPIO DE HUAUTLA ,HIDALGO. ACTA DE APROBACIÓN DE LA SEGUNDA ADECUACION DE LOS FONDOS DE FAISM E ISR PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2021**

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 56 FRACCIÓN I INCISOS D) Y S), 60 FRACCIÓN I INCISO R) Y 95 BIS Y QUINQUIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO , SIENDO LAS 10:00 HORAS DEL DÍA 20 DE MAYO DE 2021, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HGO., LOS CC.C. FELIPE JUAREZ RAMIREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; OTILIA HERNANDEZ CONTRERAS SINDICO PROCURADOR; ASÍ COMO LOS REGIDORES: PROFR. JUAN OSORIO GONZALEZ, C. GUADALUPE HERNANDEZ HERNANDEZ, C. DIMAS HERNANDEZ HERNANDEZ, C. AMANDA ANGELES CRUZ, C. LUCRECIA FLORES CORTES, C PROFR. MISAEL HERNANDEZ VELASCO, C. LIC. ALBERTO ANDREI ARANDA VELASCO, C. PROFRA ANGELICA REYNA ESCUDERO, C. TEODOSIA RAYON NEGRETE, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA SEGUNDA ADECUACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2021.

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

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2021	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$335,000.00
2021	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$1,450,000.00
2021	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$315,950.00
	<b>TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN</b>		<b>\$2,100,950.00</b>
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2021	MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSION PÚBLICA	\$62,753,998.00
	<b>TOTAL DE MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL</b>		<b>\$62,753,998.00</b>
<b>TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 :</b>			<b>\$64,854,948.00</b>



POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA LA SEGUNDA ADECUACION A LOS FONDOS DE FAISM E ISR DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, POR UN MONTO TOTAL DE \$64,854,948.00 (SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CAURENTA Y OCHO PESOS 00/1000 M.N.), DE ACUERDO CON EL MONTO QUE SE PRETENDE PERCIBIR EN FUNCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

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

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 14:00 HORAS DEL DÍA 20 DEL MISMO MES Y AÑO.

**FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN Y AL CALCE EN TODAS LAS FOJAS DE LA PRESENTE ACTA, ASÍ COMO EN TODOS LOS ANEXOS QUE LA INTEGRAN.**

C. FELIPE JUAREZ RAMIREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
RÚBRICA

C. OTILIA HERNANDEZ CONTRERAS.  
SÍNDICO PROCURADOR  
RÚBRICA

C. PROFR. JUAN OSORIO GONZALEZ.  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. GUADALUPE HERNANDEZ  
HERNANDEZ.  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. DIMAS HERNANDEZ HERNANDEZ.  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. AMANDA ANGELES CRUZ.  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. LUCRECIA FLORES CORTES.  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. PROFR. MISAEL HERNANDEZ  
VELASCO.  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. LIC. ALBERTO ANDREI ARANDA  
VELASCO.  
REGIDOR

C. PROFRA. ANGELICA REYNA  
ESCUDERO.  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. TEODOSIA RAYON NEGRETE  
REGIDOR  
RÚBRICA



**MUNICIPIO DE: HUAUTLA, HGO.**

**SEGUNDA ADECUACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2021**

**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**

**DE LOS FONDOS DE FAISM E ISR 2021**

CÓDIGO	PARTIDA		Presupuesto inicial	más menos	1ra adecuación	más menos	2da adecuación
	<b>I.S.R.</b>		<b>0.00</b>	1,265,950.00	<b>1,265,950.00</b>	835,000.00	<b>2,100,950.00</b>
<b>3E+05</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>		<b>0.00</b>		<b>100,000.00</b>		<b>335,000.00</b>
<b>3E+05</b>	<b>Servicios de arrendamiento</b>						<b>120,000.00</b>
326001	Arrendamiento de maquinaria y equipo				0.00	120,000.00	120,000.00
<b>3E+05</b>	<b>Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios</b>		0.00		<b>100,000.00</b>		<b>150,000.00</b>
331001	Servicios legales		0.00	100,000.00	100,000.00	50,000.00	50,000.00
331002	Servicios de contabilidad auditoría					100,000.00	100,000.00
<b>4E+05</b>	<b>Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación</b>		<b>0.00</b>				<b>65,000.00</b>
359001	Servicio de jardinería y fumigación				0.00	65,000.00	65,000.00
<b>4E+05</b>	<b>TRANSFERENCIAS, AYUDAS Y SUBSIDIOS</b>		<b>0.00</b>		<b>1,000,000.00</b>		<b>1,450,000.00</b>
<b>4E+05</b>	<b>Ayudas sociales</b>		<b>0.00</b>		<b>1,000,000.00</b>		<b>1,450,000.00</b>
441001	Ayudas sociales a personas		0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	450,000.00	1,450,000.00
<b>5000</b>	<b>BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>		<b>0.00</b>		<b>165,950.00</b>		<b>315,950.00</b>
<b>5100</b>	<b>Mobiliario y equipo de administración</b>		<b>0.00</b>		<b>150,000.00</b>		<b>300,000.00</b>
515001	Equipo de computo y de tecnología de la información		0.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	300,000.00
<b>5200</b>	<b>Mobiliario y equipo educacional y recreativo</b>		<b>0.00</b>		<b>15,950.00</b>		<b>15,950.00</b>
523001	Camaras fotograficas y de video		0.00	15,950.00	15,950.00		15,950.00
	<b>FAISM</b>	<b>localidad</b>	<b>63,115,690.00</b>	361,692.00	62,753,998.00	0.00	62,753,998.00
<b>6000</b>	<b>INVERSION PÚBLICA</b>		<b>63,115,690.00</b>		<b>62,753,998.00</b>		<b>62,753,998.00</b>
<b>6100</b>	<b>Obra pública en bienes de dominio público</b>		<b>63,115,690.00</b>		<b>62,753,998.00</b>		<b>62,753,998.00</b>
<b>6E+05</b>	<b>Edificación habitacional</b>		<b>36,523,000.00</b>	361,692.00	<b>36,161,308.00</b>		<b>0.00</b>
611001	Edificación habitacional				36,161,308.00	36,161,308.00	0.00
<b>6E+05</b>	<b>Edificación no habitacional</b>		<b>4,908,154.66</b>		<b>4,908,154.66</b>		<b>3,900,000.00</b>
612001	Edificación no habitacional		4,908,154.66		4,908,154.66	4,908,154.66	0.00
	CONSTRUCCION DE TECHADO EN AREA DE IMPARTICIÓN DE EDUACIÓN FÍSICA EN ESCUELA PRIMARIA INDÍGENA AQUILES SERDÁN 1RA ETAPA	LOS CEREZOS				2,200,000.00	2,200,000.00

	CONSTRUCCION DE TECHADO EN AREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN ESCUELA PRIMARIA GENERAL IGNACIO ALTAMIRANO 1RA ETAPA	CHILITECO				1,700,000.00	1,700,000.00
<b>6E+05</b>	<b>Constr de obras para el abast de agua, petróleo, gas, elect y telecom</b>				<b>0.00</b>		<b>9,997,282.86</b>
	CONST DE RED DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE EN CALLE ENCINAL	COAMITLA				156,220.18	156,220.18
	REH DE LINEA DE CONDUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	ACATEPEC				1,541,062.68	1,541,062.68
	CONST. DE SISTEMA DE AGUA POTABLE 1RA ETAPA	COATZONCO				1,500,000.00	1,500,000.00
	CONST DE SISTEMA DE AGUA POTABLE PRIMERA ETAPA	TEPEXQUIMIL				1,200,000.00	1,200,000.00
	CONST. DE SISTEMA DE AGUA POTABLE PRIMERA ETAPA	COATENAHUAL				2,000,000.00	2,000,000.00
	CONST. DE SISTEMA DE AGUA POTABLE PRIMERA ETAPA	CHIATITLA				700,000.00	700,000.00
	CONST. DE SISTEMA DE AGUA POTABLE PRIMERA ETAPA	FRACCION. NUÑEZ SOTO				900,000.00	900,000.00
	REH. DE RED DE AGUA P. EN BARRIO ALTO, BARRIO BAJO CENTRO, BARRIO BAJO EJIDO, BARRIO DEL SALTO Y BARRIO HONDO.	HUAUTLA				800,000.00	800,000.00
	CONST. DE SISTEMA DE AGUA POTABLE EN BARRIO AHUAYO PRIMERA ETAPA	TLACUAPAN				500,000.00	500,000.00
	CONST. DE ELECTRIFICACION	PEPEYOCA DE CABRERA				700,000.00	700,000.00
<b>6E+05</b>	<b>División de terrenos y construcción de obras de urbanización</b>		<b>21,684,535.34</b>		<b>21,684,535.34</b>		<b>46,429,497.30</b>
614001	División de terrenos y construcción de obras de urbanización				21,684,535.34	-	0.00
	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE JORGE GARCÍA Y CALLE SIN NOMBRE	BARRIO BAJO CENTRO, HUAUTLA				684,082.13	684,082.13
	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE DE ACCESO A LA LOCALIDAD	SANTO DOMINGO				550,563.32	550,563.32
	CONST.DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE EJERCITO MEXICANO Y CALLE NICANDRO CASTILLO	EL BARBECHO				1,260,231.26	1,260,231.26
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE CONSTITUCIÓN Y CALLE DE ACCESO A CASA DE SALUD, BARRIO TLACOAPA	AHUATITLA				1,228,278.74	1,228,278.74
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE DE ACCESO AL TANQUE	HERNANDEZTLA				1,238,377.26	1,238,377.26
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE DE ACCESO AL COBAEH	EL IXTLE				1,205,135.54	1,205,135.54
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE DE ACCESO PRINCIPAL	LAS PILAS				1,239,421.16	1,239,421.16
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE JUNTO A ESCUELA PRIMARIA Y CALLE AL VADO	EL COJOLITE				765,934.35	765,934.35
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE PRINCIPAL Y CALLE JUNTO AL CENTRO DE SALUD	TECOLUCO CALPAN				488,674.42	488,674.42
	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE TZACUALA Y CALLE SIN NOMBRE, TZACUALA	TZACUALA				1,002,125.08	1,002,125.08
	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE DE ACCESO A CENTRO DE SALUD, MILKAHUAL	MILKAHUAL				881,420.07	881,420.07



	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLES, TLACUAPAN	TLACUAPAN				733,626.68	733,626.68
	CONST.DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLES	VINASCO				742,101.31	742,101.31
	CONST.DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLES	HUAZALINGUILLO				737,883.75	737,883.75
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE SAN ISIDRO LABRADOR	TERRERO				581,061.14	581,061.14
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE RAFAEL OLIVARES HERRERA	LA MESA				600,361.55	600,361.55
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE INSURGENTES, BARRO REFORMA Y CALLE LEONARDO SILVA BARRIO ABAJO	AHUEHUETL				1,208,879.34	1,208,879.34
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE ENCINAL Y CALLE 20 DE NOVIEMBRE	COAMITLA				688,125.53	688,125.53
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE DE ACCESO AL CAMPO DE FUTBOL EN BARRIO BAJO EJIDO	BARRIO BAJO EJIDO, HUAUTLA				470,554.10	470,554.10
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE PRINCIPAL JUNTO A EDIFICO PUBLICO	HUEMACO				581,585.82	581,585.82
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLES SIN NOMBRE	BARRIO DEL SALTO EJIDO, HUAUTLA				964,917.17	964,917.17
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE PRINCIPAL JUNTO A ESCUELA PRIMARIA	PAHUATITLA				699,689.50	699,689.50
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE DE ACCESO A ESCUELA PRIMARIA	PILTEPECO				725,714.61	725,714.61
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE DE ACCESO A ESCUELA PRIMARIA	PEPEYOCA DE CABRERA				922,865.61	922,865.61
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE PRINCIPAL 24 DE FEBRERO	BANDERAS				871,472.88	871,472.88
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE DE ACCESO A ESCUELA LAZARO CARDENAS	XOCHITL				485,453.73	485,453.73
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE DE ACCESO	CHIPILA				495,880.34	495,880.34
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE PRINCIPAL	ZACATIPA				718,715.96	718,715.96
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE DE ACCESO A ESCUELA PRIMARIA, BARRIO TLALNI	LOS PUENTES				844,598.24	844,598.24
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLES MIRADOR, VALLE VERDE	COL. VALLE DEL ENCINAL, HUAUTLA				1,115,955.22	1,115,955.22
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE PEDRO SAGAHON CONTRERAS Y CALLE SIN NOMBRE	BARRIO ALTO EJIDO, HUAUTLA				1,193,724.77	1,193,724.77
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE PRINCIPAL Y CALLE JUNTO A ESCUELA PRIMARIA	TEPECO				1,065,091.93	1,065,091.93
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE SIN NOMBRE	TOHUACO II				454,644.83	454,644.83



	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE PRINCIPAL	EL PROGRESO				544,197.69	544,197.69
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE PRINCIPAL	TZOCOHUI APA				556,608.46	556,608.46
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE JUNTO A ESCUELA PRIMARIA	COAPANTLA				728,884.23	728,884.23
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE DE HUEYAPA	COATZACO ATL				660,123.14	660,123.14
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLES JUAREZ, TULIPANES, BELLAVISTA	IXTLAHUAC, HUAUTLA				809,577.39	809,577.39
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLE PRINCIPAL	TLALPANE				576,813.39	576,813.39
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE RUMBO AL POZO Y CALLE DE ACCESO A LA GALERA	AXTITLA				551,364.03	551,364.03
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE PRINCIPAL	LA PUERTA				1,000,000.00	1,000,000.00
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE JUVENTINO NARANJO Y CALLE SIN NOMBRE	BARRIO DEL SALTO, HUAUTLA				873,113.58	873,113.58
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE PRINCIPAL	LA LOMA				482,211.68	482,211.68
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE PRINCIPAL	AQUETZPALCO				750,000.00	750,000.00
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN RAMPAS DE ACCESO	LAS PILAS				500,000.00	500,000.00
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE PRINCIPAL Y CALLE ANTONIO REYES	CHALINGO				1,100,000.00	1,100,000.00
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE PRINCIPAL	TOHUACO AMATZINTLA				573,075.54	573,075.54
	CONST. DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO DE CALLE PRINCIPAL	TOHUACO I				573,075.54	573,075.54
	CONST. DE PAVIMENTACION DE CONCRETO HIDRAULICO DE CALLEJON VIDAL ZALETAS	BARRIO HONDO CENTRO HUAUTLA				276,128.60	276,128.60
	CONST. DE ANDADOR URBANO EN CARRETERA HUAUTLA- ATLAPEXCO PRIMERA ETAPA	LINDAVISTA , HUAUTLA				1,793,937.10	1,793,937.10
	CONST. DE DREN PLUVIAL PRIMERA ETAPA	BARRIO ALTO CENTRO, HUAUTLA				1,500,000.00	1,500,000.00
	REH. DE RED DE DRENAJE SANITARIO EN CALLES SIN NOMBRE Y DESCARGAS DOMICILIARIAS	PILTEPECO				521,393.59	521,393.59
	CONST. DE DRENAJE SANITARIO A UN LADO DE LA ESCUELA TELESECUNDARIA	TAMOYON I				1,500,000.00	1,500,000.00
	REHABILITACIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO	BARRIO DEL SALTO, LINDAVISTA , CENTRO Y BARRIO ALTO, EN HUAUTLA				900,000.00	900,000.00



	REHABILITACIÓN DE RED DE DRENAJE SANITARIO	BARRIO HONDO EJIDO, HUAUTLA				800,000.00	800,000.00
	CONST. DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES ETAPA UNA DE DOS (APORTACION MUNICIPAL A PROAGUA 2021)	BARRIO BAJO HUAUTLA				1,411,846.00	1,411,846.00
6E+05	<b>Construcción de vías de comunicación</b>				<b>0.00</b>		<b>2,427,217.84</b>
6E+06	Construcción de vías de comunicación				0.00		0.00
	REHABILITACIÓN DE CALLES CON REVESTIMIENTO	COATEMPA				820,000.00	820,000.00
	REHABILITACION DE CAMINO RURAL DE ACCESO PRINCIPAL, HUITZOTLACO	HUITZOTLACO				807,217.84	807,217.84
	CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR EN CALLE NIÑOS HEROES PRIMERA ETAPA, EL AGUACATE	EL AGUACATE				800,000.00	800,000.00
	<b>T O T A L</b>		<b>63,115,690.00</b>	<b>904,258.00</b>	<b>64,019,948.00</b>	<b>835,000.00</b>	<b>64,854,948.00</b>

Derechos Enterados. 31-05-2021

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

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



**Reciclado**  
Contribuyendo al uso responsable de los recursos forestales.  
Cert no. www.fsc.org  
© 1996 Forest Stewardship Council



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

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

