

TOMO CLIV
Pachuca de Soto, Hidalgo
29 de Marzo de 2022
Alcance Tres
Núm. 13



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ARMANDO SILVA RODRÍGUEZ
Encargado del Despacho de la
Coordinación General Jurídica

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial



HIDALGO
crece contigo

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2022_mar_29_alc3_13

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

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

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

/periodicoficialhidalgo

@poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Consejo Nacional de Armonización Contable. - Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para el Ejercicio 2022.	3
Consejo Nacional de Armonización Contable. - Términos y Condiciones para la Distribución del Fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, en beneficio de las Entidades Federativas y Municipios para la Capacitación y Profesionalización, así como para la Modernización de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	5
Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal que celebran, por una parte, el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, a través del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, representado en este acto, por su Titular la Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo, a quien en lo sucesivo se le denominará "El Estado" y por la otra, El Municipio de Actopan, Hidalgo.	8
Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. – Acuerdo que contiene Normas Generales sobre Bienes Muebles Propiedad de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.	13
Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo. - Reglamento de la Comisión Honor y Justicia para la Dirección General de Seguridad Pública, Transito y Vialidad Municipal.	29
Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Apan. - Acta de aprobación del Presupuesto de Egresos Modificado del Ejercicio Fiscal 2021.	51
Municipio de Tecozautla, Hidalgo. - Acta de aprobación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022.	53
Municipio de Xochicoatlán , Hidalgo.- Acta de aprobación de la Primera Adecuación al Presupuesto deEgresos para el Ejercicio Fiscal 2022	58



SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

PLAN Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para el ejercicio 2022.
Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE PARA EL EJERCICIO 2022

	2022		
	Febrero	Julio	Noviembre
Primera Sesión 1. Presentación para aprobación del Plan Anual de Trabajo. 2. Presentación del Informe Anual al Congreso de la Unión. 3. Términos y Condiciones PEF 2022 (recursos para la armonización contable).			
Segunda Sesión 1. Avance sobre la aplicación de los recursos del fondo a que hace referencia el artículo 38 del PEF. 2. En su caso, la presentación, discusión y aprobación de las mejoras a los documentos aprobados por el CONAC, y de ser necesario se impulsará la creación de nuevas normas, la modificación de las existentes o la actualización de normatividad para la armonización contable.			
Tercera Sesión 1. Reporte especial sobre la aplicación de los recursos del fondo a que hace referencia el artículo 38 del PEF. 2. En su caso, la presentación, discusión y aprobación de las mejoras a los documentos aprobados por el CONAC, y de ser necesario se impulsará la creación de nuevas normas, la modificación de las existentes o la actualización de normatividad para la armonización contable.			

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día 23 de febrero del año dos mil veintidós, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 1 foja útil, rubricada y cotejada, corresponde con el texto del Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para el ejercicio 2022, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en primera convocatoria, el 21 de febrero presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, L.C.P. **Juan Torres García**.- Rúbrica.

En mi calidad de Secretaria de Finanzas Públicas y Presidenta del Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo (CACEH), con fundamento en el artículo 3 fracción I, II y III del Reglamento Interior del Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo y con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los



artículos 7 y 15 primer párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, como parte de las actividades de adopción e implementación normativa del CACEH, se realiza la publicación en los medios oficiales escritos y electrónicos de difusión local del presente documento denominado **“PLAN Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para el ejercicio 2022”**, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de marzo de 2022.- la Presidenta del Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo, **Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo**.
Rúbrica.

Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo
Secretaria de Finanzas Públicas y
Presidenta del Consejo de Armonización
Contable del Estado de Hidalgo
Rúbrica



SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

TÉRMINOS y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, en beneficio de las entidades federativas y municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó los siguientes:

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EN BENEFICIO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

CONSIDERANDO

Que en el artículo 38 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 se aprobaron recursos para el proceso de la armonización contable, en el Anexo 20 Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas en el renglón denominado Desarrollo Regional, Provisión para la Armonización Contable, por \$51,876,486; y que dichas provisiones presupuestarias están destinadas en beneficio de las entidades federativas y los municipios para la capacitación y profesionalización de las unidades administrativas competentes en materia de contabilidad gubernamental, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan el cumplimiento de la armonización contable en los tres órdenes de gobierno.

Que el Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en cumplimiento de sus facultades para asesorar y capacitar a los entes públicos en lo relacionado con la instrumentación e interpretación de las normas contables emitidas por el CONAC, presentó al Consejo en su primera sesión de 2022, celebrada el 21 de febrero de 2022, los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, a las entidades federativas y sus municipios.

Que para los efectos anteriores se tiene la obligación del Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría Hacienda y Crédito Público, con la participación que corresponda del CONAC, de establecer los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Por lo expuesto, se aprobó al CONAC los siguientes:

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EN BENEFICIO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Objeto

1. Establecer los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 (PEF 2022), para el otorgamiento de recursos que se destinarán en beneficio de las entidades federativas y los municipios para la capacitación y profesionalización de las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas que deben adoptar e implementar la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y las disposiciones emitidas por el CONAC, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan el cumplimiento de la armonización contable de los tres órdenes de gobierno conforme a lo dispuesto en la LGCG.

Población Objetivo

2. Tratándose de capacitación, la población objetivo son todas las personas servidoras públicas adscritas a los entes públicos señalados en el artículo 1, segundo párrafo, de la LGCG.

En lo concerniente a modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, la población objetivo son todos los entes públicos, sujetos obligados de la LGCG

Del Ejercicio de los Recursos

3. El ejercicio de los recursos podrá realizarse a través del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas o las Entidades de Fiscalización Superior de las Entidades Federativas

De los Requisitos para Acceder a los Recursos PEF 2022

4. Para acceder a los recursos previstos para la armonización contable en el PEF 2022, el Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas o las Entidades de Fiscalización Superior de las Entidades Federativas deberán:
 - i) Remitir al Secretario Técnico del CONAC, para el caso del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas, una solicitud debidamente signada por su responsable, a más tardar el 31 de marzo de 2022, la cual deberá contener el Plan de Trabajo conforme al formato que se establezca, elaborado o modificado, según corresponda, de manera coordinada, así como las fechas compromiso y las tareas o proyectos a realizar para la implementación de la Armonización Contable, señalando quien será el responsable de la ejecución del recurso, ya sea el Poder Ejecutivo o la Entidad de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa;
 - ii) Suscribir un convenio para el uso y destino de los recursos previstos en el PEF 2022, con el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, teniendo como testigo a la Entidad de Fiscalización Superior del Estado o a la Entidad Federativa, según corresponda.

De los Criterios de Asignación de Recursos

5. Los montos a distribuir se determinarán atendiendo lo previsto en los respectivos planes de trabajo con las fechas compromiso y las tareas o proyectos a realizar para la implementación de la Armonización Contable de los entes públicos, así como a la disponibilidad presupuestaria, conforme a lo siguiente:
 - i) Para la capacitación, se tomará en cuenta el costo y el impacto en la población objetivo de los cursos, talleres, seminarios y coloquios que se realicen, así como la modalidad en que se lleven a cabo, es decir, virtual, distancia y/o presencial, buscando que se economice en los costos de realización de los eventos.
 - ii) Número de entes públicos y de personas servidoras públicas que se capacitarán.
 - iii) En materia de modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, los montos se determinarán previendo que las acciones como adquisición de equipo, mejoras y desarrollo de las herramientas tecnológicas, licencias y renovaciones de las mismas, desarrollo o mantenimiento de páginas web, coadyuven al cumplimiento de la armonización contable en los tres órdenes de gobierno, buscando favorecer la armonización de los municipios, e incidan en las áreas de oportunidad detectadas.
 - iv) Los remanentes derivados de economías, recursos no solicitados, incluyendo los rendimientos financieros generados que no se encuentren aplicados u otros, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación.

Avances y resultados reportados

6. A fin de dar cumplimiento a la fracción III del párrafo tercero del artículo 38 del PEF 2022, los entes públicos que reciban el recurso previsto en el presente documento, deberán reportar los avances y resultados por la entidad federativa y sus municipios conforme al formato que se establezca, así como observar los plazos y términos previstos en los convenios respectivos.



Interpretación

7. Corresponderá al Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, la interpretación y resolución de casos no previstos en el presente documento.

TRANSITORIO

Único. - Los presentes Términos y Condiciones entrarán en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día 23 de febrero del año dos mil veintidós, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 2 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto de los Términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio fiscal 2022, en beneficio de las entidades federativas y municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en primera convocatoria, el 21 de febrero presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, L.C.P. **Juan Torres García.**- Rúbrica.

En mi calidad de Secretaria de Finanzas Públicas y Presidenta del Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo (CACEH), con fundamento en el artículo 3 fracción I, II y III del Reglamento Interior del Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo y con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, como parte de las actividades de adopción e implementación normativa del CACEH, se realiza la publicación en los medios oficiales escritos y electrónicos de difusión local del presente documento denominado "**TÉRMINOS y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, en beneficio de las entidades federativas y municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones**", aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de marzo de 2022.- la Presidenta del Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo, **Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo.**- Rúbrica.

Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo
Secretaria de Finanzas Públicas y
Presidenta del Consejo de Armonización
Contable del Estado de Hidalgo
Rúbrica

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, A TRAVÉS DEL PODER EJECUTIVO, POR CONDUCTO DE **LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO, POR SU TITULAR LA **DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL ESTADO**” Y POR LA OTRA, **EL MUNICIPIO DE ACTOPAN**, HIDALGO, REPRESENTADO POR LA **M. EN C. TATIANA TONANTZIN P. ÁNGELES MORENO**, EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL MUNICIPIO**” Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, MISMO QUE SE SUJETA AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO: Que las Constituciones Políticas de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Hidalgo, en sus artículos 115 fracción IV y 138 respectivamente, establecen que la Hacienda de los municipios del Estado se formará con las percepciones que establezca su Ley de Ingresos y demás disposiciones relativas, así como las que obtengan por concepto de participaciones, aportaciones, impuestos federales y estatales, convenios, legados, donaciones y por cualesquiera otras causas.-----

SEGUNDO: Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, actualizado mediante publicación en Alcance Siete, del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 02 de septiembre de 2020, en la vertiente del Fortalecimiento Hacendario, en el numeral 1.6.3.1.3 define como línea de acción, el coordinar, desarrollar e impulsar estrategias, para fortalecer la obtención de recursos Federales a favor del Estado y sus municipios. -

TERCERO: Que el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Hidalgo, en términos de lo previsto por la Ley de Coordinación Fiscal, celebraron el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2015 y en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 03 de agosto de 2015, y última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha 30 de abril de 2020 y en Alcance Dos del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 08 de mayo de 2020.-----

CUARTO: Que el Gobierno del Estado de Hidalgo por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas y el Municipio de Actopan, Hidalgo, en términos del artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Hidalgo, suscribieron el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal, de fecha 04 de diciembre de 2017 y publicado el día 05 de marzo de 2018, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, vigente hasta el 04 de septiembre de 2020, por lo que resulta necesaria la suscripción del presente Convenio. - - - - -

QUINTO: Conforme a lo dispuesto por la Cláusula Segunda fracción V del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, el Estado y la Federación, han convenido coordinarse en materia de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales a infractores domiciliados dentro de la circunscripción territorial de la entidad, excepto las que tengan un fin específico y las participables a terceros, así como las impuestas por la Secretaría y sus órganos desconcentrados, efectuando el Estado a través de las autoridades fiscales municipales cuando así lo acuerden expresamente y se publique el Convenio respectivo en el órgano de difusión oficial de la entidad, las facultades previstas en la Cláusula Décima Cuarta del referido instrumento.-----

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL ESTADO"

I.1.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como artículo 1° de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, el Estado de Hidalgo es parte integrante de la Federación.-----

I.2.- Que en términos de lo previsto por los artículos 2 y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde al Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, quien tendrá las facultades, atribuciones y obligaciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo



y las demás disposiciones legales vigentes en el Estado, y podrá auxiliarse de las dependencias del Poder Ejecutivo que constituyen la Administración Pública Central. -----

- I.3.- Que con base en lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el Titular del Ejecutivo, en representación de **“EL ESTADO”**, podrá convenir con la Federación, con otras Entidades Federativas, con los municipios, con entidades de la Administración Pública Paraestatal, con personas físicas o morales de los sectores público, social y privado, cumpliendo las formalidades de Ley que en cada caso procedan, la prestación de servicios, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio para el Estado; así como, otorgar concesiones para el uso y aprovechamiento de bienes del dominio público del Estado o la prestación de servicios públicos a su cargo.-----
- I.4.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; Primero y Sexto Transitorios del Decreto número 166, publicado en Alcance Volumen II del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 31 de diciembre de 2016, la Secretaría de Finanzas Públicas forma parte de la Administración Pública Centralizada.-----
- I.5.- Que con fecha 02 de enero de 2017, el Lic. Omar Fayad Meneses, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, nombró a la Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo, como Secretaria de Finanzas Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.-----
- I.6.- Que de conformidad con el artículo 25 fracciones I, II, V, VI, XIV y LXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, así como el artículo 14 fracciones XXII y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Públicas, la Secretaria de Finanzas Públicas cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Convenio. -----
- I.7.- Que señala como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar, el ubicado en Palacio de Gobierno, Plaza Juárez, sin número, primer piso, Colonia Centro, C.P. 42000, de la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.-----

II. **DECLARA “EL MUNICIPIO”**

- II.1.- Que **“EL MUNICIPIO”** es una Institución de Derecho Público, con personalidad jurídico-política y territorio determinado, de conformidad con los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.-----
- II.2.- Que el **“EL MUNICIPIO”** es representado por el Ayuntamiento, encabezado por un Presidente Municipal Constitucional, y este último tiene capacidad jurídica para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. -----
- II.3.- Que la C. Tatiana Tonantzin P. Ángeles Moreno, Presidenta Municipal Constitucional de Actopan, en este acto acredita su personalidad, mediante Constancia de Mayoría expedida por el Instituto Estatal Electoral. -----
- II.4.- Que dentro de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 60, fracción I, inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, está la de celebrar contratos y convenios, con particulares e instituciones oficiales, sobre asuntos de interés público, previa autorización del Ayuntamiento.-----
- II.5.- Que la Presidenta Municipal Constitucional, M. en C. Tatiana Tonantzin P. Ángeles Moreno, cuenta con autorización del H. Ayuntamiento para la celebración del presente instrumento jurídico, la cual fue otorgada mediante el Acta de Asamblea de fecha 31 de diciembre de 2020, lo anterior, con fundamento en el artículo 56, fracción I, inciso t) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.-----
- II.6.- Que señala como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar, el ubicado en Calle Hidalgo número 8, Colonia Centro, C.P.42500, Municipio de Actopan, Hidalgo.-----

III. DECLARAN “LAS PARTES”

- III.1.-** Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan y que es su intención celebrar el presente Convenio, por lo que están conformes en sujetar su voluntad en los términos y condiciones de las siguientes:-----

CLÁUSULAS

PRIMERA: “EL ESTADO”, a través de la Dirección General de Recaudación adscrita a la Subsecretaría de Ingresos, dependiente de la Secretaría de Finanzas Públicas, concentrará, registrará y turnará a **“EL MUNICIPIO”**, las multas administrativas federales no fiscales, impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales a infractores, personas físicas o morales, domiciliados dentro de su circunscripción territorial.

SEGUNDA: “EL MUNICIPIO”, se obliga a efectuar el cobro de las multas administrativas federales no fiscales a los infractores, ya sea de manera voluntaria o coactivamente, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, en los términos previstos en la legislación fiscal aplicable. -----

TERCERA: “EL MUNICIPIO”, para dar cumplimiento a lo señalado en la Cláusula anterior, deberá:

- I.** Requerir el pago de las multas administrativas federales no fiscales, determinar sus correspondientes accesorios y recaudar dichos conceptos, incluso a través del procedimiento administrativo de ejecución en todas sus etapas, practicar el embargo precautorio, realizar el aseguramiento de bienes o negociaciones en los casos que proceda, rematar los bienes embargados, realizar la ampliación de embargo cuando el monto de los bienes embargados sea insuficiente para cubrir la totalidad del crédito, conforme a lo dispuesto por los artículos 145, 151, 152, 153, 154 y los demás relativos y aplicables del Código Fiscal de la Federación.-----
- II.** Efectuar la devolución de cantidades pagadas indebidamente tal como lo establecen los artículos 22 y 22-B del referido Código.-----
- III.** Autorizar el pago de las multas, ya sea diferido o en parcialidades con fundamento en los artículos 66, 66-A, 141, 142 fracción II y 143 del Código Fiscal de la Federación, debiéndose garantizar el interés fiscal.
- IV.** Declarar la prescripción de los créditos fiscales derivados de las multas, conforme a lo dispuesto por el artículo 146 del Código Fiscal de la Federación y cancelar los créditos fiscales derivados de las multas, por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios, en términos del artículo 146-A del Código Fiscal de la Federación. -----
- V.** Las demás obligaciones que las Leyes Fiscales aplicables le confieran así como lo establecido en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que se relacionen con el objeto del presente Convenio.-----

CUARTA: “EL MUNICIPIO”, por las actividades que realice con motivo de este Convenio, le corresponderá como incentivo, un 90% de lo recaudado por el cobro de las multas federales no fiscales, siempre y cuando efectúe la recaudación en los términos establecidos en la fracción VIII de la Cláusula Décima Novena del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. La aplicación de los incentivos a que se refiere esta Cláusula, solo procederá cuando efectivamente se paguen los créditos respectivos. -----

QUINTA: “EL MUNICIPIO” rendirá a **“EL ESTADO”**, de manera inmediata a que haya realizado la recaudación y hasta cinco días hábiles antes de terminar el mes corriente, cuenta de lo cobrado en su circunscripción territorial, proveniente de las multas administrativas federales no fiscales administradas y cobradas, para lo cual, **“EL ESTADO”** a través del Departamento de Multas Administrativas Federales no Fiscales adscrito a la Dirección General de Recaudación ambos dependientes de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas Públicas, proporcionará el Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales, Estatales y Municipales (F-7), mismo que **“EL MUNICIPIO”** deberá solicitar hasta cinco días hábiles antes de terminar el mes corriente en que se efectuó la recaudación.



Una vez realizado el pago a través del Formato para el pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales, Estatales y Municipales (F-7), éste se integrará junto con los recibos oficiales de ingresos que haya expedido **“EL MUNICIPIO”**, debiendo desglosar en ellos el 10%, de lo cual corresponderá el 8% de lo recaudado a **“EL ESTADO”** y el 2% a la Federación. Los comprobantes de pago deberán ser entregados en un plazo no mayor a tres días a la Dirección General de Recaudación adscrita a la Subsecretaría de Ingresos, dependiente de la Secretaría de Finanzas Públicas, quién a su vez deberá enterarlos a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental adscrita a la Secretaría de Finanzas Públicas.- - - - -

SEXTA: “EL MUNICIPIO” se obliga a:

- I. Proporcionar a la Dirección General de Recaudación adscrita a la Subsecretaría de Ingresos dependiente de la Secretaría de Finanzas Públicas, cada dos meses, informes y estados comparativos de cartera pendiente de cobro de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales y el resumen anual correspondiente, de acuerdo con el párrafo segundo de la Cláusula Vigésima Tercera del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.- - - - -
- II. Incluir en dichos reportes, el número de expedientes en proceso, las autorizaciones o pago diferidos o en parcialidades que hayan sido otorgadas, la información sobre las declaraciones de prescripción de créditos fiscales y sobre cancelación de los mismos por incosteabilidad o insolvencia del deudor o de los responsables solidarios, que se efectúen en términos de lo establecido en las fracciones IV y V de la Cláusula Décima Cuarta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.- -

SÉPTIMA: “EL ESTADO” se obliga con **“EL MUNICIPIO”** cuando este último lo solicite, a tramitar ante las instancias correspondientes, cursos, talleres o asesorías, para mejorar el desempeño de las funciones adquiridas con motivo del presente Convenio.- - - - -

OCTAVA: “EL MUNICIPIO” se obliga a informar a **“EL ESTADO”** dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que fueron recepcionadas las multas, sobre las gestiones de cobro realizadas durante ese periodo, en caso, que omita la información o no reporte ninguna acción de cobro a los infractores domiciliados en su circunscripción, **“EL MUNICIPIO”**, contará con dos meses más para realizar el cobro de las multas, en caso contrario, y una vez transcurridos tres meses sin actividad alguna, **“EL ESTADO”** solicitará a **“EL MUNICIPIO”** la devolución de los expedientes respectivos, para iniciar de manera inmediata, las gestiones de cobro correspondientes, correspondiendo el incentivo del 98% a **“EL ESTADO”** y el 2% restante, a la Federación, de acuerdo a la Cláusula Décima Novena fracción VIII del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.- - - - -

NOVENA: En caso de que una persona infractora efectúe un pago voluntario y/o espontáneo ante **“EL ESTADO”** de alguna multa administrativa federal no fiscal, en que no haya mediado alguna gestión de cobro por parte de **“EL MUNICIPIO”**, el incentivo del 98% corresponderá a **“EL ESTADO”** y el 2% restante a la Federación, de acuerdo a la Cláusula Décima Novena fracción VIII del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.- - - - -

DÉCIMA: “EL ESTADO”, cuando así lo determine, podrá ejercer directamente las facultades a que se refiere la Cláusula Décima Cuarta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, aun cuando hayan sido conferidas expresamente a **“EL MUNICIPIO”**, previo aviso por escrito a **“EL MUNICIPIO”** correspondiendo en este supuesto, el incentivo del 98% a **“EL ESTADO”** y el 2% restante, a la Federación, de acuerdo a la Cláusula Décima Novena fracción VIII del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.- - - - -

DÉCIMA PRIMERA: Manifiestan las partes que el presente acto jurídico tendrá vigencia a partir de su entrada en vigor hasta el 04 de septiembre de 2024, fecha en que finaliza la administración municipal representada por la Presidenta Municipal Constitucional de Actopan, Hidalgo, la M. en C. Tatiana Tonantzin P. Ángeles Moreno, mismo que podrá ser revisado, modificado o terminado con anticipación, por común acuerdo de **“LAS PARTES”**.-

DÉCIMA SEGUNDA: “EL ESTADO” dará por terminado el Convenio, cuando “EL MUNICIPIO” con motivo de la ejecución y cobro de las multas administrativas federales no fiscales, no entere en tiempo y forma dicha recaudación a “EL ESTADO”. -----

DÉCIMA TERCERA: “LAS PARTES” convienen que la interpretación administrativa del presente Convenio corresponde a “EL ESTADO” y que para cualquier controversia se sujetarán a los Tribunales de la Ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo. -----

TRANSITORIAS

PRIMERA: El presente Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal, se publicará en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y entrará en vigor al día siguiente de su publicación. -----

SEGUNDA: Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor de éste Convenio se encuentren en trámite, serán resueltos hasta su conclusión en los términos del anterior Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal. -----

Leído el presente Convenio y enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance de todas y cada una de las Cláusulas que en el mismo se precisan, lo ratifican y firman por duplicado al calce y al margen en cada hoja, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los catorce días del mes de febrero del año 2022.

Por “EL ESTADO”

Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo
Secretaria de Finanzas Públicas
Rúbrica

Por “EL MUNICIPIO”

M. en C. Tatiana Tonantzin
P. Ángeles Moreno

Presidenta Municipal Constitucional de
Actopan, Hidalgo
Rúbrica

TESTIGOS

Por “EL ESTADO”

M. C. Lucía Liliana Vega Tapia
Subsecretaria de Ingresos
Rúbrica

L. E. José Luis Dueñas Soto
Director General de Recaudación
Rúbrica

Por “EL MUNICIPIO”

L. C. Irma Pérez Castro
Tesorera del Municipio de Actopan, Hidalgo
Rúbrica



LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 10 Y 13 FRACCIÓN VI DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREA A LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2019, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 29 DE JULIO DEL 2019, EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN V DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, ARTÍCULOS 6º FRACCIÓN VI, 62 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que en el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, impulsado por el Lic. Omar Fayad Meneses, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, las dependencias del Poder Ejecutivo deben aplicar un racional y óptimo aprovechamiento a los bienes muebles propiedad del Estado de Hidalgo, de conformidad con la normatividad aplicable, que sea congruente con las acciones de la administración pública encaminadas al desarrollo Estatal.

SEGUNDO.- Que atendiendo a lo establecido en la Actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se han emprendido acciones tendientes a la actualización del marco normativo de la Administración Pública Estatal, con el fin de dinamizar su operación en términos de racionalidad, modernidad y efectividad.

TERCERO.- Que en cumplimiento a la Ley de Bienes del Estado de Hidalgo y a lo establecido en las fracciones II y III del Artículo Segundo Transitorio de las Normas Generales sobre Bienes Muebles Propiedad del Estado de Hidalgo, se requiere expedir Normas relacionadas con el modo de proceder, a los diferentes actores involucrados en el amplio y complejo proceso de resguardar, administrar, definir el destino final, y operar la baja en registros de almacén y contables de los bienes muebles que conforman el patrimonio de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, mediante procedimientos bajo criterios de simplificación, modernización y fundamentalmente con la participación coordinada de todas y cada una de las instancias involucradas.

CUARTO.- Con el objetivo de garantizar la plena eficiencia del mandato Constitucional, relativo al derecho de petición, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 8 y Constitución Política del Estado de Hidalgo, Art. 4 bis, garantizan el derecho a la información por parte del Estado, tutelando el derecho al acceso a la Información Pública.

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

ACUERDO

QUE CONTIENE NORMAS GENERALES SOBRE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Norma 1.- Las presentes disposiciones son de carácter obligatorio para las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas que integran la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas y tienen por objeto establecer Normas Generales que deberán observarse para la administración, registro y control de los bienes muebles y proceder a su afectación, baja y destino final.

Norma 2.- El cumplimiento de estas disposiciones es responsabilidad de los funcionarios públicos, encargados y personal en general que componen la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.

Norma 3.- La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, a través de la Dirección de Finanzas y Administración, será la instancia responsable para administrar los bienes muebles propiedad de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, que tengan asignados para el

desarrollo de sus actividades, así como aquellos que causen baja por inutilidad o inaplicación en el servicio, previa autorización de la Dirección de Finanzas y Administración a través del Área de Recursos Materiales.

Norma 4.- Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

I.- Comisión: Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas;

II.- Comisionado: Comisionado de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas;

III.- Contraloría: Órgano Interno de Control de la Comisión;

IV.- Área de Recursos Materiales: Departamento de Recursos Materiales dependiente de la Dirección de Finanzas y Administración de la Comisión;

V.- Comité: Al Comité de Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles de la Comisión; y

VI.- Bienes: Los bienes muebles propiedad, en posesión o al cuidado de la Comisión.

Norma 5.- Las instancias facultadas para la interpretación y aplicación de las presentes Normas, así como las situaciones no previstas en ellas, corresponden a la Dirección de Finanzas y Administración.

CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES

Norma 6.- Los bienes muebles propiedad de la Comisión, estarán controlados por la Dirección de Finanzas y Administración, a través del Área de Recursos Materiales.

Norma 7.- Para el control y registro de bienes muebles, el Área de Recursos Materiales dependiente de la Dirección de Finanzas y Administración asignará número de inventario y claves, lo que permitirá la pronta identificación y entrega de los bienes muebles a las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión.

CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN DE BIENES MUEBLES

Norma 8.- Son bienes muebles del dominio público y del dominio privado del Estado de Hidalgo, los establecidos en los Artículos 5 y 6 de la Ley de Bienes del Estado de Hidalgo.

Norma 9.- Los bienes son muebles por su naturaleza y por disposición de la Ley.

Son bienes muebles por su naturaleza, los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos, o por efecto de una fuerza exterior.

Son bienes muebles por determinación de la Ley, las obligaciones y los derechos o acciones que tienen por objeto cosas, muebles o cantidades exigibles en virtud de acción personal.

Así mismo, se consideran bienes muebles los documentos, expedientes, manuscritos, incunables, publicaciones periódicas, mapas, folletos y grabados importantes.

Norma 10.- Por su naturaleza los bienes se clasifican en:

I.- Bienes muebles considerados como activo fijo; son los utilizados para el desarrollo de las actividades que realizan las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión y son susceptibles de registro individual o inventario, dada su naturaleza y finalidad en el servicio; y

II.- Bienes muebles considerados de consumo; son los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realizan las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión tienen un desgaste total o parcial, no siendo susceptibles de ser inventariados individualmente, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

CAPÍTULO IV CONTROL Y REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES

Norma 11.- Todos los bienes muebles que ingresen por cualquiera de las vías legales (compra, donación, permuta, dación en pago, reaprovechamiento, reposición, traspaso, sustitución, adjudicación y localización sin registro), y pasen a formar parte de las existencias o del patrimonio de activo fijo de la Comisión, deberán ser debidamente registrados e inventariados en el padrón de bienes muebles de la Comisión, reportados a través de los controles establecidos por el Área de Recursos Materiales.



El registro y control de los bienes muebles considerados como activo fijo deberán realizarse en forma individual, una vez verificados físicamente conforme a los siguientes criterios:

I.- Identificación cualitativa: Consistirá en la asignación de un número de inventario que estará señalado en forma documental y cuando sea posible en el propio bien, el cual se integrará con clave del tipo de bien y el número de inventario correspondiente. La identificación de los bienes muebles considerados como activo fijo se realizará mediante una etiqueta que contenga el código de barras, clave del tipo de bien y el número de inventario respectivo.

Los bienes de acervo cultural, instrumentos de medición, equipo médico quirúrgico y de laboratorio y demás bienes que por sus características no sea posible identificarlos con la etiqueta mencionada, las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión, en forma coordinada con el Área de Recursos Materiales dependiente de la Dirección de Finanzas y Administración, determinarán el tipo de marcaje que contenga los datos requeridos sin que se afecte su esencia.

La aplicación del número de inventario es única y permanente para cada uno de los bienes muebles considerados como activo fijo. Cuando un bien ingrese al padrón del patrimonio de la Comisión por concepto de traspaso, donación, embargo, se asignará un nuevo número de inventario distinto al que tuviese por cualquiera de los preceptos anteriores.

II.- De resguardo: Registro por el que se deberá controlar la asignación de los bienes muebles considerados como activo fijo mediante la elaboración de un documento, que contendrá los datos relativos al registro individual de los bienes y de las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión que los tienen a cargo.

La asignación de los bienes muebles considerados como activo fijo, podrá realizarse a través de un resguardo individual o múltiple que será firmado por la Dirección de Finanzas y Administración y el Área de Recursos Materiales y, a su vez, éste deberá de realizar el resguardo interno, que será firmado por el servidor público responsable de su aprovechamiento, buen uso y conservación, así como del robo o extravío.

Para el caso de que el servidor público responsable del resguardo de los bienes deje de prestar sus servicios en la Comisión, deberá obtener previamente constancia de no adeudo de bienes muebles por parte del Área de Recursos Materiales, para su liberación respectiva.

Los bienes muebles que se localizan en áreas comunes deberán ser resguardados por los Directores Generales de la Comisión.

Para el caso de equipo de comunicación especializado y equipo de seguridad entre otros, los responsables de las áreas técnicas coadyuvan con el Área de Recursos Materiales en el control y actualización del inventario para su debido resguardo.

Norma 12.- El registro y control de los bienes de consumo deberá realizarse en forma global, conforme a los siguientes criterios:

I.- A los bienes de consumo se les asignará una clave, por cada tipo de bien, que ostente las características generales de cada uno.

II.- Los bienes de consumo, por su uso y aprovechamiento, se dividen en los siguientes tipos:

a).- De consumo inmediato: Son aquellos que por su utilización en el proceso, tienden a su desgaste total;

b).- De consumo parcial: Son aquellos que por su utilización en el proceso, tienden a su desgaste parcial, pudiendo ser reaprovechables;

c).- De consumo duradero: Son aquellos que tienen una vida útil aprovechable para el desarrollo de actividades posteriores. En el suministro de estos bienes se exigirá la firma de un resguardo económico que obliga al usuario a entregar los artículos al Área de Recursos Materiales, cuando ya no se requiera o cuando se hayan inutilizado, tales como artículos de escritorio y de informática, herramientas de taller y de campo, accesorios para vehículos y demás bienes considerados en el catálogo de bienes, estos artículos podrán reasignarse.

Norma 13.- Movimientos de alta: Comprende el registro de incorporación de los bienes muebles que ingresan al patrimonio de la Comisión y en su caso al registro del inventario del Área de Recursos Materiales, que por algún procedimiento legal que acredite su procedencia u origen mediante: Compra, donación, permuta, dación en pago, reaprovechamiento, reposición, traspaso, sustitución, adjudicación y localización sin registro.

El valor de los bienes muebles al momento de afectar su alta en los inventarios, será el de su adquisición; en caso de que carezca de valor algún bien mueble, el mismo podrá ser determinado para fines administrativos de inventario por el Área de Recursos Materiales para lo cual deberá de considerar el valor de otros bienes con características similares o el avalúo que se obtenga en términos de la Norma 24 o en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que se juzguen pertinentes.

Los controles y registros de los bienes muebles deberán efectuarse en forma documental y preferentemente en sistema electrónico.

Los bienes muebles adquiridos para su posterior designación como es el caso de la donación, no deberán incorporarse a los inventarios y estarán sujetos únicamente a registro de entrada y salida en almacén, y a la verificación con la periodicidad que permita su mejor control.

Norma 14.- La Comisión, conforme a las facultades conferidas en el Artículo 19 del decreto que modifica diversas disposiciones del decreto que crea a la Comisión puede recibir bienes muebles bajo cualquier título legal, que requieran las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas del mismo para el apoyo de sus actividades sustantivas, para lo cual la Dirección de Finanzas y Administración conjuntamente con el Área de Recursos Materiales deberá:

I.- Analizar la factibilidad de recibir los bienes muebles ofrecidos en donación considerando su vida útil, remanente del bien propuesto, el costo de conservación que requiera el bien y el costo de reparación, en su caso, para mantenerse en condiciones normales de operación, y

II.- Verificar con base en la documentación presentada por el donador que se acredite legalmente la propiedad del bien, así como el valor de los que reciban en donación, conforme al criterio siguiente:

a).- Tratándose de bienes muebles nuevos adquiridos por el donante para destinarlos en donación, el valor se tomará de la factura que ampare la compra del bien o bienes.

b).- Tratándose de bienes muebles usados, el valor se tomará de la documentación que acredite legalmente la propiedad considerando la depreciación correspondiente.

c).- En el caso de donación realizada por alguna Entidad de la Administración Pública Federal, Estatal o de algún Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo o de la Federación, éste podrá formalizarse con el valor de registro existente en los inventarios de los bienes muebles.

d).- Los bienes muebles que se reciban en donación y que sean destinados para entregarlos a los derechohabientes de programas de asistencia social, no deberán causar alta en los registros del inventario, únicamente estarán sujetos a registro de entrada y salida de almacén, para lo cual el Área de Recursos Materiales implementará los controles correspondientes.

III.- Las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión deberán informar a la Dirección de Finanzas y Administración respecto de las donaciones a lo que se refiere esta Norma, para que se proceda a darlos de alta en los inventarios correspondientes, obligándose a proporcionar al bien, el uso y destino para el cual fue otorgado en donación, puesto que de lo contrario la Dirección de Finanzas y Administración podrá reasignarlo a otra área de la Comisión.

Norma 15.- Para el caso de que el donante requiera la expedición del recibo fiscal de donativo, la Dirección de Finanzas y Administración de la Comisión expedirá el recibo que en su caso corresponda, previa solicitud que realice el donante al área que recibirá la donación, misma que llevará a cabo las gestiones necesarias ante la Dirección de Finanzas y Administración conforme al procedimiento determinado por la Comisión.

Para considerar el monto de la donación de bienes muebles cuando éstos sean nuevos se considerará el valor establecido en la factura de compra de este.

En el caso de los bienes muebles usados, deberá preferentemente obtenerse el valor de éstos mediante el costo que se tenga en los registros del sistema de inventarios de bienes de similares características o avalúo vigente, que proporcionará el Área de Recursos Materiales, que se obtendrá de un tercero facultado legalmente para ello.

CAPÍTULO V

AFECTACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES

Norma 16.- El traspaso de bienes muebles sólo se podrá realizar entre áreas de la Comisión, deberá notificarse por escrito y mediante formato de transferencia, a través de los titulares de las áreas, a la Dirección de Finanzas y Administración a través del Área de Recursos Materiales, a efecto de realizar los cambios de adscripción correspondientes en el sistema de inventarios.



Norma 17.- Para que proceda su baja, los bienes muebles deberán estar registrados en el sistema de inventarios y en la tarjeta de control global del Área de Recursos Materiales correspondientes conforme a lo dispuesto en las presentes Normas, los cuales deberán ser depositados en el Almacén de la Comisión. Asimismo, los bienes muebles que se encuentren afectados por alguna situación legal o reglamentaria no podrán ser dados de baja hasta en tanto éstos sea resuelta su situación legal.

Las partes que puedan ser aprovechadas nuevamente de los bienes muebles dados de baja, se separarán del bien mueble solicitado para su baja en el Almacén y deberán habilitarse otros bienes que se encuentren en este supuesto para reasignarlos a las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión.

Los movimientos de baja comprende el registro de desincorporación de los bienes muebles que formen parte de las existencias del padrón inventarial del Área de Recursos Materiales, por un procedimiento legal que acredite su inutilidad o inaplicación, robo, extravío, siniestro, enajenación, donación, permuta, dación en pago, destrucción, reclasificación y sustitución.

Norma 18.- Las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión deberán revisar, por lo menos cada tres meses, aquellos bienes muebles que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten útiles para el servicio, los cuales deberán depositar en el Almacén para su baja correspondiente.

Norma 19.- La Dirección de Finanzas y Administración a través del Área de Recursos Materiales deberá determinar la baja de los bienes muebles que tengan a cargo las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión, cuando se presenten los siguientes supuestos:

I.- Cuando los bienes muebles por su estado físico o cualidades técnicas no resulten útiles o funcionales, o ya no se requieran para el servicio al cual se destinaron, debiendo obtener previamente la autorización del Comité la posibilidad de otorgarlos en donación, enajenación o destrucción total;

II.- Si un bien mueble resultará extraviado, robado o siniestrado, el Área de Recursos Materiales, deberá levantar acta administrativa y avisar a las Autoridades competentes, formulando la denuncia ante el C. Agente del Ministerio Público competente y gestionar ante la Dirección de Finanzas y Administración de la Comisión el reclamo formal ante la Compañía Aseguradora;

III.- Responda a una situación de orden público, interés general o social; y

IV.- Cuando un bien se encuentre en el Almacén en custodia y no tenga por parte del área de la Comisión que lo depositó movimiento durante tres meses, el Área de Recursos Materiales podrá disponer del bien para ser reasignado o en su caso exponer ante el Comité la posibilidad de otorgarlos en donación, enajenación o destrucción total.

El Área de Recursos Materiales deberá informar a la Dirección de Finanzas y Administración cada seis meses los bienes muebles que se encuentren dados de baja en depósito en el Almacén, para poder disponer de ellos para su enajenación o destrucción final previa autorización del Comité, siempre y cuando estos no sean reasignados, dados en comodato o donación.

Norma 20.- Es responsabilidad del Área de Recursos Materiales, considerar para la integración de sus expedientes de baja de los bienes muebles que figuran en sus inventarios, los siguientes aspectos:

I.- Haber cumplido con las disposiciones administrativas y ambientales correspondientes de conformidad a la normatividad aplicable; y

II.- Retirar del servicio los bienes muebles que hayan sido dados de baja a fin de someterlos al procedimiento de destino final que se determine. En caso de vehículos automotores, informar de dicha situación a la Compañía Aseguradora para la cancelación de la póliza y a la Dirección General de Recaudación del Gobierno del Estado de Hidalgo para la baja de placas correspondiente.

Norma 21.- Cuando algún bien mueble hubiese sido robado, extraviado o siniestrado, de algún área de la Comisión donde se encuentre asignado dicho bien mueble, procederá de la siguiente manera:

I.- En caso de extravío, se deberá de elaborar acta administrativa y solicitar una constancia de hechos ante el C. Agente del Ministerio Público correspondiente, mismas que deberán ser remitidas en original o copia certificada a la Dirección de Administración. El responsable de la guarda y custodia del bien mueble de que se trate, deberá reponerlo cuando el hecho haya sido imputable a éste, ya sea a través del pago o de reposición. Si la decisión del resguardante es pagar el bien extraviado, deberá de cubrirlo según el dictamen emitido por el Área de Recursos Materiales y en caso de reposición, deberá ser sustituido por otro que cumpla con las mismas funciones, previa aceptación de la Dirección de Finanzas y Administración, debiendo endosar a favor de la Comisión la factura que ampare la propiedad del bien.

II.- En caso de pérdida total o destrucción de bienes muebles, propiedad de la Comisión, por causas ajenas al resguardante, como pudiera ser: Robo, incendio, terremoto o inundación, entre otros, se levantará acta administrativa para hacer constar en forma pormenorizada los hechos ocurridos y se formulará en caso de robo, la denuncia de los hechos ante el C. Agente del Ministerio Público correspondiente y en caso fortuito elaborar la constancia de hechos. Enviando copias certificadas de dichos documentos a la Dirección de Finanzas y Administración, las cuales se integrarán al expediente de baja definitiva; y

III.- En el caso de siniestro del bien mueble se levantará acta administrativa, para hacer constar en forma pormenorizada los hechos ocurridos y en su caso, se formulará la denuncia de los hechos ante el C. Agente del Ministerio Público correspondiente, la cual deberá ser ratificada por el representante legal de la Comisión, se enviará copias certificadas del acta administrativa y de la Averiguación Previa a la Dirección de Finanzas y Administración.

En caso de que la destrucción, accidente, robo o extravío del bien haya ocurrido por causas imputables al servidor público, será responsable del siniestro, el usuario del bien, de acuerdo a la resolución emitida por el Área de Recursos Materiales, de conformidad con el acta administrativa y la averiguación previa correspondiente y, correrá a cargo de éste el pago del deducible ante la Compañía Aseguradora o el pago total del bien, así como de los demás gastos que se originen por los hechos, informando a la Contraloría para los efectos a que haya lugar.

Norma 22.- La enajenación de los bienes muebles, además de la donación y destrucción total se realizará mediante El Comité y bajo los siguientes procedimientos:

I.- Licitación Pública, que se aplica cuando el valor de avalúo o el precio mínimo de venta de los bienes muebles a enajenar, exceda del equivalente a 500 días de salario mínimo general vigente en el Estado de Hidalgo, de conformidad a lo establecido en la Ley de Bienes del Estado de Hidalgo.

II.- Invitación a cuando menos a tres personas, que se aplica cuando el valor de avalúo o del precio mínimo de venta de los bienes muebles a enajenar no exceda del equivalente a 500 días de salario mínimo general vigente en el Estado de Hidalgo, de conformidad a lo establecido en la Ley de Bienes del Estado de Hidalgo.

III.- Adjudicación directa, cuando existan circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o bien, si habiendo sido convocada una invitación no concurren cuando menos tres postores para presentar ofertas, o cuando una Licitación Pública se declare desierta.

El Área de Materiales en los casos señalados anteriormente, deberá avisar a la Contraloría, acompañando la documentación que justifique tal determinación. El aviso deberá efectuarse en un plazo que no excederá de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de autorización de la operación.

El desarrollo y aplicación del procedimiento de enajenación de bienes muebles, mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, estará a cargo del Comité previa acuerdo de éste.

Norma 23.- En los casos de enajenación de bienes muebles, el Comité no deberá fraccionar en grupos homogéneos, para que los mismos queden comprendidos en el supuesto a que se refiere el artículo 59 de la Ley de Bienes del Estado y evitar con este acto la excepción de efectuar una Licitación Pública.

Tratándose de desechos de bienes muebles que se generen periódicamente, no deberán enajenarse en forma fraccionada o individual, con la finalidad de que queden comprendidos en los supuestos señalados en el párrafo anterior.

Norma 24.- Para determinar el avalúo de bienes muebles que se desechan, el Área de Recursos Materiales deberá apegarse a la "Lista de precios mínimos de avalúo para desechos y bienes muebles que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal" que en forma bimestral publica la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación.

Los bienes muebles que no se encuentran considerados en la lista mencionada en el párrafo anterior, deberán contar con un avalúo que emita un perito valuador registrado ante el H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo, que corresponderá solicitar a la Dirección de Finanzas y Administración. Dicho avalúo tendrá como máximo una vigencia de 180 días naturales y deberá comprender cuando menos hasta la fecha en que se publica la convocatoria o invitación correspondiente. En los casos de adjudicación directa, permuta o dación en pago, el precio de avalúo deberá encontrarse vigente hasta la fecha en que se formalice la operación respectiva.

O bien el Área de Recursos Materiales, determinará el avalúo, considerando el valor de otros bienes con características similares que se obtenga a través de otros mecanismos que se juzguen pertinentes.

Norma 25.- En casos excepcionales y debidamente justificados, donde no sea idóneo el avalúo para la Comisión, La Dirección de Finanzas y Administración a través del Área de Recursos Materiales determinará el avalúo de

un bien o bienes muebles, para su enajenación apegada a la lista que establece la norma anterior, procediéndose de la manera siguiente:

I.- Licitación Pública.- La Dirección de Administración, podrá autorizar que el precio mínimo de venta que se determine con el precio promedio de cuando menos tres ofertas presentadas como propuesta de compra, con el fin de que el precio de venta lo determine el mercado en evento público.

II.- Permuta.- La Dirección de Finanzas y Administración tendrá que considerar otros mecanismos de valuación que justifiquen el valor de los bienes, como es el valor de factura, con los registros de costo que se tiene de otro bien de características similares, valor de reposición, valor estimativo, valor depreciado, entre otros.

III.- Enajenación Directa.- Se estará a lo dispuesto en la Norma 31, fracción III, párrafo tercero.

Norma 26.- Las Convocatorias de Licitación Pública para la enajenación de bienes muebles, deberán Publicarse un solo día en el Periódico Oficial del Estado, difundirse a través de la página de Internet de la Comisión y Publicarse en el diario de mayor circulación en el Estado, hasta, inclusive, un día anterior a la junta de aclaraciones, la cual deberá contener como mínimo los siguientes datos:

I.- Estado de Hidalgo, a través de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los pueblos Indígenas;

II.- Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes muebles objeto de la licitación y precio de venta o de avalúo;

III.- Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación y el acceso al sitio donde se localicen los bienes muebles;

IV.- Costo y forma de pago de las bases, el cual estará determinado por la erogación que se haga por concepto de su publicación, mismas que podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago;

V.- Lugar, fecha y hora de celebración del acto de apertura de ofertas y de fallo;

VI.- Forma y porcentaje de garantía de sostenimiento de las ofertas; y

VII.- Lugar y plazo mínimo en que deberán ser retirados los bienes muebles.

El plazo que deberá mediar entre la fecha de publicación de la convocatoria y la celebración del acto de apertura de ofertas será como mínimo de cinco días hábiles. En casos extraordinarios y dependiendo del tipo de bienes a enajenar, el Comité podrá autorizar la reducción del plazo para estos efectos.

Norma 27.- Las bases para las Licitaciones Públicas que emita la Dirección de Finanzas y Administración, se pondrán a disposición de los interesados en el domicilio señalado en la convocatoria y en su caso, en la página electrónica de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria y hasta inclusive un día hábil previo al acto de la junta de aclaraciones, las bases para enajenación de bienes muebles, deberán contener como mínimo lo siguiente:

I.- Estado de Hidalgo, a través de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas;

II.- Descripción completa de los bienes muebles, sus especificaciones y precio mínimo de venta o de avalúo de los bienes;

III.- Datos a que a su juicio consideren pertinentes en función de la naturaleza y características del bien mueble de que se trate;

IV.- Lugar, fecha y hora de celebración del acto de junta de aclaración de bases, apertura de ofertas y de fallo;

V.- En caso de contratos abiertos deberá establecer claramente qué se trata de una contratación de bienes muebles que se generen de forma periódica, así como los mecanismos de asignación;

VI.- La indicación de las sanciones que podrán aplicarse, en caso de que las personas físicas o morales incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en los contratos derivadas de la adjudicación de los bienes enajenados, así como en su caso, se hará efectiva la garantía correspondiente, señalando que el Comité podrá adjudicar los bienes muebles de que se trate a la siguiente mejor postura de oferta aceptada, sin necesidad de realizar un nuevo procedimiento licitatorio;

VII.- La indicación de que los participantes deberán presentar una garantía de seriedad de su oferta mediante cheque certificado o de caja, expedido por una institución debidamente autorizada para estos efectos, a favor de la Comisión. El monto de las garantías no podrá ser menor al 10%, ni mayor del 25% del precio de su oferta.

VIII.- La garantía será devuelta a los participantes al término del acto de fallo, salvo aquella que corresponda a la que hubiere resultado adjudicado el bien mueble, en cuyo caso el Comité lo detendrá a título de garantía del cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario y su importe se podrá aplicar a la cantidad a la que se hubiere obligado a cubrir éste;

IX.- Señalar que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el precio mínimo de venta o de avalúo fijado para los bienes;

X.- Incluir un señalamiento relativo a una declaración de integridad, de tal manera que los licitantes al presentar la bases firmadas acepten bajo protesta de decir verdad, de que se abstendrán de adoptar conductas, por sí

mismos, o a través de interpósita persona para que los servidores públicos designados por el Comité, induzcan o alteren la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;

XI.- Escrito firmado por el participante en el que indique no encontrarse en los supuestos señalados en el Artículo 47 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en el último párrafo del Artículo 59 de la Ley de Bienes del Estado.

El Comité determinará el costo de las mismas, a fin de recuperar los gastos realizados, no obstante, podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación.

Norma 28.- La Dirección de Finanzas y Administración deberá remitir a los integrantes del Comité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de celebración del acto de junta de aclaraciones, copia de la convocatoria, de las bases, sus especificaciones y precio mínimo de venta respectivo.

El Comité en el ejercicio de sus funciones, podrá verificar que los actos se realicen conforme a lo establecido en la Ley, en estas Normas o en otras disposiciones aplicables. Si la Contraloría determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la convocante, la Comisión reembolsará a los licitantes, los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

La Contraloría, en el ámbito de sus facultades, podría realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes hacer a la Dirección de Finanzas y Administración cuando ésta esté llevando a cabo un procedimiento materia de las presentes Normas y podrá solicitar a los servidores públicos y a los licitantes que participen en ellos, que aporten todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Norma 29.- Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, las bases y sus especificaciones, podrá registrarse y presentar sus proposiciones de oferta.

En el acto de apertura de ofertas el servidor público que presida el evento procederá a dar lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los interesados, informándose de aquellas que en su caso hayan sido desechadas por no cumplir con los requisitos señalados en la convocatoria y bases de enajenación, así como las causas que motiven tal determinación. El fallo se dará a conocer posteriormente a la lectura del dictamen de las propuestas presentadas.

En ningún caso, la enajenación de bienes muebles podrá pactarse a precio menor al determinado por "Lista de precios mínimos de avalúo para desechos de bienes muebles que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal" o en su caso al establecido en el avalúo vigente según lo dispuesto en las Normas 23 o 24.

Para efectos legales y de validación, el Comité levantará acta circunstanciada para dejar constancia de los actos de apertura de ofertas y de fallo de adjudicación, firmando dicha acta los servidores públicos responsables de la enajenación, los servidores públicos invitados y las personas participantes. La omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos.

A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de enajenación, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia únicamente como observador y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

El Comité emitirá un dictamen de las ofertas presentadas, que servirá como sustento para los efectos del fallo correspondiente.

Si derivado del dictamen se obtuviera un empate en el precio de dos o más ofertas, la adjudicación se realizará a la oferta que ofrezca las mejores condiciones de compra de los bienes que pretende enajenar la Dirección de Finanzas y Administración, en cuanto al programa de retiro de los bienes, plazos más cortos de pago que ofrezca el licitante, entre otros.

Norma 30.- El Comité declarará desierta la licitación en los siguientes supuestos:

I.- Cuando ninguna persona adquiera las bases de enajenación.

II.- Cuando no se registre una persona, cuando menos, para participar en el acto de apertura de ofertas.

III.- Cuando ninguno de los participantes cumpla con los requisitos solicitados en las bases.

Las ofertas no serán aceptadas cuando no cubran el precio mínimo de venta o de avalúo de los bienes muebles o cuando no cumpla con la totalidad de los requisitos solicitados en las bases.

Una vez declarada desierta la Licitación Pública, el Comité podrá enajenar los bienes mediante el procedimiento de adjudicación directa, mismo que no podrá ser inferior al precio mínimo de venta que se haya establecido para el proceso licitatorio.

Norma 31.- La invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a lo siguiente:

I.- El Comité podrá efectuar la apertura de las ofertas, sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante de la Contraloría;

II.- En las invitaciones que elabore la Dirección de Finanzas y Administración, se indicarán como mínimo la cantidad y descripción de los bienes a enajenar, monto mínimo de venta o avalúo, garantía, plazo para el retiro de los bienes, condiciones de pago y la fecha para la comunicación del fallo, así como la documentación legal, administrativa y financiera que deberán presentar los participantes;

III.- Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán con base al tipo de bienes a enajenar, así como la complejidad para elaborar las ofertas;

IV.- Las causas para declarar desierta la adjudicación, serán las establecidas en la Norma 30 fracciones II y III;

y

V.- En lo conducente se aplicarán las disposiciones de la Licitación Pública.

Norma 32.- Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 57 de la Ley de Bienes del Estado y lo dispuesto en las presentes Normas, la Comisión, podrá adjudicar a través de Licitación Pública los desechos de bienes muebles que generan las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión de forma periódica atendiendo la "Lista de precios mínimos de avalúo para desechos de bienes muebles que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", mediante contratos abiertos, que celebren con personas legalmente capacitadas y que hayan cumplido con los requisitos de licitación.

En los contratos abiertos se deberá pactar la obligación de realizar el ajuste porcentual que se aplicará en el precio y corresponderá a las variaciones, entre el que hubiere servido de base para la adjudicación y el que se fije en la "Lista de precios mínimos de avalúo para desechos de bienes muebles que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal". El plazo a que se sujetará dicho contrato será hasta de un año, pudiéndose prorrogar hasta por un año más, siempre y cuando el adjudicatario haya cumplido en tiempo y forma con el contrato original, vencido éste se procederá a licitar nuevamente.

Los contratos a que se refiere esta Norma deberán suscribirse por el Comisionado de la Comisión.

Norma 33.- La Comisión previa aprobación del Comité y de la obtención del precio mínimo de venta o de avalúo, a través de la Dirección de Administración podrá llevar a cabo las operaciones que impliquen la permuta o la dación en pago de bienes muebles y formalizar su entrega mediante celebración del contrato correspondiente, considerando lo que se refiere a este supuesto en el Código Civil del Estado de Hidalgo en materia del Fuero Común.

La dación en pago podrá ser aplicable para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas previamente por la Comisión.

Norma 34.- La Comisión podrá donar bienes muebles propiedad de la Comisión previa aprobación del Comité y Vo. Bo de Junta de Gobierno, a los Municipios, Instituciones de Beneficencia, Educativas o Culturales, quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, otras Dependencias del Estado, beneficiarios de algún servicio asistencial público, personas físicas, comunidades agrarias y ejidos, y a Entidades Paraestatales que lo necesiten para sus fines, siempre que el valor de los bienes no exceda del equivalente a 10 mil días de salario mínimo general vigente, en caso contrario se requerirá la autorización expresa del Titular del Ejecutivo Estatal y la Junta de Gobierno de la Comisión.

La solicitud de donación de bienes muebles podrá dirigirse al C. Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, Titular de la Comisión, o a la Dirección de Finanzas y Administración.

Con el objeto de no incurrir en gastos adicionales, la donación se podrá realizar de acuerdo con el valor de adquisición o de registro de inventario de los bienes muebles. El valor se tomará de la "Lista de precios mínimos de avalúo para desecho de bienes muebles que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", que se publica periódicamente en el Diario Oficial de la Federación.

Norma 35.- Los fundamentos legales y requisitos para la elaboración del contrato de donación correspondiente, estarán sustentados en los siguientes documentos:

I.- Estados:

- a).- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b).- Constitución Política del Estado de Hidalgo y del Estado con quien se suscriba el contrato;
- c).- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo y del Estado con quien se suscriba el contrato;
- d).- Ley de Bienes del Estado de Hidalgo;
- e).- Acuerdo de creación y modificación de la Comisión así como de su Estatuto;
- f).- R.F.C. de Contribuyentes con quien se pretenda suscribir el contrato;
- g).- Instrumento que acredite la Personalidad del representante legal;
- h).- Instrumento que lo faculte para recibir bienes en donación;
- i).- Comprobante de domicilio fiscal del donatario.

II.- Municipios:

- a).- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b).- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- c).- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo y Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- d).- Certificado o constancia de mayoría legislativa.
- e).- Registro Federal de Contribuyentes del Municipio.
- f).- Identificación oficial vigente del Presidente Municipal.
- g).- Comprobante de domicilio fiscal del donatario.

III.- Organismos Públicos Descentralizados, Instituciones Públicas Educativas y de Asistencia Social:

- a).- Decreto de Creación.
- b).- Reglamento Interior o Estatuto Orgánico
- c).- Registro Federal de Contribuyentes del Organismo o Institución.
- d).- Instrumento que acredite el nombramiento del representante.
- e).- Instrumento que faculte para recibir bienes muebles en donación.
- f).- Identificación oficial vigente del representante legal.
- g).- Comprobante de domicilio fiscal del donatario.

IV.- Asociaciones Civiles o Instituciones de Asistencia Privada:

- a).- Acta Constitutiva.
- b).- Registro Federal de Contribuyentes.
- c).- Acta o Poder Notarial del representante que lo acredite como tal y lo faculte para celebrar el contrato y recibir bienes muebles en donación.
- d).- Identificación oficial vigente de representante.
- e).- Comprobante de domicilio fiscal del donatario.

V.- Ejidos:

- a).- Acta de Asamblea a través de la cual se eligieron los órganos de representación del ejido.
- b).- Datos de inscripción en el Registro Agrario Nacional.
- c).- Identificación oficial vigente del Presidente del Comisariado Ejidal.
- d).- Comprobante de domicilio fiscal de las oficinas Ejidales.

VI.- Personas físicas:

- a).- Comprobante de domicilio.
- b).- Identificación oficial.

Los contratos a que se refiere esta norma deberán suscribirse por el Comisionado y firmar como testigo el Director de Finanzas y Administración.

Norma 36.- La transferencia de la propiedad o derechos posesorios de bienes muebles del dominio privado de la Comisión, deberá realizarse previa solicitud de requerimiento y con la autorización expresa del Comité de

acuerdo con lo establecido en el Artículo 62 de la Ley de Bienes del Estado, a la cual se encuentran adscritas las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión en cuyos inventarios figuren dichos bienes.

La transferencia deberá formalizarse mediante contrato de donación de bienes muebles, el cual será suscrito entre la Comisión y el donatario que requiere los bienes muebles, así mismo se complementará el contrato con la relación de los bienes muebles que contendrá la descripción general, número de inventario y el valor de adquisición de cada uno de ellos, por lo que no se requerirá avalúo.

A las entidades o personas a que se refiere la Norma 34, que reciban los bienes, les corresponderá actualizar el valor de los bienes muebles, conforme a las disposiciones legales aplicables.

La Dirección de Finanzas y Administración ordenará la cancelación de los registros en inventario al Área de Recursos Materiales respecto de los bienes muebles que se transfieran.

Norma 37.- La Dirección de Finanzas y Administración previa autorización del Comité podrá llevar a cabo la destrucción de los bienes muebles cuando:

I.- Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligro o se altere la salubridad, la seguridad pública o protección del medio ambiente;

II.- Se trate de bienes muebles, respecto de los cuales exista disposición legal o reglamentaria que ordene su destrucción;

III.- Habiéndose agotado todos los procedimientos de enajenación o el ofrecimiento de donación previstas en las presentes Normas, no exista persona interesada. Supuestos que deberán acreditarse con las constancias correspondientes.

En los supuestos previstos en las fracciones anteriores, se deberán observar los procedimientos y disposiciones legales aplicables y se realizarán en coordinación con las autoridades competentes, de acuerdo con la naturaleza de los bienes que se trate, como pueden ser agresivos químicos, medicamentos, equipo antimotines, así como objetos cuya posesión o uso pueda ser peligroso o causar riesgos graves, verificando su disposición final.

La Dirección de Finanzas y Administración deberá invitar a la Contraloría de la Comisión y a un representante del área correspondiente. Se deberá levantar acta circunstanciada para dejar constancia de dicha destrucción.

Norma 38.- Una vez concluido el desarrollo del procedimiento de destino final de los bienes conforme a lo dispuesto en las presentes Normas, la Dirección el Área de Recursos Materiales procederá a la cancelación de registros e inventarios de las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión, lo mismo se realizará tratándose de un bien mueble robado, extraviado o entregado a una Institución de Seguros como consecuencia de un siniestro.

Norma 39.- Solo en el caso de que se requieran los documentos que acrediten la procedencia y propiedad de los bienes muebles (factura, acta, contrato u otro título supletorio de propiedad), para integrar el expediente de solicitud de baja y se carezca de éstos, la Dirección de Finanzas y Administración levantará acta administrativa en la que se hará constar que el bien de que se trate es propiedad de la Comisión y que figura en el padrón inventarial correspondiente.

CAPÍTULO VI DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES

Norma 40.- La Junta de Gobierno de la Comisión está facultada para autorizar la creación del Comité de Bajas de los Bienes Muebles.

El Comité estará integrado de la siguiente forma:

I.- Un Presidente, que será el Titular de la Comisión, con derecho a voz y voto;

II.- Un Secretario Ejecutivo, que será el Director de Finanzas y Administración de la Comisión, con derecho a voz y voto;

III.- Un Secretario Técnico, que será el Subdirector Administrativo de la Comisión, con derecho a voz y voto.

IV.- Vocales, con derecho a voz y voto, que serán:

a).- El Director General de Gestión Ejecutiva de la Comisión;

b).- El Director General de Infraestructura Indígena;

c).- Un representante de las dependencias globalizadoras: La Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal, la Secretaría de Finanzas Públicas y la Unidad de Planeación y Prospectiva;

V.- Asesores, con derecho a voz y sin derecho a voto, que serán:



- a).- El Contralor Interno de la Comisión o un representante de la Secretaría de Contraloría.
b).- El Área Jurídica de la Comisión.

Norma 41.- Para efectos de tramitar el destino final de bienes muebles, que previamente hayan sido dados de baja por las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión, el Área de Recursos Materiales deberá de integrar la documentación soporte de baja y en su caso, avalúo vigente a lo que establece la Norma 24 o 25 de este ordenamiento, a fin de que se presenten ante el Comité para su aprobación correspondiente. El Comité designará la conformación de un grupo técnico que tendrá como función la revisión de bases, propuestas técnicas, ofertas económicas y elaboración de dictámenes que servirán como fundamento para la emisión de fallo correspondiente.

Norma 42.- Remitidos los informes o asuntos especiales a la Dirección de Finanzas y Administración por el Área de Recursos Materiales los someterá al Comité para su consideración, en los siguientes términos:

I.- Relación de bienes muebles a enajenar;

II.- Solicitud de destino final de los bienes muebles dados de baja, que se remitirá con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión en la que se desee sean tratados, acompañándose de la documentación señalada en el procedimiento para efectuar la baja de bienes muebles, que al respecto emita el Área de Recursos Materiales

III.- Informe semestral de trámite o conclusión de la enajenación de bienes muebles, en el formato que establezca la Dirección de Finanzas y Administración. Los cuales se presentarán ante el Comité en las sesiones que celebre en los meses de enero y julio.

El informe anual de la enajenación de bienes muebles del ejercicio anterior, será presentado por el Área de Recursos Materiales, de acuerdo con los lineamientos emitidos para tal efecto, dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero del ejercicio correspondiente, del que será informado al Comité para verificar y analizar los resultados obtenidos en los procesos ejecutados.

Norma 43.- El procedimiento de la enajenación a través de Licitación Pública se llevará a cabo conforme a los siguientes plazos mínimos que se computarán en días hábiles y en forma subsecuente. El primer plazo comenzará a correr a partir del día en que se publique la convocatoria.

I.- Consulta y venta de bases: De 1º a 3er día hábil;

II.- Verificación física de los bienes: Del 4º a 6º día hábil;

III.- Sesión de aclaración de bases: Al 7º día hábil; y

IV.- Acto de Apertura de ofertas y emisión de fallo: Después del 8º día hábil.

En el caso de invitaciones restringidas, los plazos se computarán a partir de la invitación correspondiente.

I.- Consulta, venta de bases y verificación Del 1º al 3er día hábil; física de bienes:

II.- Sesión de aclaración de bases; Al 4º día hábil; y

III.- Acto de apertura de ofertas y emisión de Después del 5º día hábil fallo.

El plazo en que la persona o personas deberán efectuar el retiro de los bienes adjudicados se deberá determinar de conformidad al tipo de bien o bienes de que se trate y el tratamiento que se le deberá realizar a los bienes enajenados.

En casos debidamente justificados el Comité respectivo podrá autorizar la reducción de los plazos.

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse informando por escrito a todos los participantes.

CAPITULO VII DEL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES

Norma 44.- El Área de Recursos Materiales con apoyo del Departamento de Finanzas y Armonización Contable conforme a lo dispuesto por las presentes Normas, registrará todos los movimientos de alta, baja y cambio de adscripción de bienes muebles mediante un Sistema de Inventarios Global.

Norma 45.- Las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión, deberán informar al Área de Recursos Materiales el resultado de los inventarios físicos practicados a los bienes muebles que tienen asignados.

Las diferencias que resulten motivo de la conciliación citada en el párrafo anterior deberán ser aclaradas y subsanadas, dentro de los primeros 30 días hábiles siguientes las cuales serán informadas y corregidas.



CAPITULO VIII DEL CATÁLOGO DE BIENES MUEBLES

Norma 46.- El Área de Recursos Materiales conforme a sus funciones, actualizará el Catálogo de Bienes Muebles propiedad de la Comisión al que se sujetarán las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión que lo integran.

Norma 47.- En caso de que algún bien no se encuentre en el catálogo de bienes muebles, el Área de Recursos Materiales realizará la inclusión en dicho catálogo y le asignará una clave, debiendo para ello contar con la descripción completa y detallada, las especificaciones técnicas a efecto de asignarlo al Grupo y Subgrupo que pudiese corresponder el bien, de acuerdo con la estructura de dicho catálogo.

El Área de Recursos Materiales mantendrá actualizado el catálogo de bienes muebles, con las claves que se adicionen para el control interno del inventario global de la Comisión.

CAPITULO IX DEL REAPROVECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES

Norma 48.- El Área de Recursos Materiales, conformarán periódicamente la información respecto de la existencia de bienes muebles de lenta o nula rotación que se encuentran en condiciones de ser reaprovechados y lo darán a conocer mediante escrito a la Dirección de Administración.

Norma 49.- El Área de Recursos Materiales conformará un informe de los bienes muebles descritos en el párrafo anterior, que será presentado a la Dirección de Finanzas y Administración a fin de que determine por prioridad la reasignación de estos, a efecto de procurar su reaprovechamiento.

La Dirección de Finanzas y Administración en los casos que se justifique y conforme al Programa de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público del Gobierno del Estado de Hidalgo, establecerá los procedimientos para la depuración de existencias de bienes muebles en el Almacén.

Norma 50.- La Dirección de Finanzas y Administración a través del Área de Recursos Materiales coordinará el uso, reaprovechamiento y redistribución racional de bienes muebles excedentes. Además, podrá obtener de las Entidades Paraestatales, Municipales y de otras personas físicas o morales, bienes muebles en donación y/o transferencia que se encuentren en condiciones de ser reaprovechados.

Los bienes muebles que reciba la Comisión en donación, transferencia o traspaso podrá destinarlos para el apoyo a las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión.

Cuando alguno de los bienes muebles recibidos en donación o traspaso no sean reaprovechados conforme al párrafo anterior, la Dirección de Finanzas y Administración podrá proponerlos para atender solicitudes de donación que reciba la Comisión conforme a lo que establecen las presentes Normas, siendo éstos susceptibles de ser donados a valor de adquisición o de inventario que posean al momento de realizar la operación. En el caso de bienes que carezcan de valor determinado, será necesario obtener su valor de conformidad a la normatividad vigente.

Respecto de los vehículos puestos a disposición de la Dirección de Finanzas y Administración, ésta determinará la redistribución de dichas unidades vehiculares de acuerdo con las necesidades de las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión.

Norma 51.- La Dirección de Finanzas y Administración para garantizar la oportuna entrega de los bienes muebles que reciba en donación, transferencia o traspaso tendrá a su cargo un área que controle, simplifique y agilice los trámites de redistribución, y registrará en el padrón de inventarios global de la Comisión, conforme a lo establecido en las presentes Normas.

CAPITULO X DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES MUEBLES



Norma 52.- Las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión, verificarán la existencia de bienes muebles en sus centros de trabajo, realizando el inventario físico de estas, una vez al año al final de este.

Norma 53.- Los resultados del levantamiento del inventario físico de bienes muebles de movimientos de altas, bajas y transferencias, deberán remitirse al Área de Recursos Materiales dentro de los 30 días subsecuentes al mismo.

El Área de Recursos Materiales dará a conocer normas y criterios para el levantamiento de inventario físico el cual deberá constar cuando menos de los pasos siguientes:

- I.- Verificación física y validación de los bienes por parte de las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión.
- II.- Elaboración de minuta de levantamiento físico;
- III.- Actualización y verificación de etiquetas de identificación;
- IV.- Actualización de resguardos;
- V.- Búsqueda de bienes extraviados por las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión.
- VI.- Baja de bienes no ubicados, previa valoración de documentación y autorización por parte de la Dirección de Finanzas y Administración.
- VII.- Alta de bienes no registrados, mediante el registro en el formato de cédula censal; Dichos movimientos deberán remitirse al Área de Recursos Materiales.

Norma 54.- La Dirección de Finanzas y Administración, instruirá al Área de Recursos Materiales, a fin de que se concilien los resultados del levantamiento físico de bienes muebles y se confronte con los resguardos para obtener los siguientes indicadores:

- I.- Bienes con registro.- Corresponde a bienes localizados físicamente y registrados en la tarjeta de control global. En la depuración deberán considerarse como datos correctos aquellos que contengan: Número de inventario, nombre del bien, marca, modelo, serie y demás características para su correcta identificación.
 - II.- Bienes sin registro.- Corresponde a bienes localizados físicamente no registrados en la tarjeta de control global. En la depuración deberán considerarse posibles errores de captura en la verificación física, ya sea en el número de inventario o número de serie. Así mismo, deberán considerarse posibles cambios de adscripción, pendientes de registro en el padrón de bienes muebles y, en caso contrario, proceder a su alta mediante cédula censal informando que carecen de documentación soporte de la adquisición del bien.
 - III.- Registro sin bienes: Corresponde a bienes que no fueron localizados físicamente, durante el proceso del levantamiento de inventarios. En la depuración deberán considerarse las solicitudes de baja por robo, extravío o siniestro presentadas para autorización.
 - IV.- Bienes con resguardos: Corresponde a bienes localizados físicamente y amparados con resguardo firmado por el servidor público usuario. En la depuración deberá considerarse como identificado.
 - V.- Bienes sin resguardos: Corresponde a bienes verificados físicamente que carecen del resguardo respectivo. Así mismo deberán considerarse posibles cambios de adscripción hechos directamente a las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión sin tener conocimiento el Área de Recursos Materiales en este caso se procederá a elaborar el resguardo y recabar la firma del servidor público usuario de las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión.
 - VI.- Resguardos sin bienes: Corresponde a bienes amparados bajo resguardo y que no fueron localizados físicamente durante el proceso del levantamiento de inventarios.
- En la confrontación de resultados anteriormente señalada, se deberán considerar las solicitudes de baja por robo, extravío o siniestro presentadas para autorización en la Dirección de Administración.

Norma 55.- Si algún bien mueble no fue localizado y este se encuentra amparado con resguardo, el Área de Recursos Materiales deberá de informar por escrito a las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión, que el bien mueble no fue localizado y deberá informar al servidor público responsable de la guarda y custodia de dicho bien, para que a su vez informe la ubicación de éste, para que dentro de diez días naturales siguientes contados a partir de la fecha de la comunicación sea verificado.

Si transcurrido el tiempo señalado anteriormente y el bien no fue presentado para su verificación, el Área de Recursos Materiales actuará conforme a la Norma 21 de las presentes Normas.

Norma 56.- Las disposiciones contenidas en este Capítulo deberán aplicarse en los casos de entrega-recepción, clausura y reapertura de las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión.

CAPITULO XI DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Norma 57.- El Área de Recursos Humanos y Materiales remitirá anualmente el informe final del estado que guarda el activo fijo durante el ejercicio vigente por tipo de bien, a la Dirección de Finanzas y Administración para la conciliación de los estados financieros.

CAPITULO XII DE LA DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES

Norma 58.- El Área de Recursos Materiales, llevará a cabo anualmente la depreciación de bienes muebles propiedad del Estado, mediante el método de la línea recta en base al índice nacional de precios al consumidor (INPC), conforme al boletín B-10, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y adecuado al boletín de Contabilidad Gubernamental.

Norma 59.- El Padrón de bienes Muebles propiedad de la Comisión se encuentra dividido, para efectos de la depreciación, se encuentra dividido en: Mobiliario y Equipo, Equipo de Cómputo y Maquinaria y Equipo.

CAPITULO XIII DISPOSICIONES FINALES

Norma 60.- El Área de Recursos Materiales de la Comisión deberá prever que los bienes muebles que tienen asignados las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión para el desarrollo de sus actividades, se encuentren debidamente amparados con la póliza de aseguramiento correspondiente, y que ésta se encuentre vigente a fin de garantizar su protección para los efectos legales respectivos.

Norma 61.- Las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión deberán conservar y resguardar por separado en lugar seguro, en forma ordenada y sistemática la documentación relativa a los bienes muebles que tienen asignados para el desempeño de sus funciones, respecto de los actos que se realicen en el marco de las presentes Normas.

Norma 62.- El producto de las enajenaciones a través de venta, se deberá enterar a la Secretaría de Finanzas, para la constitución de un fondo revolvente que habrá de utilizarse para la adquisición de bienes muebles al servicio de la Comisión de conformidad a las disposiciones que ésta emita.

Norma 63.- El Área de Recursos Materiales, podrá solicitar a las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de la Comisión la información que juzgue necesaria para el registro, verificación y seguimiento de bienes muebles; y

Las decisiones y resoluciones que emitirá el Comité serán basadas bajo los principios y valores éticos, garantizando el correcto, honorable y adecuado desempeño de sus integrantes, con la finalidad de fortalecer el ejercicio de sus funciones, velando por que se ejecute plenamente la transparencia del servidor público y el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública; observando disposiciones previstas en la Ley de la materia.

T R A N S I T O R I O S:

PRIMERO.- Las presentes Normas entrarán en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- La Dirección de Finanzas y Administración elaborará los procedimientos, manuales, formatos e instructivos que se requieran para la administración de los bienes muebles de conformidad a lo que establecen estas Normas y las disposiciones legales aplicables.

Dado en la sede de esta Junta de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los pueblos Indígenas en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a los 25 días del mes de febrero del año dos mil veintidós.

RÚBRICAS DE:

Por la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas:

PRESIDENTE	
M.D.O. Jaqueline Miranda Lamadrid , Presidenta Suplente de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.	RÚBRICA
CONSEJEROS	
M.A.P. Rosalba Sánchez Molina , Consejera Suplente del Mtro. José Luis Romo Cruz Titular de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal.	RÚBRICA
M.C.E. Ericka Álvarez Sánchez , Consejera Suplente de Lamán Carranza Ramírez Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva.	RÚBRICA
MCA. Velia Asiain Díaz de León , Consejera Suplente de la Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo Secretaria de Finanzas Públicas.	RÚBRICA
Lic. Miguel Ángel Ortega Sánchez , Consejero Suplente del Lic. Atilano Rodolfo Rodríguez Pérez Secretario de Educación Pública.	RÚBRICA
COMISARIO PÚBLICO	
L.D. María de Lourdes Téllez Pérez Comisario Público Suplente de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	RÚBRICA
TITULAR DEL ORGANISMO Y SECRETARIO TÉCNICO	
Lic. César Herrera Lara Encargado de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	RÚBRICA
Lic. Héctor Noel Lora Trejo Secretario Técnico del Órgano de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	RÚBRICA

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA APROBACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES SOBRE BIENES MUEBLES PROPIEDAD AL ORGANISMO NO SECTORIZADO DENOMINADO COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (CEDSPI), EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A 25 DE FEBRERO DE 2022.

Derechos Enterados. 25-03-2022



2022_mar_29_alc3_13

El suscrito, Manuel Fermín Rivera Peralta, Presidente Municipal Constitucional de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 60, fracción II, inciso c) y d) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y los artículos 165, 166, 167 y 169 del Reglamento para la organización y funcionamiento interior del Ayuntamiento del municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, presento el siguiente

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL DE CUAUTÉMOC DE HINOJOSA, 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 General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, conforme a lo previsto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo, y demás disposiciones legales aplicables.

Todas las áreas Administrativas del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo tienen la obligación de proporcionar las facilidades necesarias a la Jefatura, 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 éste Reglamento son de orden público e interés social, de observancia general y serán obligatorias para todos los integrantes del cuerpo preventivo de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Hidalgo y en todo el territorio del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo.

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

- I. **Comisión.** - La Comisión de Honor y Justicia para la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo;
- II. **Condecoración.** - Al otorgamiento de medallas o diplomas y honores a elementos.
- III. **Cuerpo Preventivo.** - Personal operativo integrante del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo;
- IV. **Dirección.** - A la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo;
- V. **Director General.** - A la o el titular de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo;
- VI. **Evaluaciones de Control de Confianza.** - Son las evaluaciones practicadas por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza y consisten en exámenes médico, de conocimientos, psicológico, toxicológico, polígrafo y entorno social;
- VII. **Jefatura.** - Jefatura de Control Interno de Seguridad Pública del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo
- VIII. **Ley.** - A la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo;
- VIII. **Ley General.** - Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IX. **Persona la titular de la Presidencia de la Comisión.** - Persona la titular de la Presidencia de la Comisión Honor y Justicia;

- X. **Persona titular de la Presidencia Municipal.** – Persona titular de la Presidencia Municipal Constitucional de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo;
- XI. **Procedimiento Administrativo Disciplinario.** - Conjunto de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todo acto administrativo para la imposición de sanciones administrativas;
- XII. **Reglamento.** - El presente reglamento;
- XIII. **Reglamento del Servicio.** - El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo;
- XIV. **Persona titular de la Secretaría Técnica.** – Persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia, y
- XV. **Servicio.** - Al Servicio Profesional de Carrera Policial.

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

Artículo 5.- Además de los establecidos en la Ley, el Reglamento del Servicio y demás disposiciones legales aplicables, son derechos y beneficios de los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, los siguientes:

- I. Percibir las remuneraciones y prestaciones correspondientes a su cargo o rango, así como estímulos que se prevean cuando su conducta o desempeño lo ameriten;
- 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, recibir su nombramiento como integrante del servicio;
- V. Estabilidad y permanencia en el Servicio en los términos y bajo las condiciones que prevé el Reglamento del Servicio y demás disposiciones aplicables;
- VI. Participar en las evaluaciones que se convoquen con el fin de ser promovidos dentro de la jerarquía policial;
- VII. Ser evaluados en su desempeño con legalidad, imparcialidad y transparencia;
- VIII. Se les informe respecto a las puntuaciones que obtenga en sus evaluaciones;
- IX. Promover los medios de defensa que establecen los recursos, contra las resoluciones emitidas por un superior jerárquico o por la Comisión;
- X. Sugerir a la Comisión, las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento del servicio, por conducto de sus superiores y en ejercicio del derecho de petición;
- XI. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus subalternos y superiores jerárquicos;
- XII. Recibir atención médica de urgencia y medicamentos sin costo alguno, cuando sea lesionado con motivo o durante el ejercicio de sus funciones;



- XIII. Recibir de forma gratuita el uniforme, equipo de trabajo y armamento que sea necesario para el desempeño de sus funciones;
- XIV. Gozar de permisos y licencias en términos de las disposiciones aplicables; y
- XV. Las demás que señalen este Reglamento y establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 6.- Se creará la Comisión, como un Órgano Colegiado, Honorario y Permanente, encargado de conocer, resolver e imponer sanciones, así como determinar la separación de los integrantes del cuerpo preventivo por incumplimiento a los requisitos de permanencia establecidos por la Ley, y los principios de Legalidad, Objetividad, Eficiencia, Profesionalismo, Honradez, y respeto a los Derechos Humanos. El Reglamento del Servicio 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 7.- 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 8.- Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la persona titular de la Presidencia 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 9.- La creación de la Comisión deberá llevarse a cabo en sesión del Ayuntamiento, misma en la que se entregarán los nombramientos a cada integrante de la Comisión los cuales tendrán cargos honoríficos.

La Comisión se conformará por:

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

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

La persona titular de la Presidencia 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 solo en caso de fuerza mayor debidamente motivada y tendrán derecho a voz y voto. El suplente deberá ser personal adscrito de la misma área.

CAPÍTULO III DE LA TEMPORALIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

Artículo 10.- 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 11.- Los miembros de la Comisión, únicamente podrán ser sustituidos en los casos siguientes:

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

Artículo 12.- La Comisión deberá contar con el personal de apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones, que incluirá notificadores, quienes gozarán de buena fe en el ejercicio de esta función.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 13.- 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 14.- La persona titular de la Presidencia de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Dirigir los debates y las reuniones de la Comisión;
- III. Imponer medidas correctivas a los miembros de la Comisión;



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

Artículo 15. –La persona titular de la Secretaría Técnica, 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 Jefatura, los expedientes que sustenten posibles infracciones al presente Reglamento, y demás normatividad aplicable, en que incurran los elementos policiales;
- VI. Elaborar el Orden del Día de las sesiones;
- VII. Convocar a los integrantes de la Comisión a sesiones;
- VIII. Representar a la Comisión por designación de la persona titular de la Presidencia 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 16. – Son atribuciones de los Vocales de la Comisión:

- I. Denunciar ante la Jefatura las faltas que cometan los elementos del Cuerpo Preventivo;
- II. Votar en las sesiones de la Comisión;
- III. Asistir a las diligencias programadas dentro de los procedimientos que se ventilen en la Comisión;
- IV. Solicitar y obtener de la persona titular de la Presidencia 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 17.- La Comisión, tendrá su sede en el Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo, y las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones de Dirección o bien en la sala de Cabildo del Municipio, salvo que exista un impedimento material en cuyo caso podrán designar lugar distinto.

Artículo 18.- Las sesiones de la Comisión tendrán el carácter de privadas y se celebrarán de manera ordinaria cada tres meses, siendo estas dentro de los tres primeros días del mes. La persona titular de la Presidencia de la Comisión, a través de la persona titular de la Secretaría Técnica, 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 19.- La Comisión sesionara de manera extraordinaria en los siguientes casos:

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

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

Artículo 20.- 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 21.- Los acuerdos del Pleno de la Comisión, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo la persona titular de la Presidencia de la Comisión el voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 22.- La votación de los integrantes de la Comisión será de forma escrita o verbal, debiendo la persona titular de la Secretaría Técnica asentar lo conducente en el Acta respectiva, para la debida constancia.

Artículo 23.- 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 24.- Los miembros de la Comisión deberán conducirse con respeto durante el desarrollo de las sesiones, observando una conducta en congruencia con su encargo.



Artículo 25.- La persona titular de la Presidencia de la Comisión, para hacer guardar el orden podrá imponer los siguientes correctivos disciplinarios:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación con constancia en el Acta, y
- III. 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 26.- Las sesiones de la Comisión, se ajustarán a las siguientes reglas:

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

Artículo 27.- 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 de la persona titular de la Presidencia declare un receso por la complejidad del asunto, en el cual se determinara el tiempo de duración del receso y la reanudación de la sesión.

Artículo 28.- En todo asunto que conozca la Comisión, se abrirá un expediente con las constancias que sean necesarias para resolver al respecto.

CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA DE CONTROL INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 29.- La Comisión para el mejor desempeño de sus funciones se apoyará en el área de investigación denominada Jefatura de Control Interno, 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.

Artículo 30.- La Jefatura estará subordinada de manera directa al Ayuntamiento. 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 31.- Son atribuciones de la Jefatura, las siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de la Presidencia Municipal y de la Dirección General de Seguridad Publica, Tránsito y Vialidad los asuntos relevantes cuya tramitación le corresponda;

- II. Supervisar que el personal de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, 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 su servicio personal de seguridad pública en coordinación con la o el titular del área;
- IV. Recibir e investigar las quejas y denuncias de las personas o de las autoridades, que se formulen en contra de los integrantes del Cuerpo Preventivo;
- V. Solicitar información a cualquier dependencia, entidad o autoridad, a fin de integrar el expediente por las probables faltas cometidas por 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. 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 General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- XIII. Remitir informes sobre su actuación a la persona al Ayuntamiento, titular de la Presidencia Municipal y de 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 y de los medios físicos y materiales que se requiera para el mejor desempeño de sus funciones, previo acuerdo con la o el titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- XVI. Mantener comunicación con las Instituciones similares, Municipales, Estatales, Federales o incluso a nivel internacional con el objeto de obtener mayor conocimiento en la materia y mejorar la función de su área en busca de la excelencia en el servicio de seguridad pública, el trato justo y equitativo del personal y el mayor beneficio a la ciudadanía;
- XVII. Solicitar a la Comisión, el inicio del Procedimiento para el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas de los policías de seguridad de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad 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. Remitir a la Comisión de Honor y Justicia los expedientes relativos a los asuntos que serán sometidos al conocimiento de tal órgano colegiado;
- XX. 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;
- 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 Jefatura, de acuerdo a los lineamientos que señale la normativa aplicable;
- XXIII. Someterse obligatoriamente la o el titular y el resto del personal de esta área a las evaluaciones de control de confianza y de aquellas que determine la normativa 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 Ayuntamiento y que le señalen las Leyes y Reglamentos vigentes en la materia en el Estado.

CAPÍTULO IX MEDIDAS DISCIPLINARIAS, LAS FALTAS Y SU CLASIFICACIÓN

Artículo 32.- 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 33.- Para efectos del presente Reglamento las faltas se clasifican en faltas graves y no graves.

Artículo 34.- 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 las señaladas por el artículo 48 de La Ley en todas sus fracciones;
- III. Incumplir con las obligaciones para los integrantes del Cuerpo Preventivo establecidas en el artículo 49 apartado B de la Ley;
- 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 Jefatura;
- XXI. Abandonar o desatender el servicio, cargo, comisión o no presentarse a cursos de capacitación, profesionalización, y evaluaciones sin causa justificada;
- 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 o juegos u otros centros de similar naturaleza, sin causa justificada;
- XXVIII. Desenfundar, amagar o accionar el armamento, sin causa justificada entendiéndose éste 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, a la Institución Policial a la que pertenece, dentro o fuera del servicio;
- XXXIX. Engañar o pretender engañar a sus superiores jerárquicos presentando incapacidades falsas o licencias médica, alteradas u obtenidas falseando la realidad de su origen;
- XL. Introducir al Centro Penitenciario, cárcel distrital o instalaciones de seguridad, dinero, alimentos, sustancias psicotrópicas o ilegales, bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, armas de cualquier tipo, réplicas de las mismas, teléfonos, radio comunicadores, y cualquier otro instrumento de intercomunicación o sistema de comunicación electrónica, equipo de cómputo u otros dispositivos que por sí o con algún accesorio puedan usarse para comunicación no autorizada; y cualquier objeto no autorizado por la autoridad competente para ello y conforme a la normatividad aplicable;
- XLI. Revelar información relativa al Centro de Reinserción Social (CERESO), Cárcel distrital o instalaciones de seguridad.
- XLII. Consultar o extraer la información contenida en los expedientes, libros de registro, programas informáticos o cualquier otro documento del Centro Penitenciario o cárcel distrital, e instalaciones de seguridad cuando no tenga autorización expresa para ello, así como hacer mal uso de ella;

- XLIII. Mantener contacto no autorizado con los internos, así como familiares, defensores, representante común, persona de confianza o visitantes en el interior del Centro Penitenciario, cárcel distrital o instalaciones de seguridad y, tratándose de estos últimos, inclusive en el exterior;
- XLIV. Portar sin autorización cualquier tipo de arma o explosivo en el interior del Centro Penitenciario, cárcel distrital o instalaciones de seguridad;
- XLV. 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;
- XLVI. 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;
- XLVII. Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona, dentro del servicio;
- XLVIII. Incitar o permitir la comisión de delitos o faltas administrativas de sus subordinados;
- XLIX. Participar o incitar en actos en los que se desacredite al Cuerpo Preventivo, a la Dirección, a la Institución Policial a la que pertenece, dentro o fuera del servicio;
- L. Abandonar sus funciones, servicio, comisión o capacitación sin causa justificada;
- LI. 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;
- LII. Cualquier otra infracción al Reglamento, sus manuales y las demás que determine la Comisión, y
- LIII. 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 35.- 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, quedara a consideración del superior jerárquico la aplicará la sanción que corresponda.

Artículo 36.- Cuando algún elemento incurra en conductas de las señaladas en las fracciones del artículo 34, el Secretario Técnico o la Jefatura deberá notificarle por escrito a la Comisión, describiendo la conducta y las razones por las que considera deba estimarse.

Artículo 37.- Cuando existan más de tres quejas en contra de un elemento, calificadas como no procedentes, debido a que la Jefatura no encontró elementos probatorios, el asunto será sometido a Procedimiento Administrativo Disciplinario en sesión extraordinaria de la Comisión.

CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES

Artículo 38.- 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 39.- 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:

I. Faltas no graves:

- a) Amonestación, y
- b) Arresto hasta por 36 horas.

II. Faltas Graves:

- a) Suspensión temporal de funciones sin goce de sueldo;
- b) Cese del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública, y
- c) Separación del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública.

Artículo 40.- 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 41.- 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 42.- 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 43.- 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 o cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el municipio sólo deberá pagar la indemnización a que se refiere la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 44.- La separación es el procedimiento mediante el cual concluyen los efectos del nombramiento y se da por terminada de manera definitiva la relación jurídica entre los integrantes del Cuerpo Preventivo y el Municipio, dentro del Servicio.

En caso de la separación, el integrante del Cuerpo Preventivo, será separado de su cargo y en ningún caso procederá su reinstalación o restitución, independientemente de cualquier medio de impugnación que interponga y, en el caso de que la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, remoción, baja o cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el municipio sólo deberá pagar la indemnización a que se refiere el la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 45.- Además de los motivos de remoción y separación establecidos en el presente ordenamiento, la conclusión del servicio de un integrante de la Dirección 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 46.- La baja de un integrante del cuerpo preventivo de la Dirección que se origine por cualquiera de las causas señaladas en los incisos que anteceden será tramitada por el área administrativa de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo, que corresponda sin que tenga intervención la Comisión.

CAPÍTULO XI DE LA RESTRICCIÓN A LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 47.- 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 48.- 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 Jefatura, de manera verbal o escrita, anexando, en caso de existir, el material probatorio que acredite la o las faltas y esta deberá ser ratificada por quien la interpuso en un plazo no mayor a 5 días hábiles ante la Jefatura, 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 Jefatura.

Artículo 49.- 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 Jefatura.

Artículo 50.- La Jefatura desechará de plano las quejas o denuncias notoriamente improcedentes.

Sección II Del Procedimiento de Investigación

Artículo 51.- La Jefatura, 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 52.- 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 Jefatura 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 53.- La Jefatura, 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 Jefatura 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 Jefatura, ésta determinará el archivo del expediente y se tendrá como asunto concluido.

Artículo 54.- En el supuesto de que de la investigación realizada por la Jefatura 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 Jefatura hará del conocimiento de la persona titular de la Presidencia de la Comisión lo conducente.

Sección IV Del Dictamen

Artículo 55.- Una vez determinada la probable comisión de la falta por el integrante del Cuerpo Preventivo, la Jefatura procederá a emitir el dictamen correspondiente, el cual hará llegar a la persona titular de la Presidencia de la Comisión para que éste determine si procede y en su caso iniciar el procedimiento administrativo disciplinario.

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

Artículo 56.- El dictamen que emita la Jefatura deberá estar debidamente fundado y motivado, y contendrá las pruebas suficientes para comprobar la falta y la probable responsabilidad del elemento(s).

Artículo 57.- En el caso de que la integración del expediente del procedimiento de investigación o el dictamen no cumplan con los requisitos señalados en este Reglamento, la persona titular de la Presidencia de la Comisión lo devolverá a la Jefatura a fin de que se subsane y se remita nuevamente debidamente integrado.

Sección V De la Incompetencia de la Comisión

Artículo 58.- En el caso de que se desprenda que la falta cometida por el integrante del Cuerpo Preventivo no sea de las que compete conocer a la Comisión, la persona titular de la Presidencia de la Comisión se lo devolverá a la Jefatura, notificando lo conducente al superior jerárquico correspondiente, por conducto de la persona titular de la Secretaría Técnica, a fin de que se desahogue el procedimiento respectivo, dando vista de ello a la Jefatura.

Sección VI De la Radicación y Substanciación del Procedimiento

Artículo 59.- Una vez determinada la instauración del procedimiento administrativo disciplinario, la persona titular de la Presidencia de la Comisión lo remitirá a la persona titular de la Secretaría Técnica 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 60.- La persona titular de la Secretaría Técnica 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 la persona titular de la Secretaría Técnica.

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

Sección VIII

De la Suspensión en Caso de Delitos Dolosos Graves

Artículo 61.- Si el integrante del Cuerpo Preventivo, que en el ámbito judicial se le dicte el auto de formal prisión o de vinculación a proceso, la Jefatura podrá determinar la suspensión temporal del mismo de su cargo, empleo o comisión, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, del mismo modo podrá solicitar la suspensión del pago de sus percepciones hasta que se dicte sentencia firme.

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

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

Sección IX

De la Notificación de la Instauración del Procedimiento

Artículo 62.- 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 del área administrativa de la corporación en que este adscrito en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Sección X



Del Derecho a la Defensa

Artículo 63.- 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 64.- 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 65.- 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 66.- El Secretario Técnico en la audiencia para conservar el orden, podrá emplear las siguientes Correcciones Disciplinarias:

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

Sección XIV De la Fecha de Audiencia de Deliberación y Resolución

Artículo 67.- Cerrado el período de instrucción y a fin de que la Comisión pueda emitir la resolución correspondiente, la persona titular de la Secretaría Técnica acordará con la persona titular de la Presidencia de la Comisión 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 68.- 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 69.- Las Resoluciones que dicte la Comisión, deberán contener:

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

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

Sección XV **De las Consideraciones para la Aplicación de Medidas Disciplinarias**

Artículo 70.- 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 dentro del municipio de manera honorable;
- 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 71.- Una vez que sea firme la resolución, la persona titular de la Secretaría Técnica hará la certificación correspondiente, quedando el sujeto a procedimiento administrativo disciplinario a disposición de la o el titular del Cuerpo Preventivo al que pertenezca, para la ejecución de la medida disciplinaria. La persona titular de la Presidencia de la Comisión 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 72.- De las medidas disciplinarias impuestas por la Comisión se integrará copia certificada a la hoja de servicios del integrante del Cuerpo Preventivo sancionado, y se inscribirá en los registros correspondientes, por conducto de la o el titular de la Institución Policial que corresponda.



Sección XVIII

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

Artículo 73.- 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 74.- Con el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario por la persona titular de la Presidencia de la Comisión, se interrumpe cualquier prescripción y ésta no será menor a tres años tratándose de faltas graves y de un año para faltas no graves, prevista en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XIII

SEPARACIÓN POR INCUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA O DEL DESEMPEÑO

Sección I

De los Requisitos de Permanencia y Efectos del Incumplimiento

Artículo 75.- 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 la Ley Federal del Trabajo.

Sección II

Del Procedimiento para la Separación

Artículo 76.- 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 Jefatura dictaminará sobre la baja del servicio del integrante del cuerpo preventivo y remitirá el dictamen acompañado del expediente respectivo a la persona titular de la Presidencia de la Comisión.

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 77.- 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 Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo o en la instancia jurisdiccional pertinente.

CAPÍTULO XV

DE LOS MEDIOS DE APREMIO.

Artículo 78.- El Secretario Técnico, para hacer cumplir las determinaciones de la comisión, podrá imponer al personal operativo del Cuerpo Preventivo los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de uno a quince días de salario mínimo vigente en el Estado, y



III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

Artículo 79.- El apercibimiento la aplicará directamente la persona titular de la Secretaría Técnica.

Artículo 80.- Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente Capítulo, la persona titular de la Secretaría Técnica remitirá a la Tesorería Municipal el proveído correspondiente.

Artículo 81.- Tratándose del Arresto, la persona titular de la Secretaría Técnica girará el oficio correspondiente a la o el Titular de la Corporación para que lo haga efectivo.

CAPÍTULO XVI DE LOS RECONOCIMIENTOS

Sección I Del Procedimiento para Otorgar Reconocimientos

Artículo 82.- 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.

Sección II De los Sujetos Objeto de los Reconocimientos

Artículo 83.- 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 84.- Las condecoraciones consisten en el otorgamiento de medallas o diplomas y honores, podrán ser:

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



Sección IV

Del otorgamiento de los Reconocimientos.

Artículo 85.- 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 y diploma que lleve el escudo de la corporación a la que pertenecen, así como las palabras "Elemento del Año". Se entregará al personal de la corporación que logre destacar por su dedicación y constancia en el trabajo y que haya tenido logros relevantes a juicio del Comisión.

Artículo 86.- Los reconocimientos anteriores podrán otorgarse sin perjuicio de los que dispongan otras Leyes o Reglamentos.

Artículo 87.- 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 88.- El Secretario técnico de la Comisión, solicitará un informe pormenorizado del desempeño de los integrantes del Cuerpo Preventivo, para los fines del presente Capítulo.

Artículo 89.- Los integrantes del Cuerpo Preventivo que se consideren con derechos y méritos suficientes para ser acreedores a una condecoración, estímulo o recompensa, podrán remitir auto propuesta a la Comisión.

Sección V

De las Propuestas de los Particulares para Sujetos de Reconocimiento

Artículo 90.- 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 91.- Las condecoraciones serán entregadas por la persona titular de la Presidencia Municipal Constitucional o quien éste designe y la o el Titular del Cuerpo Policiaco, al integrante del Cuerpo Preventivo homenajeado.

Sección VI

Del Anexo a la Hoja de Servicio

Artículo 92.- 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 93.- 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 al de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

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

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

Se expide la presente iniciativa en Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo a los 06 días de mayo del 2021.

MANUEL FERMÍN RIVERA PERALTA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA HIDALGO
RÚBRICA

Derechos Enterados. 25-03-2022



COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE APAN. ACTA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO DEL EJERCICIO 2021

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 83 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO Y DECRETO DE CREACIÓN APROBADO POR EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE APAN, HIDALGO Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DENOMINADO **COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE APAN**, SIENDO LAS 10:00 HORAS DEL DÍA 23 DE FEBRERO DE 2022 REUNIDOS EN LA OFICINA UBICADA EN LOS ALTOS DE LAS INSTALACIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, LOS CC. MARIA GUADALUPE MUÑOZ ROMERO; L.C.P. ALEJANDRO CUIEL JUAREZ; C. JOSE SAUL BAUTISTA GONZALEZ; ING. PASTOR JOEL FERNANDEZ PEÑUÑURI; ARQ. MIGUEL ANGEL LÓPEZ LOZANO; ING. MELCHOR JAIME SALDIVAR SOUBERVIELLE; L.C. JUAN MANUEL BOJALIL LÓPEZ Y EL C. ING. CIVIL OSCAR ZAMORA ZAMORA; CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2021.

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

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2021	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$4,239,687.96
2021	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,936,603.24
2021	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$1,522,722.18
2021	RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$99,474.15
2021	RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$95,148.00
2021	RECURSOS PROPIOS	DEUDA PUBLICA	\$534,299.37
		TOTAL DE RECURSOS PROPIOS	\$8,427,934.90
		TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021	\$8,427,934.90

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO EL EJERCICIO FISCAL 2021, POR UN MONTO TOTAL DE \$8,427,934.90 (OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 90/100 M.N.), DE ACUERDO CON EL MONTO QUE SE PRETENDIÓ 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, MISMO QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 10:58 HORAS DEL DÍA 23 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.

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA SE/03/21 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO OPERADOR DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE APAN.

C. MARÍA GUADALUPE MUÑOZ ROMERO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
Y PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO
RÚBRICA

LIC. JOSÉ SAUL BAUTISTA GONZÁLEZ
SÍNDICO PROCURADOR
RÚBRICA

ARQ. MIGUEL ANGEL LÓPEZ LOZANO
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
Y DESARROLLO URBANO
RÚBRICA

L.C.P. ALEJANDRO CURIEL JUÁREZ
TESORERO MUNICIPAL
RÚBRICA

C. PASTOR JOEL FERNÁNDEZ PEÑUÑURI
REGIDOR MUNICIPAL
RÚBRICA

ING. M. JAIME ZALDÍVAR SOUBERVIELLE
REPRESENTANTE DE LA CEA
RÚBRICA

ING. OSCAR ZAMORA ZAMORA
DIRECTOR DE LA CAAPAN
RÚBRICA

L.C. JUAN MANUEL BOJALIL LÓPEZ
COMISARIO DE LA CAAPAN
RÚBRICA

Derechos Enterados. 25-03-2022



**MUNICIPIO DE TECOZAUTLA, HIDALGO. ACTA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
PARA EL EJERCICIO 2022**

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 15 DE DICIEMBRE DE 2021, REUNIDOS EN EL SALON DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TECOZAUTLA, HGO., LOS CC.LIC. JOEL ELÍAS PASO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; C. MARIA ELOISA TREJO TREJO, SINDICO PROCURADOR; ASÍ COMO LOS REGIDORES: C. JUAN JOSE GARCIA ARROYO, ING. MARIA ELENA RODRIGUEZ TREJO, C. JULIO CESAR MORAN HERNANDEZ, ARQ. MARIA JOSE MARTINEZ LOREDO, C. FRANCISCO ROJO HERNANDEZ, C. SONIA RESENDIZ HERNANDEZ, C. PABLO BANCHI PEREZ, MVZ. CARLOS AUDEL ALVARADO HUERTA, LIC. ANA CRISTINA CHAVEZ DIAZ, C. LETICIA MARTINEZ RODRIGUEZ, LIC. JOSE DAVID ROJO GALINDO, LIC. MARIA ESTRELLA CHAVEZ MORAN, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022.

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

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS PERSONALES	\$11,149,829.00
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$3,175,000.00
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS GENERALES	\$12,150,000.00
2022	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$2,200,000.00
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)		\$28,674,829.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE

2022	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSION PÚBLICA	\$32,863,907.00
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL		\$32,863,907.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$1,200,000.00
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN		\$1,200,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$57,000.00
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		\$57,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	SERVICIOS GENERALES	\$1,600,000.00
	TOTAL DE FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		\$1,600,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$600,000.00
2022	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$590,000.00
	TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN		\$1,190,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	\$13,389,064.00
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$500,000.00
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	\$2,700,000.00
2022	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$3,100,000.00
	TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		\$19,689,064.00



EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	\$26,216,605.00
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2,376,779.56
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	\$2,630,000.00
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$2,000,000.00
2022	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$2,000,000.00
	TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES		\$35,223,384.56
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,000,000.00
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$300,000.00
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)		\$1,300,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$282,000.00
2022	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	SERVICIOS GENERALES	\$270,000.00
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)		\$552,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$140,000.00
2022	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	\$100,000.00
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		\$240,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$220,000.00
2022	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$1,600,000.00



2022	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$450,000.00
	TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN		\$2,270,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	SERVICIOS PERSONALES	\$50,000.00
2022	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$80,000.00
	TOTAL DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO		\$130,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2022	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$300,000.00
2022	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2,300,000.00
2022	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$6,310,000.00
2022	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$3,218,000.00
2022	RECURSOS PROPIOS	INVERSION PÚBLICA	\$2,000,000.00
	TOTAL DE RECURSOS PROPIOS		\$14,128,000.00
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022 :			\$139,118,184.56

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, POR UN MONTO TOTAL DE \$139,118,184.56 (CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS 56/100 M.N.), DE ACUERDO CON EL MONTO QUE SE PRETENDE PERCIBIR EN FUNCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

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

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 14:00 HORAS DEL DÍA 15 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.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TECOZAUTLA

LIC. JOEL ELIAS PASO
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

C. MARIA ELOISA TREJO TREJO
SINDICO MUNICIPAL
RÚBRICA

C. JUAN JOSE GARCIA ARROYO
PRIMER REGIDOR
RÚBRICA

ING. MARIA ELENA RODRIGUEZ
TREJO
SEGUNDO REGIDOR
RÚBRICA

C. JULIO CESAR MORAN
HERNANDEZ
TERCER REGIDOR
RÚBRICA

ARQ. MARIA JOSE MARTINEZ
LOREDO
CUARTO REGIDOR
RÚBRICA

C. FRANCISCO ROJO HERNANDEZ
QUINTO REGIDOR
RÚBRICA

C. SONIA RESENDIZ HERNANDEZ
SEXTO REGIDOR
RÚBRICA

C. PABLO BANCHI PEREZ
SEPTIMO REGIDOR
RÚBRICA

MVZ. CARLOS AUDEL ALVARADO
HUERTA
OCTAVO REGIDOR
RÚBRICA

LIC. ANA CRISTINA CHAVEZ DIAZ
NOVENO REGIDOR
RÚBRICA

C. LETICIA MARTINEZ RODRIGUEZ
DECIMO REGIDOR
RÚBRICA

LIC. JOSE DAVID ROJO GALINDO
DECIMO PRIMER REGIDOR
RÚBRICA

LIC. MARIA ESTRELLA CHAVEZ
MORAN
DECIMO SEGUNDO REGIDOR
RÚBRICA

Derechos Enterados. 24-03-2022



MUNICIPIO DE XOCHICOATLÁN, HIDALGO, ACTA DE APROBACIÓN DE LA PRIMERA ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2022

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 QUINQUES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS 13.00 HORAS DEL DÍA 4 DE MARZO DE 2022, REUNIDOS EN LA SALA DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE XOCHICOATLÁN, HGO., LOS CC.PROFRA. ELDA RAMÍREZ MAYA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; PROFR DAVID CUEVAS COVARRUBIAS SINDICO PROCURADOR; ASÍ COMO LOS REGIDORES: C. ANTONIA CUELLA SOSA, ING. URIEL HERNÁNDEZ ARELLANO, C. EDITH PÉREZ JUÁREZ, C. ISAID SÁNCHEZ RUBIO, C. SAMUEL HERNÁNDEZ CORTES, ENF. LILIA VITE CORDERO, C. BALTAZAR SONI GUILLERMO, NAYELI LISSET AMADOR SÁNCHEZ, C. P. JENNY FLORES CHINO, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA PRIMERA ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022.

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

	AMIENTOS		
	IONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	ALES	\$3,566,584.00
	IONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	NISTROS	\$1,087,915.00
	IONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	ES	\$543,107.00
	E APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)		\$5,197,606.00
	AMIENTOS		
	IONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL		\$14,736,340.00
	E APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL		\$14,736,340.00
	AMIENTOS		
	SACIÓN	NISTROS	\$200,000.00
	SACIÓN	ES	\$371,250.00
	SACIÓN	SIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$100,000.00

	E COMPENSACIÓN		\$671,250.00
	AMIENTO		
	SACIÓN DEL IMPUESTO SOBREAUTOMÓVILES NUEVOS	NISTROS	\$32,479.00
	E COMPENSACIÓN DEL IMPUESTOSOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		\$32,479.00
	AMIENTO		
	ACIÓN Y RECAUDACIÓN	NISTROS	\$838,800.00
	ACIÓN Y RECAUDACIÓN	SIGNACIONES, SUBSIDIOS YOTRAS AYUDAS	\$145,106.00
	E FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN		\$983,906.00
	AMIENTO		
	D MUNICIPAL	ALES	\$4,741,572.00
	D MUNICIPAL	NISTROS	\$2,479,000.00
	D MUNICIPAL	ES	\$1,372,251.00
	D MUNICIPAL	SIGNACIONES, SUBSIDIOS YOTRAS AYUDAS	\$644,000.00
	E FOMENTO MUNICIPAL		\$9,236,823.00
	AMIENTO		
	PARTICIPACIONES	ALES	\$14,941,092.00
	PARTICIPACIONES	NISTROS	\$464,000.00
	PARTICIPACIONES	ES	\$3,437,000.00
	PARTICIPACIONES	SIGNACIONES, SUBSIDIOS YOTRAS AYUDAS	\$863,666.00
	PARTICIPACIONES	MUEBLES E INTANGIBLES	\$420,485.00
	PARTICIPACIONES		\$250,000.00
	ENERAL DE PARTICIPACIONES		\$20,376,243.00
	AMIENTO		
	SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	NISTROS	\$390,476.00
	ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)		\$390,476.00
	AMIENTO		
	SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	NISTROS	\$325,702.00



	ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)		\$325,702.00
	AMIENTO		
	UTOMÓVILES NUEVOS	NISTROS	\$175,086.00
	D SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		\$175,086.00
	AMIENTO		
	RENTA POR ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	SIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$120,000.00
	D SOBRE LA RENTA POR ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES		\$120,000.00
	AMIENTO		
	LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	NISTROS	\$400,000.00
	LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$800,000.00
	CIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN		\$1,200,000.00
	AMIENTO		
		NISTROS	\$588,400.00
		ES	\$641,600.00
		SIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$500,000.00
		MUEBLES E INTANGIBLES	\$280,000.00
	S PROPIOS		\$2,010,000.00
	UESTO DE EGRESOS 2022 :		\$55,455,911.00

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA LA PRIMERA ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, POR UN MONTO TOTAL DE \$55,455,911.00 (CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOSCINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.), DE ACUERDO CON EL MONTO QUE SE PRETENDE PERCIBIR EN FUNCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

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 CAPÍTULO DEL GASTO, EL CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO, EL CLASIFICADOR FUNCIONAL, LOS ANALÍTICOS DE PLAZAS, DIETAS Y SERVICIOS PERSONALES, EL PRESUPUESTO POR PROGRAMA Y SUBPROGRAMAS; Y EL CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS BASE MENSUAL, MISMO QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.



NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 17.00 HORAS DEL DÍA 4 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, ASÍCOMO EN TODOS LOS ANEXOS QUE LA INTEGRAN.

C. PROFRA. ELDA RAMÍREZ MAYA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

C. PROFR. DAVID CUEVAS COVARRUBIAS
SÍNDICO PROCURADOR
RÚBRICA

C. ANTONIA CUELLAR SOSA
REGIDOR
RÚBRICA

C. ING. URIEL HERNÁNDEZ ARELLANO
REGIDOR
RÚBRICA

C. EDITH PÉREZ JUAREZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. ISAID SÁNCHEZ RUBIO
REGIDOR
RÚBRICA

C. SAMUEL HERNÁNDEZ CORTES
REGIDOR
RÚBRICA

C. ENF. LILIA VITE CORDERO
REGIDOR
RÚBRICA

C. BALTAZAR SONI GUILLERMO
REGIDOR
RÚBRICA

C. NAYELI LISSET AMADOR SÁNCHEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. P. JENNY FLORES CHINO
REGIDOR
RÚBRICA



**MUNICIPIO DE XOCHICOATLÁN ,HIDALGO. PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL
2022.****CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo General de Participaciones	1000	SERVICIOS PERSONALES	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	113	Sueldos base al personal permanente	\$12,289,896.00		
TOTAL DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE									\$12,289,896.00	
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES SERVICIOS PERSONALES										\$12,289,896.00
TOTAL DE SERVICIOS PERSONALES										\$12,289,896.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fomento Municipal	1000	SERVICIOS PERSONALES	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	111	Dietas	\$2,529,576.00		
TOTAL DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE									\$2,529,576.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL SERVICIOS PERSONALES										\$2,529,576.00
TOTAL DE SERVICIOS PERSONALES										\$2,529,576.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	1000	SERVICIOS PERSONALES	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	113	Sueldos base al personal permanente	\$3,057,072.00		
TOTAL DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE									\$3,057,072.00	
TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) SERVICIOS PERSONALES										\$3,057,072.00
TOTAL DE SERVICIOS PERSONALES										\$3,057,072.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fomento Municipal	1000	SERVICIOS PERSONALES	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	122	Sueldos base al personal eventual	\$1,790,400.00		
TOTAL DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO									\$1,790,400.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL SERVICIOS PERSONALES										\$1,790,400.00
TOTAL DE SERVICIOS PERSONALES										\$1,790,400.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo General de Participaciones	1000	SERVICIOS PERSONALES	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$2,051,196.00		

2022	Fondo General de Participaciones	1000	SERVICIOS PERSONALES	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	134	Compensaciones	\$300,000.00		
TOTAL DE REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES									\$2,351,196.00	
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES SERVICIOS PERSONALES										\$2,351,196.00
TOTAL DE SERVICIOS PERSONALES										\$2,351,196.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fomento Municipal	1000	SERVICIOS PERSONALES	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$421,596.00		
TOTAL DE REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES									\$421,596.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL SERVICIOS PERSONALES										\$421,596.00
TOTAL DE SERVICIOS PERSONALES										\$421,596.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	1000	SERVICIOS PERSONALES	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$509,512.00		
TOTAL DE REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES									\$509,512.00	
TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) SERVICIOS PERSONALES										\$509,512.00
TOTAL DE SERVICIOS PERSONALES										\$509,512.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo General de Participaciones	1000	SERVICIOS PERSONALES	1600	PREVISIONES	161	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	\$300,000.00		
TOTAL DE PREVISIONES									\$300,000.00	
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES SERVICIOS PERSONALES										\$300,000.00
TOTAL DE SERVICIOS PERSONALES										\$300,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$54,000.00		
TOTAL DE MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES									\$54,000.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS MATERIALES Y SUMINISTROS										\$54,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$54,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL

2022	Fondo General de Participaciones	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	215	Material impreso e información digital	\$176,000.00		
TOTAL DE MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES									\$176,000.00	
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES MATERIALES Y SUMINISTROS										\$176,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$176,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fomento Municipal	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$27,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	216	Material de limpieza	\$120,000.00		
TOTAL DE MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES									\$147,000.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL MATERIALES Y SUMINISTROS										\$147,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$147,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fiscalización y Recaudación	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$500,000.00		
2022	Fondo de Fiscalización y Recaudación	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$25,200.00		
2022	Fondo de Fiscalización y Recaudación	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$250,000.00		
2022	Fondo de Fiscalización y Recaudación	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	\$63,600.00		
TOTAL DE MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES									\$838,800.00	
TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN MATERIALES Y SUMINISTROS										\$838,800.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$838,800.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fomento Municipal	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	221	Productos alimenticios para personas	\$350,000.00		
TOTAL DE ALIMENTOS Y UTENSILIOS									\$350,000.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL MATERIALES Y SUMINISTROS										\$350,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$350,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL



2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$50,000.00		
TOTAL DE MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION									\$50,000.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS MATERIALES Y SUMINISTROS										\$50,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$50,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo General de Participaciones	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	246	Material eléctrico y electrónico	\$192,000.00		
TOTAL DE MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION									\$192,000.00	
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES MATERIALES Y SUMINISTROS										\$192,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$192,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fomento Municipal	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	242	Cemento y productos de concreto	\$30,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	243	Cal, yeso y productos de yeso	\$15,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	244	Madera y productos de madera	\$48,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	247	Artículos metálicos para construcción	\$100,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$350,000.00		
TOTAL DE MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION									\$543,000.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL MATERIALES Y SUMINISTROS										\$543,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$543,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	246	Material eléctrico y electrónico	\$80,000.00		
TOTAL DE MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION									\$80,000.00	
TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) MATERIALES Y SUMINISTROS										\$80,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$80,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL

2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	\$48,000.00		
TOTAL DE PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO									\$48,000.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS MATERIALES Y SUMINISTROS										\$48,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$48,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fomento Municipal	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	253	Medicinas y productos farmacéuticos	\$396,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	254	Materiales, accesorios y suministros médicos	\$50,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	\$50,000.00		
TOTAL DE PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO									\$496,000.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL MATERIALES Y SUMINISTROS										\$496,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$496,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	259	Otros productos químicos	\$100,000.00		
TOTAL DE PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO									\$100,000.00	
TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) MATERIALES Y SUMINISTROS										\$100,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$100,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo General de Participaciones	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	261	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$96,000.00		
TOTAL DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS									\$96,000.00	
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES MATERIALES Y SUMINISTROS										\$96,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$96,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fomento Municipal	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	261	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$84,000.00		
TOTAL DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS									\$84,000.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL MATERIALES Y SUMINISTROS										\$84,000.00



TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$84,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	261	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$32,479.00		
TOTAL DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS									\$32,479.00	
TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS MATERIALES Y SUMINISTROS										\$32,479.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$32,479.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	261	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$175,086.00		
TOTAL DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS									\$175,086.00	
TOTAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS MATERIALES Y SUMINISTROS										\$175,086.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$175,086.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (Gasolinas y Diésel)	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	261	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$390,476.00		
TOTAL DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS									\$390,476.00	
TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL) MATERIALES Y SUMINISTROS										\$390,476.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$390,476.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Participación por la Recaudación obtenida de Impuesto Sobre la Renta enterado a la Federación	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	261	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$400,000.00		
TOTAL DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS									\$400,000.00	
TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN MATERIALES Y SUMINISTROS										\$400,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$400,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (Tabaco Labrado, Bebidas Alcohólicas y Refrescos)	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	261	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$325,702.00		

TOTAL DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS									\$325,702.00	
TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)									\$325,702.00	
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS									\$325,702.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	261	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$542,915.00		
TOTAL DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS									\$542,915.00	
TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) MATERIALES Y SUMINISTROS									\$542,915.00	
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS									\$542,915.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	274	Productos textiles	\$48,000.00		
2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	\$48,000.00		
TOTAL DE VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS									\$96,000.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS MATERIALES Y SUMINISTROS									\$96,000.00	
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS									\$96,000.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fomento Municipal	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	271	Vestuario y uniformes	\$209,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	273	Artículos deportivos	\$50,000.00		
TOTAL DE VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS									\$259,000.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL MATERIALES Y SUMINISTROS									\$259,000.00	

TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$259,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	271	Vestuario y uniformes	\$40,000.00		
2022	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	272	Prendas de seguridad y protección personal	\$40,000.00		
TOTAL DE VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS									\$80,000.00	
TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) MATERIALES Y SUMINISTROS										\$80,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$80,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	\$70,000.00		
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD									\$70,000.00	
TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) MATERIALES Y SUMINISTROS										\$70,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$70,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	291	Herramientas menores	\$50,400.00		
2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	292	Refacciones y accesorios menores de edificios	\$36,000.00		
2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS	293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y	\$36,000.00		

			S		MENORES		equipo de administración, educacional y recreativo			
2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$60,000.00		
2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$74,000.00		
2022	Recursos Propios	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	\$84,000.00		
TOTAL DE HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES								\$340,400.00		
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS MATERIALES Y SUMINISTROS									\$340,400.00	
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS									\$340,400.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL

2022	Fondo de Fomento Municipal	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	291	Herramientas menores	\$50,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$450,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	\$100,000.00		
TOTAL DE HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES								\$600,000.00		
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL MATERIALES Y SUMINISTROS									\$600,000.00	
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS									\$600,000.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Compensación	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$200,000.00		

TOTAL DE HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES									\$200,000.00	
TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN MATERIALES Y SUMINISTROS										\$200,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$200,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$215,000.00		
TOTAL DE HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES									\$215,000.00	
TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) MATERIALES Y SUMINISTROS										\$215,000.00
TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS										\$215,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo General de Participaciones	3000	SERVICIOS GENERALES	3100	SERVICIOS BASICOS	311	Energía eléctrica	\$940,000.00		
TOTAL DE SERVICIOS BASICOS									\$940,000.00	
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES SERVICIOS GENERALES										\$940,000.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$940,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3100	SERVICIOS BASICOS	314	Telefonía tradicional	\$24,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3100	SERVICIOS BASICOS	317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	\$176,732.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3100	SERVICIOS BASICOS	318	Servicios postales y telegráficos	\$8,000.00		
TOTAL DE SERVICIOS BASICOS									\$208,732.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL SERVICIOS GENERALES										\$208,732.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$208,732.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL

2022	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	3000	SERVICIOS GENERALES	3100	SERVICIOS BASICOS	311	Energía eléctrica	\$343,107.00		
TOTAL DE SERVICIOS BASICOS									\$343,107.00	
TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) SERVICIOS GENERALES									\$343,107.00	
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES									\$343,107.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA A	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	329	Otros arrendamientos	\$150,000.00		
TOTAL DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTOS									\$150,000.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS SERVICIOS GENERALES									\$150,000.00	
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES									\$150,000.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA A	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo General de Participaciones	3000	SERVICIOS GENERALES	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	325	Arrendamiento de equipo de transporte	\$380,000.00		
2022	Fondo General de Participaciones	3000	SERVICIOS GENERALES	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	\$368,000.00		
TOTAL DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTOS									\$748,000.00	
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES SERVICIOS GENERALES									\$748,000.00	
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES									\$748,000.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA A	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo General de Participaciones	3000	SERVICIOS GENERALES	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	\$100,000.00		
2022	Fondo General de Participaciones	3000	SERVICIOS GENERALES	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	334	Servicios de capacitación	\$15,000.00		
TOTAL DE SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS									\$115,000.00	
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES SERVICIOS GENERALES									\$115,000.00	



TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$115,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	\$50,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	\$50,000.00		

2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	\$44,000.00		
TOTAL DE SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS									\$144,000.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL SERVICIOS GENERALES										\$144,000.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$144,000.00

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	341	Servicios financieros y bancarios	\$12,000.00		
TOTAL DE SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES									\$12,000.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS SERVICIOS GENERALES										\$12,000.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$12,000.00

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo General de Participaciones	3000	SERVICIOS GENERALES	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	341	Servicios financieros y bancarios	\$4,000.00		
TOTAL DE SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES									\$4,000.00	
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES SERVICIOS GENERALES										\$4,000.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$4,000.00

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
-----------	--------------------------	----------	-----------------	----------	-----------------	---------	----------------	---------	----------	-------

2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	341	Servicios financieros y bancarios	\$50,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	345	Seguro de bienes patrimoniales	\$64,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	347	Fletes y maniobras	\$60,000.00		
TOTAL DE SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES									\$174,000.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL SERVICIOS GENERALES										\$174,000.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$174,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$60,000.00		
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	359	Servicios de jardinería y fumigación	\$20,000.00		
TOTAL DE SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION									\$80,000.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS SERVICIOS GENERALES										\$80,000.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$80,000.00

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$30,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	\$42,000.00		



					CONSERVACION					
2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$250,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$84,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	\$120,000.00		
TOTAL DE SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION									\$526,000.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL SERVICIOS GENERALES										\$526,000.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$526,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	3000	SERVICIOS GENERALES	3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$200,000.00		
TOTAL DE SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION									\$200,000.00	
TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) SERVICIOS GENERALES										\$200,000.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$200,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3600	SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	364	Servicios de revelado de fotografías	\$36,000.00		
TOTAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD									\$36,000.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS SERVICIOS GENERALES										\$36,000.00

TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$36,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3600	SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	\$60,000.00		
TOTAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD									\$60,000.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL SERVICIOS GENERALES										\$60,000.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$60,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL

2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	375	Viáticos en el país	\$193,600.00		
TOTAL DE SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS									\$193,600.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS SERVICIOS GENERALES										\$193,600.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$193,600.00

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	375	Viáticos en el país	\$50,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	379	Otros servicios de traslado y hospedaje	\$20,000.00		
TOTAL DE SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS									\$70,000.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL SERVICIOS GENERALES										\$70,000.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$70,000.00

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	3000	SERVICIOS GENERALES	3800	SERVICIOS OFICIALES	382	Gastos de orden social y cultural	\$170,000.00		
TOTAL DE SERVICIOS OFICIALES									\$170,000.00	



TOTAL DE RECURSOS PROPIOS SERVICIOS GENERALES										\$170,000.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$170,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo General de Participaciones	3000	SERVICIOS GENERALES	3800	SERVICIOS OFICIALES	382	Gastos de orden social y cultural	\$830,000.00		
TOTAL DE SERVICIOS OFICIALES									\$830,000.00	
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES SERVICIOS GENERALES										\$830,000.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$830,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3800	SERVICIOS OFICIALES	382	Gastos de orden social y cultural	\$105,519.00		
TOTAL DE SERVICIOS OFICIALES									\$105,519.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL SERVICIOS GENERALES										\$105,519.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$105,519.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Compensación	3000	SERVICIOS GENERALES	3800	SERVICIOS OFICIALES	382	Gastos de orden social y cultural	\$371,250.00		
TOTAL DE SERVICIOS OFICIALES									\$371,250.00	
TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN SERVICIOS GENERALES										\$371,250.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$371,250.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo General de Participaciones	3000	SERVICIOS GENERALES	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	398	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	\$700,000.00		
2022	Fondo General de Participaciones	3000	SERVICIOS GENERALES	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	399	Otros servicios generales	\$100,000.00		
TOTAL DE OTROS SERVICIOS GENERALES									\$800,000.00	

TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES SERVICIOS GENERALES										\$800,000.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$800,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fomento Municipal	3000	SERVICIOS GENERALES	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	392	Impuestos y derechos	\$84,000.00		
TOTAL DE OTROS SERVICIOS GENERALES									\$84,000.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL SERVICIOS GENERALES										\$84,000.00
TOTAL DE SERVICIOS GENERALES										\$84,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo General de Participaciones	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	415	Transferencias internas otorgadas a entidades para estatales no empresariales y no financieras	\$276,000.00		
TOTAL DE TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO									\$276,000.00	
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$276,000.00
TOTAL DE TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$276,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4400	AYUDAS SOCIALES	441	Ayudas sociales a personas	\$500,000.00		
TOTAL DE AYUDAS SOCIALES									\$500,000.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$500,000.00
TOTAL DE TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$500,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Impuesto Sobre la Renta por Enajenación de Bienes Inmuebles	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4400	AYUDAS SOCIALES	441	Ayudas sociales a personas	\$120,000.00		
TOTAL DE AYUDAS SOCIALES									\$120,000.00	
TOTAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$120,000.00
TOTAL DE TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$120,000.00



EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo General de Participaciones	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4400	AYUDAS SOCIALES	441	Ayudas sociales a personas	\$480,386.00		
2022	Fondo General de Participaciones	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4400	AYUDAS SOCIALES	443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$90,000.00		
TOTAL DE AYUDAS SOCIALES									\$570,386.00	
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$570,386.00
TOTAL DE TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$570,386.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fomento Municipal	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4400	AYUDAS SOCIALES	441	Ayudas sociales a personas	\$440,000.00		
2022	Fondo de Fomento Municipal	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4400	AYUDAS SOCIALES	442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	\$204,000.00		
TOTAL DE AYUDAS SOCIALES									\$644,000.00	
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$644,000.00
TOTAL DE TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$644,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Fiscalización y Recaudación	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4400	AYUDAS SOCIALES	441	Ayudas sociales a personas	\$145,106.00		
TOTAL DE AYUDAS SOCIALES									\$145,106.00	
TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$145,106.00
TOTAL DE TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$145,106.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Compensación	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4400	AYUDAS SOCIALES	441	Ayudas sociales a personas	\$100,000.00		
TOTAL DE AYUDAS SOCIALES									\$100,000.00	

TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$100,000.00
TOTAL DE TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$100,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Participación por la Recaudación obtenida de Impuesto Sobre la Renta enterado a la Federación	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4400	AYUDAS SOCIALES	441	Ayudas sociales a personas	\$800,000.00		
TOTAL DE AYUDAS SOCIALES								\$800,000.00		
TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN										\$800,000.00
TOTAL DE TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$800,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo General de Participaciones	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	451	Pensiones	\$17,280.00		
TOTAL DE PENSIONES Y JUBILACIONES								\$17,280.00		
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$17,280.00
TOTAL DE TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS										\$17,280.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	519	Otros mobiliarios y equipos de administración	\$30,000.00		
TOTAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN								\$30,000.00		
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES										\$30,000.00
TOTAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES										\$30,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo General de Participaciones	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$200,485.00		
TOTAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN								\$200,485.00		
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES										\$200,485.00
TOTAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES										\$200,485.00



EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5600	MAQUINARIA, OTROSEQUIPOS Y HERRAMIENTAS	565	Equipo de comunicación y telecomunicación	\$50,000.00		
2022	Recursos Propios	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5600	MAQUINARIA, OTROSEQUIPOS Y HERRAMIENTAS	566	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	\$50,000.00		
2022	Recursos Propios	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5600	MAQUINARIA, OTROSEQUIPOS Y HERRAMIENTAS	569	Otros equipos	\$50,000.00		
TOTAL DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS									\$150,000.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES										\$150,000.00
TOTAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES										\$150,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo General de Participaciones	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5600	MAQUINARIA, OTROSEQUIPOS Y HERRAMIENTAS	569	Otros equipos	\$220,000.00		
TOTAL DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS									\$220,000.00	
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES										\$220,000.00
TOTAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES										\$220,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Recursos Propios	5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5800	BIENES INMUEBLES	581	Terrenos	\$100,000.00		
TOTAL DE BIENES INMUEBLES									\$100,000.00	
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES										\$100,000.00
TOTAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES										\$100,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo General de Participaciones	6000	INVERSION PÚBLICA	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES	614	División de terrenos y construcción de obras de	\$250,000.00		

					DE DOMINIO PÚBLIC O		urbanizació n			
TOTAL DE OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO									\$250,000.00	
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES INVERSION PÚBLICA										\$250,000.00
TOTAL DE INVERSION PÚBLICA										\$250,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	NOMBRE CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE CONCEPTO	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
2022	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de la Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	6000	INVERSION PÚBLICA	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	\$14,736,340.00		
TOTAL DE OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO									\$14,736,340.00	
TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL INVERSION PÚBLICA										\$14,736,340.00
TOTAL DE INVERSION PÚBLICA										\$14,736,340.00
TOTAL										\$55,455,911.00

Derechos Enterados. 28-03-2022



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

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



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

