



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2020_nov_30_alc3_48

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

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

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

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

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

SUMARIO

Contenido

Municipio de Tula de Allende Hidalgo.- Decreto que contiene el Reglamento de Mejora Regulatoria Municipal de Tula de Allende, Hidalgo.	3
Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Santiago de Anaya, Hidalgo. -Acta de Aprobación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021.	28
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Salvador.- Acta de aprobación del Presupuesto de Egresos Segunda Modificación para el Ejercicio Fiscal 2020.	32
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Salvador, Hidalgo (SMDIF). - Acta de aprobación del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2021.	34
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Salvador, Hidalgo (SMDIF). - Acta de aprobación de la Autorización de los Ingresos 2021.	41
Municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo.- Acuerdo 014/2020, aprueba por unanimidad, dar cumplimiento a la Ejecutoria de Amparo derivada de la Sentencia Dictada por el Segundo Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Cuarta Región, con residencia en Xalapa de Enríquez Veracruz de Ignacio de la Llave, en fecha veintinueve de mayo de dos mil veinte; dentro del Amparo en Revisión Administrativo número 16/2020, promovido por el Quejoso y Recurrente Juan Claudio Cruz Benítez, en su carácter de indígena Hñahñu y miembro de la comunidad indígena de San Idelfonso, municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo; en la cual se determina que: "Se declaren insubsistentes los artículos 29, 368 y 369 del Decreto 001/2019, relativo al Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo	43
Municipio de Tlahuiltepa, Hidalgo.- Acta de aprobación del Presupuesto de Egresos Cuarta Modificación para el Ejercicio Fiscal 2020.	44



La **Lic. Verónica Monroy Elizalde**, Presidenta del Concejo Municipal Interino del Municipio de Tula de Allende Hidalgo, a sus habitantes hace saber.

Que el Concejo Municipal Interino de Tula de Allende, Estado de Hidalgo, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 7, 56 fracción I inciso b y 108 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; el Decreto numero 508, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 06 de septiembre del año 2020 y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

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

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

Por lo expuesto, este Ayuntamiento tiene a bien expedir el siguiente:

DECRETO

QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto la aplicación en el ámbito municipal, de medidas de simplificación administrativa que incidan positivamente en la competitividad y el crecimiento de las unidades económicas de todos los sectores económicos que se desempeñan en Tula de Allende. Para lo no contemplado por este Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 2. La aplicación y cumplimiento de este reglamento corresponde a todas las unidades administrativas y organismos descentralizados de la administración pública municipal de Tula de Allende, Hidalgo.

Son Autoridades en Materia de Mejora Regulatoria:

- I. El Presidente (a) Municipal;
- II. El Ayuntamiento;
- III. El Secretario General Municipal; y
- IV. La Comisión de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Análisis: El Análisis de Impacto Regulatorio (AIR);
- II. Catalogo Municipal. El catálogo municipal de trámites y servicios;



- III. CONAMER: La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- IV. Comisión Estatal: La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- V. Comisión Municipal: La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. Comisionado/a: Integrante de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- VII. Consejo: El Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;
- VIII. Dependencias: Las unidades administrativas y organismos descentralizados de la administración pública municipal de Tula de Allende, consideradas en el Bando de Policía y Gobierno;
- IX. Disposiciones de Carácter General: Los Reglamentos, acuerdos, códigos, circulares, así como los lineamientos, criterios, manuales y disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas que impliquen costos de cumplimiento para los particulares, y cualquiera de naturaleza análoga, que expidan los sujetos obligados;
- X. Enlace de dependencia. Servidor público designado por el titular de la dependencia o entidad, como responsable de desarrollar y aplicar la Mejora Regulatoria al interior de la misma;
- XI. Enlace Municipal de Mejora Regulatoria. Servidor público municipal con cargo de titular de área, que funge como vínculo con las autoridades de Mejora Regulatoria del plano estatal y nacional;
- XII. Inventario: El inventario de regulaciones municipales, es el listado de regulaciones municipales y estatales que se encuentran vigentes y que aplican al municipio.
- XIII. Ley Estatal: La Ley Estatal de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo;
- XIV. Ley General. La Ley General de Mejora Regulatoria;
- XV. MIR: La Manifestación de Impacto Regulatorio;
- XVI. Padrón: El Padrón Único de Inspectores y Verificadores;
- XVII. Periódico Oficial: El Periódico Oficial del Estado Hidalgo;
- XVIII. Programa Anual: El Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- XIX. Propuesta Regulatoria: La propuesta de creación o modificación de Disposiciones de Carácter General, que los sujetos obligados pretendan emitir y presenten a la Comisión Municipal;
- XX. Proyectos: Propuestas de acciones de simplificación administrativa o de creación, modificación, derogación o abrogación de Disposiciones de Carácter General;
- XXI. Registro Municipal: El Registro de Usuarios de Trámites y Servicios del Municipio;
- XXII. Reglamento: El presente Reglamento;
- XXIII. Regulación: Las disposiciones de carácter general que emita cualquier sujeto obligado;
- XXIV. SARE: El Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XXV. Sujetos obligados: Cada una de las unidades administrativas y organismos descentralizados de la administración pública municipal;
- XXVI. Tramite: Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante un sujeto obligado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar, no comprendiéndose aquella documentación o información que solo tenga que presentarse en caso de un requerimiento de un sujeto obligado;
- XXVII. SELC: El Sistema de Emisión de Licencias de Construcción; y
- XXVIII. VUA: La Ventanilla Única de Atención a trámites.

ARTÍCULO 4. La mejora regulatoria se orientará por los principios que a continuación se enuncian, sin que el orden dispuesto implique necesariamente una prelación entre los mismos:

- I. Mayores beneficios con los menores costos para la sociedad;
- II. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones;
- III. Simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas, trámites y procedimientos administrativos;
- IV. Uso de tecnologías de la información;
- V. Prevención razonable de riesgos;
- VI. Transparencia y rendición de cuentas;
- VII. Fomento a la competitividad y al empleo;



- VIII. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados;
- IX. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio; y
- X. Todos aquellos afines al objeto de las Leyes en la materia y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 5. La administración pública municipal contará con un apartado de Mejora regulatoria en su página oficial de Internet, en donde se concentrará la información relacionada a esta materia.

El Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria instruirá a la unidad administrativa correspondiente en función del Bando de Policía y Gobierno, el cumplimiento del párrafo anterior.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 6. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo técnico y construcción de consensos a fin de implementar y conducir un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria en el Municipio, y garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, y que éste genere beneficios mayores a la sociedad.

ARTÍCULO 7. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, se conformará, por:

- I. El Presidente Municipal, quien la presidirá;
- II. El Secretario General Municipal;
- III. Un Secretario Técnico, que será el titular del área de la Administración Pública Municipal que designe el Presidente Municipal.
- IV. Los Síndicos: Hacendario y Jurídico;
- V. Los Regidores presidentes de las Comisiones Permanentes y especiales del Ayuntamiento en los temas siguientes: Hacienda Pública; de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares; Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial; de Protección Civil; de Comercio y Abasto; de Medio Ambiente; de Desarrollo Económico; de Desarrollo Agropecuario; de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Perspectiva de Género; Turismo y Mejora Regulatoria;
- VI. Los titulares de las siguientes áreas de la Administración Pública Municipal: Tesorería; Oficialía Mayor; Contraloría Interna; Coordinación Jurídica; Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Catastro; Protección Civil; Reglamentos y Espectáculos Públicos; Protección Ambiental; Desarrollo Económico; Desarrollo Agropecuario; Transparencia y Modernización; Turismo; Ventanilla Única de Atención; Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- VII. El Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, en caso de no recaer dicho nombramiento en alguno de los integrantes listados en los incisos anteriores;
- VIII. Representantes de organismos empresariales legalmente constituidos invitados por el Presidente de la Comisión, vinculados con el tema del presente Reglamento;
- IX. Representantes de instituciones de educación superior, públicas y privadas, asentadas en el municipio, invitados por el Presidente de la Comisión;
- X. Representantes de organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas, asentadas en el municipio, invitados por el Presidente de la Comisión.

Los cargos en la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria serán honoríficos.

ARTÍCULO 8. El Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria hará llegar invitación a los organismos empresariales, instituciones de educación superior y organizaciones de la sociedad civil instalados en el municipio, para que acrediten a sus representantes, propietario y suplente.



**SECCIÓN PRIMERA
DE LAS FUNCIONES**

ARTÍCULO 9. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas programadas por la administración pública municipal en materia de mejora regulatoria;
- II. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Anual de Mejora Regulatoria autorizado por el Presidente Municipal, permita conocer el avance de la mejora regulatoria en el Municipio;
- III. Proponer al Presidente Municipal recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;
- IV. Coordinar con las instancias responsables el envío de información para el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;
- V. Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción del Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- VI. Elaborar y presentar al Presidente Municipal informes e indicadores sobre el Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- VII. Revisar el Marco Regulatorio Municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de Mejora Regulatoria en las dependencias y entidades municipales;
- VIII. Ejecutar las acciones derivadas del Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- IX. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Presidente Municipal, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general o de reforma específica, así como los análisis que envíen a la Comisión los sujetos obligados;
- X. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de las Leyes en la materia;
- XI. Elaborar el Inventario de Regulaciones Municipales conforme lo establece la Ley;
- XII. Realizar análisis de impacto regulatorio (AIR);
- XIII. Promover y facilitar los mecanismos de apertura rápida de empresas a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) así como el Sistema para la Emisión de Licencias de Construcción (SELC);
- XIV. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los sujetos obligados;
- XV. Promover convenios de coordinación con la Federación y el Estado, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- XVI. Promover el uso de plataformas electrónicas para trámites y servicios gubernamentales en línea a través de la Ventanilla única de Atención (VUA);
- XVII. Convocar y atender convocatorias de las personas, instituciones y representantes de los organismos nacionales, internacionales, empresariales, académicos o sociales que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria; y
- XVIII. Las demás que le otorguen las Leyes u otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 10. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria podrá realizar acciones de coordinación y participación con instituciones de otros ámbitos de gobierno, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes, previa autorización del Presidente Municipal Constitucional.

ARTÍCULO 11. El Presidente de la Comisión Municipal tendrá las funciones siguientes:

- I. Emitir las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Municipal;
- II. Presidir las sesiones de la Comisión Municipal;
- III. Iniciar y levantar las sesiones de la Comisión Municipal, y decretar recesos;



- IV. Presentar a la Comisión Municipal el orden del día para su aprobación;
- V. Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;
- VI. Presentar a la Comisión Municipal para su revisión y, en su caso, aprobación:
 - a. El Programa Anual de Mejora regulatoria;
 - b. Los dictámenes correspondientes relacionados a los proyectos de Mejora Regulatoria;
 - c. Las propuestas de convenios de colaboración y coordinación de la Comisión Municipal;
 - d. Los reportes de avance programático y los informes de avance;
 - e. Otros instrumentos que establezcan las Leyes en la materia, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.
- VII. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, el Programa Anual de Mejora Regulatoria y los Proyectos de Regulación;
- VIII. Presentar al Ayuntamiento los estudios que hubieren sido revisados y aprobados por el Consejo Estatal;
- IX. Enviar a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual de Mejora Regulatoria, los Proyectos de Mejora Regulatoria, así como los informes de avance;
- X. Enviar a la Coordinación General Jurídica de Gobierno del Estado, a través de la Coordinación Jurídica Municipal, copia del dictamen del AIR de los Proyectos de Regulación que hayan sido aprobados por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, para los efectos correspondientes;
- XI. Proponer a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, a iniciativa propia o de alguno de sus miembros, la integración de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;
- XII. Someter a consideración de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria las sugerencias y propuestas de los integrantes e invitados del misma;
- XIII. Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- XIV. Las demás que le confieran las Leyes en la materia y el Reglamento.

ARTÍCULO 12. El Enlace Municipal de Mejora Regulatoria tendrá en su ámbito de competencia las funciones siguientes:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior de la administración municipal;
- II. Formular el Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezcan las Comisiones, los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual de Mejora Regulatoria correspondiente;
- IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas regulatorias y los análisis correspondientes;
- V. Hacer del conocimiento de la Comisión, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;
- VI. Hacer del conocimiento de la Comisión Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Inventario de Regulaciones Municipales;
- VII. Informar al titular del sujeto obligado los resultados de su gestión en materia de Mejora Regulatoria;
- VIII. Colaborar con la Comisión Municipal en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los sujetos obligados;
- IX. Elaborar el informe anual de avance programático de Mejora Regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, conforme al artículo 45 de la Ley Estatal y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes; y
- X. Las demás que establezcan las Leyes en la materia y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 13. El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:



- I. Redactar las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Municipal, con el orden del día, para su expedición, en los términos del presente Reglamento;
- II. Preparar las listas de asistencia y la documentación relativa a las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Coordinar el envío de la convocatoria y la documentación respectiva, a los miembros de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y a los invitados;
- IV. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;
- V. Redactar, recopilar las firmas de los asistentes y firmar las actas de las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y mantener actualizados los archivos respectivos;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- VII. Solicitar la asesoría técnica de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para la elaboración de proyectos de dictamen;
- VIII. Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y elaborar los informes;
- IX. Llevar el archivo de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- X. Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- XI. Integrar el Inventario de Regulaciones Municipales y realizar las acciones necesarias para garantizar que se mantenga actualizado y que esté disponible para su consulta;
- XII. Las demás que le confieran las Leyes en la materia, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 14.- Los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Opinar sobre los programas y estudios que presente la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, los reportes e informes de avance y los Proyectos de regulación;
- III. Participar en los grupos de trabajo que se acuerde;
- IV. Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones;
- V. Presentar propuestas sobre disposiciones generales;
- VI. En caso de ser sujetos obligados, además deberán cumplir con las obligaciones que este Reglamento establece para los sujetos obligados; y
- VII. Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 15. Las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada dos meses, y las extraordinarias cuando así lo determine el Presidente de la Comisión, o las dos terceras partes de los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 16. En las sesiones de la Comisión Municipal, el Presidente podrá ser suplido prelatoriamente por el Secretario General Municipal, por el Secretario Técnico y por el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, con todas las atribuciones y derechos del primero.

Los Regidores presidentes de las Comisiones Permanentes y especiales del Ayuntamiento podrán ser suplidos por los Regidores secretarios de la comisión de que se trate, con todas las atribuciones y derechos de los primeros.

El Secretario Técnico podrá ser suplido por el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria.



ARTÍCULO 17. El Presidente podrá invitar a las sesiones a los titulares de las dependencias municipales, a representantes de las dependencias de la Administración Pública Estatal y Federal, a especialistas y a representantes de organismos públicos y privados que considere conveniente.

ARTÍCULO 18. La sesión se efectuará y será válida cuando se encuentren reunidos la mayoría de los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria que tengan derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 19. Para el caso de que no exista quórum legal para llevar a cabo la sesión, deberán esperar a que transcurran quince minutos después de la hora fijada en la convocatoria, y ésta tendrá el carácter de segunda convocatoria, para poder llevar a cabo la sesión, la cual se efectuará con los integrantes que se encuentren presentes y la misma será válida, haciéndolo constar en el acta respectiva.

ARTÍCULO 20. Las sesiones deberán de realizarse conforme a la Orden del día, la cual deberá considerar los puntos siguientes:

- I. Pase de Lista;
- II. Declaratoria de existencia de quórum legal;
- III. Declaratoria de Apertura de Sesión;
- IV. Aprobación de la Orden del Día;
- V. Desahogo, análisis y votación, de ameritarlo el caso, de los puntos que conformen la Orden del Día;
- VI. Asuntos Generales; y
- VII. Declaración de clausura.

ARTÍCULO 21. En las sesiones los miembros de la Comisión tendrán el derecho de tener el uso de la palabra en dos ocasiones, la primera intervención hasta por cinco minutos, y la segunda hasta por tres minutos. Ambas intervenciones deberán estar relacionadas al tema correspondiente a la orden del día.

El expositor de un tema específico de la orden del día, desarrollará su ponencia sin sujeción a tiempo determinado.

ARTÍCULO 22. Los miembros de la Comisión deberán conducirse con un lenguaje y tono de voz apropiado, absteniéndose de realizar alusiones personales u ofensivas hacia los demás integrantes y terceras personas.

ARTÍCULO 23. Las actas de sesión de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de los asistentes y su cargo; la orden del día; el desarrollo de la misma; y la relación de asuntos que fueron resueltos, y deberán estar firmadas por todos sus integrantes que hubiesen asistido.

SECCIÓN TERCERA DE LAS CONVOCATORIAS

ARTÍCULO 24. Para celebrar sesión ordinaria, el Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria enviará la convocatoria respectiva, con al menos cinco días hábiles de anticipación a cada integrante.

ARTÍCULO 25. Tratándose de sesión extraordinaria, el Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria enviará la convocatoria respectiva, con al menos tres días hábiles de anticipación.

ARTÍCULO 26. El Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria hará llegar la invitación a participar en alguna sesión de la Comisión Municipal a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas de acuerdo con los temas a analizar, con al menos cinco días antes de aquél en que vaya a celebrarse la sesión respectiva.



ARTÍCULO 27. La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

ARTÍCULO 28. La convocatoria para celebrar las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá estar firmada por el Presidente o por el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 29. Las convocatorias deberán de enviarse por escrito, por cualquier medio de comunicación idóneo e indubitable, que permita acreditar la entrega de la misma.

SECCIÓN CUARTA DE LA VOTACIÓN

ARTÍCULO 30. Los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto, excepto los invitados, quienes solo tendrán derecho a voz.

ARTÍCULO 31. La votación se realizará alzando la mano. Primeramente se preguntará a los miembros: ¿Quién vote a favor?, en caso de que no haya unanimidad, se procederá a preguntar ¿Quién vote en contra? y por ultimo ¿Quién se abstiene?

ARTÍCULO 32. En caso de empate en las votaciones, el Presidente de la Comisión o quien presida la sesión, tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 33. El Secretario Técnico será el encargado de realizar el cómputo de la votación.

CAPÍTULO III DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 34. Los titulares de los sujetos obligados, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir las acciones mejora regulatoria y simplificación administrativa al interior de la dependencia, entidad paramunicipal u organismo desconcentrado a su cargo;
- II. Nombrar a un Enlace Oficial de Mejora Regulatoria, el cual será de nivel jerárquico inmediato inferior al titular de la unidad administrativa u organismo descentralizado de que se trate;
- III. Mantener actualizado el catálogo municipal de trámites y servicios y el inventario de regulaciones municipales al interior de la unidad administrativa u organismo descentralizado a su cargo;
- IV. Autorizar el programa anual de mejora regulatoria de la unidad administrativa u organismo descentralizado a su cargo;
- V. Coordinar el análisis sobre cualquier creación o modificación de alguna disposición de carácter general de la unidad administrativa u organismo descentralizado a su cargo;
- VI. Informar, de conformidad con el calendario que establezca la Comisión Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución del programa anual de mejora regulatoria de la unidad administrativa u organismo descentralizado a su cargo;
- VII. Solicitar ante la Comisión Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de la competencia de la unidad administrativa u organismo descentralizado a su cargo;
- VIII. Solicitar ante la Comisión Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Inventario de regulaciones municipales de la unidad administrativa u organismo descentralizado a su cargo;



- IX. Colaborar con la Comisión Municipal en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en la unidad administrativa u organismo descentralizado a su cargo;
- X. Informar a la Comisión de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa de la unidad administrativa u organismo descentralizado a su cargo; y
- XI. Las demás que señalen las Leyes en la materia, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 35. El Enlace Oficial de Mejora Regulatoria contribuirá al cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados.

ARTÍCULO 36. Las comunicaciones que se generen entre los sujetos obligados podrán ser por medios electrónicos.

CAPÍTULO IV INVENTARIO DE REGULACIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 37. La Comisión Municipal, en colaboración con los sujetos obligados, promoverá la elaboración de un Inventario de Regulaciones Municipales, el cual deberá contener todas las regulaciones municipales vigentes; mismo que será público.

Podrán establecerse mecanismos de coordinación con las autoridades estatales a efecto de ampliar el inventario de regulaciones municipales.

ARTÍCULO 38. El Inventario de Regulaciones Municipales que se proporcione a la Comisión Municipal contendrá siguiente la información:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Tipo de ordenamiento;
- III. Ámbito de aplicación;
- IV. Sujetos regulados;
- V. Fecha de publicación;
- VI. Fecha de última reforma;
- VII. Vigencia;
- VIII. Sector; y
- IX. Referencia a los trámites que se deriven de la regulación.

ARTÍCULO 39. El sujeto obligado deberá entregar su respectivo inventario a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine. La Comisión Municipal deberá inscribir la información en el Inventario de Regulaciones Municipales, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

ARTÍCULO 40. Los sujetos obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Inventario de Regulaciones Municipales, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

ARTÍCULO 41. En ningún caso los sujetos obligados aplicarán regulaciones, trámites, costos o procesos adicionales a los inscritos en el Inventario de Regulaciones Municipales, de igual manera se prohíbe aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo. En caso de ser necesario se sujetará a lo previsto en la fracción VIII del artículo 34 del presente Reglamento.



CAPÍTULO V DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO (AIR)

ARTÍCULO 42. Toda propuesta regulatoria que elaboren los sujetos obligados, así como las regulaciones existentes contenidos en el Inventario de Regulaciones Municipales, en caso de que tenga incidencia en actividades económicas o que implique costos de cumplimiento para los particulares, deberá ir acompañado del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) el cual deberá presentarse para su estudio a la Comisión Municipal.

Dichas propuestas regulatorias pueden ser:

- I. Reglamentos;
- II. Acuerdos;
- III. Manuales; y
- IV. Lineamientos.

ARTÍCULO 43. Cuando los sujetos obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Comisión Municipal, junto con un AIR que contenga los elementos que ésta determine, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretenda someterse a la consideración del Ayuntamiento, según corresponda.

Se podrá autorizar que el análisis se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al titular del municipio o se expida la disposición, según corresponda, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Comisión Municipal, para lo cual deberá acreditarse que la disposición:

- I. Busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;
- II. Tenga una vigencia no mayor de seis meses; y
- III. No se haya solicitado previamente trato de emergencia para una disposición con contenido equivalente.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, la Comisión Municipal, según corresponda, deberá resolver la autorización para trato de emergencia en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 44. Se podrá eximir la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares, o tratándose de temas fiscales, o sean para evitar poner en riesgo la seguridad y/o salud de la población.

Cuando una unidad administrativa u organismo descentralizado de la administración pública municipal estime que el proyecto pudiera estar en este supuesto, lo consultará con la Comisión Municipal, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos o causas antes señaladas que al efecto establezcan en disposiciones de carácter general.

ARTÍCULO 45. La elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio deberá incluir lo siguiente:

- I. Datos generales la propuesta regulatoria que contendrá:
 - a. Denominación de la disposición regulatoria que se pretende crear, modificar o suprimir;
 - b. Datos institucionales del enlace;
 - c. Descripción de manera breve y sucinta de la problemática que pretende mejorarse a través de la propuesta regulatoria, así como las consideraciones para la expedición de la regulación propuesta.



- II.** Análisis Jurídico: Tendrá por objeto hacer un estudio sobre la competencia del órgano que pretende proponer o emitir la propuesta regulatoria mismo que deberá estar alineado con los ordenamientos, así como las políticas públicas del municipio y en su caso de las estatales y federales, debiendo:
- a. Mencionar las disposiciones de carácter general aplicables a la problemática, explicando por qué considera la necesidad de mejora. En caso de que no existan, deberá señalarlo expresamente;
 - b. Señalar las disposiciones específicas que en su caso la propuesta regulatoria crea, modifica o suprime;
 - c. Mencionar si la propuesta regulatoria tiene como consecuencia:
 - 1) La reducción de algún riesgo a la vida, a la salud de las personas o animales, y la protección de los derechos humanos, así como al medio ambiente o de los recursos naturales;
 - 2) La búsqueda de mayores beneficios para las empresas, los consumidores y los ciudadanos en general;
 - 3) El cumplimiento de una obligación legal, el mejoramiento de la administración pública, entre otros, refiriendo si es de bajo, mediano o alto impacto la medida a regular o modificar;
 - d. Señalar las sanciones o medidas de seguridad que contemple la propuesta regulatoria por incumplimiento del particular, o aquellas sanciones aplicables referidas en otro ordenamiento jurídico; y
 - e. Hacer públicas las disposiciones generales y análisis de impacto regulatorio en un plazo de consulta que no podrá ser menor a veinte días hábiles.
- III.** Análisis Económico–Empresarial: Descripción de las acciones regulatorias en la propuesta regulatoria tendientes a afectar de forma directa o indirecta, el inicio o desarrollo de las actividades económico empresariales de los particulares;
- IV.** Para efecto de lo anterior, deberá contener el análisis del costo-beneficio, tomando en cuenta los beneficios que resultarán en caso de aplicar la regulación. Para ello, se deberá identificar por cada procedimiento que establezca un trámite o servicio, un diagrama que refleje la simplificación o disminución de dicho trámite o servicio;
- V.** Análisis social: En el cual se deberán especificar los alcances del anteproyecto, considerado:
- a. Los costos y beneficios que se generan para los particulares que no ostentan el carácter de empresarios, aplicando lo establecido en la fracción anterior; y
 - b. Justificar la percepción social sobre el trámite o servicio que se pretende crear, modificar o suprimir, así como las expectativas que con la implementación del anteproyecto se genera en ellos.

ARTÍCULO 46. Los costos específicos a considerar, serán:

- I.** Costos de capital, tales como terrenos, infraestructura y equipo;
- II.** Costos de operación como salario, materiales, energía y servicios;
- III.** Costos de transacción que incluya costos legales, de consultoría o de tiempo para cumplir con los requerimientos administrativos de la regulación;
- IV.** Costos de salud, medio ambiente u otros de tipo social; y
- V.** Costos administrativos que asuman los sujetos obligados que se encargarían de instrumentar y aplicar la regulación propuesta, como son los costos de personal, así como los derivados de inspecciones u otras actividades para asegurar el cumplimiento de las regulaciones.

ARTÍCULO 47. Para integrar la sección de beneficios, se observará lo siguiente:



- I. Determinar la naturaleza, alcance y, en su caso, el monto de los beneficios directos e indirectos que resultarían de la instrumentación de la regulación propuesta; y
- II. Hacer una estimación de los grupos de interés que resultarían beneficiados, directa e indirectamente con la regulación propuesta.

ARTÍCULO 48. En caso de que la Comisión Municipal, considere que la propuesta regulatoria y el Análisis de Impacto Regulatorio no sean satisfactorios, emitirá un dictamen, el cual deberá contener:

- I. Observaciones acerca de las acciones regulatorias propuestas que no estén justificadas;
- II. Observaciones sobre aspectos de la propuesta regulatoria, que serían susceptibles de modificarse, con el fin de aumentar la transparencia, disminuir los costos o aumentar los beneficios esperados; y
- III. Una opinión final del Análisis de Impacto Regulatorio, que proporcione sugerencias para su debida integración.

ARTÍCULO 49. El sujeto obligado podrá realizar las adecuaciones correspondientes a su propuesta regulatoria para volverlo a someter a la consideración de la Comisión Municipal.

ARTÍCULO 50. En su caso, el sujeto obligado podrá presentar por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del dictamen emitido por la Comisión Municipal que señale la improcedencia del anteproyecto, un recurso de reconsideración, señalando el sustento específico y puntual para que la Comisión Municipal reconsidere la emisión de un nuevo dictamen.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO (AIR)

ARTÍCULO 51. El sujeto obligado presentará a la Comisión Municipal la Propuesta Regulatoria 30 (treinta) días hábiles antes de la fecha que pretende presentarse ante el Ayuntamiento, para la evaluación y justificación de creación, modificación o supresión de disposiciones de carácter general que repercuten en los particulares.

ARTÍCULO 52. Cuando a solicitud de un sujeto obligado responsable del proyecto correspondiente, la Comisión Municipal determine que hacer pública la propuesta y el Análisis de Impacto Regulatorio puede comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, éstas no se harán públicas, hasta el momento en que se publique la disposición en el Periódico Oficial del Estado. También se aplicará esta regla cuando lo determinen la Sindicatura Jurídica o la Coordinación Jurídica Municipal, previa opinión de la Comisión Municipal.

ARTÍCULO 53. La Propuesta y el Análisis de Impacto Regulatorio, pueden ser publicados en la página de internet del municipio, de conformidad con los instrumentos jurídicos que la Comisión Municipal establezca, los plazos mínimos de consulta pública no podrán ser menores a veinte días hábiles. La determinación de dichos plazos mínimos deberá tomar en consideración el impacto potencial de las disposiciones que se promueven, su naturaleza jurídica y el ámbito de aplicación.

ARTÍCULO 54. Si la Comisión Municipal valida que el Análisis de Impacto Regulatorio no es satisfactorio solicitará al Sujeto Obligado correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho análisis, que realice las ampliaciones y/o correcciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 55. Si la Comisión Municipal no recibe respuesta en ese plazo, desechará el procedimiento. Si se recibe respuesta en el plazo establecido, la Comisión Municipal emitirá el dictamen final en los siguientes cinco días hábiles.



ARTÍCULO 56. Una vez emitido el dictamen final y, de ser el caso, realizados los ajustes a los trámites, la Comisión Municipal entregará al sujeto obligado la Manifestación de Impacto Regulatorio a efecto de que se continúe con el proceso para la aprobación del Ayuntamiento y en caso de ser aprobada la regulación, se publique en el Periódico Oficial del Estado.

CAPÍTULO VII DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 57. El Programa Anual de Mejora Regulatoria, es el conjunto de estrategias, objetivos, metas y acciones, que servirán para desarrollar la Mejora Regulatoria en el municipio durante el año que corresponda en el Municipio.

ARTÍCULO 58. Cada Enlace Oficial deberá elaborar y presentar a la Comisión Municipal, dentro de los primeros quince días del mes de noviembre del año previo a su implementación, una propuesta de programa anual de mejora regulatoria para aplicar al interior del sujeto obligado de su adscripción. El programa deberá contener la planeación de las regulaciones, trámites y servicios que pretendan ser emitidos, modificados o eliminados en el periodo de su implementación, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios municipales.

ARTÍCULO 59. La Comisión Municipal podrá sugerir a los sujetos obligados, a más tardar el día veinte de octubre del año previo, la emisión, modificación o eliminación de regulaciones, trámites y servicios.

Los sujetos obligados deberán brindar respuesta a las sugerencias emitidas por la Comisión Municipal, antes del primer día hábil de noviembre del año previo.

ARTÍCULO 60. El Programa Anual de Mejora Regulatoria contendrá lo siguiente:

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;
- II. Fundamentación y motivación;
- III. Planeación de las regulaciones y trámites por cada sujeto obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;
- IV. Estrategia por cada sujeto obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por el presente Reglamento;
- V. Planeación de los próximos doce meses por cada sujeto obligado sobre la simplificación de trámites, especificando por cada acción de simplificación de los trámites el mecanismo de implementación, servidor público responsable y fecha de conclusión; y
- VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

ARTÍCULO 61. La Comisión Municipal publicará en la página de internet del municipio, a más tardar el quince de diciembre del año previo a su implementación, el Programa Anual de Mejora regulatoria.

Adicionalmente, la Comisión Municipal elaborará semestralmente reportes de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual de Mejora Regulatoria y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en página de internet del municipio.



CAPÍTULO VIII
DEL CATÁLOGO DE MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 62. La Unidad de Transparencia y Modernización administrará y publicará en la página de internet del municipio, el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios brindados por cada sujeto obligado.

ARTÍCULO 63. El Catálogo Municipal deberá cumplir con los criterios del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, siendo los siguientes:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Homoclave que se le asigne;
- III. Motivo y fundamento jurídico y reglamentario;
- IV. Casos en los que el trámite debe realizarse;
- V. Requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización de un tercero se deberá señalar la persona, empresa o dependencia que lo emita;
- VI. Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial;
- VII. Número de copias por requisito, en su caso;
- VIII. Si el trámite o solicitud de servicio debe realizarse mediante escrito libre o con un formato tipo. En este caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma electrónica del Catálogo;
- IX. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo, datos de contacto de inspectores o verificadores y los horarios de atención;
- X. Datos que deben asentarse y documentos que deben adjuntarse al trámite;
- XI. Plazo máximo de el Sujeto Obligado para resolver el trámite, en su caso, y si aplica o no la afirmativa o negativa ficta;
- XII. Monto y fundamento de la carga tributaria, en su caso, o la forma en que deberá determinarse el monto a pagar, así como el lugar y la forma en que se deben cubrir, y las alternativas para hacerlo si las hay;
- XIII. Vigencia del trámite que emitan los sujetos obligados;
- XIV. Dirección y nombre de todas las unidades administrativas ante las que debe realizarse el trámite o solicitarse el servicio;
- XV. Horarios de atención al público;
- XVI. Criterios a los que debe sujetarse el sujeto obligado respectivo para la resolución del trámite o prestación del servicio;
- XVII. Nombre de los servidores públicos, domicilio, números de teléfono, fax y correo electrónico, así como la dirección y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
- XVIII. Sector económico al que pertenece el trámite si aplica de acuerdo a la base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN); y
- XIX. Diagrama que describa el proceso o procesos del trámite, el cual deberá identificar las etapas internas y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite y el número de funcionarios públicos encargados de resolver el trámite.

ARTÍCULO 64. Una vez recibida la información de los Enlaces Municipales de Mejora Regulatoria, la Unidad de Transparencia y Modernización deberá inscribir, sin cambio alguno, la información o actualización de la misma en el portal electrónico en un término no mayor de cinco días hábiles e informar a la unidad administrativa del gobierno del estado que corresponda y en los términos que dicho órgano lo determine, sobre la información inscrita en el Catálogo Municipal.

ARTÍCULO 65. La legalidad y el contenido de la información que sea inscrita en el Catálogo Municipal serán de estricta responsabilidad de los titulares de los sujetos obligados.



Los Enlaces Municipales de Mejora Regulatoria proporcionarán a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la información sobre cada trámite que ofrecen, así como su respectiva actualización.

ARTÍCULO 66. Los servidores públicos municipales sólo podrán solicitar los requisitos, documentación o información señalados en el Catálogo Municipal para el trámite o servicio de que se trate y seguir el respectivo procedimiento.

A petición del interesado, los sujetos obligados deberán expedir constancia de la resolución afirmativa por su falta de respuesta en un plazo de cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de la misma, sólo cuando así lo establezca el trámite inscrito en el Catálogo Municipal.

ARTÍCULO 67. Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar la gestión y resolución de los trámites y servicios en el Municipio, los sujetos obligados procurarán que los mismos puedan llevarse a cabo a través de medios electrónicos y desarrollarse en línea.

CAPÍTULO IX DE LA MEDICIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

SECCIÓN PRIMERA DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 68. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria con el auxilio de los sujetos obligados deberá cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Catálogo Municipal considerando como mínimo los siguientes elementos:

- I. El tiempo que requiere el ciudadano para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el trámite, tomando en consideración como mínimo el tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos nuevos o aquellos con los que ya contaba el ciudadano o empresario; pago de derechos; llenado de formatos; tiempo de espera en ventanilla; creación de archivos de respaldo, tiempo requerido con personas externas o internas, y tiempo de traslado a las oficinas de gobierno;
- II. El tiempo que los sujetos obligados municipales requieren para resolver el trámite, tomando en consideración el tiempo destinado, según sea el caso en: el cotejo y revisión de la información, análisis técnico, inspección o verificación, elaboración de dictamen o resolución, validación mediante firmas, sellos o rúbricas, entre otros;
- III. El tiempo identificado para cada trámite, con base en la frecuencia anual y los elementos mencionados anteriormente, deberá ser monetizado, tomando como base las mejores herramientas y prácticas internacionales, para cuantificar y medir el impacto económico; y
- IV. El costo en el que incurren los agentes económicos del sector al dejar de producir por mantenerse a la espera de la resolución del trámite.

ARTÍCULO 69. La Comisión Municipal podrá incluir en su Programa Anual de Mejora Regulatoria las acciones de simplificación para reducir, en lo posible, el impacto económico de los trámites dando prioridad a los trámites identificados con mayor impacto económico.

ARTÍCULO 70. Los sujetos obligados presentarán a la Comisión Municipal sus proyectos de acciones de simplificación, para conocer los beneficios que dicha simplificación tendrá para la población.

Una vez detectados los beneficios para la población, la Comisión Municipal publicará los proyectos de acciones de simplificación en página de internet del municipio, para someterlos a consulta pública durante un período no menor a treinta días hábiles.



Las opiniones o comentarios recibidos durante la consulta se responderán por los sujetos obligados, resaltando su viabilidad.

ARTÍCULO 71. Una vez concluido el periodo de consulta pública, los sujetos obligados presentarán su propuesta final a la Comisión Municipal, la cual publicará las acciones de simplificación de los trámites prioritarios identificando para cada una de ellas el responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de simplificación, la Comisión Municipal hará público, a través de la página de internet del municipio, los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

ARTÍCULO 72. Las acciones para la simplificación de trámites podrán ser establecidas por el Ayuntamiento a través de acuerdos generales publicados en el Periódico Oficial del Estado.

CAPÍTULO X DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS

SECCIÓN PRIMERA DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

ARTÍCULO 73. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio Tula de Allende (SARE) que podrá brindar atención de manera física o a través de medios electrónicos, es un conjunto de acciones de la administración pública municipal con el objeto de que las micro, pequeñas y medianas empresas puedan obtener la Licencia Municipal de inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles, cuando sus actividades impliquen bajo riesgo para la salud, el medio ambiente y la seguridad pública o comunitaria y cuyo giro comercial pretendido esté previsto en Catálogo de Giros de Bajo Riesgo del SARE.

ARTÍCULO 74. El SARE estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Tula de Allende, ofrecerá la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa que se encuentre dentro de los giros señalados en el catálogo del SARE y cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Procesos del SARE, expedido por el Ayuntamiento, al cual se ceñirá su operación.

ARTÍCULO 75. El SARE se someterá periódicamente a la certificación del Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE) operado por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) con la coordinación de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

SECCIÓN SEGUNDA DEL SISTEMA DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN (SELC)

ARTÍCULO 76. El Sistema de Emisión de Licencias de Construcción (SELC) es un mecanismo de coordinación de la administración pública municipal con el objeto de recibir, validar y gestionar la totalidad de los requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de la Licencia de Construcción para edificaciones de hasta 1,000 metros cuadrados, con uso de suelo de bajo impacto, en predios urbanizados, dirigidos a actividades comerciales de nulo o bajo impacto y de naturaleza habitacional unifamiliar, además de las construcciones industriales de hasta 1,500 metros cuadrados en giros de bajo riesgo.

ARTÍCULO 77. El SELC, que podrá brindar atención de manera física o a través de medios electrónicos, estará a cargo de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Catastro del Municipio de Tula de Allende, a través de su Subdirección de Desarrollo Urbano y Catastro, que ofrecerá asesoría, orientación y se gestionarán



todos los trámites municipales involucrados en la expedición de la Licencia de Construcción para los casos que se consideran en el Acuerdo por el que se establecen los trámites para la emisión de licencia de construcción para edificaciones de hasta 1,000 metros cuadrados con uso de suelo de bajo impacto, en predios urbanizados dirigidos a actividades comerciales de nulo o bajo impacto y de naturaleza habitacional unifamiliar, además de las construcciones industriales de hasta 1500 metros cuadrados en giros de bajo riesgo, expedido por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 78. El SELC, con la coordinación de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, se someterá periódicamente a los procesos de certificación de la CONAMER.

SECCIÓN TERCERA DE LA INFRAESTRUCTURA PASIVA DE TELECOMUNICACIONES

ARTÍCULO 79. La administración pública municipal agilizará y facilitará los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones,

ARTÍCULO 80. Los trámites podrán realizarse de manera presencial o de ser el caso electrónica, estarán a cargo de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Catastro del Municipio de Tula de Allende, a través de su Subdirección de Desarrollo Urbano y Catastro, que ofrecerá asesoría, orientación y gestionará todos los trámites municipales involucrados en el Reglamento por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones, expedido por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 81. La aplicación del Reglamento por el que se establecen los trámites para el despliegue, uso, mantenimiento y reparación de infraestructura de telecomunicaciones, se someterá periódicamente a la certificación del Programa de Reforma a Sectores Prioritarios (PROREFORMA) operado por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) con la coordinación de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

SECCIÓN CUARTA DE LA VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN (VUA)

ARTÍCULO 82. Se crea la Ventanilla Única de Atención (VUA) como un conjunto de acciones de la administración pública municipal con el objeto de atender en un solo sitio todas las gestiones ciudadanas en relación a aquellos trámites que no involucren una atención personalizada especializada por parte de los sujetos obligados municipales.

ARTÍCULO 83. La VUA, que podrá brindar atención de manera física o a través de medios electrónicos, estará a cargo de la Secretaría General Municipal, que trabajará conjuntamente con los sujetos obligados para la instalación y vigilancia de la operación de la ventanilla, la cual estará encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales.

ARTÍCULO 84. El Manual de Operación de la VUA lo expedirá el Ayuntamiento Municipal, el cual deberá describir el proceso interno de recepción, gestión y resolución, coordinación con los sujetos obligados involucrados en los trámites que se atiendan a través de esta ventanilla.

ARTÍCULO 85. La resolución máxima para todos aquellos trámites municipales que no involucren una atención personalizada especializada deberá estar claramente indicada en los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 86. El Ayuntamiento determinará aquellos trámites que puedan ser resueltos desde la VUA, mismos cuya operación deberá regirse bajo los siguientes principios:



- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;
- II. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los sujetos obligados, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- III. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites;
- IV. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los sujetos obligados, en la consecución del objeto que la Ley plantea; y
- V. En la integración de la VUA se tomará en cuenta la opinión de la comunidad, debiendo prever procedimientos de simplificación de los trámites municipales para garantizar el oportuno cumplimiento de los objetivos de esta ventanilla.

ARTÍCULO 87. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria recibirá reportes periódicos de avances e indicadores de la VUA para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual de Mejora Regulatoria y evaluar sus resultados, los cuales estarán disponibles en la página de internet del Municipio.

ARTÍCULO 88. La VUA tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente para el trámite que desea realizar;
- II. Enviar al sujeto obligado que corresponda, la información correcta y completa del ciudadano a fin de que se procese el trámite respectivo sin la necesidad de tener la presencia física del interesado;
- III. Recibir los resolutivos y aprobaciones emitidas por las áreas competentes de emitirlas, según sea el caso, para su entrega final al ciudadano solicitante;
- IV. Brindar asesoría, información y el estado del proceso de los trámites relacionados;
- V. Remitir a los usuarios a las cajas autorizadas por la Tesorería Municipal el pago de derechos que corresponda al trámite realizado;
- VI. Entregar el resolutivo final por parte de la autoridad; y
- VII. Las demás que establezca el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO XI REGISTRO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 89. Se crea el Registro de Expediente Electrónico, con el objeto de documentar por una sola vez la información sobre la constitución y funcionamiento de las personas morales y la correspondiente a las personas físicas que así lo deseen, para realizar trámites y servicios ante los sujetos obligados para lo cual se emitirá al interesado una clave de identificación personalizada y se integrará una base de datos.

Los sujetos obligados inscribirán a los usuarios que realicen trámites y servicios en el ámbito de su competencia. Para ello integrarán una clave de identificación particularizada basada en los elementos de la Clave Única del Registro de Población para las personas físicas y para las personas morales, basado en la Cédula de Identificación Fiscal.

La documentación mínima que se requerirá para las personas morales para la inscripción en el Registro de Expediente Electrónico será la referente a:

- I. La acreditación de la constitución de la persona moral;
- II. La acreditación de la personalidad de representantes o apoderados; y
- III. Cédula de Identificación Fiscal.



ARTÍCULO 90. Una vez inscrito el usuario en el Registro de Expediente Electrónico, los sujetos obligados no deberán solicitarle la documentación integrada en la ficha particularizada correspondiente y será válida para realizar trámites o servicios en cualquiera de los sujetos obligados, salvo que el trámite o servicio de que se trate, requiera documentación particular o adicional

ARTÍCULO 91. La constancia de inscripción al Registro de Expediente Electrónico, será expedida en forma impresa o electrónica por la Secretaría General Municipal a través de la VUA y contendrá:

- I. Nombre y domicilio convencional, así como para oír y recibir notificaciones de la persona acreditada;
- II. El Registro Federal de Contribuyentes y la Clave Única de Registro Poblacional;
- III. Clave de identificación asignada;
- IV. Fecha de emisión, nombre, cargo y firma autógrafa del servidor público que la expide; y
- V. En su caso, el o los nombres de los representantes, el tipo de poder o mandato, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro Poblacional, su vigencia y cualquier otra anotación que el personal de la VUA considere necesarias para la realización del objetivo del Registro de Expediente Electrónico.

ARTÍCULO 92. Las constancias que se expidan se notificarán vía electrónica si el interesado así lo solicite; en caso contrario, deberá acudir a recibirla a la VUA.

ARTÍCULO 93. La constancia de inscripción expedida tendrá una vigencia de tres años, salvo que el interesado solicite por escrito la cancelación del registro ante la VUA.

Los interesados (personas morales) podrán solicitar la renovación de la inscripción ante la VUA, por lo menos con quince días hábiles de anticipación a la fecha en que concluya la vigencia del mismo, para lo cual deberán presentar una solicitud escrita con firma autógrafa del representante legal o apoderado.

ARTÍCULO 94. Autorizada la renovación, se expedirá una nueva constancia en términos del artículo 91 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 95. Es responsabilidad de las personas acreditadas mantener los datos actualizados.

Si hubiere modificaciones a los mismos, o a los documentos presentados para la inscripción, el interesado deberá:

- I. Presentar solicitud de modificación por escrito con firma autógrafa del representante legal o apoderado ante la VUA;
- II. Adjuntar los documentos en los cuales se demuestren las modificaciones solicitadas;
- III. La Secretaría General Municipal por conducto de la VUA deberá realizar una anotación a la inscripción respectiva respecto de toda aquella modificación que solicite el particular.

ARTÍCULO 96. Las personas acreditadas podrán solicitar por escrito ante la VUA, la cancelación de la inscripción la cual deberá resolverse en un término de tres días hábiles.

ARTÍCULO 97. Cuando las personas físicas acreditadas soliciten algún trámite o servicio deberán presentar la constancia expedida por la VUA mostrando una identificación oficial vigente con fotografía o carta poder simple tratándose de personas morales, para acreditar la personalidad jurídica.

ARTÍCULO 98. Corresponde a la Secretaría General Municipal coordinadamente con la Unidad de Transparencia y Modernización:



- I. Supervisar la VUA;
- II. Operar y mantener actualizado el Registro de Expediente Electrónico, en cuanto a la información procesada y capturada que le corresponda;
- III. Dar de alta, o en su caso baja, el registro de las personas en el Registro de Expediente Electrónico.

CAPÍTULO XII DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES

SECCIÓN PRIMERA DE LOS CRITERIOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 99. Son objeto de la verificación o inspección los documentos, bienes, lugares o establecimientos donde se desarrollen actividades o presten servicios siempre que dichas diligencias estén reguladas y su proceso sea determinado por la Ley o reglamentos aplicables en cada materia.

Todas las verificaciones e inspecciones deberán estar normadas por una disposición de carácter administrativo y deberán de estar inscritas en el Catálogo Municipal. Los sujetos obligados no podrán aplicar inspecciones o verificaciones adicionales a los inscritos en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.

ARTÍCULO 100. La inspección y/o verificación se realizará considerando a las disposiciones siguientes:

- I. La inspección y/o verificación podrán ser de carácter ordinaria y extraordinaria, las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo; para su mayor eficacia no requieren estar precedidas de notificación personal, ni citatorio al interesado o a su representante; pues su práctica tiene como objeto identificar las posibles deficiencias o irregularidades sin que estas puedan ser ocultadas previo a su práctica;
- II. Los inspectores o verificadores únicamente practicarán visitas de verificación ordinarias, en cumplimiento al oficio emitido por el Titular del Área competente, el cual contendrá como mínimo:
 1. Nombre de la persona obligada;
 2. Denominación o razón social del giro o espectáculo motivo de la verificación;
 3. Lugar o domicilio de la verificación;
 4. Fundamento legal para la verificación;
 5. Objeto y alcances de la verificación;
 6. Nombre y firma del o la titular del área municipal;
 7. Fecha de emisión; y
 8. Nombre y firma del inspector.

En caso de flagrancia, no es necesario el cumplimiento de los requisitos antes citados.

- III. El inspector o verificador debe presentarse e identificarse ante las personas titulares de los predios, fincas, instalaciones o bienes inmuebles objeto de la verificación o en su caso, de sus representantes o de quienes



tengan a su cargo la operación, cuidado o resguardo de las mismas, con documento idóneo, vigente y con fotografía, el cual lo acredite para realizar la verificación el día y hora señalado para la práctica de dicha diligencia, circunstancia que deberá hacerse constar en el acta que al efecto se levante;

- IV. El resultado de la inspección o verificación se debe hacer constar en un acta circunstanciada y cuando se requieran análisis o estudios adicionales, se hará constar en el dictamen que se emita en forma posterior, donde se harán constar los hechos o irregularidades encontradas y en su caso, sus probables efectos, documentos de los cuales deberá entregarse copia al titular o representante;
- V. En la misma acta o dictamen se debe listar los hechos y en su caso las irregularidades identificadas para dar conocimiento al titular o representante;
- VI. Cuando en la inspección o verificación participe una autoridad competente y se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro, podrán determinarse en el mismo acto, la medida de seguridad que corresponda, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, determinación que se hará constar en el acta circunstanciada y se notificará al titular o representante; y
- VII. En ningún caso debe imponerse sanción alguna en la misma visita de verificación.

ARTÍCULO 101. En las Actas de inspección o verificación se debe constar como mínimo con:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;
- III. Calle, número y población o colonia en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. En su caso, el número y fecha del oficio de comisión que motivó la diligencia;
- V. Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique; de igual forma el cargo de dicha persona;
- VI. Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento legal en que se basó la verificación o inspección;
- VII. Declaración del visitado, si así desea hacerlo;
- VIII. En el caso de inspecciones, asentar en forma clara y precisa que se le dio debido cumplimiento conforme a lo señalado en este ordenamiento legal;
- IX. Nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de los verificadores o inspectores y otras autoridades que hayan concurrido, del visitado; así como las de los testigos de asistencia;
- X. Las causas por las cuales el visitado, su representante legal con el que se entendió la diligencia, se negó a firmar si es que tuvo lugar dicho supuesto;
- XI. Entregar copia del Acta al visitado;
- XII. Todas las demás que sean determinadas por una norma específica de carácter administrativo.

La falta de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo, según sea el caso, será motivo de nulidad.

ARTÍCULO 102. Los visitados a quienes se levante el acta de verificación o inspección, además de formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella de forma verbal o por escrito, ejercerán tal derecho dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.



ARTÍCULO 103. Si del resultado de la inspección se determina la comisión de alguna infracción a las disposiciones administrativas, la autoridad podrá iniciar el procedimiento correspondiente para la imposición de las sanciones a que haya lugar, conforme los procedimientos administrativos aplicables, respetando en todo caso el derecho de audiencia y defensa.

ARTÍCULO 104. Se crea el Padrón Único de Inspectores y Verificadores y será responsabilidad de los sujetos obligados mantener actualizada su información, así como proporcionar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

- I. Nombre completo y cargo;
- II. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- III. Nombre y cargo del jefe inmediato;
- IV. Horarios de atención y servicio;
- V. Fotografía;
- VI. Vigencia de cargo;
- VII. Materia y giro de inspección o verificación; y
- VIII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico.

Esta información deberá entregarse a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en forma electrónica y esta deberá inscribirla en el Padrón Único de Inspectores y Verificadores, sin cambio alguno, salvo por mejoras ortográficas y de redacción, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón serán de estricta responsabilidad de los sujetos obligados.

ARTÍCULO 105. Los sujetos obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

CAPÍTULO XIII DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 106. Son infracciones administrativas en materia de Mejora Regulatoria y serán sancionadas de conformidad con lo previsto en los ordenamientos legales correspondientes:

- I. Omitir la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios, dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule algún trámite a realizarse por particulares para cumplir con una obligación;
- II. Omitir la entrega a la Comisión Municipal de Proyectos acompañados de los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes, al responsable de la Comisión;
- III. Solicitar trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;
- IV. Incumplir en los plazos de respuesta establecidos en cada trámite inscrito en el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;
- V. Incumplir, sin causa justificada, los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el Ejercicio Fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros;



- VI.** Entorpecer el desarrollo de la Política Pública de mejora regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:
- a. Alterar reglas y procedimientos;
 - b. Manejar de manera negligente o con mala fe, los documentos u ocasionar la pérdida de éstos;
 - c. Integrar expedientes de manera negligente o con mala fe;
 - d. Dar seguimiento deficiente, negligente o con mala fe a los trámites;
 - e. Generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en este Reglamento; y
 - f. Omitir la actualización del Catálogo Municipal de Trámites y Servicios.

ARTÍCULO 107. Ante infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en el artículo anterior, el Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria dará aviso al titular del sujeto obligado correspondiente, para que en el término de cinco días hábiles proceda a regularizar la situación que motivó el aludido aviso. Transcurrido el plazo sin haberse regularizado la situación por parte del sujeto obligado, el Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria informará dicha situación a la Contraloría Interna Municipal para inicio del procedimiento respectivo

CAPÍTULO XIV DE LA QUEJA CIUDADANA EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 108. Cualquier ciudadano o persona moral de cualquier nacionalidad que opere en el Municipio, o tenga el propósito evidente de operar en éste, podrá formular queja en los siguientes casos:

- I. Cuando cualquier dato o característica de un trámite o servicio de las unidades administrativas y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, que pretenda aplicar la Dependencia no corresponda a la que aparece en la Ficha Técnica publicada en Internet dentro del Catálogo de Trámites y Servicios; y
- II. Cuando un trámite o servicio ponga en riesgo la seguridad y/o salud de la población del Municipio.

ARTÍCULO 109. La queja deberá contener lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social del quejoso;
- II. El domicilio y personalidad del compareciente;
- III. Copia certificada de la escritura constitutiva de la persona moral, de ser mexicana, o copia de documento que acredite la existencia legal de la persona moral extranjera;
- IV. Copia certificada del documento con el que se acredite la personalidad del compareciente, al tratarse de persona moral mexicana o copia de documento que acredite la personalidad de quien comparezca en representación de persona moral extranjera; y
- V. La exposición de la causa por la que se formula la queja.

ARTÍCULO 115. La queja se presentará ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la cual remitirá, dentro de los diez días hábiles siguientes, al enlace del sujeto obligado responsable para la solución de la misma o responda lo que a sus derechos convenga dentro del mismo término.



ARTÍCULO 110. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria denunciará por escrito ante la Contraloría Interna Municipal, los casos que conozca sobre acciones u omisiones graves en el cumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para que determine sobre el inicio del procedimiento respectivo y las sanciones correspondientes.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Tula de Allende, Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial el 19 de febrero de 2018.

TERCERO.- Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Los sujetos obligados contarán con un plazo máximo de 180 (ciento ochenta) días naturales a efecto de cumplir con las obligaciones inherentes al presente Reglamento.

QUINTO.- La VUA y el registro de Expediente Electrónico contarán con un plazo de un año a efecto de que se cumplan los requisitos de operación señalados en el presente Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo de Tula de Allende, Estado de Hidalgo, a 25 días del Noviembre de 2020.

C. VERÓNICA MONROY ELIZALDE
Presidenta del Concejo Municipal Interino.
Rúbrica

C. GASTÓN CRISTIAN FERNÁNDEZ
CAMACHO.
Concejal Interino con funciones de Síndico
Hacendario.
Rúbrica

C. ANA LAURA NERI MARTÍNEZ.
Concejal Interina con funciones de
Síndica Jurídica.
Rúbrica

C. ALFONSO RODRÍGUEZ FUENTES.
Vocal del Concejo Municipal Interino
Rúbrica

C. MARÍA GUADALUPE ZAYDA
GARCÍA MARTÍNEZ.
Vocal del Concejo Municipal Interino.
Rúbrica

C. JANNET ARROYO SÁNCHEZ.
Vocal del Concejo Municipal Interino.
Rúbrica

C. JUAN CALVA RAMÍREZ.
Vocal del Concejo Municipal Interino.
Rúbrica



C. ADRIÁN PÉREZ SERRANO.
Vocal del Concejo Municipal Interino.
Rúbrica

DOY FE
MIGUEL ÁNGEL SAVIÑÓN ANTUÑANO
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
Rúbrica

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

PRESIDENTA DEL CONCEJO INTERINO MUNICIPAL
DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO

C. VERONICA MONROY ELIZALDE
Rúbrica

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

DOY FE
MIGUEL ÁNGEL SAVIÑÓN ANTUÑANO
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
Rúbrica

Derechos Enterados. 27-11-2020



**COMISION DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE ANAYA, HIDALGO.
ACTA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
PARA EL EJERCICIO 2021.**

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 85 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO Y DECRETO DE CREACIÓN APROBADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ANAYA, HIDALGO, Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DENOMINADO COMISION DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE ANAYA, HIDALGO, SIENDO LAS 11:00 HORAS DEL DÍA 07 DE OCTUBRE DE 2020, REUNIDOS EN LA SALA DE JUNTAS DE LAS INSTALACIONES DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, LOS CC. PROFR. LUIS FROYLAN ANGELES HERNANDEZ SECRETARIO MUNICIPAL Y PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE CAPASSA., ING. PEDRO DE MARÍA OROZCO PÉREZ REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO Y SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE CAPASSA., LIC. ROGELIO BIBIANO HERNÁNDEZ SÍNDICO PROCURADOR, ING. PEDRO MORENO GARCÍA REGIDOR MUNICIPAL, T.S.E. MARÍA GUADALUPE LEÓN CAMPOS TESORERA MUNICIPAL, ARQ. GAMALIEL TAPIA RAMÍREZ DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

EN ESTE ACTO, SE PUNTUALIZAN LOS SALARIOS QUE HABRÁN DE PERCIBIR LOS FUNCIONARIOS DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, SALARIOS QUE SE APRUEBAN INDEPENDIEMENTE DE LOS IMPUESTOS A RETENER, DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE FORMA: -----

NOMBRE	R.F.C.	CARGO	FECHA DE INGRESO	SUELDO MENSUAL	TOTAL MENSUAL	IMPORTE AGUINALDO	TOTAL DE PERCEPCIONES ANUAL CON AGUINALDO
CP AARON HERNANDEZ MONTER	HEMA6303135A1	DIRECTOR GENERAL	01/07/2017	\$15,121.00	15,121.00	30,242.00	\$196,573.00
AYDE GOMEZ PEREZ	GOPA841217	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02/01/2010	\$7,736.18	7,736.18	15,472.36	\$100,570.34
ABEL VAZQUEZ LOPEZ		FONTANERO	01/09/2016	\$5,079.58	5,079.58	10,159.16	\$66,034.54

ACTO SEGUIDO SE DESCRIBEN LOS MONTOS PRESUPUESTADOS, QUEDANDO COMO SIGUE: -----

CÓDIGO	CAPÍTULO POR FONDO	IMPORTE POR FONDO	IMPORTE POR CAPÍTULO	% DEL	% DEL
				FONDO	CAPÍTULO
1000	SERVICIOS PERSONALES		\$399,128.46		85.21%
	REPO	\$399,128.46		100.00%	
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS		\$53,075.00		11.33%



	REPO	\$53,075.00		100.00%	
3000	<u>SERVICIOS GENERALES</u>		\$16,220.95		3.46%
	REPO	16,220.95		100.00%	
TOTAL		\$468,424.41	\$468,424.41		100.00%

POR LO TANTO, EL IMPORTE TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS A EJERCER DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2021, DE ACUERDO CON EL MONTO QUE SE PRETENDE RECIBIR, Y EN FUNCIÓN DE LOS IMPORTES ESTABLECIDOS EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 Y EL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021, SUMAN UN TOTAL DE \$ 468,424.41 (SON CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 41/100 M. N.) -----

ADJUNTO A LA PRESENTE ACTA DE APROBACIÓN, SE INTEGRAN LOS ANEXOS CONTENIENDO: EL RESUMEN POR PARTIDAS Y PROGRAMAS, EL ANALITICO POR DEPENDENCIA; RESUMEN POR CAPITULO DEL GASTO, POR OBJETO DEL GASTO, CLASIFICADOR FUNCIONAL, ANALITICO DE PLAZAS, PLANTILLA DE PERSONAL GENERAL, TABULADOR DE SALARIOS, PRESUPUESTO POR PROGRAMA/SUBPROGRAMA, Y LA CALENDARIZACIÓN DE EGRESOS BASE MENSUAL, MISMO QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.-----

SE HACE NOTAR QUE LA PRESENTE ACTA ES EN REPLICA AL ACTA DE LA SESION DE FECHA 07 DE OCTUBRE DE 2020, DONDE SE APROBO EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, LA PLANTILLA DE PERSONAL Y EL TABULADOR CORRESPONDIENTE, POR LO QUE SE ANEXA COPIA DEL ACTA DE DICHA SESION.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 12:22 HORAS DEL DÍA 07 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.** -----

PROF. LUIS FROYLAN ANGELES HERNANDEZ, SECRETARIO MUNICIPAL Y PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO. RÚBRICA	ING. PEDRO DE MARIA OROZCO PEREZ, REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA. RÚBRICA
LIC. ROGELIO BIBIANO HERNANDEZ, SÍNDICO PROCURADOR. RÚBRICA	L.S.E. MARIA GUADALUPE LEON CAMPOS.- TESORERO MUNICIPAL RÚBRICA
ARQ. GAMALIEL TAPIA RAMIREZ, DIRECTOR DE OBRA PÚBLICAS MUNICIPALES. RÚBRICA	ING. PEDRO MORENO GARCIA, REGIDOR DEL MUNICIPIO. RUBRICA.



COMISION DEL AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE ANAYA, HIDALGO				
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2021				
RESUMEN POR PARTIDAS Y PROGRAMAS				
CÓDIGO	PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
	(REPO)			
1.0.0.0	<u>SERVICIOS PERSONALES</u>			\$399,128.46
1100	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente		\$335,241.12	
113	Sueldos base al personal permanente	\$335,241.12		
1200	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio		\$2,500.00	
122	Sueldos base al personal eventual	\$2,500.00		
1300	Remuneraciones Adicionales y Especiales		\$61,387.34	
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$61,387.34		
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		\$0.00	
159	Otras prestaciones sociales y económicas	\$0.00		
2.0.0.0	<u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u>			\$53,075.00
2100	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		\$200.00	
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$200.00		
2200	Alimentos y Utensilios		\$500.00	
221	Productos alimenticios para personas	\$500.00		
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación		\$7,375.00	
246	Material eléctrico y electrónico	\$0.00		
247	Artículos metálicos para la construcción	\$5,375.00		
248	Materiales Complementarios	\$0.00		
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$2,000.00		
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		\$45,000.00	
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$45,000.00		
3.0.0.0	<u>SERVICIOS GENERALES</u>			16,220.95
3100	Servicios Básicos		2,800.00	
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	\$2,800.00		
3300	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		4,470.95	
339	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales	\$4,470.95		
3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		6,000.00	
347	Fletes y maniobras	\$6,000.00		
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		1,000.00	
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$1,000.00		
3700	Servicios de Traslado y Viáticos		1,950.00	
375	Viáticos en el país	\$1,950.00		
GRAN TOTAL				\$468,424.41



PROFR. LUIS FROYLAN ANGELES HERNANDEZ, SECRETARIO MUNICIPAL Y PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO. RÚBRICA	ING. PEDRO DE MARIA OROZCO PEREZ, REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA. RÚBRICA
LIC. ROGELIO BIBIANO HERNANDEZ, SÍNDICO PROCURADOR. RÚBRICA	L.S.E. MARIA GUADALUPE LEON CAMPOS.- TESORERO MUNICIPAL RÚBRICA
ARQ. GAMALIEL TAPIA RAMIREZ, DIRECTOR DE OBRA PÚBLICAS MUNICIPALES. RÚBRICA	ING. PEDRO MORENO GARCIA, REGIDOR DEL MUNICIPIO. RUBRICA.

Derechos Enterados. 27-11-2020



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN SALVADOR. ACTA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS SEGUNDA MODIFICACION PARA EL EJERCICIO 2020

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 13:00 HORAS DEL DÍA 03 DE NOVIEMBRE DE 2020, REUNIDOS EN LAS OFICINAS QUE OCUPA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN SALVADOR HIDALGO., LOS CC. ING. FRANCISCO JAVIER ANGELES, PRESIDENTE DEL CONCEJO INTERINO DE EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR HIDALGO ING. A. SANDRA JIMENEZ ESPINOZA DIRECTORA DEL SISTEMA Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, LICENCIADA EN CONTABILIDAD SONIA LOPEZ HERNANDEZ, TESORERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, MAESTRA ANDREA GARCIA OLGUIN, VOCAL 01 DE LA JUNTA DE GOBIERNO, TRABAJORA SOCIAL MARCELINA DANIEL PINEDA VOCAL 02 DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y LICENCIADO EN CONTABILIDAD JOSE LUIS PÉREZ SONI COMISARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS SEGUNDA MODIFICACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2020. ACTO SEGUIDO, SE DESCRIBEN LOS MONTOS PRESUPUESTADOS EN CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, QUEDANDO COMO SIGUE:

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2020	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$1,000.00
2020	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$42,500.00
2020	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$25,000.00
2020	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$53,500.00
2020	RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
TOTAL DE RECURSOS PROPIOS			\$122,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2020	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	\$2,281,309.00
2020	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$353,315.00
2020	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	\$175,124.32
2020	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$217,651.68
2020	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$32,600.00
TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL			\$3,060,000.00
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020 :			\$3,182,000.00



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 2020, POR UN MONTO TOTAL DE \$3,182,000.00 (TRES MILLON CIENTO OCHENTA Y DOS MIL 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 2020

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

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 14:40 HORAS DEL DÍA 03 DEL MISMO MES Y AÑO.

Página 1 de 2

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

C. ING. FRANCISCO JAVIER ANGELES
PRESIDENTE DEL CONCEJO INTERINO
RÚBRICA

C. ING. A. SANDRA JIMENEZ ESPINOZA
DIRECTORA DEL SISTEMA Y
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE
GOBIERNO
RÚBRICA

C. L.C. SONIA LOPEZ HERNANDEZ
TESORERA DE LA JUNTA DE
GOBIERNO
RÚBRICA

C. MAESTRA ANDREA GARCIA OLGUIN
VOCAL 01 DE LA JUNTA DE GOBIERNO
RÚBRICA

C. T.S. MARCELINA DANIEL PINEDA
VOCAL 02 DE LA JUNTA DE GOBIERNO
RÚBRICA

C. JOSE LUIS PÉREZ SONI
COMISARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
RÚBRICA

Derechos Enterados. 20-11-2020



JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN SALVADOR, HIDALGO (SMDIF) ADMINISTRACIÓN 2020**SESIÓN ORDINARIA**

JG/ORDSMDIF/03/2020

En San Salvador , Municipio de San Salvador; Distrito Judicial de Actopan ; Estado de Hidalgo, siendo las 09:00 horas del día 20 de Noviembre de 2020, estando reunidos en las instalaciones del Sistema Municipal DIF San Salvador, el Ciudadano **INGENIERO FRANCISCO JAVIER ANGELES** en su carácter DE **PRESIDENTE DE CONCEJO INTERINO Y PRESIDENTE DE JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR**, así como la **INGENIERO SANDRA JIMENEZ ESPINOZA** en su carácter de Directora del **SMDIF SAN SALVADOR** y Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del SMDIF, **L.C. SONIA LÓPEZ HERNÁNDEZ** en su carácter de tesorera de la Junta de Gobierno del SMDIF, **MAESTRA ANDREA GARCIA OLGUIN** en su carácter de vocal 1 de la junta de gobierno del SMDIF, LIC. T.S. **MARCELINA DANIEL PINEDA**, en su carácter de vocal 2 de la Junta de Gobierno del SMDIF y el **L.C. JOSE LUIS PEREZ SONI** en su carácter de **COMISARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO** , reunidos con el fin de **analizar y aprobar el presupuesto de egresos 2021** del SMDIF del Municipio de San Salvador, Hidalgo.

En este acto y con fundamento en los artículos 85 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y de acuerdo al decreto de creación de fecha 16 de Septiembre de 1986, en su artículo noveno fracción II, se efectuara el análisis y aprobación al presupuesto de egresos 2021 Estableciéndose de la siguiente manera:

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN SALVADOR HIDALGO PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2021 CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				
CÓDIGO	PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
10000	SERVICIOS PERSONALES			\$2,282,309.00
	REPO		\$ 1,000.00	
150000	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	\$ 1,000.00		
155001	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	\$ 1,000.00		
	SUBSIDIO DIF SAN SALVADOR		\$2,281,309.00	
113000	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	\$ 1,808,160.00		
113001	Sueldos base al personal permanente	\$ 1,808,160.00		
130000	Remuneraciones Adicionales y Especiales	\$ 459,621.00		
132001	Prima de vacaciones y dominical	\$ 37,545.00		
132002	Gratificación Anual	\$ 300,360.00		
134001	Compensaciones	\$ 121,716.00		
150000	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	\$ 13,528.00		
152001	Indemnizaciones	\$ 11,528.00		
155001	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	\$ 2,000.00		



20000	MATERIALES SUMINISTROS	Y			\$ 375,315.00
	REPO			\$ 22,000.00	
210000	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		\$ 5,000.00		
211001	Materiales, útiles y equipos menores de oficina		\$ 5,000.00		
250000	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		\$ 10,000.00		
254001	Materiales, accesorios y suministros médicos		\$ 5,000.00		
255001	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio		\$ 5,000.00		
270000	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		\$ 5,000.00		
271001	Vestuario y uniformes		\$ 3,000.00		
275001	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir		\$ 2,000.00		
290000	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores		\$ 2,000.00		
295001	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio		\$ 2,000.00		
	SUBSIDIO DIF SAN SALVADOR			\$ 353,315.00	
210000	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		\$ 101,544.00		
211001	Materiales, útiles y equipos menores de oficina		\$ 43,000.00		
211002	Gastos de Oficina		\$ 5,000.00		
212001	Materiales y útiles de impresión y reproducción		\$ 3,544.00		
214001	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones		\$ 17,000.00		
215001	Material impreso e información digital		\$ 20,000.00		
216001	Material de limpieza		\$ 5,000.00		
217001	Materiales y útiles de enseñanza		\$ 8,000.00		
220000	Alimentos y Utensilios		\$ 13,000.00		
221001	Productos alimenticios para personas		\$ 13,000.00		
240000	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación		\$ 11,771.00		
246001	Material eléctrico		\$ 5,000.00		
249001	Otros materiales y artículos de construcción y reparación		\$ 6,771.00		



250000	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	\$ 8,000.00		
254001	Materiales, accesorios y suministros médicos	\$ 8,000.00		
260000	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	\$ 186,000.00		
261001	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$ 186,000.00		
290000	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	\$ 33,000.00		
291001	Herramienta menores	\$ 2,000.00		
292001	Refacciones y accesorios menores de edificios	\$ 3,000.00		
294001	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$ 3,000.00		
296001	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 25,000.00		
300000	SERVICIOS GENERALES			\$ 228,768.32
	REPO		\$ 17,000.00	
340000	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	\$ 1,000.00		
341001	Servicios financieros y bancarios	\$ 1,000.00		
350000	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	\$ 2,000.00		
354001	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$ 2,000.00		
370000	Servicios de traslado y viáticos	\$ 1,000.00		
372001	Pasajes terrestres	\$ 1,000.00		
380000	Servicios Oficiales	\$ 13,000.00		
382001	Gastos de orden social	\$ 13,000.00		
	SUBSIDIO DIF SAN SALVADOR		\$ 211,768.32	
310000	Servicios Básicos	\$ 21,000.00		
311001	Energía Eléctrica	\$ 2,000.00		
312001	Gas	\$ 1,000.00		
317001	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	\$ 18,000.00		
320000	Servicios de Arrendamiento	\$ 9,400.00		
325001	Arrendamiento de equipo de transporte	\$ 9,400.00		
330000	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	\$ 27,368.32		
333001	Servicios de consultoría administrativa, procesos,	\$ 17,368.32		



	técnica y en tecnologías de la información			
336001	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	\$ 2,000.00		
336002	Formas Valoradas	\$ 8,000.00		
340000	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	\$ 2,000.00		
341001	Servicios financieros y bancarios	\$ 2,000.00		
350000	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	\$ 61,000.00		
351001	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$ 38,000.00		
353001	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$ 5,000.00		
355001	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 10,000.00		
358001	Servicios de Limpieza y manejo de desechos	\$ 8,000.00		
360000	Servicios de Comunicación y Publicidad	\$ 15,000.00		
361001	Difusion por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	\$ 15,000.00		
370000	Servicios de traslado y viáticos	\$ 1,000.00		
372001	Pasajes terrestres	\$ 1,000.00		
380000	Servicios Oficiales	\$ 55,000.00		
382001	Gastos de orden social	\$ 55,000.00		
390000	Otros Servicios Generales	\$ 7,000.00		
392006	Impuestos y derechos	\$ 7,000.00		
40000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS			\$ 219,907.68
	REPO		\$ 41,300.00	
440000	Ayudas Sociales	\$ 53,500.00		
441001	Ayudas sociales a personas	\$ 36,000.00		
443001	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$ 5,000.00		
	SUBSIDIO DIF SAN SALVADOR		\$ 178,607.68	
440000	Ayudas Sociales	\$ 217,651.68		
441001	Ayudas sociales a personas	\$ 158,607.68		
443001	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$ 20,000.00		
50000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES			\$ 39,700.00
	REPO		\$ 4,700.00	



510000	Mobiliario y equipo de administración	\$ 4,700.00		
515001	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$ 4,700.00		
	SUBSIDIO DIF SAN SALVADOR		\$ 35,000.00	
510000	Mobiliario y equipo de administración	\$ 20,000.00		
511001	Muebles de oficina y estantería	\$ 10,000.00		
515001	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$ 10,000.00		
590000	Activos intangibles	\$ 15,000.00		
597001	Licencias informáticas e intelectuales	\$ 15,000.00		
GRAN TOTAL				\$3,146,000.00

No habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la presente sesión, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, siendo las 11:00 horas del día 20 de Noviembre de 2020.

Presidente de la Junta de Gobierno Ingeniero Francisco Javier Angeles Rubrica, Secretario técnico Ingeniero Sandra Jiménez Espinoza Rubrica, Tesorera L.C. Sonia López Hernández Rubrica, Vocal 1 Maestra Andrea Garcia Olguin Rubrica, Vocal 2 LIC. T.S. Marcelina Daniel Pineda, Rubrica, Comisario L.C. Jose Luis Perez Soni Rubrica.

C. ING. FRANCISCO JAVIER ANGELES

PRESIDENTE DEL CONCEJO INTERINO
RÚBRICA

C. ING. A. SANDRA JIMENEZ ESPINOZA

DIRECTORA DEL SISTEMA Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
RÚBRICA

C. L.C. SONIA LOPEZ HERNANDEZ

TESORERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO
RÚBRICA

C. MAESTRA ANDREA GARCIA OLGUIN

VOCAL 01 DE LA JUNTA DE GOBIERNO
RÚBRICA

LIC. T.S. MARCELINA DANIEL PINEDA

VOCAL 02 DE LA JUNTA DE GOBIERNO
RÚBRICA

C. JOSE LUIS PÉREZ SONI

COMISARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
RÚBRICA



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN SALVADOR.
ACTA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2021**

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 56 FRACCIÓN I INCISOS D) Y S), 60 FRACCIÓN I INCISO R) Y 95 BIS Y QUINQUIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO , SIENDO LAS 09:00 HORAS DEL DÍA 20 DE NOVIEMBRE DE 2020, REUNIDOS EN LAS OFICINAS QUE OCUPA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN SALVADOR, HGO., LOS CC. ING. FRANCISCO JAVIER ANGELES PRESIDENTE DEL CONCEJO INTERINO DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, ING. A. SANDRA JIMENEZ ESPINOZA DIRECTORA DEL SISTEMA Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, LICENCIADA EN CONTABILIDAD SONIA LOPEZ HERNANDEZ, TESORERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, MAESTRA ANDREA GARCIA OLGUIN, VOCAL 01 DE LA JUNTA DE GOBIERNO, TRABAJORA SOCIAL MARCELINA DANIEL PINEDA VOCAL 02 DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y LICENCIADO EN CONTABILIDAD JOSE LUIS PÉREZ SONI COMISARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2021.

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

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2021	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$1,000.00
2021	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$22,000.00
2021	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$17,000.00
2021	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$41,300.00
2021	RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$4,700.00
	TOTAL DE RECURSOS PROPIOS		\$86,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2021	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	\$2,281,309.00
2021	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$353,315.00
2021	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	\$211,768.32
2021	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$178,607.68
2021	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$35,000.00
	TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		\$3,060,000.00
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021 :			\$3,146,000.00



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 2021, POR UN MONTO TOTAL DE \$3,146,000.00 (TRES MILLON CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL 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 2021

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

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 11:00 HORAS DEL DÍA 20 DEL MISMO MES Y AÑO.

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

C. ING. FRANCISCO JAVIER ANGELES

PRESIDENTE DEL CONCEJO
INTERINO
RÚBRICA

C. ING. A. SANDRA JIMENEZ
ESPINOZA

DIRECTORA DEL SISTEMA Y
SECRETARIO TÉCNICO DE LA
JUNTA DE GOBIERNO
RÚBRICA

C. L.C. SONIA LOPEZ HERNANDEZ
TESORERA DE LA JUNTA DE
GOBIERNO
RÚBRICA

C. MAESTRA ANDREA GARCIA
OLGUIN
VOCAL 01 DE LA JUNTA DE
GOBIERNO
RÚBRICA

C. T.S. MARCELINA DANIEL PINEDA
VOCAL 02 DE LA JUNTA DE
GOBIERNO
RÚBRICA

C. JOSE LUIS PÉREZ SONI
COMISARIO DE LA JUNTA DE
GOBIERNO
RÚBRICA



PRIMERA ACTA DE JUNTA DE GOBIERNO ORDINARIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN SALVADOR, HIDALGO (SMDIF) CONCEJO MUNICIPAL INTERNINO 2020

JG/ORD/SMDIF/01/2020

En el Municipio de San Salvador, Hidalgo, siendo las 10:00 horas del 12 de Octubre del 2020, estando reunidos en las oficinas que ocupa el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, el **INGENIERO FRANCISCO JAVIER ANGELES** en su carácter de Presidente de la Junta de Gobierno, la **INGENIERO SANDRA JIMENEZ ESPINOZA**, Directora del Sistema y Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, **LICENCIADA EN CONTABILIDAD SONIA LOPEZ HERNANDEZ**, tesorera de la Junta de Gobierno, **MAESTRA ANDREA GARCIA OLGUIN**, vocal 01 de la Junta de Gobierno, **TRABAJORA SOCIAL MARCELINA DANIEL**, vocal 02 de la Junta de Gobierno y **LICENCIADO EN CONTABILIDAD JOSE LUIS PÉREZ SONI**, comisario de la junta de gobierno; para llevar a cabo la presente sesión ordinaria bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Instalación de la sesión solemne por parte del **INGENIERO FRANCISCO JAVIER ANGELES**.
2. Pase de lista y registro de asistencia.
3. Rectificación del quórum legal.
4. Exposición de motivos por parte de la **INGENIERO SANDRA JIMENEZ ESPINOZA** en su carácter de directora del SMDIF de San Salvador, Hidalgo, para solicitar la autorización de los **INGRESOS 2021**.
5. Votación por parte de los integrantes de la junta de gobierno para la aprobación o desaprobación para la autorización de los **INGRESOS 2021**.
6. Clausura de la sesión.

De acuerdo al punto uno y dos del orden del día hecho el pase de lista y registro de asistencia, encontrándose todos los citados a esta sesión, el **INGENIERO SANDRA JIMENEZ ESPINOZA** en su carácter de Presidente de la Junta de Gobierno, declara formalmente instalada esta sesión.

Respecto al punto tres del orden del día, el quorum legal es válido por encontrarse presentes en este acto todos y cada uno de los integrantes de la Junta de Gobierno del **SMDIF** de San Salvador, Hidalgo.

Por lo que hace al punto cuatro del orden del día, en uso de la voz la **INGENIERO SANDRA JIMENEZ ESPINOZA** en su carácter de Directora del **SMDIF** de San Salvador, refiere: Que para los **INGRESOS del ejercicio 2021** se tienen considerados recursos para Asistencia Social por la cantidad de **\$86,000** (ochenta y seis mil pesos 00/100 M.N), que estará compuesto por:

Utilidades de desayunos fríos:	\$ 32,000.00
Servicios de la Unidad Básica de Rehabilitación:	\$ 54,000.00

Cuotas de recuperación ejercicio 2021:

Desayunos fríos:	\$.10
Terapia Física I:	\$ 30.00
Terapia Física II:	\$ 20.00
Terapia Física III:	\$ 10.00
Terapia de Lenguaje I:	\$ 20.00
Terapia de Lenguaje II:	\$ 15.00
Terapia de Lenguaje III:	\$ 10.00
Terapia Ocupacional I:	\$ 30.00
Terapia Ocupacional II:	\$ 20.00
Atención Psicológica I:	\$ 20.00
Atención Psicológica II:	\$ 15.00



Atención Psicológica III:	\$ 10.00
Atención Psicológica IV:	\$ 5.00
Consulta General:	\$30.00
Constancias Prenupciales:	\$100.00

De acuerdo al punto cinco se someten a votación lo solicitado y por unanimidad de votos se aprueba y autorizan los **INGRESOS 2021** del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Salvador Hidalgo.

No habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la presente sesión, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, siendo las 11:30 horas, del día 12 de octubre del 2020.

ING. FRANCISCO JAVIER
ANGELES
PRESIDENTE
RÚBRICA

ING. SANDRA JIMENEZ
ESPINOZA
SECRETARIO TECNICO
RÚBRICA

L.C. SONIA LOPEZ
HERNANDEZ
TESORERA
RÚBRICA

M.D.R.A. ANDREA
GARCIA OLGUIN
VOCAL 1

T.S. MARCELINA DANIEL
PINEDA
VOCAL 2
RÚBRICA

L.C. JOSE LUIS PERES
SONI
COMISARIO
RÚBRICA

Derechos Enterados. 25-11-2020



En el Municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, siendo las diez horas con cuarenta minutos, del día veintinueve de octubre del año dos mil veinte, reunidos en la Sexta Sesión Extraordinaria en la sala de Cabildo, los integrantes del Concejo Municipal Interino de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo; la Presidenta del Concejo Municipal Interino C. D. Ericka Claudia Pérez Castilla, Vocal Ejecutivo Lic. Aide Olmos Juárez y los Concejales: C. Maibel Lesey Flores Vargas, Mtro. Fortino Vázquez Monroy, Joana Jiménez Dimas, C. Ma. Guadalupe Santillán Miranda, Lic. Yadira Amin Gutiérrez Trejo y con la certificación del Secretario de Ayuntamiento, quien da Fe, Lic. Erik Sandoval Ramírez. -----

Con fundamento en el Artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en el cual se plasma la personalidad jurídico política del Municipio Libre, dotado de facultades para atender las necesidades de su núcleo de población, para lo cual manejará su patrimonio conforme a las leyes en la materia, de los Artículos 115, 116, 122, 143 y 144 fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo. Así como el Artículo 56 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo que de igual manera establece las facultades de los Ayuntamientos se llega al siguiente:

ACUERDO 014/2020:

PRIMERO. - El Concejo Municipal Interino de Tepeji del Río de Ocampo, Estado de Hidalgo, **aprueba por unanimidad**, dar cumplimiento a la Ejecutoria de Amparo derivada de la Sentencia Dictada por el Segundo Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Cuarta Región, con residencia en Xalapa de Enríquez Veracruz de Ignacio de la Llave, en fecha veintinueve de mayo de dos mil veinte; dentro del Amparo en Revisión Administrativo número **16/2020**, promovido por el Quejoso y Recurrente **JUAN CLAUDIO CRUZ BENÍTEZ**, en su carácter de indígena Hñahñu y miembro de la comunidad indígena de San Idelfonso, municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo; en la cual se determina que: *“Se declaren insubsistentes los artículos 29, 368 y 369 del Decreto 001/2019, relativo al Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve”*. Ejecutoria de Amparo dictada en el Juicio de Amparo número **1219/2019**, promovido por el Quejoso y Recurrente **JUAN CLAUDIO CRUZ BENÍTEZ**, en su carácter de indígena Hñahñu y miembro de la comunidad indígena de San Idelfonso, municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo y en contra del Presidente Municipal de Tepeji del Río de Ocampo, Estado de Hidalgo; Integrantes del Ayuntamiento del Municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo y Director del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo; radicado en el Juzgado Segundo de Distrito del Estado de Hidalgo. -----

SEGUNDO. – Se solicita a la presidenta del Concejo Municipal Interino, C. D. Ericka Claudia Pérez Castilla gire las instrucciones correspondientes para que este acuerdo sea publicado a la brevedad posible en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Hidalgo. -----

Leída la presente, firman de conformidad los que en ella intervinieron a fin de que surtan los efectos legales correspondientes. -----

CONCEJO MUNICIPAL INTERINO	
C. D. ERICKA CLAUDIA PÉREZ CASTILLA PRESIDENTA RÚBRICA	LIC. ERIK SANDOVAL RAMÍREZ SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO RÚBRICA
VOCALES	
LIC. AIDE OLMOS JUÁREZ VOCAL EJECUTIVO RÚBRICA	C. MAIBEL LESEY FLORES VARGAS RÚBRICA
MTRO. FORTINO VÁZQUEZ MONROY RÚBRICA	C. JOANA JIMÉNEZ DIMAS RÚBRICA
C. MA. GUADALUPE SANTILLÁN MIRANDA RÚBRICA	LIC. YADIRA AMÍN GUTIÉRREZ TREJO RÚBRICA



**MUNICIPIO DE TLAHUILTEPA, HIDALGO. ACTA DE APROBACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
CUARTA MODIFICACION PARA EL EJERCICIO 2020**

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCION X DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 56 FRACCION I INCISOS D) Y S), 60 FRACCION I INCISO R) Y 95 BIS Y QUINQUIES DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS 15:00 HORAS DEL DIA 21 DE OCTUBRE DE 2020, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAHUILTEPA, HGO., LOS CC. C. EDVINO CAMPOY BELTRAN PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; C ALMA DELIA PEREZ VELAZQUEZ VOCAL EJECUTIVO; ASI COMO LOS VOCALES: C. CITLALI SALAZAR ANGELES, C. RENE COVARRUBIAS COVARRUBIAS, C. ELVIA TOVAR CRUZ, C. VANESSA ABIGAIL ESPINOZA ESCAMILLA, C. GENARO LOPEZ LOPEZ, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS CUARTA MODIFICACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

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

EJERCICIO	FIENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2020	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$403,600.00
2020	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$587,500.00
	TOTAL DE RECURSOS PROPIOS		\$991,100.00
EJERCICIO	FIENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2020	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	\$18,906,240.88
2020	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$800,000.00
2020	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	\$3,398,802.93
2020	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$2,730,600.19
	TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES		\$25,835,644.00
EJERCICIO	FIENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2020	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	\$2,929,859.50
2020	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2,921,451.46
2020	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	\$2,780,621.04
2020	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$3,184,000.00
2020	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$169,000.00
	TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		\$11,984,932.00
EJERCICIO	FIENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2020	FONDO DE FISCALIZACION Y RECAUDACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$583,380.34
2020	FONDO DE FISCALIZACION Y RECAUDACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$156,265.66



	TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACION Y RECAUDACION	\$739,646.00
--	--	---------------------

EJERCICIO	FIENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2020	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$11,068.78
2020	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES	SERVICIOS GENERALES	\$30,701.22
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		\$41,770.00
EJERCICIO	FIENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2020	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$80,812.00
2020	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	\$176,626.63
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		\$257,438.63
EJERCICIO	FIENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2020	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$570,000.00
2020	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$950,148.00
2020	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$96,087.00
	TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACION OBTENIDA DE IMPUESTO SONRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN		\$1,616,235.00
EJERCICIO	FIENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2020	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$658,985.00
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS (TABACO LABRADO,BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)		\$658,985.00
EJERCICIO	FIENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2020	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$474,543.00
2020	INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)	SERVICIOS GENERALES	\$91,255.00
	TOTAL DE INCENTIVO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE		\$565,798.00



PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINA Y DIÉSEL)			
EJERCICIO	FIENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2020	MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y	\$23,572,589.00
	TOTAL DE MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES		\$23,572,589.00
EJERCICIO	FIENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2020	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS PERSONALES	\$2,679,757.28
2020	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,534,841.72
2020	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS GENERALES	\$3,179,726.00
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)		\$7,394,325.00

EJERCICIO	FIENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2020	FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$406,140.02
2020	FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	SERVICIOS GENERALES	\$1,103,911.50
2020	FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$146,449.59
2020	FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	INVERSION PUBLICA	\$828,000.00
	TOTAL DE FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		\$2,484,501.11
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020:			\$76,142,963.74



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 2020, POR UN MONTO TOTAL DE \$76,142,963.74 (SETENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS

SESENTA Y TRES PESOS 74/100 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 2020

ADJUNTO A LA PRESENTE ACTA DE APROBACIÓN, SE INTEGRAN LOS ANEXOS QUE CONTIENEN EL MONTO DESAGREGADO EN LOS RESPECTIVOS:

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, PROGRAMÁTICA, EL RESUMEN POR CAPITULO DEL GASTO, EL CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO, EL CLASIFICADOR FUNCIONAL, LOS ANALÍTICOS DE PLAZAS, DIETAS Y SERVICIOS PERSONALES, EL PRESUPUESTO POR PROGRAMA Y SUBPROGRAMAS; Y EL CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS BASE MENSUAL, MISMOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE CIERRA LA PRESENTE ACTA SIENDO LAS 17:00 HORAS DEL DIA 21 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, ASI COMO EN TODOS LOS ANEXOS QUE LA INTEGRAN.

C. EDVINO CAMPOY BELTRAN

PRESIDENTE DEL CONCEJO
MUNICIPAL
RÚBRICA

C. ALMA DELIA PEREZ VELAZQUEZ

VOCAL EJECUTIVO
RÚBRICA

C. CITLALI SALAZAR ANGELES

VOCAL
RÚBRICA

C. RENE COVARRUBIAS
COVARRUBIAS

VOCAL
RÚBRICA

C. ELVIA TOVAR CRUZ

VOCAL
RÚBRICA

C. VANESSA ABIGAIL ESPINOSA
ESCAMILLA

VOCAL
RÚBRICA

C. GENARO LOPEZ LOPREZ

VOCAL
RÚBRICA



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



Reciclado
Contribuyendo al uso responsable
de los recursos forestales.

Cert no.
www.fsc.org
© 1996 Forest Stewardship Council

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



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

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

