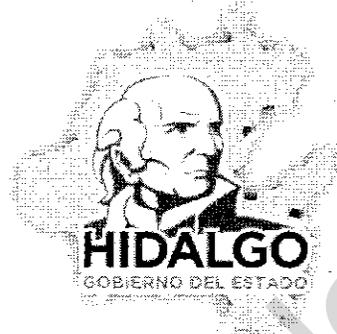


Poder Ejecutivo  
Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

# PERIODICO OFICIAL



TOMO CXLIV

Pachuca de Soto, Hgo., a 19 de Diciembre de 2011

Núm. 51

LIC. MARIO SOUVERBILLE GONZALEZ  
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSE VARGAS CABRERA  
Director del Periódico Oficial

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

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

## SUMARIO:

Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

Págs. 2 - 7

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

Págs. 8 - 48

Instituto Estatal Electoral.- Hace del conocimiento público y para los efectos legales a que haya lugar, el registro que concedió a los Partidos Políticos para constituir legalmente Coaliciones Electorales; para participar en la Elección Constitucional Extraordinaria de Ayuntamientos a celebrarse el domingo 18 de marzo del 2012, en los Municipios de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero y Xochicoatlán, Hidalgo, misma que quedó constituida y que podrá participar con Planillas de Candidatos de la siguiente forma.

Pág. 49

Fe de Erratas al Decreto Núm. 231 que contiene la Ley Orgánica del Ministerio Público para el Estado de Hidalgo, expedido por la Sexagésima Legislatura del Congreso del Estado y Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Núm. 53, Alcance Uno al de fecha 31 de diciembre de 2009.

Pág. 50

Fé de Erratas al Catálogo de Estaciones de Radio y Canales de Televisión del Estado de Hidalgo para el Proceso Electoral Federal 2012, Publicado con fecha 12 de Diciembre del año dos mil once, Número 50, Tomo CXLIV. Portada.

Pág. 51

Secretaría de la Reforma Agraria.- Aviso de Deslinde, del predio de presunta propiedad de la Nación "Innominado", del Poblado San Luis Anáhuac, terreno ubicado en los límites del Estado de México y Estado de Hidalgo, entre los Municipios de Villa del Carbón y Tepeji del Río de Ocampo, respectivamente.

Pág. 52

Secretaría de la Reforma Agraria.- Aviso de Deslinde del predio presunta propiedad Nacional, del predio El Tinthe ubicado en el Municipio de Tecozautla, Estado de Hidalgo.

Pág. 53

Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Agustín Metzquitlán, Estado de Hidalgo.

Págs. 54 - 81

Decreto.- Reglamento de la Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres de San Agustín Metzquitlán, Hidalgo.

Págs. 82 - 90

Bando de Gobierno y Policía Municipal de San Salvador, Hidalgo.

Págs. 91 - 153

Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo.

Págs. 154 - 167

Reglamento de Mercados y Comercio Ambulante del Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo.

Págs. 168 - 178

Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo.

Págs. 179 - 190

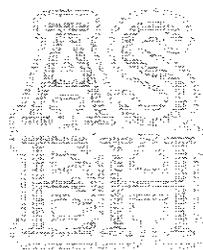
Tercer Decreto.- Mediante el cual se declara área natural protegida, en la categoría de Parque Estatal Bosque El Hiloche y áreas verdes, la superficie total de 99.88 hectáreas, compuesta por cuatro polígonos, ubicada en el Municipio de Mineral del Monte del Estado de Hidalgo.

Págs. 191 - 194

## AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS

Págs. 195 - 196

Auditoría Superior  
H I D A L G O  
CONGRESO DEL ESTADO



## CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO.

### AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO.

El suscrito, Auditor Superior del Estado de Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 116 fracción II párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 56 fracción XXXI y 56 bis de la Constitución Política para el Estado de Hidalgo; 185 fracción I, 187 y 192 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; 3 y 70 fracciones I, II y XII de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo; 2, 5 y 7 fracción XXII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, emite acuerdo al tenor siguiente:

### CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO.

#### INTRODUCCIÓN

En Hidalgo, la Auditoría Superior del Estado tiene el compromiso de trabajar día a día en la mejora de sus procesos para el desempeño de sus funciones de fiscalización y poder rendir buenas cuentas a la sociedad hidalguense, a través de sus representantes en el Congreso del Estado, respecto a si las Entidades Fiscalizadas destinaron y aplicaron correctamente los recursos públicos y si éstos cumplieron con los objetivos de los planes y programas aprobados.

Para ello, esta Entidad de Fiscalización busca consolidarse en una institución objetiva, eficaz e imparcial, realizando su trabajo con rectitud, honestidad, profesionalismo y ética para fortalecer la confianza ciudadana.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, este Órgano Técnico, dependiente del Congreso, cuenta con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones; se encargará de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas de los Poderes del Estado, de los Ayuntamientos, Entidades Paraestatales, Organismos Autónomos, Organismos Descentralizados Municipales, Empresas de Participación Municipal y, en general, de cualquier persona física o moral, pública o privada que capte, recaude, administre, maneje, ejerza, resguarde o custodie fondos o recursos de la Federación, Estado o Municipios.

En virtud de la confianza puesta por la sociedad hidalguense en la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, el personal que labora en esta Entidad de Fiscalización, apega su actuación a las leyes, normas y principios aplicables; sin embargo, es trascendental crear un instrumento que comprenda los valores y principios imprescindibles, que deban guiar la labor cotidiana de cada uno de los Servidores Públicos de la Auditoría Superior.

Con la facultad que le confiere los Artículos 70 fracción XII de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y 7 fracción XXII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, al titular de esta Entidad de Fiscalización, para expedir circulares, lineamientos, manuales y demás disposiciones administrativas que se requieran para mejorar el desempeño y calidad en los trabajos efectuados por esta Institución, se emite el presente Código de Ética de los Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

Este documento contiene las reglas generales de conducta sustentadas en los principios rectores del servicio público, con el objeto de orientar las acciones individuales del personal de la Auditoría Superior, ejerzan o no una profesión y con independencia de las actividades que desarrollen, con el fin de atender las demandas de la sociedad respecto a la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de los planes y programas aprobados. Para tal efecto, expresiones como profesionales, integrantes, colaboradores y servidores públicos, se entenderán en un mismo sentido y se referirán a la totalidad del personal de esta Entidad de Fiscalización.

La actuación del personal debe ser impecable en todos los momentos y todas las circunstancias. Cualquier falta en su desempeño, cargo, comisión, o en su vida personal perjudica no sólo su imagen, sino también la de la institución que representa y la calidad de su labor de auditoría.

El presente Código de Ética constituye una exposición que pretende traer a la conciencia y a la práctica, los valores y postulados indispensables que deben guiar la labor cotidiana de los servidores públicos adscritos a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo; de tal modo que sea un documento no sólo informativo sino formativo y que establezca las directrices que constituyan a su marco de actuación.

## PRINCIPIOS ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA

### 1.- COMPETENCIA PROFESIONAL

El personal responsable de la fiscalización superior adscrito a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo debe poseer la capacidad, conocimientos y experiencia conforme a las normas, principios, criterios y compromiso profesional más estrictos, con el objeto de dar certeza de que la evaluación de los resultados de la gestión financiera es en beneficio de la sociedad.

La actividad de revisión de las Cuentas Públicas no sólo requiere de la capacidad, los conocimientos y experiencia en el ámbito de acción, también demanda compromisos éticos e institucionales y madurez de juicio, independientemente de la heterogeneidad de las disciplinas y niveles jerárquicos existentes en este Órgano Técnico.

Los servidores públicos de la Auditoría Superior deben contar con entrenamiento sistemático para elegir la solución más adecuada a los problemas inherentes a las funciones que realizan y no encubrir actos ilícitos ni ser indulgentes con los infractores.

Se fiscalizan los recursos públicos conforme a los principios de posterioridad, anualidad, legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad y, en todo momento, con apego a disposiciones legales e institucionales que rigen la actuación de esta Entidad de Fiscalización, con la finalidad de alcanzar, por un lado, la excelencia en los resultados obtenidos y, por otro, la plena confianza de la ciudadanía.

Los profesionales al servicio de esta Institución deben ejercer sus tareas con base en procesos metodológicos, ordenados y concretos, donde no se admiten improvisaciones.

Como parte del compromiso con la ciudadanía, los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, tienen la obligación de actualizar y mejorar sus capacidades y conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones, a fin de lograr resultados óptimos y calidad en su actuación.

### 2.- CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL

El personal adscrito a esta Entidad de Fiscalización tiene el compromiso de realizar sus actividades con atención, esmero y celo profesional, aplicando toda su destreza, actitud y capacidad técnica para lograr un trabajo de excelencia.

El servidor público que labora en esta Institución fiscalizará las Cuentas Públicas con competencia profesional, desarrollando sus responsabilidades con meticulosidad, buena fe e integridad, con el propósito de impulsar una cultura de rendición de cuentas y transparencia en la aplicación de los recursos públicos en los que han contribuido los hidalguenses.

La Auditoría Superior del Estado de Hidalgo debe emitir juicios u opiniones con una seguridad razonable, basados en pruebas objetivas. En este sentido, no se les exige a los profesionales infalibilidad, pero sí actuar con honestidad, rectitud, cuidado y esmero para reducir el margen de error al mínimo posible.

El personal de la Auditoría será responsable de cualquier documentación que emita y/o firme en forma individual, ya que expresa la calidad y validez de los trabajos efectuados y da fe de que se elaboraron con dedicación, cuidado, diligencia, conocimientos y libre de mala intención.

### 3.- COMPROMISO INSTITUCIONAL

Los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo deberán preservar la confianza depositada en ellos para la ejecución de sus labores y se comprometerán a desenvolverse con una actitud de respeto, aprecio, solidaridad, unidad y defensa hacia la Institución.

Todos los colaboradores de este Órgano Técnico tienen el deber y obligación de enaltecer la imagen institucional con base en la calidad técnica y personal, profesionalismo y honradez para fortalecer la credibilidad y confianza de la ciudadanía de que salvaguardamos sus intereses, procuramos la eficiencia y eficacia en la aplicación de recursos y actuamos con estricto apego a la ley y a la ética.

Es compromiso del personal adscrito a la Auditoría Superior, en todos los niveles jerárquicos, contribuir al logro de la misión y visión de la Institución, dando certeza de que la fiscalización de los recursos públicos se realiza con responsabilidad, profesionalismo, cuidado, diligencia y capacidad auditora.

Los integrantes de esta Entidad de Fiscalización no deben incurrir en actitudes prepotentes u hostiles hacia las Entidades Fiscalizadas y la sociedad en general; asimismo, tienen la obligación de utilizar los recursos de manera honrada, racional y transparente, cumplir con eficiencia y eficacia su jornada de trabajo y ejecutar sus labores con productividad, evitando cualquier distracción de carácter personal.

### 4.- INTEGRIDAD

La integridad es la unión de los valores éticos y disposiciones legales aplicables en el actuar de los servidores públicos de este Órgano Técnico, procurando el estricto ejercicio de sus funciones.

El personal al servicio de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo debe ejecutar con honestidad sus tareas, atendiendo siempre a la verdad y fomentando la credibilidad de la sociedad en esta Entidad de Fiscalización; para ello, se requiere que su actuación se apegue a las disposiciones legales aplicables en materia de auditoría y de ética, que refleje un comportamiento profesional irreprochable.

La integridad exige que los servidores públicos de la Auditoría Superior se ajusten a los principios de objetividad e independencia, requeridos para lograr un desempeño íntegro en la realización de sus actividades y en la aplicación de los recursos de esta Institución; por lo que, deben entender que los principios éticos son elementos de trabajo indispensables para el exacto cumplimiento de sus responsabilidades.

La adhesión a este Código de Ética, atañe el compromiso de reconocer los valores, comportamientos y actitudes descritos en este documento, a los que se sujeta la actuación de todos los servidores públicos de esta Entidad.

### 5.- INDEPENDENCIA

La actuación del personal adscrito a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo debe estar basada en la legalidad y no en presiones o intereses de cualquier naturaleza, con el fin de preservar la independencia e imparcialidad a las que la Institución está obligada, siendo desde la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y hasta la propia Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, las que le confieren a aquella autonomía técnica y de gestión para la fiscalización de las Cuentas Públicas de las Entidades Fiscalizadas.

Al manifestar cualquier juicio profesional, los servidores públicos de este Órgano Técnico, son responsables de emitirlo de forma independiente y libre de conflicto de intereses, basándose únicamente en el resultado de las técnicas y procedimientos de auditoría aplicadas.

La independencia no sólo debe plasmarse en los criterios utilizados para emitir la opinión o pronunciamientos respecto de la evaluación de la gestión financiera de las Entidades Fiscalizadas, también debe reflejarse en todo momento en el comportamiento y actuar del personal de la Auditoría Superior.

Por tanto, el servidor público de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo se obliga a:

- 1.- Preservar el estricto ejercicio de su función, denunciando cualquier acto que tienda a vulnerar su autonomía;
- 2.- Actuar sin directrices o interferencias externas de ninguna clase;
- 3.- Realizar una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y elaborar sus conclusiones libres de prejuicios;
- 4.- Evitar involucrarse en actividades o situaciones que puedan directa o indirectamente afectar su independencia;
- 5.- Abstenerse de recomendar, insinuar o sugerir, con un fin ilegítimo, el sentido en que deban emitir los demás servidores públicos sus opiniones;
- 6.- Procurar el cumplimiento cabal de cualquier ordenamiento, normatividad y valores que rigen su labor.

La importancia de la función de los profesionales que representan esta Institución, reside, fundamentalmente, en que la sociedad tenga la certeza de que los procesos de fiscalización de los recursos públicos son confiables y son efectuados con independencia, con el fin de lograr el bienestar social.

#### 6.- OBJETIVIDAD

La revisión y evaluación de las Cuentas Públicas debe realizarse con una visión objetiva y cuidado profesional, debido a que al emitirse los juicios o dictámenes se tomarán en cuenta exclusivamente los resultados obtenidos de las pruebas efectuadas, a efecto de que sean libres de sospecha o que puedan parecer tendenciosos.

La documentación que presente la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo a las diversas instancias correspondientes, requerirá estar basada en hechos reales y contar con elementos objetivos, con el fin de dar certeza a los procesos de fiscalización.

Los resultados de los Informes de auditoría, deben presentarse en forma puntual, concisa, clara y concluyente, del tal forma que la Entidad Fiscalizada comprenda con exactitud las responsabilidades en las cuales incurrió.

Las conclusiones emanadas de las tareas de fiscalización efectuadas por el personal de este Órgano Técnico deberán estar fundadas en la evidencia y documentación competente, suficiente, relevante y pertinente, con objeto de soportar las acciones promovidas derivadas de las observaciones.

#### 7.- CONFIDENCIALIDAD

Los servidores públicos de la Auditoría Superior deberán guardar estricta reserva y confidencialidad, sobre las actuaciones, observaciones e información de que tenga conocimiento y no revelarlas bajo ningún motivo o circunstancia.

El personal adscrito a esta Entidad, podrá requerir asesorías a otros profesionales de la Institución, sólo en temas doctrinales o de criterio; sin mencionar datos de identificación de las Entidades Fiscalizadas, salvo autorización expresa del nivel inmediato.

En la revisión y evaluación de las Cuentas Públicas de las Entidades Fiscalizadas, los integrantes de este Órgano Técnico obtienen información de carácter reservado y confidencial que no deberán revelar a personas ajenas, familiares, amistades y compañeros de trabajo, ni oralmente, ni por escrito; excepto en los casos en los que sean requeridos por autoridad competente.

Los trabajadores de esta institución tienen la obligación de proteger la información obtenida en el transcurso de sus labores de fiscalización y guardar extrema prudencia y discreción en su uso y dar a conocer los resultados y opiniones únicamente en términos, circunstancias y plazos establecidos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y demás disposiciones normativas aplicables.

#### 8.- IMPARCIALIDAD

Los servidores públicos de la Auditoría Superior actuarán sin conferir prerrogativas indebidas, ejerciendo las tareas de revisión con un trato equitativo y justo a las Entidades Fiscalizadas, haciendo de la imparcialidad un pilar del quehacer de este Órgano Técnico, buscando fortalecer la imagen institucional y la confianza de la sociedad.

En la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo se tiene la convicción de que cada uno de los integrantes de la misma, son servidores de la ciudadanía, por lo cual no debe haber la más mínima preferencia, injusticia, falta de educación o actitudes de mala fe en su actuar.

Este principio ético consiste en revisar las Cuentas Públicas de las Entidades Fiscalizadas, con ausencia absoluta de propósitos anticipados, ya sea a favor o en contra de alguna de ellas. Por tanto, el servidor público está obligado a:

- 1.- Rechazar cualquier regalo o gratificación que provenga de alguna de las Entidades Fiscalizadas o de terceros, que puedan interpretarse como intentos de influir en su juicio;
- 2.- Evitar hacer o aceptar invitaciones que comprometan su actuación;
- 3.- Abstenerse de citar a las partes o personas vinculadas con ellas, fuera de las oficinas que se designen para el ejercicio de sus funciones;
- 4.- Abstenerse de emitir cualquier opinión que implique prejuzgar sobre un asunto;
- 5.- Abstenerse de proporcionar directamente, o por medio de terceros, cualquiera de los servicios siguientes:
  - a).- Preparación de la contabilidad de la Entidad Fiscalizada;
  - b).- Asesoría en la integración y rendición de la Cuenta Pública;
  - c).- Diseño, implantación, operación y supervisión de los sistemas de la Entidad Fiscalizada que generen información contable, administrativa y presupuestaria;
  - d).- Auditoría interna relativa a estados financieros y controles contables;
  - e).- Cualquier otra actividad que tenga que ver con la gestión financiera de las Entidades Fiscalizadas.

El personal de la Auditoría Superior deberá de negarse a intervenir en cualquier forma en atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con la fiscalización de las Cuentas Públicas en lo que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público, o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

#### 9.- ACTITUD CONSTRUCTIVA

En las labores que se ejercen con motivo de la revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas, el personal de la Auditoría Superior, debe desenvolverse con actitud constructiva para contribuir al perfeccionamiento de la gestión gubernamental, así como estimular el buen desempeño y calidad de sus acciones y colaborar en la prevención y transparencia de la rendición de cuentas, sin que esto signifique asesorar ilegalmente, tomar decisiones o incurrir en responsabilidades.

Los responsables de la revisión y fiscalización tienen que aplicar en estricto sentido, todos los procedimientos necesarios para el cumplimiento del objetivo de las auditorías y asumir una actitud positiva y objetiva, con la finalidad de que los resultados de los informes sean precisos y las recomendaciones adecuadas.

No es función de este Órgano Técnico sugerir las acciones concretas para solventar las irregularidades detectadas en la revisión, por lo que las recomendaciones tendrán que ser precisas, claras y dentro del marco legal aplicable.

De importancia vital resulta transformar la imagen de la Auditoría Superior, de ser sólo aquella que subraya las deficiencias de los sujetos de revisión, para consolidarse en una institución que orienta sus actividades a la búsqueda de las mejores prácticas gubernamentales, formulando las recomendaciones necesarias para fortalecer el funcionamiento de las Entidades Fiscalizadas.

Pachuca, Hidalgo, al 01 día del mes de diciembre del año dos mil once.



C.P. JOSÉ RODOLFO PICAZO MOLINA  
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO

---



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO  
PODER EJECUTIVO**

**LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN EL ARTÍCULO 71 FRACCIONES II Y XL, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; 5, 17, 19, 21 Y 30 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA COMPETENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA**

**CAPÍTULO I  
DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto fijar y regular las bases para la organización y funcionamiento de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, como Dependencia Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, así como determinar su competencia, estructura y facultades.

**ARTÍCULO 2.-** La Secretaría de Educación Pública del Estado Hidalgo, como Dependencia del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo las atribuciones, facultades y despacho de los asuntos que expresamente le confieren el Artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, la Ley de Educación del Estado de Hidalgo y demás Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Convenios vigentes en el ámbito de su competencia.

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

- I.- **ESTADO:** El Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- II.- **GOBERNADOR:** El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- III.- **SECRETARÍA:** La Secretaría de Educación Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;
- IV.- **SECRETARIO:** El Titular de la Secretaría de Educación Pública del Estado; y
- V.- **REGLAMENTO:** El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado.

**ARTÍCULO 4.-** La Secretaría llevará a cabo sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas, establezcan el Gobernador del Estado y el Titular de la misma, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo.

**ARTÍCULO 5.-** Para alcanzar las metas de los programas correspondientes al ramo a cargo de la Secretaría, deberá:

- I.- Observar las facultades que expresamente le concedan la Constitución Política del Estado de Hidalgo y las disposiciones jurídicas que de ella emanen;
- II.- Conducir sus actividades con arreglo a los criterios programáticos y presupuestales, apegándose a los objetivos y prioridades de la Planeación del Desarrollo Estatal; y
- III.- Tomar en consideración la opinión y participación de las Autoridades Municipales, a fin de promover e impulsar el Desarrollo Municipal y Regional.

## CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA

**ARTÍCULO 6.-** El titular de la Secretaría de Educación Pública determinará la organización y funcionamiento de la Dependencia, la adscripción de sus unidades subalternas y órganos técnicos, así como la modificación de las áreas y sus facultades, en la medida que lo requiera el servicio.

Asimismo, podrá delegar facultades a los servidores públicos de la Dependencia, mediante disposiciones de carácter general o especial, sin perder la posibilidad del ejercicio directo, así como expedir Acuerdos, Circulares, Instructivos, Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público.

**ARTÍCULO 7.-** Para el estudio, planeación, ejercicio de las facultades y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría se auxiliará y contará con las siguientes unidades administrativas:

**A).- Unidades Administrativas:**

**I.- Oficina del Secretario:**

- a).- Unidad de Coordinación Ejecutiva;
- b).- Dirección General Técnica;
- c).- Dirección General de Comunicación Social; y
- d).- Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**II.- Subsecretaría de Educación Básica:**

- a).- Dirección General de Educación Básica;
- b).- Dirección General de Proyectos y Programas de Apoyo a la Educación;
- c).- Dirección General de Desarrollo Curricular;
- d).- Dirección General de Gestión y Concertación; y
- e).- Dirección General de Unidades Regionales de Desarrollo Educativo.

**III.- Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior:**

- a).- Dirección General de Educación Media Superior;
- b).- Dirección General de Educación Superior;
- c).- Dirección General de Formación y Superación Docente;
- d).- Dirección General de Profesiones; y
- e).- Dirección General de Vinculación y Fortalecimiento Institucional.

**IV.- Subsecretaría de Administración y Finanzas:**

- a).- Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal;
- b).- Dirección General de Recursos Materiales y Servicios;
- c).- Dirección General de Recursos Financieros;
- d).- Dirección General de Tecnologías de la Información; y
- e).- Dirección General de Innovación y Calidad.

**V.- Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas:**

- a).- Dirección General de Planeación y Programación Sectorial;
- b).- Dirección General de Evaluación de Políticas Sectoriales;
- c).- Dirección General del Sistema Estatal de Información y Estadística Educativa, de Acreditación, Incorporación y Revalidación; y
- d).- Dirección General de Vinculación y Seguimiento de Organismos Descentralizados y Programas Federales.

**B).- Órganos Desconcentrados:**

**I.- Centro Estatal de Lenguas y Culturas Indígenas.**

**ARTÍCULO 8.-** Los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el Artículo anterior y los servidores públicos adscritos a éstas, ejercerán sus facultades con sujeción a las Leyes;

así como a los objetivos, estrategias y prioridades previstas en el Plan Estatal de Desarrollo y de conformidad con los lineamientos, políticas y programas establecidos por el Gobernador del Estado y por el Secretario.

**ARTÍCULO 9.-** Las unidades administrativas de la Secretaría estarán integradas por el personal directivo, técnico y administrativo que el servicio requiera, de conformidad con el manual de organización vigente, y que se autoricen conforme a la normatividad aplicable y el presupuesto correspondiente.

## **TITULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES GENERALES Y ESPECÍFICAS**

### **CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO**

**ARTÍCULO 10.-** Al frente de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, habrá un Secretario a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de ésta; sin embargo, para la mejor distribución y desarrollo de su trabajo, se confieren las facultades delegables señaladas en el presente Reglamento a los titulares de las unidades administrativas, sin perjuicio del ejercicio directo por parte del Secretario.

**ARTÍCULO 11.-** El Secretario tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I.- Representar a la Secretaría en los asuntos de su estricta competencia y ejercer las demás facultades que en materia de educación le señalen las Leyes, así como los derechos y obligaciones derivados de los convenios que celebre el Estado;
- II.- Fijar, dirigir y controlar la política educativa de la Secretaría y la del sector paraestatal coordinado por ella, de conformidad con la Legislación aplicable vigente, con los objetivos, estrategias y prioridades de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo y con los lineamientos que el Gobernador del Estado expresamente señale;
- III.- Formular y proponer al Gobernador del Estado, las políticas y programas de su sector, de conformidad con las directrices que establezca el Plan Estatal de Desarrollo;
- IV.- Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos de competencia de la Secretaría, así como los del sector paraestatal que le corresponda coordinar, que así lo ameriten;
- V.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- VI.- Proponer al Gobernador del Estado, a través de las instancias correspondientes, los Proyectos de Iniciativa de Ley, los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y órdenes, sobre asuntos de competencia de la Secretaría;
- VII.- Comparecer ante el Congreso del Estado, para informar sobre la situación que guardan los asuntos de su competencia, en los términos dispuestos por la legislación aplicable vigente;
- VIII.- Rubricar los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y órdenes que se expedirán por el Gobernador del Estado, cuando se refieran a asuntos competencia de la Secretaría y del Sector Educativo Estatal;
- IX.- Proponer al Gobernador del Estado la creación, modificación o supresión de órganos administrativos desconcentrados que estén jerárquicamente subordinados a la Secretaría, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- X.- Conferir a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, las funciones que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus facultades;
- XI.- Resolver sobre las quejas y recursos administrativos que se interpongan contra actos de servidores públicos adscritos a la Secretaría y que no estén atribuidos a otras Dependencias o Entidades;

- XII.-** Aprobar los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Secretaría y presentarlos a las Secretarías de Finanzas y Administración, y de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, de conformidad con las disposiciones aplicables vigentes;
- XIII.-** Designar a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, juntas de Gobierno de Organismos Descentralizados, Congresos, Organizaciones, Instituciones y Entidades Federales y Municipales en las que participe;
- XIV.-** Suscribir los instrumentos legales necesarios, para la realización de sus actividades y llevar a cabo los objetivos de educación Estatal y los que por delegación o representación del Ejecutivo se requieran;
- XV.-** Proponer la constitución de fideicomisos, fondos, y otros instrumentos de intermediación financiera para el apoyo crediticio que fomenten el desarrollo de la educación en el Estado;
- XVI.-** Proponer a la Secretaría de Finanzas y Administración, la contratación de toda clase de créditos y financiamientos para el desarrollo y ejecución de las funciones sustantivas de la Secretaría;
- XVII.-** Aprobar los proyectos de programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales de la Secretaría, incluyendo sus órganos desconcentrados;
- XVIII.-** Adecuar en caso que se requiera, el calendario para cada ciclo escolar de la educación básica, la normal y demás para la formación de docentes de educación básica, con respeto al calendario establecido por la Autoridad Educativa Federal, solicitando anualmente a la Secretaría de Gobierno su publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- XIX.-** Autorizar el calendario para cada ciclo escolar, respecto a los programas educativos distintos de los señalados en la fracción que antecede;
- XX.-** Suscribir los títulos profesionales, diplomas de especialidad y documentos de grado académico de maestría y doctorado que expidan las instituciones de educación superior, a quienes acrediten haber cumplido con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes;
- XXI.-** Presidir el Comité de Seguridad y Emergencia Escolar y coordinarse con organismos de protección civil, para la implementación y desarrollo de programas en materia de seguridad y emergencia escolar;
- XXII.-** Desconcentrar y descentralizar funciones y servicios educativos, de conformidad con los lineamientos y políticas que establezca el Gobernador del Estado;
- XXIII.-** Promover y coordinar la integración del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación, con el objeto de fortalecer y elevar la calidad de la educación pública, así como ampliar la cobertura de los servicios educativos;
- XXIV.-** Fomentar y coordinar la participación directa de los Ayuntamientos en la prestación de servicios educativos;
- XXV.-** Las demás que otras disposiciones legales vigentes en el Estado, expresamente le confieran, así como aquéllas que con el carácter de no delegables le señale el Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 12.-** Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Secretario podrá delegar las siguientes facultades:

- I.-** Autorizar licencias por ausencia, así como participar directamente o a través de un representante en los casos de sanciones, remoción y cese de personal, de conformidad con la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales aplicables vigentes;
- II.-** Establecer las comisiones internas, unidades de coordinación, de asesoría y de apoyo

- técnico, necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de las mismas;
- III.- Impulsar la generación y aplicación del conocimiento científico y tecnológico, en coordinación con los sectores productivos de la Entidad;
  - IV.- Difundir entre los docentes, alumnos, padres de familia y sociedad en general, los resultados obtenidos de la evaluación del Sistema Educativo Estatal, así como la información global que permita medir el desarrollo y los avances de la educación en la Entidad;
  - V.- Otorgar el registro a colegios de profesionistas o asociaciones profesionales que actúen en el Estado, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones legales aplicables;
  - VI.- Establecer las políticas y normas para proporcionar información, datos y cooperación o asistencia técnica a otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales;
  - VII.- Suscribir documentos relacionados con la admisión, baja y demás movimientos del personal que preste sus servicios a la Secretaría;
  - VIII.- Proponer a la Autoridad Educativa Federal, los contenidos regionales que hayan de incluirse en los planes y programas de estudio para la educación básica, la normal y demás para la formación de docentes de educación básica;
  - IX.- Determinar y formular planes y programas de estudio distintos a los previstos en la fracción que precede, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
  - X.- Organizar, dirigir y vigilar el funcionamiento del o los Órganos Desconcentrados de la Secretaría, así como coordinar a las Entidades Paraestatales del sector educativo y agruparlas en subsectores cuando así convenga, para facilitar y dar congruencia a su funcionamiento con las prioridades del Plan Estatal de Desarrollo;
  - XI.- Orientar la planeación, programación, presupuestación, ejecución, control y evaluación de las entidades paraestatales agrupadas en el sector educativo, así como promover acciones tendentes a lograr el cumplimiento de programas, convenios y acuerdos concertados entre las entidades coordinadas y los Gobiernos Federal, Estatales o Municipales, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
  - XII.- Elaborar y Remitir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para la eficiente atención de los asuntos de la Secretaría, a la autoridad correspondiente, para efectos de su análisis y validación;
  - XIII.- Autorizar los sistemas, estudios, medidas administrativas y técnicas para la modernización y adecuada organización y funcionamiento de la Secretaría;
  - XIV.- Establecer las facultades de los servidores públicos para la realización, organización o coordinación de los eventos en materia de educación que sean competencia de la Secretaría;
  - XV.- Emitir y certificar las copias de los registros y documentos que obren en los archivos de la Secretaría y que deba expedir conforme a la normatividad aplicable;
  - XVI.- Solicitar anualmente a la Secretaría de Gobierno la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de la relación de instituciones educativas que cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios por parte de la Secretaría, así como el listado de aquéllas a las que se les haya revocado o retirado la autorización o el reconocimiento respectivo; y
  - XVII.- Las demás que le correspondan con ese carácter conforme a las leyes y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 13.-** Para el ejercicio de sus facultades, el Secretario contará con las unidades de apoyo que fije el Manual de Organización, en el que se determinarán las funciones específicas de éstas.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DEL SECRETARIO**

**ARTÍCULO 14.-** La Oficina del Secretario es un área auxiliar para el desahogo de los asuntos administrativos a cargo del titular de la Secretaría, integrada por las siguientes unidades:

- a).- Unidad de Coordinación Ejecutiva;
- b).- Dirección General Técnica;
- c).- Dirección General de Comunicación Social; y
- d).- Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**ARTÍCULO 15.-** La Unidad de Coordinación Ejecutiva es una unidad administrativa adscrita directamente al Secretario y le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.- Apoyar al Titular de la Secretaría, en el despacho de los asuntos relacionados con el desahogo de la agenda de los servicios educativos, las unidades administrativas, los organismos descentralizados así como los órganos desconcentrados;
- II.- Dar seguimiento a los asuntos relacionados con la vinculación de la Secretaría con otras instancias gubernamentales y no gubernamentales, así como con las distintas áreas que conforman a la Secretaría;
- III.- Coordinar el seguimiento a las medidas y acciones establecidas con la finalidad de atender los compromisos y acuerdos asumidos por el Titular de la Secretaría;
- IV.- Coordinar la atención y gestión de la Secretaría a fin de dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes dirigidas a la Dependencia y dar seguimiento a los acuerdos establecidos para su cumplimiento;
- V.- Establecer estrategias que permitan atender con oportunidad las audiencias, así como el despacho eficiente de la correspondencia, turnando a los titulares de las distintas unidades administrativas los compromisos que de ello se deriven y dar seguimiento a los compromisos establecidos;
- VI.- Coordinar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y convenios con instancias públicas y privadas tanto del ámbito nacional como internacional que establezca la Secretaría, orientados a apoyar al sector educativo en la Entidad;
- VII.- Apoyar al Titular de la Secretaría con información de carácter técnico-jurídico que oriente el desempeño de sus funciones en el marco de la normatividad aplicable;
- VIII.- Solicitar la información necesaria para establecer los acuerdos del C. Secretario con el C. Gobernador de la Entidad, funcionarios de la Administración Pública Estatal o Municipal, así como con organizaciones sociales y particulares;
- IX.- Transmitir a los titulares de las unidades administrativas, las instrucciones derivadas de los acuerdos establecidos y dar seguimiento a las actividades que permitan su cumplimiento;
- X.- Coordinar el seguimiento a las acciones que se deriven de los sistemas de información establecidos por el Gobierno del Estado para dar cumplimiento a los objetivos propuestos;
- XI.- Apoyar al Titular de la Secretaría en la programación, registro y realización de sus giras de trabajo, atención de audiencias, compromisos oficiales y eventos especiales;
- XII.- Coordinar el seguimiento a las acciones y programas inherentes a la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

- XIII.- Coordinar el seguimiento con las áreas correspondientes a los procesos relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales destinados a la operación de la Secretaría;
- XIV.- Coordinar el seguimiento a la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y demás instrumentos administrativos que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- XV.- Contribuir a la mejora del sistema de gestión de calidad y el fomento a la gestión pública con perspectivas de género; y
- XVI.- Las demás que le confieran el Secretario, con base en las disposiciones legales vigentes en la entidad y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 16.-** La Dirección General Técnica es una unidad administrativa adscrita directamente al Secretario y le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.- Atender en tiempo y forma los asuntos delegados por el Titular de la Secretaría;
- II.- Proponer al Secretario acciones y proyectos de mejora de la gestión que coadyuven al desarrollo armónico del sistema educativo del Estado;
- III.- Dar seguimiento a la realización de estudios, investigaciones, evaluaciones, análisis e informes, sobre temas y asuntos que por su naturaleza sean de interés de la Secretaría, a fin de proporcionar al Titular la información técnica fundamental para la toma de decisiones;
- IV.- Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones tomados por el Titular con las unidades administrativas, entidades sectorizadas, así como con otras dependencias e instancias, a requerimiento del Secretario;
- V.- Coordinar con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, organismos sectorizados, o cualquier Dependencia o Entidad, las acciones que indique el Secretario;
- VI.- Coordinar con las áreas de la Secretaría la información necesaria para la participación del Secretario en el Consejo Nacional de Autoridades Educativas;
- VII.- Analizar y dar opinión en coordinación con las unidades administrativas, sobre proyectos o acciones a favor de la educación;
- VIII.- Integrar documentos con información estratégica que apoyen la toma de decisiones del Secretario y proponer el desarrollo de mecanismos que aseguren que esta información se obtenga en forma oportuna;
- IX.- Dar seguimiento a los acuerdos de relaciones con instituciones públicas, privadas y del sector social que promuevan y apoyen el cumplimiento de metas, proyectos y programas del sector educativo;
- X.- Dar seguimiento a la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y demás instrumentos administrativos que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- XI.- Dar seguimiento a la atención de las solicitudes de transparencia y acceso a la información, en términos de la normatividad aplicable, así como de rendir los informes que le sean requeridos por el área de la Secretaría responsable en la materia;
- XII.- Contribuir a la mejora del sistema de gestión de calidad y el fomento a la gestión pública con perspectivas de género; y
- XIII.- Las demás que le confieran el Secretario, con base en las disposiciones legales vigentes en la Entidad y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 17.-** La Dirección General de Comunicación Social es una unidad administrativa adscrita directamente al Secretario y le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.- Dirigir, operar, supervisar y evaluar las acciones relacionadas con la imagen institucional de la Secretaría;
- II.- Proponer políticas y desarrollar el programa de comunicación social de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que establezca su Titular;
- III.- Formular los boletines, documentos y materiales que la Secretaría deba difundir a través de los medios de comunicación;
- IV.- Producir y difundir mensajes orientados a informar y asesorar a la comunidad en los asuntos del sector, así como a estimular la participación social en la educación;
- V.- Monitorear la opinión pública respecto del sistema educativo estatal, mediante el seguimiento de la información difundida por los medios de comunicación;
- VI.- Realizar, cuando así se lo solicite el Titular de la Secretaría, estudios de opinión pública que permitan conocer el impacto de las acciones realizadas dentro del sector;
- VII.- Apoyar y asesorar a las unidades administrativas que requieran estrategias en medios de comunicación para el desarrollo de sus funciones o actividades;
- VIII.- Asesorar y supervisar las ediciones y publicaciones que se realicen en las unidades administrativas, en materia de imagen institucional y difusión de actividades;
- IX.- Mantener una estrecha relación con los medios de comunicación social en el Estado, con objeto de que éstos puedan informar sobre los avances y resultados de la Secretaría;
- X.- Cubrir y difundir las giras y eventos públicos a los que asista el Secretario;
- XI.- Coordinar e impulsar las acciones encaminadas al uso y aplicación de las nuevas tecnologías en materia de comunicación social dentro del sector educativo, en el marco de las políticas establecidas por el Gobierno del Estado para tal fin;
- XII.- Coordinar los proyectos y acciones orientados a la producción radiofónica, televisiva, editorial, fotográfica y de grabación, cuyo fin esté relacionado con la promoción y difusión del quehacer educativo estatal;
- XIII.- Coordinar y atender las actividades de relaciones públicas de la Secretaría con los medios de comunicación;
- XIV.- Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y demás instrumentos administrativos que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- XV.- Proporcionar la información y documentación para el desahogo de las solicitudes de transparencia y acceso a la información, en términos de la normatividad aplicable, así como rendir los informes que le sean requeridos en el ámbito de su competencia;
- XVI.- Contribuir a la mejora del sistema de gestión de calidad y el fomento a la gestión pública con perspectivas de género; y
- XVII.- Las demás que le confieran el Secretario, con base en las disposiciones legales vigentes en la entidad y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 18.-** La Dirección General de Asuntos Jurídicos es una unidad administrativa adscrita directamente al Secretario y le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- i.- Representar legalmente a la Secretaría y a sus unidades administrativas, así como al Secretario, Subsecretarios y demás servidores públicos de esta dependencia, en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en los procesos o procedimientos de toda índole, cuando se requiera su intervención y para absolver posiciones, así como atender los asuntos de orden jurídico que le competa a la Secretaría;

- II.- Asesorar jurídicamente a la Secretaría, coordinar y participar en las actividades jurídicas de las unidades administrativas de la misma, sin perjuicio de las facultades conferidas específicamente a otras unidades administrativas en este Reglamento;
- III.- Emitir opinión, escuchando en su caso a las áreas técnicas correspondientes, respecto de ordenamientos que corresponda firmar o refrendar al Secretario, así como de los que tengan relación con las materias competencia de la Secretaría;
- IV.- Conferir, mediante oficio, la representación legal referida en el párrafo anterior, en servidores públicos subalternos y en su caso sustituir o revocar dichas representaciones;
- V.- Coordinar al interior de la Secretaría la formulación y revisión de los anteproyectos y proyectos de iniciativas de Leyes o Decretos, así como de Reglamentos, Decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general en las materias que son de la competencia de la Secretaría o del sector coordinado por ésta, conforme a los lineamientos que determine el Secretario;
- VI.- Desahogar las consultas de carácter jurídico que le formulen los titulares de las unidades administrativas, órganos desconcentrados y descentralizados de la Secretaría, a efecto de apoyar la prestación permanente de los servicios jurídicos de las mismas;
- VII.- Compilar y divulgar las Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia de la Secretaría, así como las circulares y órdenes que, en razón de sus atribuciones, expidan los titulares de las unidades administrativas de la Dependencia;
- VIII.- Promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo cuando la Secretaría tenga el carácter de quejosa, intervenir como tercero perjudicado en los juicios de amparo y en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;
- IX.- Presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes; coadyuvar en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten a la Secretaría o en los que ésta tenga interés jurídico;
- X.- Representar y patrocinar al Secretario en los juicios laborales, contestar demandas laborales, formular y absolver posiciones, desistimientos o allanamientos, acordar conciliaciones y en general, todas aquellas promociones que a dichos juicios se refieran;
- XI.- Dictaminar la aplicación de las sanciones de carácter laboral a que se hagan acreedores los trabajadores de la Secretaría por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes que hubiese emitido;
- XII.- Representar al Secretario en los procedimientos de aplicación de sanciones laborales a que se haga acreedor el personal adscrito al Órgano Interno de Control;
- XIII.- Autenticar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Secretaría asentadas en los documentos que se expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- XIV.- Dictaminar acerca de la procedencia de corregir el nombre de los titulares de certificados educativos emitidos por la Secretaría, excepto tratándose de errores mecanográficos, en cuyo caso serán corregidos directamente por la unidad administrativa que los haya emitido, siempre y cuando esta modificación no implique un cambio que deba ser ordenado por autoridad jurisdiccional;
- XV.- Firmar los oficios dirigidos a las autoridades competentes relativos a las gestiones para que los extranjeros que presten o deseen prestar sus servicios personales a la Secretaría, se apeguen a las disposiciones migratorias aplicables;
- XVI.- Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y en general, todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones que dicte la

Secretaría, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas de la misma;

- XVII.-** Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y en general, para cualquier proceso, procedimiento o averiguación;
- XVIII.-** Proponer al Secretario la normatividad general en materia de delegación y autorización para ejercer atribuciones;
- XIX.-** Tramitar ante las dependencias competentes, la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público cuando éstos se destinen al servicio de la Secretaría, así como brindar apoyo a las unidades administrativas de la Dependencia y a las Entidades Paraestatales coordinadas por ella en la tramitación de las gestiones necesarias para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren cuando aquéllas lo soliciten;
- XX.-** Registrar los instrumentos normativos que emitan el Secretario y las unidades administrativas de la Secretaría, los nombramientos que expida el Titular de la misma, así como las autorizaciones que, para firmar documentación relacionada con asuntos que les competan, expidan los titulares de las unidades administrativas conforme a este Reglamento y las disposiciones aplicables;
- XXI.-** Remitir para su Publicación en el Periódico Oficial del Estado las disposiciones y lineamientos generales de la Secretaría y del sector educativo que así lo ameriten, así como difundir los acuerdos del Secretario que no se divulguen por dicho órgano oficial;
- XXII.-** Proporcionar la información y documentación para el desahogo de las solicitudes de transparencia y acceso a la información, en términos de la normatividad aplicable, así como rendir los informes que le sean requeridos en el ámbito de su competencia;
- XXIII.-** Contribuir a la mejora del sistema de gestión de calidad y el fomento a la gestión pública con perspectivas de género; y
- XXIV.-** Las demás que le confieran el Secretario, con base en las disposiciones legales vigentes en la Entidad y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus atribuciones.

### **CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LAS SUBSECRETARÍAS**

#### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES GENERALES DE LAS SUBSECRETARÍAS**

**ARTÍCULO 19.-** Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien se auxiliará de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Subdirecciones de Área, Encargados de Departamento, así como del personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del Secretario, con base a las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 20.-** Son facultades generales de los Titulares de las Subsecretarías, las siguientes:

- I.-** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, conforme a los lineamientos que determinen la normatividad vigente y el Titular de la Secretaría, así como coordinarse entre ellos y con las demás unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.-** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo;
- III.-** Acordar con los titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia directa, los asuntos de sus respectivas competencias, y supervisar el ejercicio de las facultades de dichos servidores públicos;
- IV.-** Desempeñar y mantener informado de las comisiones que el Secretario le encomiende

- y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría cuando el propio Titular o el Reglamento lo determinen;
- V.- Contribuir en la formulación de información, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría, en la parte que le corresponda;
  - VI.- Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría y de los Organismos Descentralizados o Desconcentrados que le estén sectorizados, las labores que le hayan sido encomendadas;
  - VII.- Proporcionar la información o la cooperación que le sea requerida por otras Dependencias o Entidades del Ejecutivo Estatal, previo acuerdo con el Secretario;
  - VIII.- Dar trámite administrativo a las medidas que procuren el cumplimiento de los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios por parte del Poder Ejecutivo Estatal;
  - IX.- Previo acuerdo con el Secretario, suscribir con instituciones públicas y privadas con arreglo a las Leyes aplicables, los acuerdos, convenios, contratos, anexos, adenda, pedidos y otros documentos que corresponda a su materia;
  - X.- Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas a su cargo y a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;
  - XI.- Someter a la consideración del Secretario, los anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, convenios, contratos y demás ordenamientos de su competencia, así como los relacionados con las unidades administrativas a su cargo;
  - XII.- Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que les correspondan, así como verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas a su cargo, estableciendo mecanismos de coordinación y evaluación con las Entidades del Sector Paraestatal;
  - XIII.- Presentar a la consideración del Secretario, los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo;
  - XIV.- Proponer al Secretario los objetivos, planes y programas de trabajo de las unidades administrativas bajo su responsabilidad, así como vigilar y evaluar su cumplimiento;
  - XV.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario les encomiende e informarle oportunamente del desarrollo y cumplimiento de las mismas;
  - XVI.- Supervisar que las unidades administrativas a su cargo que manejen fondos, cumplimentando los procedimientos legales a que haya lugar y realicen una adecuada aplicación de los mismos;
  - XVII.- Vigilar, con el apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el cumplimiento de las disposiciones jurídicas o administrativas que regulen los asuntos y actividades que realicen las áreas a su cargo;
  - XVIII.- Elaborar y mantener actualizados, en coordinación con la Dirección General de Innovación y Calidad, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas a su cargo, y someterlos a la consideración del Secretario;
  - XIX.- Proponer al Secretario las medidas de simplificación administrativa y de mejoramiento operativo y funcional de las unidades administrativas a su cargo;
  - XX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquéllos que, por delegación de facultades o por suplencia, le correspondan;
  - XXI.- Establecer, de acuerdo a las políticas y normas emitidas por el Secretario, mecanismos de comunicación y coordinación con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como con los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, con los que tenga relación de acuerdo al ámbito de su competencia;

- XXII.-** Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que le soliciten otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, de acuerdo a las políticas y normas establecidas por el Secretario;
- XXIII.-** Coordinar la elaboración de los informes con relación al desarrollo de sus programas, proyectos y actividades, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario;
- XXIV.-** Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con el superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la unidad administrativa a su cargo;
- XXV.-** Ejercer, en su caso, las facultades que este Reglamento otorgue a los titulares de las unidades administrativas a su cargo;
- XXVI.-** Difundir las normas, políticas, lineamientos y procedimientos educativos y administrativos de los asuntos de su competencia, así como vigilar el estricto cumplimiento de los mismos;
- XXVII.-** Propiciar la vinculación entre los sectores educativo y productivo del Estado, con el objeto de proporcionar a los educandos oportunidades de empleo que les permitan incorporarse a una vida económica y productiva que coadyuve al desarrollo del Estado;
- XXVIII.-** Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los convenios que celebre la Secretaría o el Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXIX.-** Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación; así como a petición del interesado, en los casos en que proceda y previo pago de los derechos correspondientes;
- XXX.-** Comunicar a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental los actos, omisiones o conductas irregulares de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas a su cargo;
- XXXI.-** Apoyar y difundir, en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con su superior jerárquico inmediato, el desarrollo de programas que promuevan instituciones públicas o privadas de acuerdo a las prioridades educativas del Estado;
- XXXII.-** Expedir circulares relacionadas con asuntos de su competencia, debiendo someterlas previamente a consideración de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XXXIII.-** Conferir aquellas facultades que sean delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser registrados en la Dirección General de Asuntos Jurídicos ;
- XXXIV.-** Ordenar la práctica de revisiones o auditorías internas en las unidades administrativas o centros de trabajo de la Subsecretaría;
- XXXV.-** Proporcionar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, así como copias certificadas de los mismos, con el objeto de ser exhibidos ante cualquier Autoridad Judicial o Administrativa;
- XXXVI.-** Contribuir a la mejora del sistema de gestión de calidad y el fomento a la gestión pública con perspectivas de género; y
- XXXVII.-** Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes en la Entidad, el Gobernador y el Secretario, en el ámbito de sus facultades.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS**

**Artículo 21.-** La Subsecretaría de Educación Básica tendrá las facultades siguientes:

- I.- Coordinar, operar y supervisar la educación básica, así como también la educación especial, inicial, indígena y física, que se imparta en el Estado;
- II.- Orientar, verificar y evaluar los servicios educativos para la aplicación y el cumplimiento de planes y programas de estudio determinados por las instancias competentes;
- III.- Formular, proponer y establecer, previo acuerdo con el Secretario, normas pedagógicas, contenidos, métodos educativos y materiales didácticos, así como disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo y supervisión de la educación básica del Estado de Hidalgo;
- IV.- Establecer y regular los mecanismos de operación de las escuelas y de los órganos de supervisión y asistencia académica;
- V.- Validar la operación de los programas institucionales dirigidos a la educación básica;
- VI.- Implementar sistemas de evaluación y seguimiento a través de indicadores de aprovechamiento académico, calidad de la gestión e impacto social, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas;
- VII.- Impulsar la ampliación de la cobertura y la equidad de los servicios de educación básica, con especial atención a los grupos vulnerables del Estado de Hidalgo;
- VIII.- Diseñar programas tendentes a elevar la equidad en la prestación de los servicios de educación básica en el Estado;
- IX.- Organizar eventos académicos que favorezcan el aprovechamiento escolar y coadyuven a la identificación de alumnos con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad, con la finalidad de apoyarlos en su aprendizaje;
- X.- Participar en las acciones coordinadas con el Consejo Nacional de Fomento Educativo, para abatir el rezago educativo y ofrecer alternativas para complementar sus actividades de acuerdo con las necesidades del Estado;
- XI.- Instrumentar y coordinar la comunicación de directores de plantel, supervisores y jefes de sector de educación básica, con las demás áreas de la Secretaría;
- XII.- Establecer con la Subsecretaría de Administración y Finanzas, los perfiles y criterios de contratación del personal docente, directivo y de supervisión a su cargo;
- XIII.- Autorizar en coordinación con la Subsecretaría de Administración y Finanzas, las propuestas de contratación de personal docente y administrativo de los niveles educativos de su competencia;
- XIV.- Promover actividades de capacitación, actualización y superación profesional, con la finalidad de hacer más eficiente la función docente, directiva y supervisora;
- XV.- Apoyar a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas en los estudios para la creación, crecimiento, fusión, reubicación o suspensión temporal o definitiva, de planteles de educación básica;
- XVI.- Presentar a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas, las necesidades que en materia educativa requieran los planteles a su cargo;
- XVII.- Inspeccionar, en el ámbito de su competencia, las acciones que en materia de construcción, mantenimiento y conservación de espacios educativos, lleven a cabo las diferentes instancias que operan en el Estado;

- XVIII.-** Verificar la distribución oportuna de materiales educativos en las instituciones, a efecto de impulsar la educación básica;
- XIX.-** Proponer, en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación básica;
- XX.-** Inspeccionar y vigilar dentro del ámbito de su competencia y en términos de la legislación educativa y los acuerdos suscritos por la Secretaría con la Federación, los servicios que se ofrecen en los planteles incorporados al sistema educativo estatal, o que estén gestionando su incorporación a éste, así como los de aquéllos que sin estar incorporados, deben cumplir con las disposiciones vigentes;
- XXI.-** Identificar a la población escolar no inscrita en instituciones de educación básica a efecto de incorporarla al sistema educativo;
- XXII.-** Difundir en coordinación con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, los resultados de las actividades que en materia de desarrollo y calidad educativa se generen en las regiones;
- XXIII.-** Acordar en el ámbito de su competencia, previo acuerdo del Secretario y en coordinación con la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, las modalidades y los tiempos para la desconcentración de funciones administrativas que deban desempeñar las Unidades Regionales de Desarrollo Educativo;
- XXIV.-** Designar en el ámbito de su competencia, y en coordinación con la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, a los servidores públicos que conformarán los grupos de trabajo que coadyuven a la desconcentración de facultades hacia las Unidades Regionales de Desarrollo Educativo; y
- XXV.-** Las demás que las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Secretario en el ámbito de sus facultades.

**ARTÍCULO 22.-** La Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior tendrá las facultades siguientes:

- I.-** Dirigir la educación media superior y superior a cargo del Gobierno del Estado;
- II.-** Planear, organizar, coordinar y supervisar, evaluar y controlar la educación media superior y superior, incluyendo la normal, que en el Estado imparten organismos descentralizados, y particulares con autorización y reconocimiento de validez oficial, con excepción de las autónomas de acuerdo a la Ley;
- III.-** Establecer y ejecutar las políticas educativas de tipo medio superior y superior del Estado, en apego a la normatividad vigente, con los Programas Estatales y Federales, y con los lineamientos provistos por el Titular de la Secretaría;
- IV.-** Coordinarse con la Autoridad Educativa Federal, para la promoción y prestación de los servicios y programas de educación media superior y superior;
- V.-** Proponer, en la medida de sus facultades y previo acuerdo con el Secretario, normas pedagógicas, planes y programas de estudio, contenidos, métodos educativos y materiales didácticos, así como disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo y supervisión de la educación media superior y superior pública en el Estado;
- VI.-** Apoyar a las instituciones de educación media superior y superior en la planeación de su desarrollo, promoviendo su mejoramiento académico, administrativo y de organización, así como la comunicación e interrelación entre ellas;
- VII.-** Proponer, elaborar, aplicar y analizar, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas las evaluaciones que sean necesarias para medir la calidad del servicio que se presta en las escuelas de educación media superior y superior;

- VIII.- Determinar previo acuerdo del Secretario, las normas mínimas de funcionamiento para la apertura y mantenimiento de servicios de educación media superior y superior;
- IX.- Establecer los perfiles y criterios de contratación del personal docente, directivo y de supervisión a su cargo, con base en la normatividad vigente;
- X.- Autorizar las propuestas de contratación de personal docente y administrativo de los niveles educativos de su competencia, con base en la normatividad vigente;
- XI.- Promover los convenios y acuerdos entre instituciones educativas para el aprovechamiento de los recursos con que cuentan las mismas;
- XII.- Acordar anualmente a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas, las necesidades que en materia educativa requieran las instituciones a su cargo;
- XIII.- Coordinar con la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas, en la realización de los estudios para la creación, crecimiento, consolidación de la infraestructura física, fusión o suspensión temporal o definitiva, de instituciones de educación media superior y superior dependientes de la Secretaría;
- XIV.- Establecer, en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para otorgar, negar o revocar reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación media superior y superior, así como resolver las solicitudes de terminación voluntaria de la prestación del servicio educativo;
- XV.- Inspeccionar y vigilar dentro del ámbito de su competencia y en términos de la legislación educativa y los acuerdos suscritos por la Secretaría con la Federación, los servicios que se ofrecen en las instituciones educativas incorporados al sistema educativo en el estado, o que estén gestionando su incorporación a éste, así como los de aquéllos que sin estar incorporados, deben cumplir con las disposiciones vigentes;
- XVI.- Difundir en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica y la Dirección General de Unidades Regionales de Desarrollo Educativo, los resultados de las actividades que en materia de desarrollo y calidad educativa se generen en las regiones;
- XVII.- Formular, proponer y ejecutar y evaluar políticas, que tiendan a la ampliación de la cobertura y la mejora de los servicios y calidad educativa de las instituciones de educación media superior y superior;
- XVIII.- Impulsar la coordinación entre las instituciones que imparten educación media superior y superior en el Estado;
- XIX.- Promover acuerdos y convenios nacionales e internacionales, de colaboración educativa, así como, proyectos de vinculación escuela-empresa, que fortalezcan las habilidades y fomenten los postgrados y la investigación, entre el personal docente, directivo y alumnos de las instituciones de educación superior del Estado;
- XX.- Coadyuvar con las autoridades educativas de las instituciones de educación media superior y superior en el Estado, en la planeación de su actividad con el fin de impulsar el mejoramiento académico, administrativo, de organización y gestión;
- XXI.- Tramitar, autenticar y registrar certificados, títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados de maestría y doctorado de egresados de instituciones de educación media superior y superior, oficiales y particulares, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, excepto el de las universidades e instituciones públicas de educación superior a las que la Ley otorgue autonomía;
- XXII.- Promover la instrumentación de acciones tendentes a elevar la calidad de los servicios profesionales y la superación en el ejercicio profesional;
- XXIII.- Promover, consolidar y ampliar las relaciones entre la Secretaría y las instituciones de educación media superior y superior, oficiales y particulares, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, y con los colegios de profesionistas de la Entidad;

**XXIV.-** Promover la creación de colegios y otras organizaciones de profesionistas en el Estado, y llevar su registro; y

**XXV.-** Las demás que las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Secretario en el ámbito de sus facultades.

**ARTÍCULO 23.-** La Subsecretaría de Administración y Finanzas tendrá las facultades siguientes:

- I.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad;
- II.- Proponer al Secretario la delegación de facultades en funcionarios subalternos y las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- III.- Establecer, con la aprobación del Secretario, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas, así como emitir las disposiciones que regular los procesos internos de ejecución presupuestal;
- IV.- Autorizar, de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto, así como tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen;
- V.- Atender las necesidades administrativas de las unidades que integran la Secretaría, de acuerdo con las políticas fijadas por su Titular, así como autorizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios para satisfacer dichas necesidades;
- VI.- Suscribir, de conformidad con los lineamientos que expida el Secretario, los convenios y contratos que celebre la Secretaría de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a su cargo, así como los demás documentos que impliquen actos de administración;
- VII.- Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII.- Dirigir y resolver, con base en las instrucciones del Secretario, los asuntos del personal al servicio de la Secretaría y autorizar los movimientos del mismo;
- IX.- Promover la capacitación y la actualización del personal de la Secretaría para el buen desempeño de sus labores y para el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales y culturales;
- X.- Vigilar el cumplimiento de las Leyes y disposiciones laborales, mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover su difusión;
- XI.- Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas previstos por la Ley de la materia y las Condiciones Generales de Trabajo;
- XII.- Proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón;
- XIII.- Participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal de la Secretaría;
- XIV.- Proveer lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y, en general, el buen uso y servicio de los recursos materiales a disposición de las unidades administrativas;
- XV.- Promover lo necesario para el control, conservación, mantenimiento y, en general, el buen uso y servicio de los inmuebles destinados a la Secretaría, así como planear y prever los requerimientos inmobiliarios y, en su caso, determinar la causa de utilidad pública para la adquisición, mediante expropiación, de esta clase de bienes;

- XVI.-** Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas que tenga adscritas, previo pago de los derechos correspondientes, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;
- XVII.-** Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Dependencia;
- XVIII.-** Observar y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría Finanzas y Administración y apoyar a ésta en la instrumentación de normas complementarias en materia de control;
- XIX.-** Implantar y evaluar las políticas y procesos de la innovación gubernamental y calidad que la Secretaría de Finanzas y Administración así como la Unidad de Innovación Gubernamental y Mejora Regulatoria determinen y proponerlos para las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;
- XX.-** Coordinar, dar seguimiento y evaluar el programa anual de actividades para la transparencia y el combate a la corrupción en la Secretaría y proponerlo a las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;
- XXI.-** Conducir, supervisar y apoyar los servicios de tecnología de la información de la Secretaría, a fin de fortalecer la productividad del personal y el aprovechamiento de los recursos;
- XXII.-** Coordinar los procesos de nómina para el pago de servicios personales;
- XXIII.-** Coordinar en términos de la legislación y reglamentación aplicable vigente, el acceso a la información pública gubernamental;
- XXIV.-** Coordinar en términos de la Ley Estatal, la administración, clasificación, conservación, transferencia, restauración, difusión o eliminación de los documentos que constituyen los archivos con motivo de la gestión administrativa, patrimonio histórico y cultural del sector;
- XXV.-** Coordinar las normas, políticas y lineamientos específicos conforme a los cuales se fijen las relaciones operativas internas entre las unidades que ejerzan las funciones del Sistema Integral de Archivos, siendo el órgano de apoyo, supervisión y capacitación en materia de Archivos al Interior de la Secretaría; y
- XXVI.-** Las demás que las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Secretario en el ámbito de sus facultades.

**ARTÍCULO 24.-** La Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas tendrá las facultades las siguientes:

- I.-** Auxiliar al Secretario en la realización de las acciones inherentes a la planeación y programación globales del Sistema Educativo Estatal y su consiguiente evaluación;
- II.-** Coordinar la planeación de los servicios educativos en todos los tipos y modalidades que ofrezcan el Estado, los Municipios, los Organismos Descentralizados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos de la legislación correspondiente;
- III.-** Coordinar, previa aprobación del Secretario, la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas del sector Educativo Estatal, incluyendo los programas educativos regionales, que en su caso, fueran establecidos;
- IV.-** Proponer al Secretario, los lineamientos generales de la política educativa del Estado, con base en el análisis, la investigación y la evaluación educativas;
- V.-** Asegurar la congruencia entre los planes educativos formulados por las distintas Subsecretarías;

- VI.- Participar en la integración y coordinación de organismos colegiados para la planeación educativa;
- VII.- Someter a consideración del Secretario, los Programas Operativos Anuales y el Anteproyecto de Presupuesto del sector educativo, coordinándose para tal efecto con las subsecretarías del ramo que correspondan dentro de la Secretaría, así como con las dependencias globalizadoras de la Administración Pública Estatal;
- VIII.- Promover e incrementar vínculos con dependencias, Entidades, Instituciones y Organismos Estatales, Nacionales e Internacionales, para fomentar la cooperación en materia educativa;
- IX.- Dar seguimiento a las actividades de los órganos desconcentrados y organismos descentralizados, así como programas Federales, estableciendo mecanismos adecuados para la transparencia y la rendición de cuentas;
- X.- Proponer y desarrollar mecanismos para conocer la operación de las Entidades Paraestatales del sector educativo a su cargo, con el fin de evaluar los resultados de su desempeño;
- XI.- Promover la coordinación y vinculación entre las Subsecretarías y Direcciones Generales, con el fin de impulsar la eficiencia en la planeación y la operación educativas;
- XII.- Fomentar, dirigir y supervisar la evaluación educativa en todos los tipos y modalidades;
- XIII.- Organizar, dirigir y supervisar la evaluación de políticas sectoriales en el Estado, y asegurar el uso de sus resultados en la toma de decisiones y el diseño de políticas del sector educativo;
- XIV.- Coordinar, con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, el análisis, y en su caso, la dictaminación de los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación del servicio educativo, así como tramitarlos ante las instancias correspondientes;
- XV.- Coordinar la difusión de los calendarios escolares que rijan a las escuelas de educación básica, media superior, normal y en su caso, a las instituciones de educación superior, que incluyen las destinadas a la formación de docentes de educación básica y particulares incorporadas;
- XVI.- Dictaminar en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, sobre los proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares que sean sometidos a su consideración, conforme a la disponibilidad presupuestal y las disposiciones legales aplicables;
- XVII.- Coordinar y difundir el Sistema Estatal de Información, Estadística e Indicadores Educativos relacionados con la planeación, programación y evaluación del sistema educativo con las áreas competentes;
- XVIII.- Coordinar la organización del catálogo de centros de trabajo y en general de las instituciones educativas que operen en el Estado, así como autorizar los movimientos que sean procedentes al mismo;
- XIX.- Coordinar la expedición de certificados de educación básica;
- XX.- Organizar, supervisar y evaluar el sistema de control escolar en el Estado;
- XXI.- Implementar sistemas de evaluación y seguimiento a través de indicadores de aprovechamiento académico, calidad de la gestión, impacto y cobertura social;
- XXII.- Evaluar el ejercicio de presupuesto en lo referente a la ejecución de los programas y políticas educativas;
- XXIII.- Conducir los criterios de integración del Programa General de Obra de Infraestructura del Estado de Hidalgo con las diferentes instancias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, y con empresas privadas;

- XXIV.- Coordinar la asignación de becas económicas que otorga la Secretaría a los alumnos de educación básica, de conformidad a los requisitos estipulados en la convocatoria;
- XXV.- Someter a la aprobación del Secretario las medidas técnicas y administrativas para la organización, funcionamiento, desconcentración y simplificación administrativas de la Secretaría;
- XXVI.- Elaborar y actualizar en coordinación con las áreas de la Secretaría, el Reglamento interior así como el manual de organización y de procedimientos para someterlos a la aprobación del Secretario;
- XXVII.- Llevar el registro de la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas autorizadas por el Secretario y sus modificaciones, así como en lo que corresponde a los organismos descentralizados del sector educativo; coordinándose para tal efecto con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Finanzas y Administración, de conformidad con la legislación aplicable vigente;
- XXVIII.- Integrar y difundir el Manual de Organización de la Secretaría;
- XXIX.- Observar y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y apoyar a ésta en la instrumentación de normas complementarias en materia de control; y
- XXX.- Las demás que las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Secretario en el ámbito de sus facultades.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 25.-** Las Direcciones Generales se auxiliarán de Direcciones y Subdirecciones de Área, Encargados de Departamentos y Coordinaciones, así como del personal técnico y administrativo que se determine en el Manual de Organización y que las necesidades del servicio requieran, conforme al presupuesto autorizado.

#### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES GENERALES DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 26.-** Al frente de cada Dirección General habrá un titular quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores y judiciales; así como de los particulares y será auxiliado en sus funciones por los Directores de Área, Subdirectores y demás servidores públicos autorizados.

**ARTÍCULO 27.-** Son facultades de los Titulares de las Direcciones Generales y de los órganos administrativos desconcentrados, las siguientes:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas al área administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos que determine el Secretario, así como coordinarse con las demás unidades administrativas para lograr un funcionamiento eficiente de la Secretaría;
- II.- Acordar con su inmediato superior el despacho de asuntos relevantes de la unidad administrativa a su cargo, informándole oportunamente sobre el estado que guarden los mismos;
- III.- Desempeñar las funciones y comisiones que el superior jerárquico le delegue o encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV.- Elaborar proyectos, sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo, de conformidad con el Manual de Organización para someterlos a consideración del Secretario y Subsecretario que corresponda;
- V.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos del Ejecutivo del Estado;

- VI.- Formular los anteproyectos de presupuesto relativos a la Dirección General a su cargo, conforme a las normas establecidas por las Secretarías de Finanzas y Administración;
- VII.- Elaborar y actualizar en coordinación con la Subsecretaría de Administración y Finanzas los manuales de organización y de procedimientos correspondientes a la Dirección General a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- VIII.- Acordar con los Directores de Área, Subdirectores, Encargados de Departamento así como con los titulares de los organismos sectorizados de educación superior y conceder audiencia al público en los asuntos de su competencia;
- IX.- Elaborar, de conformidad con los lineamientos que se establezcan, los proyectos de programas, información institucional y de presupuestos relativos a la unidad administrativa a su cargo, así como vigilar que se cumplan y ejerzan correctamente;
- X.- Formular los programas de trabajo de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su cumplimiento, debiendo informar periódicamente al superior inmediato sobre el avance y desarrollo de los mismos;
- XI.- Formular propuestas a su superior jerárquico para el ingreso, promoción y demás movimientos del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XII.- Establecer y tomar las medidas necesarias para evitar que el personal de la Unidad Administrativa a su cargo, incurra en actos u omisiones que causen la suspensión o deficiencia del servicio o impliquen abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión, dando vista al inmediato superior y, en su caso, al Órgano Interno de Control;
- XIII.- Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con el superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos inmediatos para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la unidad administrativa a su cargo;
- XIV.- Proporcionar la información, datos y cooperación o asistencia técnica que le soliciten otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales de acuerdo a las políticas y normas establecidas por el Secretario;
- XV.- Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación; así como a petición del interesado, en los casos en que proceda y previo pago de los derechos correspondientes;
- XVI.- Apoyar y difundir, en el ámbito de su competencia, el desarrollo de programas relacionados con la educación, la salud, la alimentación, la ecología, la protección y la asistencia social, que contribuyan a la formación integral de los alumnos del Sistema Educativo Estatal y de las comunidades y que promuevan instituciones públicas o privadas;
- XVII.- Recibir en acuerdo a los servidores públicos de las unidades administrativas a su cargo, así como conceder audiencias al público;
- XVIII.- Proporcionar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, así como copias certificadas de los mismos, con el objeto de ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa;
- XIX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquéllos que, por delegación de facultades o por suplencia, les corresponda;
- XX.- Conferir aquellas facultades que sean delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser registrados en la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

- XXI.-** Mantener cuando sea procedente, contacto permanente con la Dirección General de Unidades Regionales de Desarrollo Educativo, a efecto de asegurar la eficiencia de los servicios administrativos desconcentrados;
- XXII.-** Contribuir a la mejora del sistema de gestión de calidad y el fomento a la gestión pública con perspectivas de género; y
- XXIII.-** Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 28.-** La Dirección General de Educación Básica estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y le corresponden las siguientes facultades:

- I.-** Implementar los planes y programas de estudio para la educación básica e inicial, en todas sus modalidades en la Entidad, con base a la Ley General de Educación;
- II.-** Asegurar la adecuada operación de las escuelas de educación básica e inicial, y de sus órganos de supervisión y asistencia, a través de las Direcciones correspondientes;
- III.-** Coadyuvar en la identificación y atención de estudiantes en riesgo de deserción en los planteles a su cargo;
- IV.-** Diseñar esquemas de gestión escolar que promuevan la calidad académica;
- V.-** Promover acciones en materia de capacitación, actualización docente, en las escuelas de educación básica conjuntamente con la Dirección General de Desarrollo Curricular;
- VI.-** Coordinar acciones conjuntamente con la Dirección General de Gestión y Concertación, los programas de carácter técnico-pedagógico;
- VII.-** Promover la difusión de campañas, concursos, certámenes, eventos, talleres, visitas, que realicen en apoyo al trabajo que se lleva a cabo en las escuelas de educación básica de la entidad;
- VIII.-** Emitir entre supervisores generales de sector, de zona, directivos y docentes de las escuelas de educación básica, las normas y lineamientos técnico - pedagógicos y técnico - administrativo para su funcionamiento;
- IX.-** Coordinar conjuntamente con la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas y la Subsecretaría de Administración y Finanzas, los procesos y la atención de requerimientos de recursos humanos necesarios en la prestación del servicio educativo y realizar las acciones de seguimiento a su asignación, de acuerdo a las normas y disposiciones administrativas vigentes;
- X.-** Coordinar conjuntamente con la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas y la Subsecretaría de Administración y Finanzas los procesos y atención de las necesidades de infraestructura, equipamiento, materiales, mobiliario y nuevos servicios educativos en las escuelas de educación básica e inicial en la entidad;
- XI.-** Coordinar acciones con la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas para vigilar proyectos de creación, crecimiento, fusión o suspensión (temporal o definitiva) de planteles;
- XII.-** Coordinarse con la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas para supervisa a jefes de sector, supervisores de zona, personal directivo y docente de los planteles estatales y particulares de educación básica y los servicios asistenciales en los Centros de Desarrollo Infantil, para el cumplimiento de normas y lineamientos técnicos para su funcionamiento;
- XIII.-** Proponer de acuerdo con el programa específico, orientaciones técnico pedagógicas a los jefes de sector escolar y supervisores de zona, para elevar la calidad de su trabajo;

así como el uso de medidas apropiadas para que la comunidad tenga una mayor y constante participación en el desarrollo de la tarea educativa;

- XIV.- Coordinar la aplicación de las normas y lineamientos técnicos establecidos para el desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje en los planteles del Estado;
- XV.- Articular mecanismos de coordinación con instituciones formadoras de docentes o instancias dedicadas al estudio y desarrollo de la lengua y cultura indígena;
- XVI.- Fortalecer acciones para el desarrollo de Proyectos, Programas federales y estatales para la atención a menores indígenas con necesidades educativas especiales, a fin de ser incorporados a los procesos educativos; y
- XVII.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 29.-** La Dirección General de Proyectos y Programas de Apoyo a la Educación estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y le corresponden las siguientes facultades:

- I.- Coordinar las acciones de los Proyectos y Programas de apoyo que coadyuven en el mejoramiento de la calidad de la Educación Básica en el Estado de acuerdo a las políticas y lineamientos vigentes de la Secretaría de Educación Pública Federal;
- II.- Articular y vincular los Proyectos y Programas con los niveles educativos de Educación Básica en el Estado;
- III.- Coordinar los proyectos y programas de apoyo integral, dirigido a niñas y niños de educación básica e inicial del Estado;
- IV.- Coordinar programas culturales y artísticos que impacten en la currícula para la formación integral de los niñas y niños de educación básica e inicial;
- V.- Coordinar las actividades formativas-vivenciales dentro y fuera del aula en la comunidad escolar de Educación Básica que fomenten contenidos culturales y artísticos de la currícula;
- VI.- Coordinar y dar seguimiento a los programas específicos las acciones que contribuyen con el mejoramiento de la salud de la comunidad escolar;
- VII.- Coordinar y dar seguimiento al programa de prevención de la violencia y el delito en las instituciones, escuelas y la comunidad educativa (maestros, alumnos y padres de familia) de educación básica, con instituciones de seguridad pública y procuradoras de justicia;
- VIII.- Coordinar y dar seguimiento al programa de protección civil en las instituciones, escuelas y la comunidad educativa (maestros, alumnos y padres de familia) de educación básica, con la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas así como con la Coordinación de Protección Civil de la Administración Pública Estatal; y
- IX.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 30.-** La Dirección General de Desarrollo Curricular estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y le corresponden las siguientes facultades:

- I.- Diseñar, operar y evaluar programas, proyectos y estrategias para el impulso a la calidad educativa, mediante el fortalecimiento de la formación continua de los maestros en la docencia; la investigación educativa; la innovación de estrategias y recursos, así como el tratamiento de temas transversales, a fin de desarrollar de manera óptima los planes y programas de educación básica e inicial;
- II.- Desarrollar programas co-curriculares y materiales didácticos para la atención de aspectos diagnosticados con rezago académico así como la atención a las temáticas transversales;

- III.- Coordinar la elaboración de los proyectos de investigación, evaluación e innovación educativa, tendientes a mejorar los contenidos y métodos educativos, materiales de apoyo didáctico, procedimientos y contenidos regionales en los planes y programas de estudio;
- IV.- Analizar y, en su caso, dictaminar sobre los proyectos de contenidos regionales a los planes y programas de estudio, de normas y lineamientos técnico-pedagógicos, de aplicación de técnicas y apoyos didácticos y, en general, de índole académico, que hayan sido elaborados por las Direcciones Generales y/o Direcciones de Área y sometidos a la consideración del Subsecretario;
- V.- Elaborar, difundir y evaluar la aplicación de las normas y lineamientos técnico-pedagógicos para el correcto desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y evaluación del servicio educativo;
- VI.- Elaborar, en coordinación con las áreas administrativas de la Subsecretaría, diagnósticos sobre los requerimientos académicos necesarios para el funcionamiento de las escuelas públicas de educación básica;
- VII.- Dar seguimiento y evaluar, en coordinación con las demás áreas administrativas de la Secretaría, los planes y programas de estudios vigentes, sus actualizaciones, así como los programas y proyectos académicos que se apliquen en el ámbito de su competencia;
- VIII.- Evaluar permanentemente el desarrollo y cumplimiento de los programas y acciones institucionales que en materia de educación básica se instrumenten;
- IX.- Difundir, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, entre los padres de familia y la sociedad información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de la educación básica;
- X.- Proponer la atención de problemas de investigación y fortalecimiento académico de Educación Básica que requieran tratamiento mediato e inmediato;
- XI.- Atender las expectativas del sector con base en necesidades identificadas a través de la observación y elaboración de diagnósticos;
- XII.- Instrumentar mecanismos de coordinación con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría para procurar la articulación y congruencia entre los contenidos, planes y programas de la educación básica con los programas de educación normal y los de formación continua para maestros en servicio;
- XIII.- Establecer estándares de desempeño institucional de los servicios estatales de formación continua y demás unidades que lleven a cabo programas, proyectos y acciones de formación continua de maestros en servicio;
- XIV.- Formular, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y las instancias especializadas, propuestas para mejorar la labor que realizan los docentes de educación básica en sus distintos niveles y modalidades;
- XV.- Incorporar a los programas y acciones de formación continua de maestros en servicio, las innovaciones que se hayan incluido en los planes y programas de estudio y en los materiales y auxiliares didácticos, para la educación inicial, especial y básica en sus distintos niveles y modalidades;
- XVI.- Coordinarse con las autoridades federales en lo relativo al contenido de los programas de formación continua para maestros en servicio de educación inicial, especial y básica, a partir de las necesidades identificadas en el Estado;
- XVII.- Difundir y promover el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la comunidad educativa de educación básica e inicial de la Secretaría, en coordinación con instituciones especializadas en la materia; y

**XVIII.-** Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 31.-** La Dirección General de Gestión y Concertación estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y le corresponden las siguientes facultades:

- I.- Impulsar y fortalecer la participación ciudadana, en los procesos sociales del quehacer educativo, en actividades extraescolares, culturales, cívicas, deportivas y de bienestar social, con el fin de estrechar la relación maestro - ciudadanía y alumno - escuela;
- II.- Promover la instalación de Consejos de Participación Social en sus áreas de incidencia, escolar y municipal en todo el territorio Estatal;
- III.- Elaborar la estrategia estatal de operación del Programa Escuelas de Calidad y emitir en coordinación con la Dirección General de Educación Básica la convocatoria para el proceso de inscripción de las escuelas solicitantes;
- IV.- Recibir los comentarios, sugerencias y propuestas que le realicen los trabajadores, alumnos, padres de familia o cualquier integrante de la sociedad, con la finalidad de mejorar los servicios educativos en el Estado;
- V.- Intervenir conciliatoriamente en los conflictos que se presenten en las regiones, con motivo de la prestación del servicio educativo;
- VI.- Impulsar y fortalecer la participación ciudadana, en los procesos sociales del quehacer educativo en los centros escolares de Educación Básica y Educación Media y Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo;
- VII.- Supervisar y dar seguimiento a la constitución de los consejos escolares en las escuelas de educación básica, media superior y superior; los consejos municipales y el consejo estatal;
- VIII.- Publicar y difundir por medios escritos, la convocatoria, seguimiento y resultados de los consejos de participación social;
- IX.- Promover la firma de convenios o acuerdos de colaboración con instituciones públicas y privadas, orientados al mejoramiento de la infraestructura y servicios educativos;
- X.- Coordinar la atención a los Padres de Familia de forma individual o colectiva con la finalidad de ofrecer servicio integral en sus necesidades, dudas e inquietudes a través de asesorías, desarrollo de los programas Escuela para Padres y la resolución oportuna de problemáticas en los planteles escolares;
- XI.- Registrar oficialmente los Comités de Padres de Familia del proyecto de Educación Inicial, escolarizado y no escolarizado, especial, Consejo Nacional de Fomento Educativo, preescolar, primaria y secundaria en sus 3 modalidades, con apoyo de las mesas de Atención a Padres de Familia de las Unidades de Desarrollo Educativo en el Estado; y
- XII.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 32.-** La Dirección General de Unidades Regionales de Desarrollo Educativo estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y le corresponden las siguientes facultades:

- I.- Coordinar acciones que promuevan la eficiencia y calidad de los servicios educativos que ofrece la Secretaría, a través de la Descentralización Regional de las funciones en materia de Planeación Educativa y Administración;
- II.- Prestar los servicios administrativos desconcentrados de la Secretaría dentro del ámbito regional de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III.- Compensar en las localidades rurales e indígenas marginadas que tienen desigualdades sociales, económicas y educativas, programadas dentro del universo de atención para

- garantizar la calidad de los aprendizajes en los diferentes niveles educativos del Estado de Hidalgo;
- IV.- Participar en el análisis y propuestas de anteproyectos de convenios en la planeación del desarrollo social del Estado, coordinando la operación e información de las Acciones Compensatorias celebradas por el Consejo Nacional de Fomento Educativo y la Secretaría, a través de diagnósticos, estudios y planteamientos de las dependencias, municipios y grupos sociales;
  - V.- Servir de enlace entre las demás áreas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
  - VI.- Gestionar y tramitar ante las áreas de la Secretaría, los requerimientos que presenten las Unidades de Desarrollo Educativo para su funcionamiento;
  - VII.- Proporcionar a las Unidades de Desarrollo Educativo los instrumentos normativos que rijan a la Secretaría, así como sus actualizaciones;
  - VIII.- Evaluar el funcionamiento de las Unidades de Desarrollo Educativo;
  - IX.- Recibir en acuerdo a las Unidades de Desarrollo Educativo bajo su coordinación;
  - X.- Proponer a las demás Unidades de la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas responsabilidades, acciones para impulsar la desconcentración de trámites y servicios a las regiones;
  - XI.- Coadyuvar con las distintas áreas de la Secretaría en el despacho de los asuntos que tengan encomendados;
  - XII.- Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de las áreas correspondientes de la Secretaría;
  - XIII.- Proponer las acciones Municipales en los casos de construcción de espacios educativos, en los términos establecidos en los convenios que celebre esta Dirección con los municipios beneficiados por éstas obras; y
  - XIV.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 33.-** La Dirección General de Educación Media Superior estará adscrita a la Subsecretaría de de Educación Media Superior y Superior y le corresponden las siguientes facultades:

- I.- Asegurar la adecuada operación de las escuelas, y órganos de supervisión y asistencia académica en la educación media superior que se imparte en el Estado, mediante la supervisión de las Direcciones de Centros Escolares y Escuelas Particulares; de Bachilleratos Estatales y Preparatoria Abierta;
- II.- Establecer los criterios para identificar las áreas de especialización más apropiadas para ser ofrecidas como formación para el trabajo, en cada plantel de educación media superior del Estado;
- III.- Promover, en coordinación con la Dirección General de Formación y Superación Docente, la capacitación, actualización y superación profesional del personal docente en los planteles a su cargo;
- IV.- Identificar a estudiantes en riesgo de deserción en los planteles a su cargo, a efecto de proponer políticas y programas que incrementen la eficiencia terminal;
- V.- Coordinar la operación de los órganos de supervisión de los planteles a su cargo;
- VI.- Detectar las necesidades de recursos financieros, materiales y humanos en los planteles a su cargo, incluyendo las relativas a su equipamiento y mantenimiento, y gestionar su provisión ante las instancias correspondientes de la Secretaría;

- VII.- Gestionar recursos financieros, materiales y humanos ante instancias públicas y privadas para los planteles de educación media superior a su cargo e informar al superior jerárquico el resultado obtenido;
- VIII.- Generar mecanismos de coordinación y colaboración entre las instituciones que imparten educación media superior en el Estado;
- IX.- Coadyuvar con la Dirección General de Unidades Regionales de Desarrollo Educativo, en la aplicación de acciones y programas orientados a la prevención de emergencias escolares y mantenerlos actualizados de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por las instancias competentes;
- X.- Establecer cuando sea procedente, mecanismos de coordinación con otros niveles educativos en materia de orientación vocacional;
- XI.- Establecer mecanismos tendientes a facilitar el tránsito de estudiantes de educación media superior entre instituciones, modalidades o planteles de este tipo educativo;
- XII.- Realizar los estudios correspondientes y verificar la información, para que el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior otorgue o niegue el reconocimiento de validez oficial de estudios a las instituciones particulares de enseñanza media superior en el Estado, y supervisar su funcionamiento de acuerdo a las normas establecidas;
- XIII.- Identificar, en coordinación con la Dirección General de Vinculación y Fortalecimiento Institucional a los planteles de educación media superior con los más bajos niveles de aprovechamiento, y proponer las acciones que se juzguen pertinentes;
- XIV.- Analizar y apoyar, en coordinación con la Dirección General de Vinculación y Fortalecimiento Institucional, la gestión escolar de los planteles de educación media superior a cargo de la Secretaría;
- XV.- Coordinar y garantizar la prestación en los servicios de Preparatoria Abierta en el Estado;
- XVI.- Promover y fomentar al interior de los planteles las actividades deportivas, culturales, tecnológicas, académicas y demás que contribuyan al desarrollo integral de los alumnos; y
- XVII.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 34.-** La Dirección General de Educación Superior estará adscrita a la Subsecretaría de de Educación Media Superior y Superior y le corresponden las siguientes facultades:

- I.- Procurar la expansión de la oferta del tipo educativo superior en el Estado, de acuerdo a las políticas establecidas por las autoridades competentes;
- II.- Establecer mecanismos para ampliar la difusión de los avances científicos, tecnológicos y del conocimiento en general, a favor del desarrollo Estatal;
- III.- Fomentar la vinculación con los sectores productivos en el diseño y desarrollo de la oferta educativa superior, a efecto de asegurar su adecuación a las necesidades del Estado;
- IV.- Diseñar y aplicar, previo acuerdo del superior jerárquico, los mecanismos de coordinación y de articulación entre las instituciones de educación superior y media superior, con el propósito de promover la orientación vocacional y elevar la calidad de la educación superior;
- V.- Proponer, a su superior jerárquico actualizaciones a los planes y programas de estudios para la educación superior;
- VI.- Integrar, actualizar y controlar, en coordinación con la Dirección General de Vinculación y Fortalecimiento Institucional, una base de datos de la educación superior en el Estado;

- VII.- Apoyar a su superior jerárquico en la aplicación de las disposiciones legales relacionadas con el reconocimiento de validez oficial de estudios para educación superior;
- VIII.- Identificar fuentes de financiamiento complementarias a las gubernamentales para las instituciones públicas de educación superior y dar a conocer los resultados a su superior jerárquico;
- IX.- Revisar y analizar los planes y programas de estudio, así como la información que presenten los solicitantes y verificar que ésta cumpla con la normatividad vigente en la materia, para que el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior otorgue, niegue o retire el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a las instituciones particulares de enseñanza superior en el Estado y supervisar su funcionamiento de acuerdo a las normas establecidas;
- X.- Revisar, analizar y registrar los certificados, títulos y diplomas del nivel superior para su firma y autenticación;
- XI.- Emitir resoluciones de equivalencia y revalidación de estudios del nivel superior;
- XII.- Llevar el control estatal de instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional; y
- XIII.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 35.-** La Dirección General de Formación y Superación Docente estará adscrita a la Subsecretaría de de Educación Media Superior y Superior y le corresponden las siguientes facultades:

- I.- Organizar y conducir a las instancias que integran el Sistema de Formación, Actualización, Capacitación y Superación para Docentes en el Estado, así como evaluar su desempeño;
- II.- Conformar, mantener y dar seguimiento al Sistema de Formación, Actualización, Capacitación y Superación Profesional para Docentes, de acuerdo con la normatividad aplicable y las políticas Estatales y Nacionales;
- III.- Regular la oferta educativa de formación, actualización, capacitación y superación de los maestros de educación básica para responder a los requerimientos educativos del Estado;
- IV.- Dirigir, sistematizar y evaluar la aplicación de los programas alternativos de capacitación, actualización y superación para maestros en servicio de la educación básica, de educación normal y de las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado;
- V.- Fomentar el intercambio de innovaciones, servicios y recursos entre los docentes de educación básica, de educación normal y de las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado;
- VI.- Promover ante las instancias competentes la oferta de becas estatales, nacionales e internacionales, así como intercambios culturales entre los docentes que laboran en las escuelas normales, los centros de maestros, y unidades de la Universidad Pedagógica Nacional;
- VII.- Establecer, previo acuerdo del Subsecretario, mecanismos de vinculación con las instituciones de educación superior, estatales, nacionales e internacionales, con el fin de contribuir a la formación permanente de los docentes en el marco del Sistema de Formación, Actualización y Capacitación y Superación para Docentes;
- VIII.- Definir, en coordinación con la Dirección General de Vinculación y Fortalecimiento Institucional la matrícula de las escuelas de educación normal en el Estado y establecer los mecanismos necesarios para ajustar el ingreso según se requiera y someterlo a consideración de su superior jerárquico;

- IX.- Integrar, controlar y actualizar en coordinación con la Dirección General de Vinculación y Fortalecimiento Institucional, un banco de datos de las instituciones de formación, actualización, capacitación y superación de docentes en el Estado; y
- X.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 36.-** La Dirección General de Profesiones estará adscrita a la Subsecretaría de de Educación Media Superior y Superior y le corresponden las siguientes facultades:

- I.- Vigilar el ejercicio profesional, en términos de la Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Estado de Hidalgo;
- II.- Promover, consolidar y ampliar las relaciones entre la Secretaría y los Colegios de Profesionistas;
- III.- Coordinar la participación de los Colegios de Profesionistas y demás instancias pertinentes en la elaboración de las normativas y criterios para el reconocimiento de licencias y certificados a prestadores de servicios profesionales de otros países con los que México tenga celebrados tratados sobre la materia;
- IV.- Registrar los títulos profesionales y grados académicos;
- V.- Expedir autorizaciones para el ejercicio temporal de su profesión a los profesionales cuyo título se encuentre en trámite;
- VI.- Expedir autorización a los pasantes de las diversas ramas para ejercer profesionalmente;
- VII.- Expedir autorización para el ejercicio de una especialidad a quienes tengan título profesional registrado;
- VIII.- Registrar, verificar y promover la vinculación institucional de los Colegios de Profesionistas y la de sus Federaciones, observando que su existencia y funcionamiento atiendan el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Profesiones para el Estado de Hidalgo y su Reglamento;
- IX.- Participar en la instrumentación de medidas que tiendan a elevar la calidad de los servicios profesionales;
- X.- Comunicar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos las conductas presumiblemente delictivas o las infracciones previstas en la Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional, a efecto de que se presenten las querrelas y denuncias que correspondan;
- XI.- Proponer la adopción de medidas de coordinación que permitan uniformar las normas a que deba sujetarse el ejercicio profesional en toda la República y promover la distribución geográfica y por rama de los profesionales conforme a las necesidades del país;
- XII.- Mantener actualizado el registro de los profesionistas autorizados para ejercer su profesión, de los colegios de profesionistas y de las instituciones de educación superior y media superior en la entidad pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, facultadas para expedir títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados académicos;
- XIII.- Vigilar la observancia de la Ley de Profesiones para el Estado de Hidalgo y su Reglamento, así como proveer todo lo necesario, a efecto de que se cumplan sus disposiciones; y
- XIV.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 37.-** La Dirección General de Vinculación y Fortalecimiento Institucional estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y le corresponden las siguientes facultades:

- I.- Actuar como vínculo previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, con la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas, en los trabajos y que requieran su concurrencia, así como proporcionar la información que facilite la instrumentación de acciones bajo su respectiva competencia;
- II.- Integrar y someter a consideración del superior jerárquico, los proyectos presupuestales a efecto de que cumplan con la normatividad vigente y con las necesidades del sector educativo; así como darles el seguimiento oportuno;
- III.- Integrar el anteproyecto del presupuesto anual, así como su reprogramación, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas en los programas educativos federal y estatal, y demás normatividad aplicable; debiendo someterlos a consideración del superior jerárquico;
- IV.- Coordinar la elaboración del documento estadístico anual de inicio y fin de cursos, en materia de información de estadística y catálogos básicos;
- V.- Gestionar la autorización y registro de creación de nuevos centros de trabajo educativos;
- VI.- Integrar y actualizar los catálogos básicos de centros de trabajo educativos en coordinación con las autoridades competentes, informando al superior jerárquico sobre las actividades al respecto;
- VII.- Mantener actualizado y debidamente integrado el catálogo de localidades con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática;
- VIII.- Dar a conocer a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas, los techos financieros anuales para sus respectivas unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- IX.- Establecer el calendario de ministración de los recursos disponibles para las unidades administrativas de la Secretaría;
- X.- Asegurar la plena congruencia entre las metas y objetivos de la Secretaría con el ejercicio del presupuesto del sector educativo;
- XI.- Llevar registro y seguimiento de la disponibilidad y aplicación de los recursos presupuestales;
- XII.- Integrar el informe de actividades de la Subsecretaría, con base en los datos que sean proporcionados por las áreas de su competencia y remitirlo al superior jerárquico;
- XIII.- Coadyuvar en la integración del Programa Operativo Anual de las Unidades de la Subsecretaría, remitiéndolo a su superior jerárquico;
- XIV.- Dar seguimiento al programa educativo del Estado en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas;
- XV.- Presentar a las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan y a las autoridades competentes, los resultados obtenidos en las evaluaciones programático-presupuestales;
- XVI.- Coordinar con la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas y supervisar la recopilación trimestral de los informes programático-presupuestales de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior; y
- XVII.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 38.-** La Dirección General de Administración y Desarrollo Personal estará adscrita a la Subsecretaría de Administración y Finanzas y le corresponden las siguientes facultades:

- I.- Proponer normas para regular el sistema de administración y desarrollo del personal de la Secretaría, difundir las vigentes y vigilar su cumplimiento;
- II.- Vigilar, en coordinación con Dirección General de Asuntos Jurídicos, la observancia de las Condiciones Generales de Trabajo y de las específicas correspondientes, así como del Reglamento de Escalafón y las normas de ingreso y promoción del personal;
- III.- Proponer, conforme a las políticas y a las normas relativas, las estructuras y montos de las remuneraciones del personal de la Secretaría y del sector educativo e implementar los aprobados;
- IV.- Autorizar el diseño e impartición de los programas de capacitación y desarrollo para el personal de apoyo y asistencia a la educación de la Secretaría;
- V.- Tramitar, registrar y controlar la admisión, baja y demás movimientos del personal de las áreas del Secretario, Subsecretarías, así como de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas;
- VI.- Realizar las liquidaciones de pago de servicios personales a las áreas del Secretario, Subsecretarías, así como de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas;
- VII.- Controlar y evaluar la operación del sistema de administración y desarrollo de personal;
- VIII.- Intervenir y, en general, administrar las relaciones laborales entre la Secretaría y la organización sindical de los trabajadores;
- IX.- Dar seguimiento a las acciones e incidencias propias de las relaciones laborales de la Secretaría con sus trabajadores;
- X.- Establecer criterios, políticas generales y programas de prevención en materia laboral respecto de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría;
- XI.- Vigilar, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las disposiciones laborales y concertar las acciones necesarias para ello con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XII.- Dictaminar la vigencia o prescripción del derecho del personal de la Secretaría para efectuar el cobro de remuneraciones omitidas;
- XIII.- Diseñar y difundir los procedimientos para el pago de remuneraciones y la aplicación de descuentos al personal de la Secretaría y, en su caso, verificar su cumplimiento;
- XIV.- Instrumentar y supervisar los aspectos técnicos, administrativos, de control y de apoyo, para que la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior realice adecuadamente la operación del sistema de pago y, en su caso, aplicar las soluciones que se requieran para corregir las desviaciones y problemas que se presenten;
- XV.- Proporcionar apoyo y asesoría a las unidades administrativas y organismos desconcentrados de la Secretaría en materia de administración y desarrollo del personal;
- XVI.- Coordinar la aplicación de los Sistemas de Estímulos y Recompensas previstos por la Ley de la materia y las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría;
- XVII.- Proponer un sistema de desempeño del personal basado en sus resultados y darle el seguimiento relativo; y
- XVIII.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 39.-** La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios estará adscrita a la Subsecretaría de Administración y Finanzas y le corresponden las siguientes facultades:

- I.- Proponer normas para regular las actividades de administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales cuya aplicación corresponda a las

- unidades administrativas de la Secretaría, difundir las vigentes y verificar su cumplimiento;
- II.- Analizar las requisiciones, evaluar los programas y presupuesto de adquisiciones elaborados por las unidades administrativas de la Secretaría, y verificar su correcta ejecución;
  - III.- Tramitar la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;
  - IV.- Participar en los subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se creen en los órganos desconcentrados de la Secretaría;
  - V.- Llevar el inventario de los bienes muebles de la Secretaría y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a su afectación y destino final;
  - VI.- Llevar el registro de los bienes inmuebles asignados y destinados a la Secretaría;
  - VII.- Propiciar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, la conservación, reparación, mantenimiento y adaptación del mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental destinado a la labor educativa y administrativa;
  - VIII.- Prestar los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, mantenimiento, taller de automotores, transportes, vigilancia y demás que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, así como mantener asegurados sus bienes;
  - IX.- Conservar, reparar, mantener y adaptar los edificios destinados a labores administrativas de la Secretaría;
  - X.- Supervisar el establecimiento y operación de los servicios de seguridad en las unidades administrativas de la Secretaría, así como proponer las medidas que resulten conducentes;
  - XI.- Coordinar el establecimiento y operación de los programas de protección civil en las unidades administrativas de la Secretaría y asesorar en la materia a los planteles en que se imparte educación de los tipos medio superior y superior, así como a las entidades del sector educativo;
  - XII.- Tramitar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los contratos de obra, adquisiciones, arrendamientos y de prestación de servicios de la Secretaría, así como realizar los trámites necesarios ante las autoridades competentes y las instituciones respectivas para recuperar las garantías otorgadas por proveedores y contratistas;
  - XIII.- Vigilar que las obras de construcción, reparación, adaptación o mantenimiento se realicen conforme a las especificaciones de los contratos y proyectos respectivos; y
  - XIV.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 40.-** La Dirección General de Recursos Financieros estará adscrita a la Subsecretaría de Administración y Finanzas y le corresponden las siguientes facultades:

- I.- Analizar y, en su caso, determinar y tramitar las modificaciones presupuestales procedentes, excepto en los casos previstos en este Reglamento;
- II.- Proporcionar a la Dirección General de Evaluación de Políticas Sectoriales y a la Dirección General de Planeación y Programación Sectorial la información necesaria, incluyendo el número y tipo de modificaciones presupuestales realizadas, para evaluar la inversión de los recursos públicos de la Secretaría;
- III.- Proponer la normatividad de las actividades de la administración de recursos financieros cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría, a sus órganos desconcentrados y a las entidades coordinadas sectorialmente; difundir las normas aprobadas y verificar su cumplimiento;

- IV.- Operar y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Secretaría en base a los ordenamientos legales federales y estatales;
- V.- Establecer las normas y procedimientos para el manejo de recursos en efectivo;
- VI.- Establecer y difundir las normas y procedimientos a que deba sujetarse la contabilidad presupuestaria y patrimonial de la Secretaría, así como verificar su cumplimiento; consolidar y mantener actualizados los registros contables; elaborar los estados financieros, la Cuenta de la Hacienda Pública y demás informes que se requieran en la materia;
- VII.- Conciliar y depurar las cuentas que rindan las oficinas pagadoras, las unidades administrativas de la Secretaría responsables del ejercicio presupuestal y la información que se deba rendir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a cualquier otra instancia competente;
- VIII.- Verificar de manera previa a su pago que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto se ajuste a las disposiciones que lo regulan;
- IX.- Conciliar los resultados de las cuentas bancarias abiertas para el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría;
- X.- Autorizar el entero o aplicación, en su caso, de las cantidades retenidas al personal de la Secretaría en favor de dependencias, entidades paraestatales y, en general, terceros que acrediten derecho a su recepción;
- XI.- Asesorar a los titulares de las unidades responsables en asuntos relacionados con las materias contables y de administración presupuestal; y
- XII.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 41.-** La Dirección General de Tecnologías de la Información estará adscrita a la Subsecretaría de Administración y Finanzas y le corresponden las siguientes facultades:

- I.- Llevar a cabo el diseño y la programación de los sistemas de información que requieran las unidades administrativas de la Secretaría para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales y, cuando se le solicite, respecto de otros servicios y proyectos específicos, así como elaborar y difundir las estadísticas relativas a dichos recursos;
- II.- Formular y difundir las disposiciones técnicas y administrativas a las que deban ajustarse las unidades administrativas de la Secretaría para la organización, operación, mantenimiento, desarrollo, supervisión y evaluación de las áreas de procesamiento electrónico y verificar su cumplimiento;
- III.- Formular y ejecutar los programas de mantenimiento, funcionamiento y evaluación de los bienes de tecnología de la información de la Secretaría;
- IV.- Proporcionar, a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría, los servicios de procesamiento electrónico de datos;
- V.- Proporcionar el apoyo y la asesoría que se requiera en materia de tecnología de la información a las unidades administrativas de la Secretaría;
- VI.- Elaborar los estudios de viabilidad y emitir, en su caso, dictamen para la adquisición de los bienes y servicios informáticos requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII.- Proporcionar los medios tecnológicos para que las diversas áreas de la Secretaría establezcan bancos de información;
- VIII.- Apoyar, asesorar y capacitar en materia de tecnologías de la información, en los procesos de nómina y pago de remuneraciones al personal adscrito a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

- IX.- Capacitar al personal administrativo y a monitores para el personal docente de la Secretaría en el uso de sistemas, equipos y herramientas propias de la tecnología de la información, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes;
- X.- Coordinar sus actividades con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal que proporcionen servicios de procesamiento electrónico de datos, a efecto de intercambiar información y asesoría que facilite a la Secretaría un mejor cumplimiento de las facultades que tiene encomendadas;
- XI.- Proponer las normas para regular la administración de los recursos de tecnología de la información de la Secretaría bajo criterios de austeridad, modernización tecnológica, optimización, eficiencia y racionalidad; y
- XII.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 42.-** La Dirección General de Innovación y Calidad, estará adscrita a la Subsecretaría de Administración y Finanzas y le corresponden las siguientes facultades:

- I.- Proponer y aplicar las estrategias, los lineamientos y los criterios técnicos a que deberán sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría, en relación con los programas de modernización, calidad total, mejora de procesos, desregulación, racionalidad, transparencia y combate a la corrupción;
- II.- Difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría y en sus órganos desconcentrados los programas, políticas y criterios técnicos en materia de calidad, innovación y modernización administrativa;
- III.- Promover, coordinar y dar seguimiento a las acciones para la calidad total, mejora de procesos, desregulación, racionalidad, transparencia y combate a la corrupción en la Secretaría y sus órganos desconcentrados, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV.- Promover que las unidades administrativas de la Secretaría establezcan, difundan y mejoren progresivamente estándares de calidad de los servicios que brindan;
- V.- Contribuir a la implantación y observancia del código de ética de los servidores públicos de la Secretaría, solicitando la opinión de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- VI.- Proponer e impulsar el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyan a prevenir actos de corrupción;
- VII.- Verificar y evaluar, en coordinación con las autoridades de la Administración Pública estatal competentes en la materia, la observancia de los programas, las políticas y los criterios técnicos en materia de innovación, calidad total, modernización, mejora de procesos, desregulación, ahorro, transparencia y combate a la corrupción en la Secretaría;
- VIII.- Desarrollar investigaciones en materia de innovación y calidad para determinar las mejores prácticas aplicables en el ámbito de la Secretaría;
- IX.- Difundir los procesos de cambio exitosos entre las unidades administrativas que integran la Secretaría y el marco metodológico utilizado en los mismos;
- X.- Impulsar el proceso de mejora continua y coordinar los mecanismos y acciones que permitan captar la opinión de la ciudadanía sobre los programas y servicios a cargo de la Secretaría;
- XI.- Promover y desarrollar proyectos que generen recursos para financiar estrategias de innovación y calidad, de acuerdo con las normas aplicables;
- XII.- Proponer y dar seguimiento a un sistema de desempeño basado en resultados, en coordinación con la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal;

- XIII.- Atender, procesar y registrar todas las solicitudes de los ciudadanos que buscan obtener información institucional de su interés;
- XIV.- Orientar sobre el acceso a la información que por Ley se encuentra en el espacio de transparencia;
- XV.- Recabar y poner a disposición del público la información de transparencia, que se publica en la página electrónica del Gobierno Estatal;
- XVI.- Gestionar ante las áreas involucradas las solicitudes de acceso a la información en los plazos que establece la Ley;
- XVII.- Supervisar el registro numérico de las consultas de transparencia, así como de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados, para la formulación de informes anuales;
- XVIII.- Publicar anualmente con fines informativos, en el espacio de transparencia gubernamental, las solicitudes de acceso a la información tramitadas ante la Secretaría;
- XIX.- Ser el órgano de apoyo, supervisión y capacitación en materia de archivos al interior de la Secretaría;
- XX.- Vigilar la recepción de las transferencias documentales entregadas por las áreas administrativas, designando un lugar específico para su resguardo;
- XXI.- Elaborar el Programa de Transferencias Documentales en conjunto con la Subsecretaría de Administración y Finanzas;
- XXII.- Vigilar la aplicación de las normas que regulan el establecimiento, operación y funcionamiento de las cooperativas escolares y establecimientos de consumo escolar; y
- XXIII.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 43.-** La Dirección General de Planeación y Programación Sectorial estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas y le corresponden las siguientes facultades:

- I.- Desarrollar y coordinar las actividades de planeación y programación de la Secretaría para los diversos niveles, tipos y modalidades de educación, así como del sector educativo en su conjunto;
- II.- Proponer lineamientos y coordinar la elaboración y actualización del Programa Sectorial de Educación, en los términos que establezcan la Ley de Planeación, la Ley General de Educación, el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estatal de Desarrollo en coordinación con las unidades administrativas competentes y con la participación de las Autoridades de las Entidades Federativas, sectores sociales involucrados en la educación y la sociedad en general;
- III.- Integrar, en coordinación con la Dirección Dirección General de Recursos Financieros, los anteproyectos de presupuesto global y del programa de inversión y obra pública del sector educativo, conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría, las dependencias globalizadoras y, cuando corresponda, las Entidades de la Administración Pública Estatal;
- IV.- Gestionar ante las instancias competentes la aprobación de los anteproyectos de presupuesto anual de la Secretaría y los de los órganos desconcentrados agrupados en el sector educativo que hayan sido autorizados por el Secretario;
- V.- Apoyar y, cuando corresponda, coordinar la elaboración de programas institucionales, Regionales, Estatales y especiales del sector educativo, a solicitud de los interesados y por instrucciones del Secretario;
- VI.- Elaborar y, en su caso, conducir el desarrollo de estudios prospectivos que permitan

anticipar los escenarios y las necesidades de desarrollo del sistema educativo estatal en sus diversos tipos, niveles y modalidades;

- VII.- Elaborar los informes oficiales que deba rendir el Secretario;
- VIII.- Contribuir al desarrollo y coordinación de un sistema estatal de planeación integrado por las Subsecretarías, los órganos desconcentrados, e instituciones agrupadas en el sector educativo y realizar consultas periódicas con el Consejo Consultivo de Planeación y Política Educativa, el Consejo Nacional de Participación Social, el Consejo Nacional de Autoridades Educativas, el Consejo para el Seguimiento del Compromiso Social para la Calidad de la Educación y las entidades especializadas en evaluación educativa;
- IX.- Proponer criterios y prioridades para la orientación del gasto público en los diferentes tipos, niveles y modalidades del servicio educativo;
- X.- Llevar el registro estatal de instituciones pertenecientes al Sistema Educativo Estatal;
- XI.- Establecer, de conformidad con las políticas que determine la Secretaría de Educación Pública Federal, los lineamientos para la elaboración del programa de presupuesto anual a cargo de las entidades sectorizadas y la transferencia de recursos Federales a la Secretaría;
- XII.- Proponer normas generales para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del sector educativo que incluyan el gasto en actividades, programas y proyectos educativos especiales y las transferencias a las entidades sectorizadas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las prioridades del sector educativo y las políticas que señale el Gobernador, a través del Titular del Ramo;
- XIII.- Analizar y proponer, en coordinación con la Dirección General de Recursos Financieros, la aplicación de las modificaciones que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al presupuesto autorizado;
- XIV.- Desarrollar con las áreas competentes un Sistema Estatal de Información, Estadística e Indicadores Educativos relacionados con la planeación, programación y evaluación del sistema educativo; y
- XV.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 44.-** La Dirección General de Evaluación de Políticas Sectoriales estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas y le corresponde las siguientes facultades:

- I.- Evaluar de manera sistemática y permanente, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las entidades especializadas competentes, el desarrollo del Sistema Educativo Estatal, el cumplimiento de las políticas, objetivos, programas, proyectos, actividades y compromisos establecidos en los Planes de Desarrollo y Programas Nacionales y Estatales referente a educación, así como el impacto de los mismos;
- II.- Desarrollar y coordinar con las unidades administrativas y las instancias especializadas competentes, mecanismos de evaluación institucional de la calidad, eficacia y monitoreo de indicadores del Sistema Educativo Estatal;
- III.- Evaluar la correcta inversión de recursos públicos que haga la Secretaría, así como los resultados de las políticas y actividades a los que hayan sido asignados y, en su caso, proponer las medidas correctivas conducentes;
- IV.- Proponer, en coordinación con las instancias competentes, la política nacional y estatal de evaluación educativa, fomentando, dirigiendo y supervisando la evaluación educativa en todos los tipos y modalidades;
- V.- Contribuir al desarrollo y coordinación del sistema estatal de evaluación educativa;

- VI.- Proponer, en coordinación con las instancias que correspondan, la política de participación estatal en los programas y estudios de carácter internacional orientados a la determinación y uso de información estadística y de indicadores educativos;
- VII.- Analizar, en coordinación con las autoridades educativas locales, el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y las demás instancias especializadas y unidades administrativas competentes, los criterios para la evaluación de los programas educativos, los procedimientos e instrumentos necesarios a fin de obtener los parámetros que permitan valorar el rendimiento escolar individual, por materia, grado, nivel y tipo educativo, así como el correspondiente al desempeño docente, contribuyendo, en caso necesario, a su desarrollo y aplicación;
- VIII.- Proponer, en coordinación con las entidades especializadas y las unidades administrativas competentes, los lineamientos generales de evaluación que las autoridades educativas locales deban realizar;
- IX.- Proponer las políticas, prioridades, programas y medidas de acción de carácter estratégico que pudieran derivarse de la evaluación del desarrollo educativo Estatal y nacional, incluyendo las relativas al financiamiento, la certificación y acreditación de la calidad y la búsqueda de alternativas de educación continua y no escolarizada;
- X.- Implementar la metodología y los lineamientos normativos, administrativos y técnicos que se requieran, para la elaboración, actualización y difusión de los manuales de organización de procedimientos y demás instrumentos administrativos relativos al mejor funcionamiento de la Secretaría;
- XI.- Evaluar la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas, de servicios al público, así como formular los anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría; y
- XII.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 45.-** La Dirección General del Sistema Estatal de Información y Estadística Educativa, de Acreditación, Incorporación y Revalidación estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación Sectorial de Políticas Educativas y le corresponden las siguientes facultades:

- I.- Desarrollar, en coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, la Dirección General de Evaluación de Políticas Sectoriales y demás unidades administrativas competentes, un Sistema Estatal de Información, Estadística e Indicadores Educativos relacionados con la planeación, programación y evaluación del Sistema Educativo Estatal;
- II.- Promover el uso de los datos derivados del Sistema Nacional de Información, Estadística e Indicadores Educativos entre todos los actores que intervienen en la conformación de este sistema, así como entre la sociedad en general;
- III.- Establecer la coordinación con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática y otras instancias especializadas, estatales, nacionales e internacionales, para la obtención y uso sistemático de la información estadística y censal que permita integrar el Sistema Estatal de Información, Estadística e Indicadores Educativos de manera congruente con las diversas fuentes de información estadística nacional;
- IV.- Establecer lineamientos y coordinar la difusión de información, estadística e indicadores del sector educativo;
- V.- Acreditar y certificar, en coordinación con las unidades administrativas, organismos descentralizados, agrupados en el sector de la Secretaría y autoridades educativas locales competentes, los conocimientos y aptitudes adquiridos a través del Sistema Educativo Nacional, expidiendo, en su caso, los certificados, títulos o grados que procedan;
- VI.- Establecer y difundir las normas correspondientes al control escolar, así como a los conocimientos y aptitudes adquiridos a través del sistema educativo nacional, en

coordinación con las unidades administrativas y entidades competentes y verificar su cumplimiento;

- VII.-** Proponer procedimientos por medio de los cuales se expidan certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral;
- VIII.-** Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes de la Secretaría y de la Administración Pública Estatal, lineamientos para el régimen de certificación aplicable en toda la República, referido a la formación para el trabajo que se determine de manera conjunta con las demás autoridades del Ejecutivo Federal competentes;
- IX.-** Proponer y evaluar las políticas de la Secretaría en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y las autoridades educativas locales;
- X.-** Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación en aquellos casos en que dicha atribución no esté encomendada a otras unidades administrativas de la Secretaría;
- XI.-** Substanciar el procedimiento y emitir las resoluciones que revoquen o retiren la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios respecto de los casos señalados en la fracción anterior;
- XII.-** Proponer las normas y criterios generales que regulen un sistema nacional de créditos, de revalidación y de equivalencias que facilite el tránsito de educandos de un tipo o modalidad educativo a otro;
- XIII.-** Otorgar revalidación y equivalencia de estudios cuando dicha atribución no esté encomendada a otras unidades administrativas de la Secretaría;
- XIV.-** Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de la legislación estatal en la materia, los servicios educativos que se realicen en los planteles particulares incorporados al Sistema Educativo Estatal que estén gestionando su incorporación a éste o que, sin estar incorporados, deban cumplir las disposiciones de la propia Ley y, en su caso, imponer las sanciones procedentes, cuando dicha atribución no esté encomendada a otra unidad administrativa;
- XV.-** Establecer los mecanismos operativos que garanticen el cumplimiento por parte de los particulares de los requisitos pedagógicos de los planes y programas de educación inicial, así como de las medidas que establece la Ley General de Educación para su impartición;
- XVI.-** Proponer lineamientos generales conforme a los cuales los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría deban proporcionar becas;
- XVII.-** Operar programas de becas oficiales cuando dicha atribución no esté encomendada a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- XVIII.-** Elaborar y mantener actualizada la estadística de las escuelas particulares que funcionen con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría;
- XIX.-** Evaluar e interpretar las normas en materia de autorización y de reconocimiento de validez oficial de estudios, así como asesorar a las demás unidades administrativas de la Secretaría, a sus órganos desconcentrados, a organismos descentralizados y a las autoridades educativas locales, en el cumplimiento de éstas, solicitando en su caso, la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XX.-** Evaluar e interpretar las normas en materia de revalidación y de equivalencia de estudios, así como asesorar a las demás unidades administrativas de la Secretaría, a sus órganos desconcentrados, a sus organismos públicos descentralizados y a las autoridades educativas locales, en el cumplimiento de éstas;

- XXI.-** Evaluar la prestación del servicio educativo en las escuelas particulares que funcionen con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría; y
- XXII.-** Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

**ARTÍCULO 46.-** La Dirección General de Vinculación y Seguimiento a Organismos Descentralizados y Programas Federales estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación sectorial de Políticas Educativas y le corresponden las siguientes facultades:

- I.- Auxiliar al Secretario en la coordinación de los organismos descentralizados y de los Programas Federales que integran el Sector;
- II.- Promover la gestión y vinculación con las entidades educativas;
- III.- Promover, dar seguimiento y evaluar el desarrollo de las actividades relacionadas con los organismos descentralizados y Programas Federales, y su cumplimiento con los objetivos y metas que establece el Programa Sectorial correspondiente;
- IV.- Coordinar los convenios, reglas de operación y bases de operación con la finalidad de cumplir con la normatividad, la planeación y los resultados adecuados en el Estado;
- V.- Vinculación con las instancias federales competentes a fin de identificar todas aquellas situaciones en el proceso de implementación de un programa en el Estado;
- VI.- Promover la gestión de recursos, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, de Programas Federales con las instancias competentes a fin de implementarlos en el sector;
- VII.- Dar seguimiento a la elaboración del presupuesto y programas de los organismos descentralizados y órganos desconcentrados, así como a los Programas Federales agrupados en el sector educativo conforme a los lineamientos Federales y Estatales;
- VIII.- Verificar, coordinar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos descentralizados; y
- IX.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus facultades.

## **CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**ARTÍCULO 47.-** Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, se contará con Órganos Desconcentrados que estarán jerárquicamente subordinados y a los que se otorgarán facultades específicas para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios en los términos del presente Reglamento y dentro del ámbito territorial que se determine en los instrumentos jurídicos que los constituyan, los cuales deberán de Publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

De acuerdo con las disposiciones relativas, el Secretario podrá revisar, confirmar, modificar o revocar las resoluciones dictadas por los Órganos Desconcentrados.

**ARTÍCULO 48.-** Para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con los órganos desconcentrados siguientes:

- I.- Centro Estatal de Lenguas y Culturas Indígenas.

## **SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**ARTÍCULO 49.-** El Centro Estatal de Lenguas y Culturas Indígenas, es el órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública y le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I.- Reconocer, proteger y promover la preservación, desarrollo y uso de las lenguas indígenas en el ámbito de su competencia;
- II.- Fungir como representante de la Secretaría en materia de lenguas y culturas indígenas, ante los Gobiernos Federal y Municipales, organizaciones privadas, sociales y Organismos Internacionales, así como en foros, convenciones, encuentros y demás reuniones en las que el Secretario solicite su participación;
- III.- Presentar propuestas al Secretario en la planeación y programación de las políticas y acciones relacionadas con el progreso cultural y educativo de las comunidades que mantienen una lengua y cultura indígena de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo;
- IV.- Adoptar e instrumentar las medidas necesarias para promover que los medios de comunicación locales difundan la realidad y la diversidad lingüística y cultural del Estado;
- V.- Diseñar estrategias e instrumentos para el desarrollo de las lenguas indígenas, en coordinación con los diferentes órdenes de Gobierno, los pueblos y comunidades Indígenas;
- VI.- Promover programas, proyectos y acciones para vigorizar el conocimiento de las culturas y lenguas indígenas;
- VII.- Difundir e implementar todas las acciones y proyectos del Centro en cada uno de los Municipios que conforman el Estado, para lograr una mayor participación y presencia en la Entidad;
- VIII.- Ampliar el ámbito social de uso de las Lenguas Indígenas y promover el acceso a su conocimiento;
- IX.- Estimular la preservación, conocimiento y aprecio de las Lenguas Indígenas en los espacios públicos y los medios de comunicación, de acuerdo a la normatividad en la materia;
- X.- Proponer al Secretario para su aprobación la normatividad y programas para certificar y acreditar a técnicos y profesionales bilingües en coordinación con el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas;
- XI.- Impulsar y desarrollar la formación de especialistas en la cultura, vinculando sus actividades de licenciatura y pos-grado, diplomados, cursos de especialización, actualización y capacitación;
- XII.- Formular y realizar proyectos de desarrollo lingüístico, literario y educativo;
- XIII.- Elaborar y promover la producción de gramáticas, estandarización de escrituras y promoción de la lectura y escritura en las Lenguas Indígenas;
- XIV.- Realizar y promover investigación básica y aplicada para mayor conocimiento de las Lenguas Indígenas y promover su difusión;
- XV.- Actuar como órgano de consulta y asesoría de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, de las Instancias de los Poderes Legislativo, Judicial, así como de las Instituciones y Organizaciones Sociales y privadas en la materia;
- XVI.- Informar en la Entidad sobre las recomendaciones y medidas pertinentes para garantizar la preservación y desarrollo de los derechos lingüísticos de los pueblos indígenas expedidas por las Autoridades en el ámbito Local, Federal e Internacional;
- XVII.- Promover y apoyar la creación y funcionamiento de unidades administrativas en los Municipios de la Entidad encargadas de preservar y difundir la lengua y culturas indígenas, conforme a las Leyes aplicables y características de la región;
- XVIII.- Proponer lineamientos pedagógicos, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos, así como instrumentos para la evaluación de

la educación indígena, con pleno respeto y concordancia a riqueza bilingüe-pluricultural, de los diferentes grupos étnicos del estado;

- XIX.-** Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y demás instrumentos administrativos que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- XX.-** Proporcionar la información y documentación para el desahogo de las solicitudes de transparencia y acceso a la información, en términos de la normatividad aplicable, así como rendir los informes que le sean requeridos en el ámbito de su competencia;
- XXI.-** Contribuir a la mejora del sistema de gestión de calidad y el fomento a la gestión pública con perspectivas de género; y
- XXII.-** Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes en la entidad y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus atribuciones.

#### **CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTÍCULO 50.-** El Titular del Órgano Interno de Control será designado en términos de ley, quien en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades y de recursos e inconformidades.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Para el debido cumplimiento de las facultades a cargo del Titular del Órgano Interno de Control y de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, los Servidores Públicos de la Secretaría estarán obligados a proporcionarles el auxilio que les sea requerido.

#### **CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL**

**ARTÍCULO 51.-** La Secretaría tiene bajo su responsabilidad, la coordinación de organismos descentralizados que establece el acuerdo de coordinación sectorial correspondiente, en los términos que dispone la Legislación Estatal aplicable en la materia.

#### **TÍTULO TERCERO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

##### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 52.-** La ausencia temporal se producirá cuando un servidor público, por razones de renuncia, licencia o enfermedad, no pueda desempeñar las funciones que tiene encomendadas. El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el subsecretario que él designe.

Las ausencias temporales del Secretario, mayores a 15 días, serán suplidas por el Subsecretario o servidor público que designe el Gobernador del Estado.

La ausencia temporal de un Subsecretario, será suplida por alguno de los Directores Generales que le estén adscritos y que determine el Secretario, con acuerdo del Gobernador.

La ausencia temporal de un Director General, será suplida por alguno de los Directores de Área que le estén adscritos y que determine el Subsecretario que corresponda, con acuerdo del Secretario.

En los demás casos, no será necesaria la suplencia.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Cuando la competencia de alguna unidad administrativa establecida con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento, deba ser ejercida por otra u otras de las que el mismo establece, pasarán los expedientes en trámite y el archivo a la unidad o unidades competentes, de conformidad con el ámbito de competencia que a cada una corresponda y los asuntos que se encuentren en trámite competirá a la nueva dependencia terminar la sustanciación y dictar la resolución que corresponda.

**TERCERO.-** Continuarán en vigor los acuerdos y demás disposiciones de carácter general, dictados con apoyo en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública que se deroga, en lo que no se oponga al presente Reglamento.

**CUARTO.-** Cuando el presente Reglamento confiera atribuciones a unidades administrativas, que se encuentran señaladas en otras disposiciones con distinta denominación, se entenderá que corresponden a las previstas en este Reglamento.

**QUINTO.-** En tanto no se expidan los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, el Secretario estará facultado para resolver lo que dichos manuales deben regular.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los doce días del mes de octubre del año dos mil once.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ**



## INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL



EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 32 FRACCIÓN IX, 53, 86 FRACCIÓN VI, 88 FRACCIÓN XV Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO DEL ACUERDO: CG/EX/024/2011, DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DEL 2011, EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL, HACE DEL CONOCIMIENTO PUBLICO Y PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL REGISTRO QUE CONCEDIÓ A LOS PARTIDOS POLÍTICOS PARA CONSTITUIR LEGALMENTE COALICIONES ELECTORALES; PARA PARTICIPAR EN LA ELECCIÓN CONSTITUCIONAL EXTRAORDINARIA DE AYUNTAMIENTOS A CELEBRARSE EL DOMINGO 18 DE MARZO DEL 2012, EN LOS MUNICIPIOS DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO Y XOCHICOATLAN HIDALGO, MISMA QUE QUEDÓ CONSTITUIDA Y QUE PODRÁ PARTICIPAR CON PLANILLAS DE CANDIDATOS DE LA SIGUIENTE FORMA:

### COALICIÓN "JUNTOS POR HIDALGO"



COLORES: COO M100 Y100 K00, R239 G62 B66 PANTONE RED 032C; C100 MOO Y100 K00 ROO G166 B81 PANTONE 354C, COO MOO Y00 K34 R179 G181 B189, COO MOO Y00 K00 R255 G255 B255; COO MOO Y00 K100 R35 G31 B32; C100 M100 Y140 K00 RO G170 B173 PANTONE 7710 C.

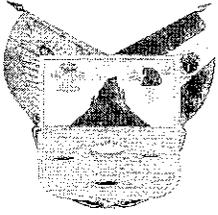
| No. | MUNICIPIOS:                          |
|-----|--------------------------------------|
| 1   | SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO |
| 2   | XOCHICOATLAN                         |

"JUNTOS CONTAMOS TU VOLUNTAD"

PACHUCA DE SOTO, HGO. A 14 DE DICIEMBRE DE 2011.

LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO  
CONSEJERO PRESIDENTE

PROFR. FRANCISCO VICENTE ORTEGA SÁNCHEZ  
SECRETARIO GENERAL



PODER LEGISLATIVO  
GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**PODER LEGISLATIVO**

Pachuca de Soto, Hgo., a 9 de diciembre de 2011.

**C. LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.**  
**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**  
**LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO.**  
**P R E S E N T E**

At'n: Lic. Mario Souberville González.  
Coordinador General Jurídico del Estado.

En relación al Decreto Núm. 231, Que contiene la Ley Orgánica del Ministerio Público para el Estado de Hidalgo, expedido por la Sexagésima Legislatura del Congreso del Estado y Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Núm. 53, Alcance Uno al de fecha 31 de diciembre de 2009 y con fundamento en lo establecido en los Artículos 18 y 19 inciso b) de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, enviamos a Usted, la siguiente:

**FE DE ERRATAS**

**DECRETO NÚM. 231**

**QUE CONTIENE LA LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO**  
**PARA EL ESTADO DE HIDALGO.**

Dice:

**TRANSITORIOS**

**TERCERO.-** El servicio de carrera de procuración de justicia entrará en vigor al día siguiente del de la Publicación del presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo. No obstante ello, todos los agentes del Ministerio Público y los Peritos, deberán contar con el certificado a que se refiere el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, antes del día tres de enero del año dos mil doce. Quienes no obtengan el certificado serán separados del servicio, observándose lo dispuesto en el Artículo 123, Apartado B, Fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y las demás disposiciones aplicables.

Debe Decir:

**TRANSITORIOS**

**TERCERO.-** El servicio de carrera de procuración de justicia entrará en vigor al día siguiente del de la Publicación del presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo. No obstante ello, todos los agentes del Ministerio Público y los Peritos, deberán contar con el certificado a que se refiere el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, antes del día tres de enero del año dos mil trece. Quienes no obtengan el certificado serán separados del servicio, observándose lo dispuesto en el Artículo 123, Apartado B, Fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y las demás disposiciones aplicables.

**ATENTAMENTE**

*Lu*  
**DIP. CRISÓFORO RODRÍGUEZ**  
**VILLEGAS.**  
**SECRETARIO**

*[Firma]*  
**DIP. CHRISTIAN PULIDO**  
**ROLDAN.**  
**SECRETARIO**

## FE DE ERRATAS

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 18, 19 Y 21 DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 10 BIS DE FECHA 10 DE MARZO DE 2008, TOMO CXLI, SE REALIZA FE DE ERRATAS AL SUMARIO DEL CÁLOGO DE ESTACIONES DE RADIO Y CANALES DE TELEVISIÓN DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2012, PUBLICADO CON FECHA 12 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE, NÚMERO 50, TOMO CXLIV. PORTADA.

### DICE:

**Instituto Federal Electoral de Hidalgo.- Catálogo de Estaciones de Radio y Canales de Televisión del Estado de Hidalgo para el Proceso Electoral Federal dos mil doce**, que se publica en cumplimiento al Acuerdo CG371/2011 aprobado por el Consejo General del Instituto Federal Electoral, en sesión extraordinaria celebrada el 14 de noviembre de dos mil once y el Acuerdo ACRT/027/2011 aprobado por el Consejo General del Instituto Federal Electoral, en sesión extraordinaria celebrada el 14 de noviembre de dos mil once y el Acuerdo ACRT/027/2011 aprobado por el Comité de Radio y Televisión del **Instituto Estatal Electoral** en la Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 12 de noviembre de dos mil once.

### DEBE DECIR:

**Instituto Federal Electoral de Hidalgo.- Catálogo de Estaciones de Radio y Canales de Televisión del Estado de Hidalgo para el Proceso Electoral Federal dos mil doce**, que se publica en cumplimiento al Acuerdo CG371/2011 aprobado por el Consejo General del Instituto Federal Electoral, en sesión extraordinaria celebrada el 14 de noviembre de dos mil once y el Acuerdo ACRT/027/2011 aprobado por el Consejo General del Instituto Federal Electoral, en sesión extraordinaria celebrada el 14 de noviembre de dos mil once y el Acuerdo ACRT/027/2011 aprobado por el Comité de Radio y Televisión del **Instituto Federal Electoral** en la Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 12 de noviembre de dos mil once.

Pachuca de Soto, Hidalgo, Diciembre 15 de 2011.

---



**AVISO DE DESLINDE**, DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD DE LA NACION **"INNOMINADO"**, DEL POBLADO SAN LUIS ANAHUAC, TERRENO UBICADO EN LOS LÍMITES DEL ESTADO DE MEXICO Y ESTADO DE HIDALGO, ENTRE LOS MUNICIPIOS DE VILLA DEL CARBON Y TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO RESPECTIVAMENTE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO **158993** DE FECHA **21 DE SEPTIEMBRE DE 2011** AUTORIZO LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE MEDICION Y DESLINDE PARA LO CUAL, MEDIANTE OFICIO NUMERO **160311** DE FECHA **28 DE OCTUBRE DE 2011** NOS COMISIONO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDAMOS A LA MEDICION Y DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD DE LA NACION, **"INNOMINADO"**, DEL POBLADO SAN LUIS ANAHUAC, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 106-00-00 HECTAREAS, TERRENO UBICADO EN LOS LÍMITES DEL ESTADO DE MEXICO Y ESTADO DE HIDALGO, ENTRE LOS MUNICIPIOS DE VILLA DEL CARBON Y TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO RESPECTIVAMENTE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CON EL EJIDO SAN JOSE PIEDRA GORDA  
 AL SUR: CON EJIDO SAN FRANCISCO MAGU  
 AL ESTE: CON EL EJIDO SAN JOSE PIEDRA GORDA Y EJIDO SAN FRANCISCO MAGU  
 AL OESTE: CON EL EJIDO SAN LUIS DE LAS PERAS o SAN LUIS ANAHUAC

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL **ESTADO DE HIDALGO Y ESTADO DE MEXICO** EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE CADA UNA DE LAS CITADAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABLES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE LOS SUSCRITOS PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPAN LAS DELEGACIONES AGRARIA EN **CALLE GUERRERO 725, COLONIA CENTRO, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, C.P. 42000** Y **CALLE JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ 105, COLONIA CENTRO, TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, C.P. 50000** O EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA EN **AV. HEROICA ESCUELA NAVAL MILITAR No. 701 EDIFICIO REVOLUCION P.B. COLONIA PRESIDENTES EJIDALES SEGUNDA SECCION, DELEGACION COYOACAN, C.P. 04470, EN LA CIUDAD DE MEXICO D.F.**

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS QUE SE OBTENGAN.

31 DE OCTUBRE DE 2011

**ATENTAMENTE  
 LOS PERITOS DESLINDADORES**

SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA  
**JUAN HERNÁNDEZ MENDOZA**

**ALFREDO DE LA PEÑA MONTOYA**

**JUAN CARLOS ESCALANTE RESENDIZ**

DIRECCION GENERAL ADJUNTA  
 DE REGULARIZACION DE LA  
 PROPIEDAD RURAL



AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL, DEL PREDIO EL TINTE UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TECOZAUTLA, ESTADO DE HIDALGO.

LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NÚMERO **II-210-DGARPR 153078** DE FECHA 08 DE ABRIL DEL 2011, CON NUMERO DE FOLIO **17432** AUTORIZÓ A LA DELEGACIÓN ESTATAL DE HIDALGO PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO "EL TINTE", PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE **102-00-00** HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TECOZAUTLA, ESTADO DE HIDALGO, EN CUYO INTERIOR SE LOCALIZAN DIVERSOS LOTES PRETENDIDOS POR LA VÍA DE TERRENOS NACIONALES; POLÍGONO GENERAL QUE CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

**AL NORTE:** COLINDA CON EL EJIDO BOMANXOTHA, MUNICIPIO TECOZAUTLA, HGO.

**AL SUR:** COLINDA CON PEQUEÑAS PROPIEDADES DE LA MESILLA, MUNICIPIO TECOZAUTLA, HGO.

**AL ESTE:** COLINDA CON PEQUEÑAS PROPIEDADES DE LA MESILLA, MUNICIPIO TECOZAUTLA, HGO.

**AL OESTE:** COLINDA CON TERRENOS EN POSESIÓN DE LOS MISMOS SOLICITANTES Y EJIDO LA MESILLA, MUNICIPIO DE TECOZAUTLA, HGO.

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LOS ESTRADOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TECOZAUTLA, ESTADO DE HIDALGO, EN EL PERIÓDICO INFORMACIÓN LOCAL "EL SOL DE HIDALGO", ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE FEDERACIÓN, CONCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASÍ COMO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN ESTATAL DE HIDALGO, CON DOMICILIO EN CALLE GUERRERO NUMERO 725 SEGUNDO PISO COLONIA CENTRO PACHUCA DE SOTO HIDALGO, CON NÚMERO TELEFÓNICO 01771-71-400-19, 714-28-75, 714-39-64, 714-83-37, CORREO ELECTRÓNICO hgo@sra.gob.mx

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN EL MUNICIPIO DE IXMIQUILPAN, HIDALGO, EL DÍA 20 DE JUNIO DEL 2011.

**ATENTAMENTE  
EL PERITO DESLINDADOR**

**ING. GUMECINDO LUNA CAMACHO**

SECRETARÍA DE LA  
REFORMA AGRARIA  
DELEGACIÓN  
ESTADAL DE HIDALGO

## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN METZQUITILÁN, ESTADO DE HIDALGO.

**C. ROBERTO ORTEGA TÉLLEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO LIBRE Y SOBERANO DE SAN AGUSTÍN METZQUITILÁN, ESTADO DE HIDALGO, PERIODO 2009-2012. A SUS HABITANTES SABED:**

Que en ejercicio de la facultad que le confieren los Artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141 fracción II, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y 56 fracción I, inciso b de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo en vigor y demás ordenamientos aplicables; en concordancia con los miembros que integran la H. Asamblea Municipal;y;

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que en términos de los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, el Municipio es la base de la división territorial y de la organización política del Estado; autónoma en su régimen interior e investido de personal jurídica y patrimonio propio, teniendo como función primordial, permitir el Gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes, mediante la prestación de los servicios públicos.

**SEGUNDO.-** Que el citado Artículo 115, de la Constitución General de la República, en su fracción II, en la parte conducente, señala que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley. Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las Leyes en materia Municipal que deberán expedir las Legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**TERCERO.-** Que el Artículo 115 y 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo señalan que el Municipio Libre es una Institución con personalidad jurídico- política y territorio determinado, 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 y elegirá directamente a sus autoridades. El desarrollo social y económico del Municipio se llevará a cabo en forma planeada. Los planes y Programas Estatales respetarán la libertad de los Gobiernos Municipales, siendo facultades y obligaciones del Ayuntamiento expedir y aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia Municipal emita el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno y 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 vecinal.

**CUARTO.-** Que en los Artículos 56 y 189 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, se establece que los Municipios quedan facultados para elaborar y aprobar de ésta Ley y las demás que en materia Municipal expida la Legislatura del Estado; el Bando de Policía y Gobierno, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación de la sociedad. Asimismo, cada Municipio tiene la facultad exclusiva para regular los aspectos medulares de su propio desarrollo de acuerdo con su realidad, necesidades, proyectos y objetivos.

**QUINTO.-** Dentro de los derechos humanos y sus garantías consagradas en los Artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Artículo 5 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo se encuentra el de la igualdad jurídica entre mujeres y hombres.

Ante la situación de discriminación, maltrato y desigualdad que viven las mujeres en el plano tanto Nacional como Internacional, y en proceso de disminuir las brechas de género, el acceso a una vida libre de violencia, a la igualdad de oportunidades, elecciones y decisiones, así como

de hacer vigente y accesible el ejercicio de los derechos, se han establecido Acuerdos Internacionales de carácter obligatorio para los Estados, partes, que constituyen un marco jurídico que sustenta, reafirma y fortalece la vigencia de los derechos de las mujeres, dentro de los que se encuentran: La Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Mujeres (aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas) y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (suscrita en la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos en Belem do Pará, Brasil), que han sido ratificados por el Estado Mexicano y que forman parte de nuestro sistema jurídico nacional, en términos del Artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), define la igualdad de género (de derechos y de dignidad), estableciendo las medidas necesarias para lograrla, convirtiéndose no solo en un tratado Internacional, sino también en un programa de acción para garantizar esos derechos.

Dentro de las acciones que menciona, está tomar medidas apropiadas para eliminar la "discriminación contra la mujer", que denota toda distinción, exclusión o restricción hacia mujeres, y se vincula con los estados partes para que a través de las medidas propuestas, se propicie un cambio en los patrones socioculturales de la sociedad, para erradicar tal discriminación y establecer los principios de igualdad de derechos del hombre y de la mujer y del respeto a su dignidad humana.

La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, también conocida como la Convención de Belem do Pará, propone como objetivo la eliminación de la violencia contra las mujeres como condición indispensable para el desarrollo individual y social y plena e igualitaria participación en todas las esferas de la vida. Dispone de la necesidad de tomar medidas adecuadas para prevenir, investigar y sancionar la violencia contra las mujeres, que comprenden las de carácter legislativo, en materia penal, civil y de derecho administrativo, para garantizar que toda mujer objeto de violencia tenga acceso al resarcimiento, reparación de daños u otros medios de compensación justos y eficaces.

Junto con estas legislaciones internacionales y derivado de la desigualdad de condiciones en las que viven las mujeres de nuestro País, ocurre lo mismo en el Municipio de San Agustín Metzquitlán, en donde el sector femenino de la población, que comprende el 52%, tiene poco acceso a la información y desconoce que la violencia sea un delito y mucho menos percibe las medidas que se deben de tomar para erradicarla.

Derivado de ello, se deduce la necesidad de que dentro de la Organización Municipal se cuente con mecanismos que promuevan la equidad entre géneros y la igualdad de oportunidades, así como una perspectiva de género dentro de la gestión Municipal.

**SEXTO.-** Que los Artículos 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo establece que los Bandos de Gobierno y de Policía, así como los reglamentos, determinarán las causas que originan las infracciones a la Legislación Municipal; la imposición de sanciones, así como los procedimientos mediante los cuales se impondrán, tomando en cuenta la gravedad de la infracción y las circunstancias particulares del caso y del infractor.

Así mismo, establece que las infracciones a las normas contenidas en la Legislación Municipal, que no tengan establecidas sanciones especiales, se aplicarán las siguientes: I. Amonestación. II. Multa que no excederá del importe del jornal o salario de un día, si se trata de jornalero, obrero o trabajador. Si el infractor fuese no asalariado, la multa no excederá de un día de ingreso. III. Arresto Administrativo no mayor de treinta y seis horas. IV. Suspensión temporal de obras y/o actividades no autorizadas o la cancelación del permiso o licencia. V. Clausura temporal o definitiva. VI. Pago al erario municipal del daño ocasionado, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan conforme a las Leyes, y VII. En caso de faltas administrativas, cometidas por menores de edad, solo se procederá la amonestación.

El Ayuntamiento ha tenido a bien, aprobar el siguiente:

**DECRETO;****BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO****TÍTULO PRIMERO****CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.-** Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y regirán en el Municipio de San Agustín Metzquititlán, Estado de Hidalgo, correspondiéndole a la persona representante del Ejecutivo Municipal y a la H. Asamblea Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, velar por su debido cumplimiento.

**Artículo 2º.-** El presente ordenamiento es de carácter obligatorio, y será aplicable a todas las personas residentes en el Municipio de San Agustín Metzquititlán, así como a todas aquellas que ingresen, transiten y se asienten temporal o definitivamente dentro de su extensión territorial.

**Artículo 3º.-** El desconocimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, no da motivos para dejar de observarlas y cumplirlas.

**Artículo 4º.-** El H. Ayuntamiento del Municipio de San Agustín Metzquititlán a través del presente Bando establece:

- I.- Las bases de integración territorial, y organización política del Municipio;
- II.- Las bases de integración de su población y determinación de los derechos y obligaciones de sus habitantes;
- III.- Las bases para la integración del Gobierno Municipal para la planeación de servicios públicos de su competencia.
- IV.- Las acciones de promoción tendiente al desarrollo integral sostenido y armónico de la comunidad;

**Artículo 5º.-** El Municipio tiene competencia plena y exclusiva respecto a su territorio, la población municipal, la organización política y administrativa, los servicios públicos municipales. El Gobierno y la Administración Pública Municipal, tendrán para el debido cumplimiento de sus funciones, todas las atribuciones y facultades que no estén expresamente reservadas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales aplicables que derivan de ellas.

**Artículo 6º.-** Los objetivos del Municipio serán los que establezcan los ordenamientos mencionados además de los siguientes:

- I.- Salvaguardar y garantizar la integridad y seguridad del territorio Municipal, de su población y de sus instituciones;
- II.- Garantizar la representación y funcionamiento de los servicios públicos Municipales;
- III.- Coadyuvar en la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección como vigilancia y corrección de las causas y alteración ecológica, así como intervenir en la esfera de su competencia en el control y eliminación de los efectos contaminantes que perjudican la salud de las personas;
- IV.- Promover el desarrollo social, mediante acciones directas y/o en coordinación con autoridades Municipales, Estatales y Federales con la participación ciudadana para otorgar a la población los servicios de bienestar social;
- V.- Fomentar, motivar, consolidar e institucionalizar la consulta popular, como instrumento de los actos de Gobierno, incorporando a las personas que habitan a las tareas de interés común;
- VI.- Fomentar e impulsar el desarrollo económico y político de las mujeres y hombres atendiendo la brecha de desigualdad por género mediante acciones directas y/o en coordinación con las Autoridades Municipales, Estatales y Federales con la participación de los diferentes sectores productivos;
- VII.- Crear, organizar y administrar dentro de la esfera de su competencia, los registros, patrones y catastros, así como los que correspondan a la Jurisdicción Federal y Estatal, como autoridad auxiliar.

- VIII.- Rescatar, conservar, incrementar, promover y administrar el patrimonio cultural del Municipio;
- IX.- Velar por la moral, seguridad y salud pública, no permitir la mendicidad, la prostitución, la drogadicción y el alcoholismo, mediante el respeto a los derechos humanos, el fomento al trabajo productivo que exalten la dignidad de las personas;
- X.- Promover el desarrollo e integración de las mujeres y hombres visibilizando las necesidades de género;
- XI.- Fomentar y fortalecer entre la población su identidad con el Municipio, el Estado y la Federación; así como su amor a los símbolos patrios, difundiéndolos profundamente;
- XII.- Observar la buena disposición del uso del suelo con una adecuada urbanización, evitando en todo tiempo la creación de asentamientos humanos irregulares, mediante el planteamiento del desarrollo del territorio municipal, fijando la política y sistemas técnicos que deban sujetarse de acuerdo a las necesidades y lo que marque el plan estratégico de desarrollo urbano municipal.
- XIII.- Intervenir en la regulación de la tenencia de la tierra, promoviendo el derecho a la propiedad de la tierra de las mujeres.
- XIV.- Garantizar la protección civil;
- XV.- Coadyuvar y patrocinar campañas de protección a las personas adultas mayores y con capacidades diferentes, incorporándoles a la vida productiva;
- XVI.- Dar participación a la ciudadanía en la supervisión y autogestión de las tareas públicas municipales, a través de los órganos de participación vecinal.
- XVII.- Garantizar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres del Municipio; y
- XVIII.- Garantizar un ambiente sano y libre de violencia y discriminación para las mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y con capacidades diferentes.

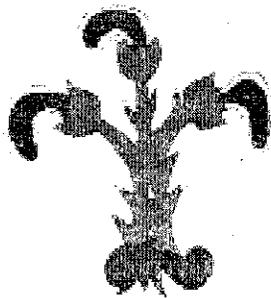
**Artículo 7º.-** Para el cumplimiento de los objetivos y fines a que se refiere el Artículo anterior, el H. Ayuntamiento Municipal tiene las atribuciones siguientes:

- I.- De reglamentación del régimen, gobierno y administración del Municipio, con cargo y apego a las bases normativas que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y la Ley Orgánica Municipal vigentes;
- II.- De ejecución y gestión para el cumplimiento de los ordenamientos legales de la competencia Municipal; y
- III.- De inspección y vigilancia, correspondiente al cumplimiento de las disposiciones legales, dentro de su jurisdicción.

## CAPÍTULO II EL NOMBRE, SÍMBOLO, Y EL ESCUDO

**Artículo 8.-** El Municipio tendrá como el Nombre el de San Agustín Metzquititlán que es el señalado en La Constitución Política del Estado de Hidalgo en el Artículo 23 que cita: el Territorio del Estado es el expresado en el Supremo Decreto de Elección del 15 de enero de 1869, y se integra con los 84 Municipios fracción **50.- San Agustín Metzquititlán**

**Artículo 9.-** El Símbolo será el glifo que representa la flor del mezquite.



**Artículo 10.-** El nombre y el escudo del Municipio de San Agustín Metzquititlán serán usados exclusivamente por el H Ayuntamiento de San Agustín Metzquititlán y por el funcionamiento público municipal, debiendo de utilizarse de manera ostensible en oficinas, documentos y eventos oficiales y en los bienes patrimoniales del propio Ayuntamiento. La utilización por parte de personas físicas o morales diversas, requerirá de la aprobación expresa del H. Ayuntamiento de San Agustín Metzquititlán.

**Artículo 11.-** El Nombre y Escudo del Municipio de San Agustín Metzquititlán podrá ser

cambiado por acuerdo del H. Ayuntamiento de San Agustín Metzquitlán, con la aprobación del Congreso del Estado de Hidalgo.

### **CAPÍTULO III DEL TERRITORIO MUNICIPAL**

**Artículo 12.-** El Municipio de San Agustín Metzquitlán, forma parte de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Hidalgo; con territorio propio y determinado, está integrado por la cabecera municipal, pueblos, barrios y comunidades que se encuentran dentro de los límites de su circunscripción.

**Artículo 13.-** El territorio del municipio de San Agustín Metzquitlán, cuenta con una superficie de 313.50 kilómetros cuadrados y representa 1.49 por ciento del total de la superficie del estado; colindando:

- a).- Al norte con el Municipio de Zacualtipán de Ángeles;
- b).- Al este con el Municipio de Zacualtipán de Ángeles y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- c).- Al sur con el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y los Municipios de Atotonilco el Grande y Metzquitlán;
- d).- Al oeste con los Municipios de Metzquitlán y Zacualtipán de Ángeles.

**Artículo 14.-** Para el Gobierno interior del Municipio en su aspecto administrativo y político, el territorio del mismo esta dividido de las formas siguientes:

- I.- La Cabecera Municipal está integrada por ocho barrios que son: Ayacapa, la Cañada, Estetipa, Tecorraí, Tlachiqueti, Barrio Nuevo, San Francisco y San Miguel.
- II.- Por cuatro pueblos, comenzando por el más grande que es: Carpinteros dividido en tres barrios, norte, centro y sur; San Nicolás Atecoxco, con seis barrios: Reforma, Tecopzco, España, Tlacuhapa, Apantipa y Cruz Colorada; Santa María Xoxoteco con cuatro barrios: Chapultepec, Tlacomol, la Palma, de en medio y Zahuastipán.
- III.- La integran veintidós comunidades que son: San Juan Cuahutengo, Álamos, el Tular, la Loma Pareja, Ocuilcalco, Iglesia Vieja, Milpillás, Terrero, Carrizal Chico, Canoas, El Durazno, Rancho Alegre, Veladero, Apartadero, La Peña, Agua Bendita, Arroyo Hondo, Cieneguillas, Tuzanapa, Yerbabuena y Chichinapa.

**Artículo 15.-** Los organismos de Gobierno que integran el H. Ayuntamiento Municipal deberán residir en la Cabecera Municipal conocida con el mismo nombre del Municipio.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS PERSONAS QUE HABITAN EL MUNICIPIO**

**Artículo 16.-** Son habitantes del Municipio de San Agustín Metzquitlán, todas las personas que residan habitual o transitoriamente dentro de su territorio, quienes tengan su domicilio en el mismo, aunque éste no sea permanente.

**Artículo 17.-** Se consideran como personas vecindadas del Municipio, quienes tengan seis meses cuando menos de domicilio establecido o de residencia fija dentro de su circunscripción Municipal, acreditando la existencia de domicilio.

**Artículo 18.-** La vecindad del Municipio se pierde por:

- I.- Manifestación expresa o tácita de residir en otro Municipio.
- II.- Ausencia por más de seis meses del territorio Municipal siempre que ésta no se deba a la función del desempeño de algún cargo de elección popular, o comisión de carácter oficial; salvo manifestación por escrito de no perderla; siempre y cuando conserve su domicilio dentro del territorio.

**Artículo 19.-** Las personas que habitan el Municipio de San Agustín Metzquitlán, además de los derechos y obligaciones señalados en otras disposiciones de carácter legal tienen las siguientes:

- I.- Preferencia en igualdad de condiciones, para toda clase de concesiones, empleo, cargos, comisiones de carácter público Municipal, siempre y cuando existan los espacios y necesidades requeridas;
- II.- Votar y ser votadas para los cargos de elección popular de carácter Municipal y vecinal en los términos prescritos por las leyes;
- III.- Hacer uso de los servicios públicos Municipales e instalaciones designadas a los mismos, observando las disposiciones reglamentarias que en cada caso se prevean;
- IV.- Respetar y conservar la tranquilidad, seguridad y el orden público dentro del Municipio;
- V.- Obedecer y respetar a las autoridades legalmente constituidas y cumplir las Leyes, y demás disposiciones emanadas de las mismas;
- VI.- Desempeñar con responsabilidad y dedicación, eficiencia, esmero, cualquiera de los cargos, servicios que les sean encomendados por las autoridades Municipales.
- VII.- Aterder las citas que por escrito y mediante los conductos debidos les hagan llegar las autoridades Municipales;
- VIII.- Contribuir con las cuotas y faenas necesarias, dentro de la comunidad o barrio al que pertenecen para la elaboración de obras o trabajo, de carácter público que benefician a su propia comunidad, y favorezcan al crecimiento y desarrollo del municipio en general.
- IX.- Para los efectos de lo mencionado en la fracción anterior se entienden todas aquellas personas entre hombres y mujeres a partir de que hayan cumplido la mayoría de edad, es decir, de los 18 años y hasta los 60 años con excepción de aquellas personas jóvenes que estuvieran estudiando, amas de casa y personas discapacitadas. El monto de las cuotas, se ajustaran al tipo de salario que perciban los ciudadanos y ciudadanas, el rango económico en que se encuentran conforme a las Leyes.
- X.- Inscribirse en los padrones que determinen las Leyes Federales, Estatales y Municipales;
- XI.- Contribuir a la limpieza por ornato y moralidad de los lugares públicos, depositando la basura en los sitios asignados por las autoridades Municipales;
- XII.- Contribuir en la separación de la basura en orgánica e inorgánica en su domicilio, y en la vía pública, para preservar el medio ambiente y evitar la contaminación del aire, bosques y ríos;
- XIII.- Cuidar la conservación y mejoramiento de los lugares y servicios públicos establecidos, utilizando en forma adecuada las instalaciones;
- XIV.- Participar con las autoridades en la preservación y mejoramiento de los elementos naturales que coadyuven a mantener el medio ambiente en condiciones de salud, en cumplimiento con las disposiciones directas que se dictan en esta materia;
- XV.- Cooperar con las autoridades Municipales para el establecimiento de viveros y trabajos deforestación y reforestación, zonas verdes y parques dentro del Municipio.
- XVI.- Prestar ayuda y servicios personales en los casos de desastres o calamidad pública que ponga en peligro la vida, la salud, o propiedades de los miembros de la colectividad;
- XVII.- Promocionar sin demorar y con veracidad los informes y datos estadísticos de cualquier género que le sean solicitados por las autoridades municipales o autoridades competentes en el ejercicio de sus funciones;
- XVIII.- Los mexicanos que tengan edad militar deberán presentarse en ante la Junta Municipal de Reclutamiento para cumplir con sus obligaciones militares. En caso de no cumplir lo anterior los padres, tutores, representantes legales y toda persona física y moral de quienes dependan mexicanos en edad militar están obligados a inscribirlos o presentarlos ante las autoridades militares, en los términos del Reglamento de la Ley del Servicio Militar.
- XIX.- Denunciar ante las Autoridades Municipales, la comisión de delitos de cualquier índole dentro del territorio Municipal, así como la violación del presente ordenamiento;
- XX.- Solicitar por escrito ante las Autoridades Municipales el permiso para realizar cualquier evento de carácter público, que se lleve a cabo en lugares o servicios públicos;
- XXI.- Inscribir y hacer que sus hijos e hijas acudan a los centros escolares para que reciban la educación primaria y secundaria básica y media superior obligatoria por la Ley;
- XXII.- Tener acceso a igualdad de oportunidades independientemente de su sexo, edad, preferencia sexual, grupo étnico, capacidades diferentes, etc;
- XXIII.- Gozar de un medio ambiente libre de violencia de cualquier tipo;
- XXIV.- Vacunar a los animales y mascotas domésticos de su propiedad y posesión, conforme a los términos señalados en los reglamentos respectivos; así como en la Ley de Salud vigente;
- XXV.- Abstenerse de cualquier práctica comunitaria de violencia de género, y discriminación por razones de género hacia las mujeres del Municipio;
- XXVI.- Abstenerse en la vida pública y comunitaria de prácticas de subordinación de un género hacia otro;

**XXVII.-** Favorecer la autodeterminación de las mujeres del Municipio; y

**XXVIII.-** Las demás que les imponga el presente ordenamiento, las Leyes Estatales y Federales y demás ordenamientos legales.

**Artículo 20.-** Toda persona de nacionalidad extranjera que por cualquier circunstancia se encuentre dentro del Municipio, tiene la obligación de acreditar ante las Autoridades Municipales, Estatales, Federales su legal estancia en el País y dentro del mismo.

**Artículo 21.-** Las personas visitantes o transeúntes tienen los siguientes derechos:

- I.- Gozar de la protección de las Leyes como de los ordenamientos Municipales correspondientes;
- II.- Obtener la información, orientación y auxilio que requieran;
- III.- Usar las instalaciones y Servicios Públicos Municipales, con sujeción a las leyes, a este Bando y a sus Reglamentos;

**Artículo 22.-** Las personas que habitan, visitan o transitan el Municipio tienen la obligación de cumplir las disposiciones establecidas por este Bando, por los Reglamentos Municipales y demás ordenamientos legales.

## TÍTULO TERCERO

### CAPÍTULO I DEL GOBIERNO MUNICIPAL

**Artículo 23.-** El Gobierno Municipal estará a cargo de una Asamblea denominada Ayuntamiento, que integrado en Cabildo es la máxima autoridad del Municipio, el cual tiene jurisdicción plena sobre su territorio, su organización interna tanto política como administrativa.

**Artículo 24.-** A fin de verificar que los servicios públicos se presten adecuadamente, así como observar el estado en que se encuentren, las Autoridades Municipales dentro del ámbito de su competencia deberán realizar visitas a los lugares respectivos.

**Artículo 25.-** Para la atención de los problemas Municipales y vigilancia de los acuerdos y disposiciones del H. Ayuntamiento, la Presidencia Municipal en cualquier tiempo podrá auxiliarse de las demás personas que integran el mismo, formando comisiones sin facultades ejecutivas y que tendrán a su cargo la propuesta de soluciones a los problemas que se sometan a su consideración en términos previstos por la Ley Orgánica Municipal y su Reglamento Interior y que contemplen las necesidades diferenciadas de cada sector de la población: tanto por sexo, como por grupo de edad.

**Artículo 26.-** El H. Ayuntamiento como Cuerpo Colegiado, en ningún caso podrá desempeñar las funciones de la Presidencia Municipal, ni ésta por sí sola las funciones del H. Ayuntamiento.

**Artículo 27.-** La persona titular de la Presidencia Municipal tendrá en el desempeño de su encargo, las facultades, obligaciones y prohibiciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando y otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 28.-** El Ayuntamiento podrá de oficio, anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por la Presidencia Municipal o demás órganos Municipales, cuando estas sean contrarias a la Ley, Reglamentos o Disposiciones del Ayuntamiento, sin sujetarse a procedimientos o norma alguna; cuando sea a petición de parte, se estará a lo establecido en el procedimiento contencioso administrativo de carácter Municipal.

**Artículo 29.-** La persona titular de la Sindicatura Municipal además de las funciones que le confieren la Ley Orgánica Municipal, Reglamento Interior del H. Ayuntamiento y los demás Reglamentos Municipales, es la encargada del aspecto financiero del Municipio, debe procurar su defensa, conservación y representación del Municipio en las controversias en las que sea parte.

**Artículo 30.-** Las personas titulares de las regidurías son las encargadas de vigilar la buena marcha de los ramos de la Administración Pública Municipal y la prestación adecuada de los servicios públicos de acuerdo con las necesidades específicas de la población a través de las comisiones designadas, siendo entre otras las siguientes:

- I.- Permanentes:
- a).- De Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares;
  - b).- De Asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regulación de la tenencia de la tierra;
  - c).- Del Agua;
  - d).- De Hacienda Municipal;
  - e).- De Protección Civil;
  - f).- De Educación, Cultura y Fomento Deportivo;
  - g).- De Salud y Sanidad;
  - h).- De Derechos Humanos y Previsión Social;
  - i).- De Igualdad de Género;
  - j).- Preventiva, Tránsito y Vialidad;
  - k).- De Ecología y Medio Ambiente; y
  - l).- De Evaluación de las Acciones y Gestiones del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal.
- II.- Serán especiales las que designe el Ayuntamiento, de acuerdo a las necesidades del Municipio, entre otras las siguientes:
- a).- Comisión edilicia de evaluación y monitoreo de programas y acciones en materia de igualdad y género
  - b).- Comisión edilicia de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.
  - c).- Comisión edilicia de prevención y atención a víctimas de violencia de cualquier tipo.

**Artículo 31.-** Las Autoridades Municipales en el ejercicio de sus atribuciones, vigilarán el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en este bando.

**Artículo 32.-** El Funcionariado Público Municipal será responsable de las violaciones que cometan a este ordenamiento y se les sancionará de conformidad a la Ley.

## CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 33.-** Corresponde al H. Ayuntamiento, el ejercicio del gobierno municipal, así como la representación de los intereses de la comunidad Municipal.

**Artículo 34.-** Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

### A).- FACULTADES

- I.- Formular y publicar el Bando de Policía y Gobierno y en general, los reglamentos que requiera el municipio para el cumplimiento de sus fines;
- II.- Presentar iniciativas de Leyes y Decretos ante la Legislatura del Estado;
- III.- Modificar en su caso la división política existente en el territorio Municipal, dando aviso al congreso de las modificaciones que se susciten;
- IV.- Convocar elecciones para la integración de representantes delegacionales y autoridades auxiliares que se requieran;
- V.- Formular anualmente la iniciativa de Ley de Ingresos y Egresos, remitiéndolas al Congreso Local del Estado para su aprobación;
- VI.- Administrar su hacienda pública en términos que establece de Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo;
- VII.- Adquirir bienes bajo las normas previstas por la Ley;
- VIII.- Vigilar que las licencias y permisos se otorguen de acuerdo a las Leyes y Reglamentos aplicables;
- IX.- Incrementar los bienes patrimoniales, los valores sociales y culturales, así como fomentar las actividades deportivas del Municipio;
- X.- Someter a la Legislatura del Estado, por conducto del Ejecutivo de la Entidad, el Plan de Desarrollo Municipal, para su aprobación, sanción y publicación;
- XI.- Vigilar la estricta aplicación del Plan de Desarrollo Municipal;
- XII.- Vigilar que la celebración de contratos o convenios a través de administración directa, invitación a tres o más proveedores y/o licitación pública, para la realización de obras y prestaciones de servicios por terceros y adquisiciones se realicen de acuerdo a la normatividad aplicable a la materia;

- XIII.- Crear áreas administrativas necesarias para el despacho de los asuntos de orden administrativo y de atención a los servicios públicos municipales, así como crear sus reglamentos;
- XIV.- Fomentar las actividades de desarrollo social y económico del municipio;
- XV.- Sancionar el mal uso de los servicios públicos;
- XVI.- Crear los mecanismos necesarios para el impulso de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el Municipio y,
- XVII.- Las demás que este Bando, otras Leyes y Reglamentos le atribuyen.

**B).- OBLIGACIONES**

- I.- Auxiliar a los organismos y oficinas públicas, en las disposiciones de su Competencia;
- II.- Prestar y reglamentar los servicios públicos;
- III.- Cuidar y mantener en buen estado las obras públicas;
- IV.- Auxiliar en sus funciones a las Autoridades Estatales y Federales cuando estas así lo requieran;
- V.- Proveer en la esfera administrativa, de todo lo necesario, para la creación y sostenimiento de los servicios públicos Municipales;
- VI.- Publicar, ejecutar y dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal;
- VII.- Promover y auxiliar el cumplimiento y ejecución de los planes de desarrollo Estatal y Federal;
- VIII.- Participar en los términos de la legislación correspondiente en los procesos de conurbación de la población, así como demarcación de las zonas para los servicios adecuados correspondientes;
- IX.- Prevenir y combatir en auxilio de las autoridades competentes el alcoholismo, la prostitución, la adicción a las drogas, violencia de género y a toda actividad que tenga como consecuencia una conducta antisocial;
- X.- Cumplir con las disposiciones legales en materia electoral;
- XI.- Implementar la Política Pública Municipal desde una perspectiva de género; y,
- XII.- Además de lo que establece el presente Bando, otras Leyes y Reglamentos le impongan.

**CAPÍTULO III  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 35.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, auxiliarán a la Presidencia Municipal, las dependencias siguientes:

- I.- Una secretaría del Ayuntamiento para el despacho de los asuntos administrativos del Ayuntamiento y auxilio de las funciones de la persona representante del Ejecutivo Municipal;
- II.- Una tesorería para la recaudación de los ingresos y responsable de los egresos municipales;
- III.- Las siguientes direcciones:
  - A. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
  - B. Registro del Estado Familiar;
  - C. Dirección de Obras Públicas;
  - D. Oficialía Mayor;
  - E. Dirección de Fomento Agropecuario;
  - F. Dirección de Cultura y Deporte;
  - G. Contraloría Interna;
  - H. Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología;
  - I. Dirección de Reglamentos y Estudios;
  - J. Dirección de Comunicación Social y Espectáculos Públicos;
  - K. Dirección de Desarrollo Social;
  - L. Dirección de Desarrollo Económico;
  - M. Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres;
  - N. Adquisiciones y suministros;
  - O. Dirección de Protección Civil;
  - P. Dirección de Servicios Públicos Municipales;
  - Q. Dirección de Predial y Catastro;
  - R. Dirección de Turismo;
  - S. Dirección de Vinculación y Atención Ciudadana; y
  - T. Dirección de Salud Pública Municipal.

- IV.- Los organismos descentralizados de desarrollo integral de la familia (DIF) y de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- V.- Las autoridades auxiliares, para la promoción y gestión social, que tendrán las funciones, atribuciones y límites de competencia que les confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, del presente Bando y demás reglamentos respectivos y disposiciones legales.
- VI.- Aquellas que determine el Ayuntamiento de acuerdo con las necesidades del Municipio.

**Artículo 36.-** Los órganos de la Administración Pública Municipal deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el H. Ayuntamiento para el logro de sus fines, acorde al Plan de Desarrollo Municipal y a los Planes Operativos Anuales.

**Artículo 37.-** Las dependencias y órganos de la Administración Pública Municipal estarán obligados a coordinarse entre sí sus actividades y proporcionarse la información necesaria para el buen funcionamiento de las actividades del Ayuntamiento.

**Artículo 38.-** Todas las personas que integren la Administración Pública Municipal serán designadas por la Presidencia Municipal conforme a la Ley Orgánica Municipal y los Reglamentos, buscando en todo momento la paridad entre mujeres y hombres, y de no ser posible por lo menos el 40% de los cargos deberán recaer en mujeres.

**Artículo 39.-** El H. Ayuntamiento decidirá ante cualquier duda, sobre la competencia de los órganos de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 40.-** Las personas titulares de la Administración Pública Municipal pueden en cualquier momento ser llamadas a comparecer ante el H. Ayuntamiento en Cabildo; tal petición debe ser expresada mediante acuerdo de Cabildo, de conformidad con lo señalado en el Reglamento respectivo.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES**

**Artículo 41.-** Para el auxilio, consulta y desarrollo de sus actividades, el Ayuntamiento ha establecido los siguientes:

- I.- Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM).
- II.- Consejos de Colaboración Municipal;
- III.- Consejo Municipal de Participación Social en la Educación;
- IV.- Comité Municipal de Participación Ciudadana para la Igualdad entre mujeres y hombres;
- V.- Comisión Municipal de defensa de los Derechos Humanos;
- VI.- Comité Municipal de servicio social voluntario;
- VII.- Comisión Municipal de atención a la tercera edad y discapacitados;
- VIII.- Consejo Municipal de Protección al Ambiente;
- IX.- Comité Municipal de Salud Pública;
- X.- Consejo Municipal de Protección Civil;
- XI.- Consejo Municipal de protección al consumidor;
- XII.- Aquellas que determine el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del Municipio.

Los Comités, Consejos y Comisiones serán de consulta, asesoramiento, promoción y gestión social y Honoríficos.

**Artículo 42.-** Es responsabilidad del H. Ayuntamiento estimular y crear organismos de representación vecinal que tengan como función relacionar a las personas que habitan el Municipio con sus Autoridades, a efecto de que participen, sin restricciones por motivos de género y por los conductos legales, en la instrumentación de los programas de gobierno y en el seguimiento y vigilancia de las acciones para realizar la obra pública y la prestación de los servicios públicos.

**Artículo 43.-** Cuando una persona integrante de los Comités o Consejos no cumpla con sus obligaciones y tengan suplentes, serán sustituidas por la suplencia; si no existen, el H. Ayuntamiento procederá a su designación.

## CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

**Artículo 44.-** Son órganos auxiliares Municipales las que distingue el Ayuntamiento en los términos del Artículo 80 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

**Artículo 45.-** Los órganos auxiliares Municipales ejercerán, en sus respectivas jurisdicciones las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento, para mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de las personas vecindadas, conforme a lo establecido en el Artículo 81, fracciones de la I a la V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo., el presente Bando Municipal y demás ordenamientos de carácter legal.

**Artículo 46.-** Los cargos referidos al Artículo anterior serán de carácter honorífico.

## CAPÍTULO VI DE LAS DELEGACIONES Y SUS OBLIGACIONES

**Artículo 47.-** En el Municipio de San Agustín Metzquitlán Hidalgo, las comunidades y barrios que lo integran, estarán a cargo de una persona representante delegacional o subdelegacional, elegidas en asamblea y por votación de la mayoría de las personas vecindadas de su comunidad y ratificados por la H. Asamblea Municipal, quienes presentaran los intereses de la misma ante las autoridades Municipales.

**Artículo 48.-** Las Delegaciones y Subdelegaciones Municipales, dentro de su jurisdicción, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Cumplir, promover el cumplimiento y reportar, ante el órgano Administrativo Municipal correspondiente, las violaciones a las Leyes Federales y Locales, los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de carácter general que emitan el Ayuntamiento;
- II.- Auxiliar a las Autoridades Federales, Estatales y Municipales en el ejercicio de sus facultades y atribuciones;
- III.- Colaborar en campañas emprendidas por la Federación, Estado o Municipios, previa autorización del H. Ayuntamiento o de la Presidencia Municipal;
- IV.- Auxiliar en todo lo que requiera la Presidencia Municipal para el mejor cumplimiento de sus funciones, salvo en los asuntos político-electorales, por no ser competencia de estos;
- V.- Informar a la Presidencia Municipal, de las necesidades específicas demandantes de cada sector de la población de manera diferenciada;
- VI.- Cuidar el orden, la seguridad y la sanidad básica de las personas vecindadas del lugar;
- VII.- Reportar ante los cuerpos de seguridad o las personas titulares de servicios públicos y de salud, las acciones que requieren de su intervención, evitando la re victimización de las mujeres que se encuentren en situación de violencia para propiciar su adecuada canalización a las autoridades competentes, realizando el acompañamiento respectivo;
- VIII.- Promover la educación y la salud pública, así como acciones y actividades sociales y culturales entre las personas que habitan su delegación, sin distinciones por motivos de género;
- IX.- Promover en sus respectivas demarcaciones la participación ciudadana y vecinal en la conservación de la obra pública;
- X.- Elaborar, revisar, actualizar y remitir anualmente al Ayuntamiento el censo de población de personas que habitan su delegación;
- XI.- Organizar el trabajo comunitario, previa notificación hecha a las Autoridades Municipales;
- XII.- Entregar la copia y un corte trimestral a la Tesorería municipal de los recibos foliados que la Presidencia Municipal le proporcionó al inicio de su gestión y que fueron expedidos por la delegación respecto a cobros de multas, permisos etc., (para los que se encuentran facultados);
- XIII.- Los ingresos generados en cada Delegación deberán ser enterados y comprobados conforme lo establece la fracción anterior, para que dichos ingresos puedan utilizarse en beneficio de las respectivas comunidades;
- XIV.- Hacer del conocimiento de la Dirección de Reglamentos y Estudios del Municipio, de las solicitudes de permisos a puestos semi fijos, ambulantes y tianguistas, para someterlas al visto bueno de este y a la aprobación de la Presidencia Municipal;
- XV.- Proponer a la Presidencia Municipal las obras públicas de beneficio para la comunidad, considerando las necesidades diferenciadas entre mujeres y hombres para tal efecto;

- XVI.- Coadyuvar con el Ayuntamiento en la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas que del mismo se deriven;
- XVII.- Elaborar y remitir al Ayuntamiento para su análisis y decisión, a más tardar el primero de marzo, los programas de trabajo de su Delegación para el ejercicio en función considerando la opinión de la ciudadanía;
- XVIII.- Gestionar con anticipación ante la Oficialía Mayor los recursos administrativos que se requieran, como papelería, recibos, sellos, etc. Por ningún motivo podrá realizar egresos de la Delegación, ya que esta atribución es exclusiva de Tesorería Municipal con previa autorización;
- XIX.- Llevar una agenda que contenga los nombres, cargos, y números telefónicos de las personas titulares de las Dependencias Municipales y domicilio de sus oficinas, para cumplir adecuadamente con su función; así como de Organismos Estatales, Federales y Municipales, tales como Servicios de Agua, Drenaje y Electricidad para el adecuado reporte de deficiencia de los servicios públicos que prestan estos organismos. También, tendrán los nombres, números telefónicos y de cargos de las oficinas que presten servicios de urgencia médica, de tránsito, seguridad pública Estatal, bomberos y de protección civil Municipal y Estatal, con sus respectivas direcciones para su localización; así como difundir entre las personas vecindadas dichos números telefónicos;
- XX.- Fomentar la cultura ecológica entre las personas vecindadas y negocios establecidos en su zona, principalmente promoviendo mediante el convencimiento la arborización, la limpieza de calles y banquetas depositando la basura en recipientes adecuados para su idónea recolección;

**Artículo 49.-** Las Delegaciones y Subdelegaciones Municipales tendrán cargos de carácter honorífico, apoyarán a la Administración Pública Municipal en las siguientes actividades, recibiendo un apoyo económico o en especie para su traslado y ejecución de las mismas, en el ámbito de su competencia:

- I.- Emitir los permisos y recaudar los pagos que por concepto de inhumación que se lleven a cabo en los panteones de su circunscripción a las tarifas establecidas a la fecha para cada tipo de inhumación, remitiendo un informe mensual al Registro del Estado Familiar del Municipio de dichos permisos. Así mismo, la persona titular de la Delegación será responsable de dar mantenimiento y limpieza, así como vigilancia al panteón municipal de su adscripción, combinando para tal fin, la participación ciudadana y la aportación de la Presidencia Municipal;
- II.- Informar previamente a la autoridad correspondiente respecto a la realización de los eventos públicos en su comunidad, asegurándose de las medidas de seguridad necesarias;
- III.- Extender permisos para eventos particulares en los cuales se tenga la necesidad de cerrar una sola calle, en pro de la seguridad de las personas que habitan la comunidad, con el aviso a la Dirección de Seguridad y Tránsito Municipal;
- IV.- Extender permisos a puestos semifijos, ambulantes y tianguistas siempre que quien solicita cumpla con lo establecido en la normatividad aplicable a el giro; previamente debe de hacerse del conocimiento de la Dirección de Reglamentos y Estudios del Municipio, de las solicitudes de dichos permisos, para someterlas al visto bueno de éste y a la aprobación de la Presidencia Municipal;
- V.- Extender tarjeta informativa para que las personas que habitan la delegación puedan tramitar las constancias de identidad, residencia y/o dependencia económica en la Secretaría General Municipal; y
- VI.- Las demás que le ordene y/o asigne el Ayuntamiento por conducto de la Presidencia Municipal.

Cada permiso extendido deberá de cumplir con los requisitos que establecen las Direcciones Municipales respectivas.

Para realización de las actividades descritas en las fracciones anteriores, las Delegaciones y Subdelegaciones podrán auxiliarse de Comités Comunitarios.

**Artículo 50.-** Quedan prohibidas a las Delegaciones y subdelegaciones Municipales las siguientes actividades:

- I.- Extender permisos a puestos semifijos, ambulantes y tianguistas, sin la autorización previa de la Dirección de Reglamentos y Estudios y la aprobación de la Presidencia Municipal.

- II.- Queda estrictamente prohibido otorgar autorización para la quema de cohetes y fuegos artificiales;
- III.- Expedir constancias de identidad, residencia y/o dependencia económica;
- IV.- Emitir los permisos para exhumaciones y construcciones en el cementerio municipal, deberá orientar a las personas interesadas para que acudan al Registro del Estado Familiar Municipal para solicitar la respectiva autorización;
- V.- Intervenir en asuntos que se encuentren tramitándose ante las autoridades competentes, si no son requeridos en auxilio por dicha autoridad;
- VI.- Actuar en la zona de otros Delegaciones Municipales;
- VII.- Las demás que determine el Ayuntamiento por conducto de la Presidencia Municipal.

**Artículo 51.-** Las representaciones delegacionales que dejen de cumplir con sus obligaciones o de ejecutar las resoluciones que dicten las Autoridades Municipales, serán destituidas sin perjuicio de sanciones.

**Artículo 52.-** Cuando se termine el periodo o se destituya a las personas titulares de una delegación, deberán de entregar las herramientas y enseres que recibió al inicio de su ejercicio, así como por escrito todas las actividades realizadas durante su periodo, las cuales darán a conocer en reunión con todas las personas vecindadas y remitir el escrito firmado por éstas a las Autoridades Municipales.

## CAPÍTULO VII DEL FUNCIONARIADO PÚBLICO MUNICIPAL

**Artículo 53.-** Para los fines de este Bando se entenderán:

- I.- Por funcionariado público Municipal de elección popular a las personas que integran legalmente el Ayuntamiento, siendo estos: Representante del Ejecutivo Municipal, representante de la sindicatura y representantes de las regidurías.
- II.- Por funcionariado público Municipal de designación a las personas representantes de: la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Titulares de las Direcciones y Contraloría municipal; y
- III.- Por funcionariado público Municipal de nombramiento: Las personas titulares de las demás unidades administrativas y personal de apoyo administrativo, incluyendo el personal que presta sus servicios de la Administración Pública del Municipio.

**Artículo 54.-** Todas las personas encargadas del servicio público Municipal, con excepción de aquellas titulares de la sindicatura y las regidurías, dependen del Ejecutivo Municipal, quien tiene la facultad de nombrarlas y removerlas libremente, salvo en el caso de los cargos de la Secretaría del Ayuntamiento, tesorería, contraloría y titulares de las direcciones, cuya remoción se hará por acuerdo de cabildo.

**Artículo 55.-** El Ayuntamiento está obligado a garantizar a las personas encargadas del servicio público Municipal, sin discriminación por motivos de género, su derecho al trabajo, satisfacer las necesidades mínimas de sueldos y salarios, prestaciones sociales, capacitación y desarrollo, fomentando un clima laboral libre de violencia, discriminación o acoso de cualquier tipo; y deberán expedir al respecto un reglamento interior de trabajo que regule las relaciones laborales de éstas al que se refiere el presente Bando, conforme a las Leyes Federales y Estatales en la materia.

## TÍTULO CUARTO DEL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

### CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

**Artículo 56.-** El Municipio organizará y reglamentará la creación, administración, funcionamiento, conservación o explotación de los servicios públicos. Se consideran, enunciativa y no limitativamente como tales, los siguientes:

- I.- Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- II.- Alumbrado Público;
- III.- Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- IV.- Mercado;

- V.- Panteones;
- VI.- Rastro;
- VII.- Registro del Estado Familiar;
- VIII.- Calles, Parques y Jardines y su equipamiento;
- IX.- Seguridad Pública, en los términos del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tránsito Municipal;
- X.- Protección de la flora, la fauna y el medio ambiente;
- XI.- Los sistemas necesarios para la seguridad civil de la población;
- XII.- Asistencia Social;
- XIII.- Obras Públicas;
- XIV.- Conservación de obras de interés social;
- XV.- Fomentar el turismo y la recreación;
- XVI.- Proporcionar, reglamentar y vigilar toda clase de espectáculos;
- XVII.- Sanidad; y
- XVIII.- Los demás que la Legislatura del Estado determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas del Municipio; así como sus capacidades técnicas administrativas y financieras.

**Artículo 57.-** El Ayuntamiento procurará que dichos servicios públicos cubran primordialmente las necesidades diferenciadas de su población, privilegiando su acceso a quienes presentan las dificultades especiales como riesgos de seguridad, movilidad limitada y problemas financieros, así como las actividades domésticas con la finalidad de garantizar su uso y disfrute con equidad.

## **CAPÍTULO II CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

**Artículo 58.-** La prestación de los servicios públicos a cargo del Ayuntamiento, podrá concesionarse; particularmente, aquellos que no afecten la estructura y organización Municipal, ni a las personas físicas o morales. En igualdad de circunstancias y sin realizar prácticas de discriminación por razones de género, se preferirá a las personas vecindadas del Municipio para otorgar la concesión.

**Artículo 59.-** Cuando un servicio se preste con la participación del Municipio y particulares, la organización y dirección del mismo, estará a cargo del Ayuntamiento.

**Artículo 60.-** Toda concesión a particulares para la prestación de un servicios público, deberá ser invariablemente por concurso y con sujeción a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal y tendrán acceso a éstas, cualquier persona sea hombre o mujer, sin efectuar prácticas de discriminación por motivos de género. La concesión de un servicio público Municipal a particulares, por ningún motivo cambiará su naturaleza jurídica, en consecuencia su funcionamiento deberá satisfacer las necesidades públicas que son su objeto. Toda concesión otorgada en contravención de la Ley Orgánica Municipal o las disposiciones de este bando, será nula de pleno derecho. El Ayuntamiento ordenará la intervención de un servicio público concesionado cuando así lo requiera el interés público: contra este acuerdo no se admitirá recurso alguno.

**Artículo 61.-** La parte concesionaria de un servicio público Municipal será responsable de los daños y perjuicios que cause una prestación del servicio público concesionado.

**Artículo 62.-** Las Autoridades Municipales tomarán a su cargo la explotación del servicio concesionado, cuando así lo requiera el interés social.

**Artículo 63.-** Para todo lo no previsto en el presente Bando respecto al régimen de concesiones de servicio público, se aplicará lo establecido en las Leyes y Reglamentos vigentes dentro del Municipio y el Estado de Hidalgo.

## **CAPÍTULO III DE LA HACIENDA MUNICIPAL**

**Artículo 64.-** La Hacienda Municipal tiene por objeto obtener los recursos financieros necesarios para proveer a los gastos ordinarios y extraordinarios del Municipio.

**Artículo 65.-** La Hacienda se formará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan al municipio, por los ingresos que la Legislatura establezca a su favor, así como por:

- I.- Las contribuciones y las tasas adicionales que establezca el Congreso del Estado, sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles;
- II.- Las participaciones y aportaciones Federales de acuerdo a las Leyes de Coordinación Fiscal Federal y Estatal, así como a los convenios de adhesión que para el efecto se suscriban;
- III.- Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo, de la expedición de licencias y permisos de funcionamiento y de los productos y aprovechamientos que por Ley les correspondan; y
- IV.- La deuda que contraten.

**Artículo 66.-** Es responsabilidad de la Tesorería Municipal:

- I.- Elaborar y actualizar los padrones fiscales;
- II.- Vigilar que los causantes cumplan con sus obligaciones fiscales en términos de Ley;
- III.- Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, el anteproyecto de la Ley de Ingresos para el siguiente ejercicio fiscal en los términos que previene la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo;
- IV.- Las demás que determine la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gastos Públicos.

#### CAPÍTULO IV DE LA CONTABILIDAD DEL GASTO PÚBLICO

**Artículo 67.-** El presupuesto, contabilidad y gasto público Municipal, se normará y regulará por las disposiciones Estatales y Federales, las del presente Bando por Reglamento que al efecto expida el Ayuntamiento, el cual deberá considerar presupuestos con perspectiva de género. Su estricto cumplimiento corresponderá a la Tesorería Municipal.

**Artículo 68.-** El gasto público Municipal, comprende las erogaciones por concepto de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, transferencias, inversiones que realicen las dependencias Municipales.

**Artículo 69.-** La inspección de la Hacienda Pública Municipal corresponde al Ayuntamiento, quien la llevará a cabo a través de la Presidencia Municipal en los términos establecidos en las Leyes.

#### CAPÍTULO V DE LAS ADQUISICIONES Y SUMINISTROS

**Artículo 70.-** Las adquisiciones y compras de bienes y servicios se harán con estricto apego a los requerimientos de los planes y programas del desarrollo socioeconómico, urbano y de servicios administrativos.

### TÍTULO QUINTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I DE LOS BIENES QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

**Artículo 71.-** El Municipio tiene la propiedad, dominio y posesión de todos los bienes muebles e inmuebles públicos que se encuentran dentro de su circunscripción, de los que haya adquirido por cooperación, donación, o cualquier otro medio, cuyo fin sea el de la prestación de un servicio público.

De los inmuebles destinados a un servicio público, de los que de hecho utilice para ese fin, de las vías públicas como calles, veredas y brechas, parques, jardines, canchas y campos deportivos, mercados, plazas, banquetas, panteones, puentes y demás bienes de uso común, siempre que se encuentre dentro de su circunscripción territorial, los muebles que por su naturaleza normalmente no puedan sustituirse, como los libros de registro civil, expedientes, y demás documentos relativos, los archivos, y demás muebles del Municipio y los previstos por la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Estos bienes son inembargables e imprescriptibles los que por su naturaleza puedan ser enajenables, requieran de previo acuerdo de la H. Asamblea Municipal, quienes integran el

expediente respectivo donde se acredite la necesidad y las causas que hagan indispensable la autorización correspondiente.

**Artículo 72.-** Sólo con permiso expreso de la persona al mando de la presidencia municipal se podrán explotar; arenas, grava, piedra y demás productos que se hallan en ríos, bancos, etc. situados dentro de la jurisdicción Municipal que se considera de su patrimonio.

## TÍTULO SEXTO DEL MEDIO AMBIENTE

### CAPÍTULO II DE LA PROTECCIÓN DE LA FLORA, LA FAUNA Y EL MEDIO AMBIENTE

**Artículo 73.-** El Municipio fomentará la protección de la flora, la fauna y el medio ambiente a través de la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Ecología, pudiendo establecer medidas respecto a estos fines y de acuerdo con las disposiciones Municipales en materia de contaminación atmosférica, del suelo, del agua y por ruido tendientes a:

- I.- El estudio de las condiciones actuales y situación del medio ambiente en el Municipio para la actualización del Programa Municipal para la Protección al Ambiente, considerando los impactos diferenciados de mujeres y hombres.
- II.- Promover acciones y o actividades de educación ambiental de acuerdo al uso y disfrute que se hace de los recursos naturales de mujeres y hombres.
- III.- Evitar la contaminación de la atmósfera, suelo, agua y por ruido en el Municipio.
- IV.- Desarrollar campañas de limpia, forestación y reforestación rural y urbana, de control de la contaminación industrial, reciclado de residuos y de control en la circulación de vehículos automotores contaminantes.
- V.- Regular horarios y condiciones con el consenso de la sociedad para el uso de todo tipo de aparatos, reproductores de música y de sonidos que alteren las condiciones ambientales del Municipio.
- VI.- Promover la participación ciudadana para el mejoramiento del medio ambiente, para lo cual promoverá la creación del Consejo Municipal de Ecología y Protección al Ambiente.
- VII.- Cumplir con las facultades y obligaciones que le confieren las Leyes en materia ambiental.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LA SANIDAD MUNICIPAL

### CAPÍTULO I SANIDAD MUNICIPAL

**Artículo 74.-** El Ayuntamiento en coordinación con las dependencias de la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo, cuidará el exacto cumplimiento de la Ley General de Salud, y la auxiliará en las actividades sanitarias para la conservación de la salud pública.

**Artículo 75.-** Es obligación de las personas que habitan el Municipio, permitir que el personal de salud, realice todas las acciones que establezca la Ley general de salud, en materia de promoción y prevención.

### CAPÍTULO II DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS Y DE CORRAL

**Artículo 76.-** Los propietarios de animales domésticos o de corrales están obligados a:

- A.- Participar en las campañas de vacunación establecidas por las autoridades sanitarias competentes, permitiendo que los vacunen contra las enfermedades epidemiológicas;
- B.- Acreditar mediante documento emitido por la autoridad correspondiente, que los animales de su propiedad han sido protegidos contra las principales enfermedades de importancia epidemiológica;
- C.- Los perros especialmente, deberán portar siempre la placa otorgada por la SSH, que compruebe que han sido vacunados contra la rabia; y
- D.- En el caso de perros que sean encontrados en la vía pública, quedarán a disposición de las autoridades sanitarias, de acuerdo al Reglamento para la Posesión de Mascotas.

**Artículo 77.-** Queda prohibido instalar granjas, chiqueros y demás relativos que no cumplan los requisitos de sanidad y que afecte a las personas vecindadas o contamine el ambiente.

**Artículo 78.-** Queda prohibido tirar basura, agua sucia, materias orgánicas o presuntamente nocivas para la salud sobre la vía pública, arroyos, lagunas, canales, presas, albercas, tanques de almacenamiento de agua, así como manchar banquetas, fachadas de bardas, edificios, casas y otros lugares del orden público.

### **CAPÍTULO III DE LOS EXPENDIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS**

**Artículo 79.-** Los establecimientos comerciales y de servicio locatarios, tianguistas y demás vendedores de alimentos y bebidas, tienen la obligación de contar con un aviso de funcionamiento ante la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo, y permiso del H. Ayuntamiento.

- A.- Todos las personas que venden alimentos y bebidas, en puestos fijos o ambulantes tienen la obligación de recoger su basura y la que generen sus clientes.
- B.- Los alimentos, dulces y golosinas que no pueden lavarse antes de ser consumidos solo podrán ponerse a la venta en vitrinas o aparadores para protegerlos del polvo, proveyéndose de los utensilios necesarios para no despacharlos con las manos.
- C.- Las personas que expendan o manipulen toda clase de alimentos y bebidas deberán usar bata, el cabello recogido y red, debiendo realizar todas las acciones indicadas por la Secretaria de Salud, con la finalidad de evitar la contaminación de los alimentos, así como favorecer la conservación de los mismos.
- E.- Las personas que expendan o manipulen toda clase de alimentos y bebidas, están obligados a recibir cursos de capacitación en materia de manejo, conservación de alimentos e higiene, y todos los demás proporcionados por la Secretaría de Salud del estado y por el H. Ayuntamiento.
- D.- En los restaurantes, torterías, taquerías y en los expendios de bebidas embriagantes, etc. deberán instalar un lavabo para uso de los clientes, así como contar con la instalación de un inodoro y mingitorio debidamente aseados.

### **TÍTULO OCTAVO DE LA CIVILIDAD**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE CONVIVENCIA Y LAS BUENAS PRÁCTICAS**

**Artículo 80.-** El Ayuntamiento determinará las medidas pertinentes para la conservación de la convivencia y bienestar social en todo el Municipio, según las circunstancias lo ameriten.

**Artículo 81.-** Queda prohibido en el Municipio:

- I.- Distribuir libros o hacer circular fotografías, revistas o cualquier artículo de carácter pornográfico u obsceno en la vía pública o en las instituciones públicas;
- II.- Realizar actos libidinosos, acoso u hostigamiento sexual o inducir a terceras personas a que lo hagan en la vía pública;
- III.- Corromper y/o explotar a las personas menores de edad o inducir las a la mendicidad; y
- IV.- Ejercer o inducir la delincuencia, pandillerismo y la prostitución.
- V.- Promover prácticas que se basen en la premisa de la inferioridad o superioridad de cualquiera de los géneros o en los roles y estereotipos para la mujer y el hombre que legitimen o exacerban la violencia contra las mujeres.

**Artículo 82.-** Queda estrictamente prohibido a las personas propietarias o dependientes de cantinas y demás establecimientos similares permitir el acceso y/o despachar cualquier bebida embriagante y/o cigarrillos a menores de edad.

**Artículo 83.-** Los establecimientos comerciales que expendan bebidas embriagantes abiertas, cerradas o al copeo, deberán contar con un permiso emitido por el Ayuntamiento y con un espacio específico para la venta de estos productos.

**Artículo 84.-** Queda prohibido en el municipio la portación de armas de fuego y explosivos, que

pongan en peligro la integridad y la seguridad de la ciudadanía con excepción del cuerpo de seguridad pública en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 85.-** Queda prohibida la reunión de personas, parejas o grupos, en sitios públicos que por su aislamiento o falta de alumbrado sean propicios para la consumación de actos delictivos.

**Artículo 86.-** Si los infractores son menores de edad, los padres, madres o tutores cubrirán las sanciones respectivas.

**Artículo 87.-** Son consideradas faltas a la moral y a las buenas costumbres las siguientes.

- I.- Realizar necesidades fisiológicas en la vía pública;
- II.- Molestar a la ciudadanía con ofensas, injurias, palabras altisonantes; y
- III.- El consumo de bebidas embriagantes en la vía pública.

## TÍTULO NOVENO

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA RECREACIÓN

**Artículo 88.-** El Municipio fomentará las actividades culturales y deportivas que ayuden a preservar las tradiciones del Municipio y la salud de su población mediante planes y programas diseñados conforme a lo establecido por las disposiciones legales aplicables en la materia y considerando la perspectiva de género.

**Artículo 89.-** El Ayuntamiento, para el fomento al deporte, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Planear y determinar sus necesidades en materia deportiva y proponer los medios para satisfacer de acuerdo a lo dispuesto por la Comisión Nacional del Deporte;
- II.- Fomentar el deporte, procurando su práctica desde la infancia;
- III.- Determinar y otorgar los estímulos y apoyos para la organización, el desarrollo y fomento de las actividades deportivas en el Municipio;
- IV.- Promover y apoyar, en la medida de sus posibilidades, a los organismos locales que desarrollen actividades deportivas, e incorporarlos al Sistema Estatal del Deporte; y
- V.- Impulsar la creación del Consejo Municipal del Deporte.

**Artículo 90.-** El Consejo Municipal del Deporte, coordinará a los organismos, comités y ligas deportivas, para que las actividades que realicen se lleven en congruencia con el Programa Estatal del Deporte.

**Artículo 91.-** El Ayuntamiento por conducto del Consejo Municipal del Deporte, reconocerá a los organismos deportivos existentes en el municipio, garantizando y facilitando el uso de las instalaciones deportivas que se encuentren bajo su administración.

**Artículo 92.-** El Ayuntamiento, para el fomento a la cultura y las artes, y el respeto al patrimonio cultural tendrá las siguientes funciones:

- I.- Procurar la Constitución de un Consejo Municipal de Cultura, como órgano consultivo de planeación y participación social;
- II.- Implementar las estrategias e instrumentos para elaborar un Plan Municipal de Cultura y sus programas operativos correspondientes;
- III.- La celebración de convenios de coordinación con los institutos y Dependencias de los Gobiernos del Estado y Federal, para el aprovechamiento de las acciones y programas institucionales de estas órdenes de Gobierno;
- IV.- Procurar la creación de fondos Municipales especiales en torno a programas como el de estímulo a creadores, el de apoyo a las culturas municipales que tiendan a conservar las tradiciones del Municipio y las comunidades;
- V.- Implementar Programas de apoyo a la infraestructura en el Municipio, participar de los fondos Nacionales y Estatales para la cultura y las artes, con el objeto de aprovechar los recursos Federales y Estatales en beneficio del desarrollo cultural del Municipio; y
- VI.- Procurar la creación de cuando menos una casa de la cultura, como órgano descentralizado de carácter Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía de gestión, y apoyar las acciones tendientes a garantizar su adecuado funcionamiento.

## TÍTULO DÉCIMO DE LA SEGURIDAD MUNICIPAL

### CAPÍTULO I DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 93.-** En el Municipio de San Agustín Metzquitlán deberá existir un cuerpo de policía y tránsito. La persona representante del Ejecutivo Municipal tendrá el mando principal de la policía y tránsito, estando encomendado su mandato a la dirección de Seguridad Pública Municipal, y por disposición de él, podrá auxiliar a otros Municipios cuando éstos lo requieran.

**Artículo 94.-** El cuerpo de seguridad pública y tránsito municipal estará encabezado por un director, directora o comandante y dentro de sus funciones están la de salvaguardar el orden y la seguridad pública dentro del territorio del Municipio en los términos de los Artículos 124, 125 y 126 de la Ley Orgánica Municipal; establecido en la Cabecera Municipal. Sus funciones son de vigilancia y defensa para prevenir y evitar los delitos por los medios adecuados y concretos que protejan eficazmente la vida, la integridad, la propiedad, la libertad de las personas, el orden y la tranquilidad de la sociedad y las de ejecutar las órdenes y disposiciones contenidas en el presente Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones Estatales y Federales contenidas en las leyes.

**Artículo 95.-** A fin de hacer más eficaz la vigilancia del orden público y la preservación de la paz el Ayuntamiento deberá:

- I.- Aprobar el programa Municipal de Seguridad Pública;
- II.- Hacer partícipe a la población en la búsqueda de soluciones a la problemática de seguridad pública Municipal, mediante la integración de consejos consultivos;
- III.- Coordinarse con las autoridades Federales y Estatales, así como con otros Ayuntamientos, para la eficaz prestación de servicios de seguridad pública;
- IV.- Propugnar por la profesionalización de las personas que integran el cuerpo de seguridad pública Municipal; y
- V.- Atender casos de violencia contra las mujeres de acuerdo con un protocolo de atención especializada, sobre el cual deberán capacitarse.

**Artículo 96.-** Son obligaciones de la policía y tránsito Municipal, las señaladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y las demás normas emanadas de las mismas, así como en el presente Bando de Policía y Gobierno:

- I.- Prevenir la comisión de delito así como las infracciones a este Bando, Reglamentos, y disposiciones en materia de seguridad pública;
- II.- Proteger a las personas en sus propiedades, derechos y posesiones;
- III.- Vigilar permanentemente por el respeto, al orden público y seguridad de las personas que habitan y son vecindadas del Municipio;
- IV.- Prevenir, atender y sancionar la violencia contra las mujeres en el Municipio; y
- V.- Las demás que le confieren la Ley de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo y los Reglamentos Municipales.

**Artículo 97.-** La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipales tendrá las atribuciones que señalen las disposiciones legales aplicables, y estará encargada de ejecutar en su ámbito territorial las atribuciones que le correspondan.

**Artículo 98.-** La persona titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal tendrá además las siguientes obligaciones:

- I.- Prevenir la comisión de delitos así como las infracciones a este Bando, Reglamentos, y disposiciones en materia de seguridad pública;
- II.- Proteger a las personas en sus propiedades, derechos y posesiones;
- III.- Vigilar permanentemente por el respeto, al orden público y la seguridad de las personas que habitan y son vecindadas del Municipio;
- IV.- Auxiliar en caso de emergencia al Ministerio Público y a las Autoridades Judiciales cuando con motivo de sus funciones sea requerido para ello;
- V.- En los casos de flagrante delito aprehenderán al delincuente y sus cómplices poniéndolos a disposición de las autoridades competentes;

- VI.- Auxiliar a las autoridades correspondientes en materia de violencia contra las mujeres de acuerdo con lo establecido en la Ley Estatal vigente en la materia para salvaguardar la integridad de las mujeres receptoras de violencia en el Municipio.
- VII.- Revisar las actitudes del Cuerpo Policiaco Municipal, en torno a atención a la violencia de género, y muy en particular a la familiar, garantizando la capacitación que corresponda en materia de perspectiva de género.
- VIII.- Auxiliar a las autoridades correspondientes en materia de violencia para salvaguardar la integridad de la población en general.
- IX.- Vigilar el tránsito de vehículos y peatones en las carreteras, caminos, calles y demás accesos viales de jurisdicción Estatal y Municipal; y
- X.- Las demás que le confieren la Ley de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo y los Reglamentos respectivos.

**Artículo 99.-** Está prohibido al personal de seguridad pública y tránsito municipal portar el uniforme y arma de cargo cuando estén fuera de servicio.

**Artículo 100.-** De todas las novedades ocurridas de las detenciones o de los actos realizados por el cuerpo policiaco, se le informará diariamente por escrito a la Presidencia Municipal y a la Secretaría General Municipal en las primeras horas del día, de igual forma se informará de las multas que se aplicaron.

## CAPÍTULO II DEL TRÁNSITO VEHICULAR

**Artículo 101.-** En coordinación con las autoridades competentes del Estado, la autoridad Municipal tendrá la facultad para el establecimiento de requisitos, restricciones y medidas necesarias para el tránsito y el establecimiento de vehículos particulares, de servicios públicos de carga y de personas y otros, incluyendo los vehículos oficiales en todas las calles, carreteras, plazas y áreas de uso común ubicadas dentro del Municipio.

Así como para revisar horarios y lugares de carga y descarga tanto de cosas como de personas. Así como establecer las velocidades máximas permitidas en calles y avenidas principalmente para evitar congestionamientos vehiculares que propicien el deterioro ambiental, pongan en peligro la integridad física de las personas transeúntes y afecte bienes inmuebles de propiedad privada social y pública, al efecto aplicará y dará vigencia a programas de vialidad que inhiban el congestionamiento vehicular y que coadyuven a la seguridad peatonal y al desarrollo socioeconómico de la población, apegándose estrictamente al Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio.

**Artículo 102.-** Las señales de tránsito se consideran patrimonio del Municipio, por lo que las personas que habitan el Municipio tienen la obligación de conservarlas en buen estado.

## CAPÍTULO III DE LA POLICÍA MUNICIPAL

**Artículo 103.-** El cuerpo de la Policía Municipal se rige por lo establecido en el presente Bando, el Reglamento que para el efecto se emite y demás disposiciones legales vigentes.

**Artículo 104.-** Los elementos de la Policía Municipal no podrán:

- I.- Maltratar a las personas detenidas en cualquier momento, sea cual fuere la falta o delito que se le impute;
- II.- Practicar cateos sin orden judicial;
- III.- Retener a su disposición a una persona sin motivo justificado;
- IV.- Portar armas fuera del horario de servicio sin motivo de disponibilidad;
- V.- No poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente, los presuntos responsables de la comisión de delitos, faltas o infracciones, así como abocarse por sí mismo al conocimiento de los hechos delictuosos y a decidir lo que corresponda a otras autoridades;
- VI.- Realizar prácticas de mediación o conciliación en casos de violencia familiar;
- VII.- Sugerir a las mujeres que viven violencia el perdón de los actos y la no presentación de la denuncia penal;
- VIII.- Revictimizar a las mujeres que viven en situación de violencia mediante la emisión de juicios de valor (juzgarlas) u omisión de auxilio; y
- IX.- Efectuar prácticas de discriminación por cualquier causa, incluyendo el género.

## TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA JUSTICIA MUNICIPAL

### CAPÍTULO I DE LAS OFICIALÍAS CONCILIADORAS Y CALIFICADORAS

**Artículo 105.-** La justicia en materia de faltas administrativas al presente Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones municipales, se ejercerá a través de las Oficialías Conciliadoras y calificadoras quienes se registrarán de acuerdo a los Artículos 160, 161, 162 y 163 de la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales vigentes, quienes estarán representadas en el Municipio por una persona titular de la Conciliación Municipal.

En los casos de violencia contra las mujeres, en sus modalidades familiar o comunitaria que conozcan, dicha persona titular sólo podrá realizar su función contenciosa administrativa, consecuentemente se abstendrá de prácticas conciliatorias.

**Artículo 106.-** Son atribuciones de la persona titular de Conciliación Municipal:

- I.- Conciliar a las personas vecindadas de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades,
- II.- Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas Municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando Municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter legal contenidas en los ordenamientos expedidos, excepto las de carácter fiscal.
- III.- Apoyar a la Autoridad Municipal en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad Municipal, haciéndolo saber a quien corresponda;
- IV.- Expedir recibo oficial y enterar en la Tesorería Municipal los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos de Ley;
- V.- Dar cuenta al representante del Ejecutivo Municipal, de las personas detenidas por infracciones al presente Bando Municipal que hayan cumplido con la sanción impuesta por la persona titular de Conciliación Municipal, expidiendo oportunamente el acta de libertad del infractor;
- VI.- Sancionar los actos de violencia de género, en especial los de violencia familiar.
- VII.- Las demás que les atribuyan los Reglamentos y ordenamientos Municipales aplicables.

**Artículo 107.-** No podrá la persona titular de Conciliación Municipal:

- I.- Girar ordenes de aprehensión;
- II.- Imponer sanción alguna que no esté expresamente señalada en el Bando Municipal;
- III.- Juzgar asuntos de carácter civil y exponer asuntos de carácter penal;
- IV.- Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades;
- V.- Buscar el sometimiento de un género hacia otro o promover la conciliación en casos de violencia contra las mujeres.

**Artículo 108.-** La persona titular de Conciliación Municipal, deberá velar por la dignidad de las personas que les sean presentadas por la policía Municipal, escuchándolas en su defensa, valorando las pruebas que en su favor puedan ofrecer, dictando la resolución con estricto apego al presente Bando y sus Reglamentos. Considerando en materia de género la Legislación vigente en el Estado y los instrumentos internacionales y leyes generales relativas a este tipo de violencia.

En los casos de violencia contra las mujeres en cualquiera de sus tipos o modalidades establecidas por la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo, la persona titular de Conciliación Municipal se abstendrá de prácticas conciliatorias y, en su caso, emitirá las órdenes de protección correspondientes establecidas en esa legislación y en los instrumentos Internacionales y Leyes generales relativas a esta materia.

## TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO IGUALDAD DE GÉNERO

### CAPÍTULO I IGUALDAD DE GÉNERO

**Artículo 109.-** Para los efectos de este título se entenderá por:

- I.- Igualdad de Género: Principio conforme el cual el hombre y la mujer acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficios de los bienes y servicios de la sociedad, incluyéndose aquellos socialmente valorados, oportunidades y recompensas, con la finalidad de lograr la participación equitativa de las mujeres en la toma de decisiones, al trato digno, las oportunidades y los beneficios del desarrollo, en todos los ámbitos de la vida política, económica, social, cultural y familiar;
- II.- Género: asignación que socialmente se hace a hombres y mujeres de determinados valores, creencias, atributos, interpretaciones, roles, representaciones y características;
- III.- Igualdad: capacidad de toda persona para tener y disfrutar de los mismos derechos que otros;
- IV.- Medidas Positivas, Compensatorias y de Aceleramiento: acciones que se emprenden para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones que permitan avanzar en la construcción de igualdad de oportunidades y la igualdad para la mujer en el conjunto de su desempeño en la sociedad;
- V.- Perspectiva de Género: Categoría analítica y metodología que permite identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretenden justificar con base en las diferencias biológicas o culturales;
- VI.- Sistema Municipal de Violencia de Género: Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- VII.- Comisión Municipal para la Igualdad: Comisión Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; y
- VIII.- Sexo: características distintivas de las personas en razón de su conformación biológica.

**Artículo 110.-** Son obligaciones del Ayuntamiento en materia de Igualdad y Género las siguientes:

- I.- Vigilar que toda persona se trate con el derecho a la igualdad ante la Ley y a que se le haga justicia en condiciones de igualdad, sin distinción por motivos de raza, de color o de origen étnico. Toda persona, tiene derecho a la seguridad personal y a la protección del Municipio contra todo acto de violencia o atentado contra su integridad personal cometido por personal del funcionariado público, o por cualquier individuo, grupo o institución;
- II.- Implementar programas en todas las medidas efectivas, en las esferas de la enseñanza, de la educación y de la información, para eliminar la discriminación y los prejuicios raciales y para fomentar la comprensión, la tolerancia y las relaciones libres de violencia entre todas las personas;
- III.- Instrumentar y articular en concordancia con la política Nacional y Estatal, la política Municipal orientada a la prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y/u hombres;
- IV.- Apoyar la creación de refugios seguros para las víctimas de violencia familiar y sexual;
- V.- Evaluar anualmente la actividad de los cuerpos policíacos y servidores públicos encargados de la atención a la violencia de género;
- VI.- Elaborar modelos de atención especializados para el personal de seguridad pública en casos de violencia contra las mujeres y familiar;
- VII.- Construir los mecanismos Municipales necesarios de adelanto en favor de las mujeres, a efecto de impulsar y apoyar la aplicación de las políticas, estrategias y acciones dirigidas al desarrollo de las mujeres del Municipio a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, social, cultural y educativo;
- VIII.- Permitir el acceso en condiciones de igualdad a todo lugar o servicio destinado al uso público, sin distinción por motivos de raza, color u origen étnico;
- IX.- La atención de los demás asuntos que en materia de violencia contra las mujeres y/u hombres les conceda este bando u otros ordenamientos legales.

**Artículo 111.-** En el Municipio de San Agustín Metzquitlán, se prohíbe toda discriminación contra cualquier persona, motivada por su sexo o por su origen étnico o nacional, edad, estado familiar, idioma, cultura, condición social, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión, opiniones, preferencias o cualquier otra que atente contra su dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar sus derechos y libertades.

**Artículo 112.-** Las mujeres que se encuentren en el territorio del Municipio, tienen derecho a participar y beneficiarse de los programas, acciones y servicios que se deriven de los apoyos Municipales, Estatales y Federales, siempre y cuando comprueben su legal residencia, identidad y nacionalidad.

**Artículo 113.-** La acción pública contemplada en el Bando de Policía y Gobierno vigente persigue los siguientes fines:

- I.- Promover la igualdad de oportunidades para el desarrollo integral de las mujeres, mediante el apoyo de la defensa jurídica y representación de sus intereses, el fomento de cultura, equidad y respeto de los derechos y la adopción de actitudes y compromisos, así como la sociedad en su conjunto, para evitar y eliminar cualquier clase de discriminación por razón de género o patrones de sumisión;
- II.- Impulsar la modificación de patrones socioculturales de conducta de hombres y mujeres para superar prejuicios y costumbres, así como eliminar cualquier uso o práctica basada en la premisa de la superioridad o inferioridad del hombre o la mujer en la asignación de estereotipos para uno u otro que inciden en la desigualdad de las mujeres;
- III.- Motivar una mayor integración de las mujeres a las actividades del desarrollo político, económico, social, y cultural del Municipio, mediante el impulso de acciones para abrir y ampliar sus oportunidades de participación en todos los ámbitos de la vida política y privada, buscando en todo momento la paridad.
- IV.- Fomentar la igualdad de género entre hombres y mujeres así como la plena igualdad de derechos y oportunidades para el desarrollo integral de ambos en el Municipio; y
- V.- Promover la colaboración entre los órganos de Gobierno e institucional en el ámbito Municipal, así como de la sociedad en general con el propósito de lograr sinergias a favor de las acciones tendientes a la igualdad de oportunidades para el desarrollo integral de la mujer.

**Artículo 114.-** Con la finalidad de evitar prácticas discriminatorias por acción u omisión en contra de mujeres y/u hombres dentro del territorio Municipal queda prohibido a todo órgano público Municipal así como a cualquier persona física o moral la realización de conductas que atenten contra la dignidad de estos, menoscabe o pretenda anular sus derechos y libertades por razón de género.

**Artículo 115.-** En particular se prohíbe la realización de las siguientes conductas:

- I.- Restringir su participación en actividades deportivas, recreativas o culturales;
- II.- Impedir la elección libre de empleo, restringir el acceso a este o condicionar su permanencia o ascenso en el mismo, por razón de edad, estado familiar o embarazo, religión o ideología política;
- III.- Establecer diferencias en la remuneración, prestaciones y las condiciones laborales para trabajos iguales; e
- IV.- Impedir o sujetar a requisitos diferenciados los servicios de asistencia médica, e información sobre sus derechos reproductivos.

## CAPÍTULO II

### DE LOS MECANISMOS MUNICIPALES PARA ACELERAR LA IGUALDAD DE GÉNERO

**Artículo 116.-** Con la finalidad de cumplimentar las obligaciones que el Ayuntamiento tiene en materia de igualdad de género contempladas en el capítulo anterior, y garantizar el cumplimiento de los derechos de las mujeres, así como de impulsar su acceso en los procesos de toma de decisiones sobre el desarrollo del municipio para crear condiciones favorables dentro del entorno familiar y comunitario, generando espacios que fomenten su participación en la vida política, social, económica, educativa y cultural del Municipio, es necesario establecer los siguientes mecanismos municipales para acelerar la igualdad entre mujeres y hombres:

- A).-** En materia de transversalización de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales:

La Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres de acuerdo con la naturaleza de su función, deberá de tener como titular a una mujer y deberá contar con un Reglamento para normar sus funciones y cumplir con sus objetivos.

- B).-** En materia de Violencia contra las mujeres:

- I.- Instalación del Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres: El Municipio y sus comunidades, se coordinarán para la integración y funcionamiento de este Sistema, el cual tiene por objeto la conjunción de esfuerzos, instrumentos, políticas, servicios y acciones interinstitucionales para la

prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en San Agustín Metzquitlán.

Todas las medidas que lleve a cabo el Sistema deberán ser realizadas sin discriminación alguna, para que puedan acceder a las políticas públicas en la materia.

El Sistema se conformará por las personas titulares de:

- I.- La presidencia Municipal, quien ocupará la Presidencia Honoraria;
- II.- La Secretaría General Municipal, quien ocupará la Presidencia Ejecutiva;
- III.- La Dirección de Desarrollo Social;
- IV.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- V.- La Sindicatura Municipal;
- VI.- La Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres, quien ocupará la Secretaría Técnica del Sistema;
- VII.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF);
- VIII.- Contraloría Interna;
- IX.- La Oficina de Conciliación Municipal;
- X.- Dirección de Salud Pública Municipal
- XI.- La Comisión Edilicia para la Igualdad de Género;
- XII.- La Comisión Edilicia de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres;
- XIII.- La comisión edilicia de evaluación y monitoreo de programas y acciones en materia de igualdad y género.
- XIV.- Comisión Edilicia de prevención y atención a víctimas de violencia de cualquier tipo.
- XV.- La comisión Edilicia de Educación, Cultura y Fomento Deportivo;
- XVI.- La comisión Edilicia de Salud y Sanidad;
- XVII.- La Comisión Edilicia de Derechos Humanos y Previsión Social; y
- XVIII.- El Comité de Participación Ciudadana para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

La participación de las Instancias Estatales y Federales, así como Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones Académicas que realicen sus actividades en la materia en el Municipio, se dará a invitación del propio Sistema.

- II.- Programa Integral Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres: Corresponderá a la Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres su elaboración y difusión y estarán especificadas las tareas a realizar por cada área que conforma el Sistema Municipal de Violencia de Género, de acuerdo con sus atribuciones y competencias.
- III.- Base de Datos Municipal de Violencia contra las Mujeres: Corresponderá a la Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres la integración de la Base de Datos Municipal de Violencia contra las Mujeres que permita obtener información general y estadística sobre la atención de casos de violencia contra las mujeres en el Municipio, con la finalidad de contar con insumos para la orientación de la política pública en la materia y guardando siempre la confidencialidad de estas mujeres.

Para tal efecto, las áreas Municipales que atiendan casos de violencia contra las mujeres deberán de informar semestralmente a la Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres, dichas atenciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de esta Dirección. Las áreas obligadas a recabar y entregar esta información son las siguientes:

- a).- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- b).- Oficina de Conciliación Municipal;
- c).- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- d).- Contraloría Interna;
- e).- Delegaciones y Subdelegaciones Municipales; y
- f).- Demás áreas que tengan conocimiento o sin ser de su competencia, hayan atendido casos de violencia contra las mujeres.

La dependencia que atienda por vez primera a una mujer en situación de violencia será la que la registre en su base de datos, aunque sólo realice la canalización correspondiente, para evitar la duplicidad de la información y respetando su confidencialidad.

- C).- En materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres

Instalación de la Comisión Municipal para la igualdad entre Mujeres y Hombres. El Municipio y sus comunidades, se coordinarán para la integración y funcionamiento de esta Comisión, el cual tiene por objeto la conjunción de esfuerzos para regular y garantizar el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, mediante los mecanismos institucionales y de aceleramiento para la igualdad, así como, a través de las políticas públicas de equiparación que permitan en el Municipio, la materialización de la igualdad real en los ámbitos público y privado.

Todas las medidas que lleve a cabo la Comisión deberán ser realizadas sin discriminación alguna, para que puedan acceder a las políticas públicas en la materia.

D).- En materia de seguimiento y evaluación:

Comité de Participación Ciudadana para la igualdad entre mujeres y hombres y Comisión edilicia de evaluación y monitoreo de programas y acciones en materia de igualdad y género: Realizarán el Seguimiento y Evaluaciones de manera periódica de acuerdo con lo establecido en los Programas de Violencia y de Igualdad.

### TÍTULO TERCERO DE LA ASISTENCIA SOCIAL

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LA ASISTENCIA SOCIAL

**Artículo 117.-** El Ayuntamiento procurara la asistencia social a las personas que habitan el Municipio a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal y promoverá el establecimiento de los comités de participación ciudadana que considere necesarios.

**Artículo 118.-** El Sistema para el Desarrollo Integral de la familia Municipal podrá coordinarse con instituciones creadas por particulares para la prestación de un servicio social, y en caso de necesidad podrán recibir ayuda del Ayuntamiento, a juicio de este.

**Artículo 119.-** Son atribuciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal, en materia de asistencia social, las siguientes:

- I.- Asegurar la atención permanente a la población vulnerable y marginada del Municipio a través de la prestación de servicios integrales de asistencia social.
- II.- Promover, dentro de la esfera de su competencia, las condiciones mínimas para el bienestar y desarrollo social de la comunidad.
- III.- Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez.
- IV.- Colaborar y coordinarse con la Federación, el Estado, Ayuntamientos e instituciones particulares, a través de la celebración de convenios, con la ejecución de planes y programas de asistencia social.
- V.- Llevar a cabo la prestación de servicios de asistencia jurídica y orientación a los grupos desprotegidos.
- VI.- Promover en el Municipio programas de planificación familiar y nutricional.
- VII.- Promover en el Municipio programas de prevención y atención a los problemas sociales de fármaco dependencia, tabaquismo, alcoholismo, violencia familiar, contra las mujeres y maltrato infantil que fortalezcan al PAMAR (Prevención y atención a menores y adolescentes en riesgo).
- VIII.- Promover programas de atención a personas con capacidades diferentes para su desarrollo integral y sana convivencia.
- IX.- Otorgar y difundir entre la población los apoyos emanados de los programas Estatales, Federales y Municipales con estricto apego a los lineamientos de éstos.
- X.- Los que señala el Decreto No. 6 que crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Metzquititlán, la Ley Federal de Asistencia Social, y la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

Para el cumplimiento de sus fines el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal deberá contar con personal capacitado que permita brindar una mejor orientación y atención a la población.

**TÍTULO DÉCIMO CUARTO****CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 120.-** La unidad Municipal de Protección Civil deberá estar integrada con un mínimo de 6 elementos y contar con las herramientas necesarias para cumplir con su objetivo.

**Artículo 121.-** Las facultades y atribuciones de la unidad Municipal de protección civil, se regirán por lo establecido en el Reglamento Municipal en la materia, la Ley General de Protección Civil, la Ley Estatal de Protección Civil para el Estado de Hidalgo y las demás aplicables en la materia.

**TÍTULO DÉCIMO QUINTO****CAPÍTULO ÚNICO  
DE LAS OBRAS PÚBLICAS**

**Artículo 122.-** Se considera obra pública, todo trabajo que tenga por objeto construir, instalar, ampliar, restaurar, conservar, demoler o modificar bienes inmuebles, de infraestructura o servicios públicos, que por su naturaleza estén relacionados con la producción, distribución o el bienestar social de la población del Municipio. Además quedan comprendidos dentro de las obras públicas:

- I.- La construcción, reconstrucción, rehabilitación, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de los bienes a que se refiere este Artículo, incluidos los que tiendan a mejorar, optimizar y/o utilizar los recursos del Municipio;
- II.- La construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación, demolición y explotación de los bienes inmuebles destinados a un servicio público o al uso común, gratuito o de cuota, realizado por el Ayuntamiento o particulares, mediante concesión, incluyéndose en aquellos, carreteras, caminos y puentes e instalaciones para el transporte troncal de competencia municipal;
- III.- Los trabajos de infraestructura agropecuaria;
- IV.- La incorporación de bienes muebles que deban destinarse a un inmueble y sean necesarios para la realización de las obras públicas, siempre y cuando sean proporcionados dichos bienes por la contratante al contratista;
- V.- El mantenimiento y la restauración de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, cuando implique modificación al propio inmueble; y
- VI.- Todos aquellos de naturaleza análoga, a los establecidos en las fracciones anteriores.

**Artículo 123.-** Se entenderá como servicios relacionados con las obras públicas, los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un Proyecto de Obra Pública, las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir, optimizar o incrementar la eficiencia en las instalaciones, que requiera contratar el Ayuntamiento mencionados en la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo.

**Artículo 124.-** El gasto de las obras públicas Municipales, se sujetará a lo previsto en los presupuestos anuales de ingresos y egresos del Municipio, en caso de que se financien con recursos Municipales; o a la Ley aplicable si se ejercen de distinto origen. La ejecución de las obras públicas, estarán sujetas a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas del Estado, al Plan de Desarrollo Municipal, al Reglamento de Obras Públicas Municipales y a los convenios de coordinación que para tal efecto se celebren.

**Artículo 125.-** Corresponde al H. Ayuntamiento incrementar o fomentar la construcción y conservación de las obras públicas Municipales a través de la Dirección de Obras Públicas.

**Artículo 126.-** Las obras públicas que el H. Ayuntamiento promueva serán de carácter eminentemente social, en orden de prioridades que atiendan las necesidades de género, de edad y movilidad y para atender fundamentalmente los servicios públicos a que se refiere este Bando.

**Artículo 127.-** Los programas de obra pública y sus respectivos presupuestos deberán ser elaborados con base en las políticas, prioridades y objetivos de recursos de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo previa autorización del H. Ayuntamiento.

**Artículo 128.-** Las prioridades para la ejecución de obras públicas serán:

- I.- Terminar las ya existentes para garantizar la inversión;
- II.- Rehabilitación de obras y servicios que no estén en operación;
- III.- Ampliación de obras y servicios para satisfacer las demandas diferenciadas de la población; y
- IV.- Obras y servicios nuevos, previa justificación de su impacto social.

## **TÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS**

### **CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES**

**Artículo 129.-** Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga a las disposiciones contenidas en el presente Bando, Reglamentos, Acuerdos y Circulares de observancia general que emita el H. Ayuntamiento en ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 130.-** Toda falta o infracción cometida por un menor de edad, será causa de amonestación al infractor y dependiendo de la gravedad de la misma, se citará a quien ejerza la patria potestad a fin de que cumpla con la sanción, si de la infracción cometida resultare la posibilidad de ser un delito se pondrá inmediatamente a disposición de Autoridad competente.

### **CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES**

**Artículo 131.-** En imposición de sanciones se tomará en cuenta la gravedad de la falta, la capacidad económica de mujeres y hombres y los antecedentes de la persona infractora.

**Artículo 132.-** Las personas infractoras al Bando, los Reglamentos, Acuerdos y Circulares de observancia general que emita el H. Ayuntamiento, serán sancionados con:

- I.- Amonestación.
- II.- Multa, que consiste en una cantidad de dinero, que será como mínimo de 10 hasta el equivalente a 100 días de salario mínimo general diario vigente en la zona, misma que el infractor deberá cubrir en la Tesorería Municipal.
- III.- Suspensión temporal o cancelación del permiso, licencia o autorización otorgada por el H. Ayuntamiento.
- IV.- Arresto administrativo hasta por 36 horas.
- V.- La reparación del daño.
- VI.- La clausura temporal o permanente del establecimiento o industria.
- VII.- Las demás sanciones que contemplen la presente y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 133.-** En los casos de reincidencia, se aplicará el arresto sin derecho a conmutación.

### **CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 134.-** Contra los acuerdos o actos administrativos que dicten o ejecuten las Autoridades Municipales que violenten las Leyes y Reglamentos, las personas afectadas tendrán la opción de interponer el Recurso de Revocación ante la propia Autoridad dentro del término de 10 días hábiles siguientes al de la notificación o ejecución del acto impugnado, presentando el escrito ante la autoridad que cometió el acto reclamado y se basará en las pruebas que aporte la persona interesada, resolviendo esta Autoridad en un plazo no mayor a 15 días hábiles que inician desde que se presentó este recurso; en caso de no hacerlo se tendrá por procedente el recurso promovido.

**Artículo 135.-** El Recurso de Revisión procederá, en contra de las resoluciones emitidas dentro del recurso de Revocación que las modifiquen o confirmen y se presentará en los mismos términos del Artículo anterior, cinco días hábiles siguientes al de la notificación o ejecución del acto impugnado de acuerdo con los lineamientos del Artículo 169 de la Ley Orgánica Municipal.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Agustín Metzquititlán, Estado de Hidalgo; entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

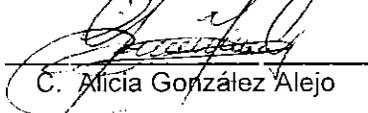
**SEGUNDO.-** Se Abroga el Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de San Agustín Metzquititlán aprobado y Publicado con anterioridad en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo.

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones de carácter municipal que se opongan al Presente Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Agustín Metzquititlán, Hidalgo.

Elaborado en el recinto del Ayuntamiento de San Agustín Metzquititlán, Hidalgo a los 16 días del mes de noviembre del año dos mil once.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de San Agustín Metzquititlán a 16 del mes de noviembre del año dos mil once.

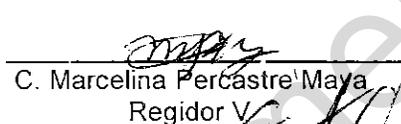
## LA SINDICA PROCURADORA:

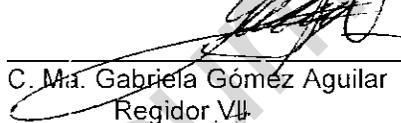
  
C. Alicia González Alejo

## REGIDORAS Y REGIDORE

  
C. Carlos Piña Gómez  
Regidor I

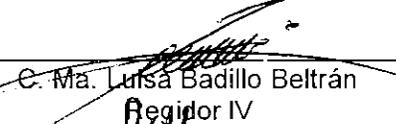
  
C. Silvestre Moreno Cuenca  
Regidor III

  
C. Marcelina Percastre Maya  
Regidor V

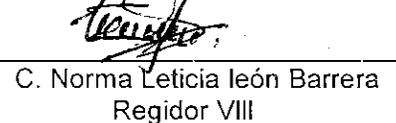
  
C. Ma. Gabriela Gómez Aguilar  
Regidor VII

  
C. Ma. De La Paz Peñafiel Moreno  
Regidor IX

  
C. Gloria Itzel Romero Onofre  
Regidor II

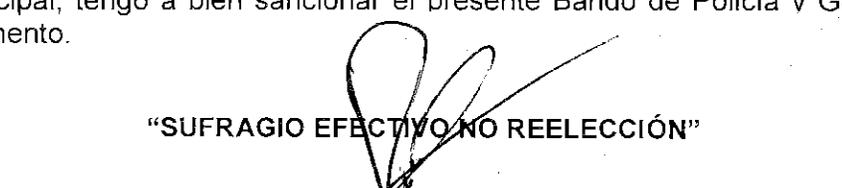
  
C. Ma. Lurisa Badillo Beltrán  
Regidor IV

  
C. Evencio González Islas  
Regidor VI

  
C. Norma Leticia León Barrera  
Regidor VIII

En uso de las facultades que me confiere la fracción III del Artículo 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y la fracción I, inciso a del Artículo 60 de la Ley Orgánica Municipal, tengo a bien sancionar el presente Bando de Policía y Gobierno para su debido cumplimiento.

"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"

  
C. ROBERTO ORTEGA TÉLLEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN AGUSTÍN  
METZQUITILÁN, HIDALGO

Con fundamento en la fracción V del Artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente sanción.

EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

  
ROSENDO ARANDA PEÑAFIEL

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
DE SAN AGUSTÍN METZQUITILÁN, ESTADO DE HIDALGO.**

**C. ROBERTO ORTEGA TÉLLEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO LIBRE Y SOBERANO DE SAN AGUSTÍN METZQUITILÁN, ESTADO DE HIDALGO, PERIODO 2009-2012. A SUS HABITANTES SABED:**

Que en ejercicio de la facultad que le confieren los Artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141 fracción II, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y 56 fracción I, inciso b de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo en vigor y demás ordenamientos aplicables; en concordancia con los miembros que integran la H. Asamblea Municipal; y;

**CONSIDERANDO**

**ÚNICO.-** Se creó la Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres del H. Ayuntamiento de San Agustín Metzquitilán, Hidalgo, para impulsar y apoyar las políticas, estrategias y acciones dirigidas al desarrollo de las mujeres. Es necesaria una dirección que en el ámbito municipal gestione acciones con perspectiva de género, desde la planeación, organización, y ejecución de programas y proyectos, su objetivo es impulsar una política pública igualitaria para mujeres y hombres; así como tomar acciones tendientes a eliminar la discriminación y la violencia en contra de las mujeres y promover la igualdad de oportunidades.

El Ayuntamiento ha tenido a bien, aprobar el siguiente:

**DECRETO**

**REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS  
MUJERES  
DE SAN AGUSTÍN METZQUITILÁN, HIDALGO.**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, y regulan los objetivos, las atribuciones, de la administración y el funcionamiento de la Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres de San Agustín Metzquitilán.

**ARTÍCULO 2.-** La Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres forma parte del organigrama de la Administración Pública Municipal para el cumplimiento de las atribuciones que le otorga el presente ordenamiento, las demás leyes y reglamentos competentes.

**ARTÍCULO 3.-** El objetivo de la Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres de San Agustín Metzquitilán es apoyar e impulsar la aplicación de políticas, estrategias y acciones dirigidas al desarrollo de las mujeres del Municipio, a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, social, cultural, laboral y educativo para mejorar la condición social de éstas, en un marco de equidad entre mujeres y hombres.

**ARTÍCULO 4.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I.- **DIRECCIÓN:** Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres de San Agustín Metzquitilán.
- II.- **DIRECTORA:** La Titular de la Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres de San Agustín Metzquitilán.
- III.- **AYUNTAMIENTO:** El H. Ayuntamiento de San Agustín Metzquitilán.
- IV.- **MUNICIPIO:** El Municipio de San Agustín Metzquitilán.
- V.- **MUJERES:** Toda persona del sexo mujer de cualquier edad que se acerque y solicite el apoyo de la Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres de San Agustín Metzquitilán.
- VI.- **PERSPECTIVA DE GÉNERO:** Categoría analítica y metodológica que permite identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretenden justificar con base en las diferencias biológicas o culturales.

## TÍTULO II DE LA DIRECCIÓN

### CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 5.-** En cumplimiento de sus objetivos, la Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Promover el adelanto de las mujeres, mediante la transversalidad de la perspectiva de género, en los planes y programas del Gobierno Municipal.
- II.- Impulsar una mayor integración de las mujeres a las actividades del desarrollo político, económico, social y cultural del Municipio, mediante el impulso de acciones para abrir y ampliar sus oportunidades de participación y de toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida política y privada, buscando en todo momento la paridad.
- III.- Gestionar la asignación y redistribución presupuestaria a fin de cumplir con los objetivos de promover la institucionalización de la perspectiva de género en la Política Pública Municipal.
- IV.- Impulsar los valores institucionales y la cultura organizacional que incorpore la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización de la Administración Pública Municipal.
- V.- Gestionar la elaboración de diagnósticos Municipales desagregados por sexo de forma periódica que den a conocer la condición y posición de mujeres en relación con los hombres para la elaboración de programas que atiendan sus necesidades e intereses prácticos y estratégicos que mejoren su bienestar social, económico y político.
- VI.- Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y otras autoridades que coadyuven en el logro de sus objetivos.
- VII.- Promover y concretar acciones, apoyos y colaboraciones con los sectores social y privado, con el fin de unir esfuerzos participativos a favor de una política de igualdad entre mujeres y hombres.
- VIII.- Promover la igualdad de oportunidades para el desarrollo integral de las mujeres, mediante el apoyo de la defensa jurídica y representación de sus intereses, el fomento de cultura, equidad y respeto de los derechos y la adopción de actitudes y compromisos para evitar y eliminar cualquier clase de discriminación o violencia por razón de género y patrones de sumisión;
- IX.- Impulsar la modificación de patrones socioculturales de conducta de hombres y mujeres para superar prejuicios y costumbres, así como eliminar cualquier uso o práctica basada en la premisa de la superioridad o inferioridad del hombre o la mujer en la asignación de estereotipos para uno u otro que inciden en la desigualdad de las mujeres;
- X.- Fomentar la igualdad de género entre mujeres y hombres así como la plena igualdad de derechos y oportunidades para el desarrollo integral de ambos en el Municipio;
- XI.- Promover la colaboración entre los órganos de Gobierno e institucional en el ámbito Municipal, así como de la sociedad en general con el propósito de lograr sinergias a favor de las acciones tendientes a la igualdad de oportunidades para el desarrollo integral de las mujeres mediante su sensibilización en la materia.
- XII.- Organizar campañas para la difusión y protección de los Derechos humanos de las mujeres.
- XIII.- Coordinar los trabajos relativos a temas de mujeres, entre el Municipio y el Gobierno del Estado, a fin de asegurar la disposición de datos, estadísticas, indicadores y registro en los que se identifique, por separado, información sobre mujeres y hombres, que sirvan de base fundamental para la elaboración de diagnósticos municipales, estatales y regionales.
- XIV.- Promover la capacitación y actualización del personal del funcionariado público responsables de diseñar y ejecutar las políticas públicas de cada sector del Municipio, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y los procesos de programación presupuestal
- XV.- Promover las modificaciones pertinentes a la Legislación Estatal o a la Reglamentación Municipal, a fin de asegurar el marco jurídico que garantice la igualdad de oportunidades en materia de educación, salud, capacitación, ejercicio de derechos, trabajo y remuneración.
- XVI.- Fungir como órgano de apoyo del Ayuntamiento en lo referente a los temas de mujeres y la equidad de género, así como ante las Autoridades e Instancias Estatales y con el Instituto Hidalguense de las Mujeres, para tratar todo lo referente a los programas dirigidos a este sector de la población.

- XVII.-** Diseñar los mecanismos para el cumplimiento y vigilancia de las políticas de apoyo a la participación de las mujeres en los diversos ámbitos del desarrollo Municipal.
- XVIII.-** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**ARTÍCULO 6.-** Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección contará con las siguientes áreas administrativas:

- I.-** La Dirección Administrativa;
- II.-** Área Jurídica de protección de los Derechos de las Mujeres;
- III.-** Área de Salud de las Mujeres; y
- IV.-** Área de Capacitación y Vinculación con Perspectiva de Género;

## **TÍTULO III DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

### **CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 7.-** La Directora será nombrada por la persona titular de la Presidencia Municipal, quien presentará la propuesta al Cabildo, el que aprobará por mayoría la designación de la misma, durará en su cargo todo el tiempo coincidente con cada Administración Pública Municipal y podrá ser ratificada para el periodo inmediato.

**ARTÍCULO 8.-** Para la designación de la Directora, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I.-** Ser ciudadana mexicana por nacimiento y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II.-** Ser mayor de edad, el día de su nombramiento;
- III.-** No haber sido condenada por delito alguno, ni haber sido inhabilitada para el ejercicio de cargo alguno por la Contraloría del Estado,
- IV.-** Haber desempeñado cargos de nivel decisorio o en instancias de manejo de género, cuyo ejercicio requiera conocimiento y experiencia en materia de administración pública; y
- V.-** Residencia probada en el Municipio mayor a tres años previo a su nombramiento.

**ARTÍCULO 9.-** La Directora tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.-** Elaborar el plan de trabajo anual en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo y en articulación con los programas de las áreas sustantivas de la Administración Municipal;
- II.-** Formular anualmente el proyecto de presupuesto de la Dirección;
- III.-** Elaborar los proyectos de programas institucionales de corto, mediano y largo plazos que tengan que ver con su objetivo;
- IV.-** Instrumentar, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento;
- V.-** Fijar las condiciones generales de trabajo de la Dirección;
- VI.-** Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto de la Dirección;
- VII.-** Ejercer el presupuesto de la Dirección con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- VIII.-** Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- IX.-** Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe la Dirección y presentar al Ayuntamiento una vez al año, la evaluación de su gestión;
- X.-** Elaborar un informe anual de labores de la Dirección ante el Ayuntamiento;
- XI.-** Organizar la información pertinente y los elementos estadísticos sobre las funciones de la Dirección, para mejorar su desempeño.
- XII.-** Dirigir, programar, coordinar y evaluar las acciones que la Dirección realice para el debido cumplimiento de las funciones que le competen.
- XIII.-** Evaluar y proponer al H. Ayuntamiento la ejecución de proyectos, estudios, investigaciones específicas, el otorgamiento de becas y cualquier otro apoyo de carácter económico que proporcione la Dirección;
- XIV.-** Supervisar y vigilar la debida observancia del presente reglamento y demás ordenamientos que rijan a la Dirección.

## CAPÍTULO II DE LAS ÁREAS DE APOYO

**ARTÍCULO 10.-** Las Áreas de Apoyo tendrán los derechos y las obligaciones que a continuación se indican:

- I.- La conducción técnica y administrativa de las mismas será responsabilidad de la Directora. Las personas titulares de estas áreas recibirán el apoyo del personal de otras áreas cuando así lo requieran los asuntos a su cargo;
- II.- Elaborar el manual de procedimientos correspondiente a las funciones de su área.
- III.- Planear, programar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas al área bajo su responsabilidad;
- IV.- Acordar con la Directora, el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados al área a su cargo;
- V.- Participar, en la esfera de sus respectivas funciones, en la formulación y actualización que los mecanismos municipales para la aceleración de la Igualdad entre mujeres y hombres requieran;
- VI.- Concluir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados por el H. Ayuntamiento y Directora, para el logro de los objetivos de la Dirección atendiendo la desigualdad de la brecha de género.
- VII.- Coordinarse con otras áreas de manera ocasional y/o permanente, cuando así se requiera y la Directora así lo precise;
- VIII.- Rendir los informes correspondientes, así como formular los dictámenes, estudios y opiniones que, en la esfera de sus respectivas competencias les solicite la Directora;
- IX.- Aplicar y vigilar, en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades del área correspondiente, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de dichas disposiciones y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- X.- Proporcionar atención al público en los asuntos de la competencia del área bajo su responsabilidad;
- XI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por instrucción, y
- XII.- Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y la Directora dentro del ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO III DEL ÁREA JURÍDICA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES

**ARTÍCULO 11.-** Corresponden al Área Jurídica las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Brindar atención jurídica, tramitación, seguimiento y acompañamiento de juicios de acuerdo con un modelo de atención especializada a mujeres receptoras de violencia;
- II.- Auxiliar a la Directora en la interpretación de contratos, convenios y cualquier instrumento jurídico que tenga relación con la Dirección;
- III.- Elaborar los convenios de colaboración y coordinación que sean requeridos por la Directora y que favorezcan el mejor cumplimiento de los Mecanismos Municipales para la Aceleración de la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- IV.- Coordinar acciones con el Ayuntamiento para conocer los convenios ya suscritos entre éste y alguna otra instancia social o gubernamental que pudieran favorecer acciones o programas de la Dirección;
- V.- Promover y apoyar la realización de programas y acciones que fomenten el conocimiento y respeto de los derechos humanos de las mujeres;
- VI.- Diseñar y aplicar instrumentos jurídicos que permitan al Ayuntamiento acercarse de recursos de instituciones gubernamentales, así como de organismos sociales y privados en sus niveles Estatal, Nacional y de carácter Internacional; y
- VII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y la Directora dentro de la esfera de sus atribuciones.

## CAPÍTULO IV DEL ÁREA DE SALUD DE LAS MUJERES

**ARTÍCULO 12.-** Corresponden al Área de Salud de las Mujeres las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Brindar atención en materia de salud tanto mental como física, de acuerdo con un modelo de atención especializada a mujeres receptoras de violencia;
- II.- Realizar acciones de colaboración y coordinación que sean requeridos por la directora y que favorezcan el mejor cumplimiento de los Mecanismos Municipales para la Aceleración de la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- III.- Realizar campañas de acceso a la salud tanto física como mental con perspectiva de género que atiendan a las necesidades diferenciadas entre mujeres y hombres del Municipio; y
- IV.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y la Directora dentro de la esfera de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO V DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

**ARTÍCULO 13.-** Corresponden al Área de Capacitación y Vinculación las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Diseñar los mecanismos e instrumentos y llevar a cabo las metodologías de capacitación al personal del funcionariado público del Ayuntamiento, para instrumentar las acciones y programas que se convengan;
- II.- Promover las acciones de formación en perspectiva de género hacia el personal del funcionariado público del Ayuntamiento para impulsar la transversalidad del enfoque de género;
- III.- Realizar acciones de colaboración y coordinación que sean requeridos por la directora y que favorezcan el mejor cumplimiento de los Mecanismos Municipales para la Aceleración de la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- IV.- Dar seguimiento a la vinculación que establezca la Dirección con las dependencias públicas y privadas establecidas del Municipio y las organizaciones de la Sociedad Civil; y
- V.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y la Directora dentro de la esfera de sus atribuciones.

## **TÍTULO III DE LOS MECANISMOS MUNICIPALES PARA ACELERAR LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES**

### **CAPÍTULO I DE LOS MECANISMOS**

**ARTÍCULO 14.-** Con la finalidad de cumplimentar las obligaciones que el Ayuntamiento tiene en materia de igualdad y género para garantizar el cumplimiento de los derechos de las mujeres y de impulsar su acceso en los procesos de toma de decisiones sobre el desarrollo del municipio para crear condiciones favorables dentro del entorno familiar y comunitario, generando espacios que fomenten su participación en la vida política, social, económica, educativa y cultural del Municipio, es necesario establecer los siguientes mecanismos Municipales para acelerar la igualdad entre mujeres y hombres:

- I.- Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- II.- Programa Integral Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- III.- Base de Datos Municipal de Violencia contra las Mujeres;
- IV.- Comisión Edilicia para la igualdad entre Mujeres y Hombres;
- V.- Programa Integral Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- VI.- Comité de Participación Ciudadana para la igualdad entre mujeres y hombres

### **CAPÍTULO II DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**

**ARTÍCULO 15.-** El Municipio y sus comunidades, se coordinarán para la integración y funcionamiento de este Sistema, el cual tiene por objeto la conjunción de esfuerzos, instrumentos, políticas, servicios y acciones interinstitucionales para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en San Agustín Metzquitlán.

Todas las medidas que lleve a cabo el Sistema deberán ser realizadas sin discriminación alguna, para que puedan acceder a las políticas públicas en la materia.

**ARTÍCULO 16.-** El Sistema se conformará por las personas titulares de:

- I.- La presidencia Municipal, quien ocupará la Presidencia Honoraria;
- II.- La Secretaría General Municipal, quien ocupará la Presidencia Ejecutiva;
- III.- La Dirección de Desarrollo Social;
- IV.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- V.- La Sindicatura Municipal;
- VI.- La Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres, quien ocupará la Secretaría Técnica del Sistema;
- VII.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF);
- VIII.- Contraloría Interna;
- IX.- La Oficina de Conciliación Municipal;
- X.- Dirección de Salud Pública Municipal
- XI.- La Comisión Edilicia para la Igualdad de Género;
- XII.- La Comisión Edilicia de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres;
- XIII.- La comisión edilicia de evaluación y monitoreo de programas y acciones en materia de igualdad y género.
- XIV.- La Comisión Edilicia de prevención y atención a víctimas de violencia de cualquier tipo.
- XV.- La comisión Edilicia de Educación, Cultura y Fomento Deportivo;
- XVI.- La comisión Edilicia de Salud y Sanidad;
- XVII.- La Comisión Edilicia de Derechos Humanos y Previsión Social; y
- XVIII.- El Comité de Participación Ciudadana para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

La participación de las Instancias Estatales y Federales, así como Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones Académicas que realicen sus actividades en la materia en el Municipio, se dará a invitación del propio Sistema.

**ARTÍCULO 17.-** La Dirección en su carácter de Secretaría Técnica del Sistema a través de su titular, coordinará las sesiones ordinarias y extraordinarias de este mecanismo con la colaboración de las áreas a su cargo y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de dicho Sistema.

### CAPÍTULO III

#### DEL PROGRAMA INTEGRAL MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

**ARTÍCULO 18.-** Corresponderá a la Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres en coordinación con las áreas que la conforman la elaboración y difusión del Programa Integral Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y estarán especificadas las tareas a realizar por cada área que conforma el Sistema Municipal de Violencia de Género, de acuerdo con sus atribuciones y competencias.

### CAPÍTULO IV

#### DE LA BASE DE DATOS MUNICIPAL DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

**ARTÍCULO 19.-** Corresponderá a la Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres en coordinación con las Áreas a su cargo la integración de la Base de Datos Municipal de Violencia contra las Mujeres que permita obtener información general y estadística sobre la atención de casos de violencia de género en el Municipio, con la finalidad de contar con insumos para la orientación de la política pública en la materia y guardando siempre la confidencialidad de estas mujeres.

**ARTÍCULO 20.-** Para tal efecto, las áreas Municipales que atiendan casos de violencia contra las mujeres deberán de rendir un informe de estas atenciones semestralmente a la Dirección. Las áreas obligadas a recabar y entregar esta información son las siguientes:

- I.- Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres;
- II.- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- III.- Oficina de Conciliación Municipal;
- IV.- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

- V.- Contraloría Interna;
- VI.- Delegaciones y Subdelegaciones Municipales; y
- VII.- Demás áreas que tengan conocimiento o sin ser de su competencia, hayan atendido casos de violencia contra las mujeres.

**ARTÍCULO 21.-** La dependencia que atienda por vez primera a una mujer en situación de violencia será la que la registre en su base de datos, aún que sólo realice la canalización correspondiente, para evitar la duplicidad de la información y respetando su confidencialidad.

#### **CAPÍTULO V LA COMISIÓN PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES**

**ARTÍCULO 22.-** El Municipio y sus comunidades se coordinarán para la integración y funcionamiento de la Comisión, la cual tiene por objeto la conjunción de esfuerzos para regular y garantizar el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, mediante los mecanismos institucionales y de aceleramiento para la igualdad, así como, a través de las políticas públicas de equiparación que permitan en el Municipio, la materialización de la igualdad real en los ámbitos público y privado.

Todas las medidas que lleve a cabo la Comisión deberán ser realizadas sin discriminación alguna, para que puedan acceder a las políticas públicas en la materia.

**ARTÍCULO 23.-** La Comisión se conformará por las personas titulares de:

- I.- La presidencia Municipal, quien ocupará la Presidencia Honoraria;
- II.- La Secretaría General Municipal;
- III.- La Dirección de Desarrollo Social;
- IV.- La Dirección de Cultura y Deporte;
- V.- La Dirección de Salud Pública Municipal;
- VI.- La Dirección de Fomento Agropecuario;
- VII.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología;
- VIII.- La Sindicatura Municipal;
- IX.- La Dirección Municipal para el Desarrollo de las Mujeres, quien ocupará la Oficialía de Género Municipal;
- X.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XI.- La Dirección de Servicios Público Municipales;
- XII.- Contraloría Interna;
- XIII.- La Oficina de Conciliación Municipal;
- XIV.- La Comisión Edilicia para la Igualdad de Género;
- XV.- La Comisión Edilicia de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres;
- XVI.- La comisión edilicia de evaluación y monitoreo de programas y acciones en materia de igualdad y género.
- XVII.- La Comisión Edilicia de prevención y atención a víctimas de violencia de cualquier tipo.
- XVIII.- La comisión Edilicia de Educación, Cultura y Fomento Deportivo;
- XIX.- La comisión Edilicia de Salud y Sanidad;
- XX.- La Comisión Edilicia de Derechos Humanos y Previsión Social; y
- XXI.- El Comité de Participación Ciudadana para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

La participación de las Instancias Estatales y Federales, las Instituciones Académicas que realicen sus actividades en la materia en el Municipio, se dará a invitación de la propia Comisión.

**ARTÍCULO 24.-** La Dirección en su carácter de Oficial de Género Municipal de la Comisión a través de su titular, coordinará las sesiones de este mecanismo con la colaboración de las Áreas a su cargo y de acuerdo con el respectivo Reglamento.

#### **CAPÍTULO VI DEL PROGRAMA INTEGRAL MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES**

**ARTÍCULO 25.-** Corresponderá a la Dirección en coordinación con las Áreas que la integran, la elaboración y difusión del Programa Integral Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y estarán especificadas las tareas a realizar por cada área que conforma la Comisión de acuerdo con sus atribuciones y competencias.

## **CAPÍTULO VII DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES**

**ARTÍCULO 26.-** El Comité de Participación Ciudadana para la igualdad entre mujeres y hombres se integrará por la ciudadanía y representantes de Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio y realizará el seguimiento y evaluaciones de los programas y acciones en materia de Igualdad y de Violencia establecidos en este Reglamento de manera periódica en coordinación con la Dirección y la Comisión edilicia de evaluación y monitoreo de programas y acciones en materia de igualdad y género.

## **TÍTULO IV DEL PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 27.-** El presupuesto de la Dirección estará integrado por:

- I.- La partida que se establezca en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- II.- Los fondos públicos o privados obtenidos para el financiamiento de programas específicos.

El manejo de dicho presupuesto se sujetará a lo establecido por la Auditoría Superior del Estado, Auditoría Superior de la Federación, Contraloría del Estado y las demás leyes aplicables para su debida comprobación y transparencia en coordinación con la Tesorería Municipal.

## **TÍTULO V DE LAS RELACIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 29.-** Las condiciones generales de trabajo que rijan las relaciones laborales entre el Ayuntamiento, la Dirección y su personal, serán las convenidas con la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en la Ley para los Trabajadores al Servicio del Gobierno Estatal y Municipal y de los Organismos Descentralizados del Estado.

**ARTÍCULO 30.-** Las autoridades y el personal serán responsables administrativamente por los actos u omisiones en que incurran durante y con motivo de la captación de solicitudes de apoyo, orientación y promoción en programas de la Dirección.

**ARTÍCULO 31.-** El personal de la Dirección al igual que los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, serán responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante el ejercicio de su cargo, en los términos que dispone la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos para el Estado y lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 32.-** Para la consecución de los objetivos de la Dirección el clima de trabajo que se propiciará entre el personal será de confianza y colaboración.

**ARTÍCULO 33.-** Todo el personal de la Dirección gozará de la igualdad de género en sus relaciones laborales.

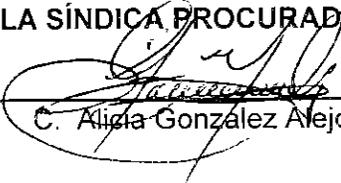
## **TRANSITORIO**

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

Elaborado en el recinto del Ayuntamiento de San Agustín Metzquititlán, Hidalgo a los 16 días del mes de noviembre del año dos mil once.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de San Agustín Metzquititlán a 16 del mes de noviembre del año dos mil once.

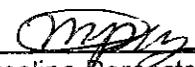
## LA SÍNDICA PROCURADORA:

  
C. Alicia González Alejo

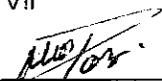
## REGIDORAS Y REGIDORES

  
C. Carlos Piña Gómez  
Regidor I

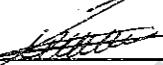
  
C. Silvestre Moreno Cuenca  
Regidor III

  
C. Marcelina Percastre Maya  
Regidor V

  
C. Ma. Gabriela Gómez Aguilar  
Regidor VII

  
C. Ma. De La Paz Peñafiel Moreno  
Regidor IX

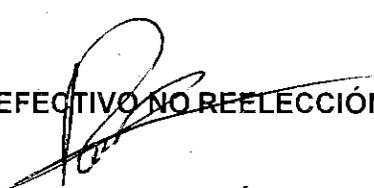
  
C. Gloria Itzel Romero Onofre  
Regidor II

  
C. Ma. Luisa Badillo Beltrán  
Regidor IV

  
C. Evencio González Islas  
Regidor VI

  
C. Norma Leticia León Barrera  
Regidor VIII

En uso de las facultades que me confiere la fracción III del Artículo 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y la fracción I, inciso a del Artículo 60 de la Ley Orgánica Municipal, tengo a bien sancionar el presente Bando de Policía y Gobierno para su debido cumplimiento.

  
"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"

C. ROBERTO ORTEGA TÉLLEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
SAN AGUSTÍN METZQUITLÁN, HIDALGO

Con fundamento en la fracción V del Artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente sanción.

EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

  
ROSENDO ARANDA PEÑAFIEL



## **BANDO DE GOBIERNO Y POLICIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR, HIDALGO.**

**El Ing. Abraham Camargo Mera, Presidente Municipal Constitucional del Municipio Libre y Soberano de San Salvador del Estado de Hidalgo, hace saber a sus habitantes que el H. Ayuntamiento Municipal de este lugar ha tenido a bien expedir el siguiente decreto N° 3 tres, que contiene el Bando de Gobierno y Policía Municipal reformado y adicionado para el Municipio de San Salvador, Hidalgo.**

### **DECLARACIONES**

Que es compromiso expresado por este Cabildo, hacer del nuevo Bando de Gobierno y Policía Municipal, un autentico manual de convivencia social, que cuente con un amplio consenso ciudadano; y, que garantice los sistemas de prevención y seguridad jurídica, encaminados a otorgar un trato digno y equitativo a habitantes de San Salvador.

Que la participación y el consenso de los actores sociales, es la base para legitimar las acciones de Gobierno, encauzándolo a no ser solamente un administrador de problemas, sino un facilitador de estrategias y procedimientos oportunos para afrontar con eficiencia los retos del Municipio.

Que es postulado obligatorio de las instituciones gubernamentales, hacer respetar el estado de derecho como medio para propiciar una mejor convivencia social, salvaguardando la integridad física y patrimonial entre los habitantes de la comunidad.

Que para ello, es necesario dotar a los ciudadanos de un marco jurídico claro y justo, que les permita conocer sus derechos pero también advierta sus obligaciones inculcando en ellos el respeto por los demás y la confianza en las acciones de gobierno.

Que la estricta vigilancia y preocupación de la sociedad por las tareas de su gobierno, exige mejores instrumentos y mayores consensos para la toma de decisiones, así como adecuar las instituciones y leyes vigentes para que sean más acordes a la realidad actual.

Que los tiempos que vivimos, obligan a nuestra sociedad, a desarrollar un constante proceso de cambio, modernizándose día con día con el objetivo fundamental de disfrutar un bienestar social, lo que nos exige, a las instituciones de Gobierno a transformarnos para ir cada vez más acordes con la problemática y necesidades que nos plantea el presente.

Que producto de nuestro trabajo por todo el Municipio nos fue posible conocer el sentir ciudadano, lo cual enriqueció esta propuesta de nuevo Bando de Gobierno y Policía Municipal, convirtiéndola en un documento hecho en buena medida por la sociedad y para la sociedad.

### **ANTECEDENTES**

- I.- En el contexto de un nuevo marco jurídico y político, y tomando como base las nuevas reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la propia Carta Magna Local, se hace indispensable la reforma y la creación de los nuevos referentes legales y Reglamentarios Municipales, a fin de estar a tono con las nuevas modalidades de organización y gobernabilidad que exigen los avances democráticos generalizados en nuestro país.
- II.- Es así que uno de los documentos rectores más cercanos a la ciudadanía que vive y habita en los Municipios, es el Bando de Gobierno y Policía Municipal, norma típicamente Municipalista que se convierte en una Ley Municipal con la que más estrechamente se identifican las acciones más comunes de gobernantes y Gobiernos Municipales, con todos los frutos y consecuencias que implica su aplicación y respeto, de conformidad con el principio de legalidad establecido en nuestra Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

- III.- Los Municipios deben tener la capacidad para tener libre y responsablemente las características propias de su gobierno de acuerdo con sus necesidades particulares, para establecer las normas básicas de la convivencia social y, especial, para garantizar el pleno desarrollo y respeto por las comunidades.
- IV.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su Artículo 115 fracción II, que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley. Dice además, que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las Leyes en materia Municipal que deberán expedir las Legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguran la participación ciudadana vecinal.

#### MARCO LEGAL

- 1.- El Municipio libre de acuerdo con lo establecido en el Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Hidalgo, en base a la división territorial y de la Organización Política Administrativa del Estado de Hidalgo; es una institución de orden público constituida por una comunidad de personas establecidas en un territorio determinado, autónoma en su régimen interior y con libre administración de su hacienda.
- 2.- El Artículo 141, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, faculta a los Ayuntamientos a expedir el Bando de Gobierno y Policía Municipal, Los Reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de la jurisdicción del Municipio de San Salvador Hidalgo.
- 3.- El Artículo 56, fracción I, inciso a de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, faculta a los miembros del Ayuntamiento a expedir el Bando de Gobierno y Policía Municipal.

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO.-** El Municipio de San Salvador, Hidalgo, que está asentado en un territorio determinado, con una población y con una cultura propia, que posee características particulares que en la actualidad lo distinguen como un lugar especial dentro del contexto estatal y nacional; requiere de la actualización y modernización del marco legal que rige la función y organización de la Administración Pública y del Ayuntamiento del Municipio; establecer y definir las normas jurídicas que regulan la conducta del Ciudadano, de los servicios públicos y las actividades comerciales e industriales que se desarrollen en el Municipio.

**SEGUNDO.-** Por la fecha de promulgación del anterior Bando de Gobierno y Policía Municipal, es preciso adecuarlo a la realidad actual a la vida municipal, los preceptos y disposiciones legales que en él se contienen, con el objeto de pretender alcanzar y lograr la eficacia de la función pública municipal.

**TERCERO.-** La integración plural del Municipio, ha permitido establecer un consenso general que ha permitido definir los principales aspectos que deben de estar incluidos en el Bando de Gobierno y Policía Municipal, enriqueciéndolo con sus opiniones, recomendaciones y observaciones; todo ello en beneficio de la sociedad civil que conforma nuestro Municipio.

**CUARTO.-** Considerando la importancia que tiene la participación de la sociedad en las tareas que emprende el Gobierno Municipal, se ha depurado el sustento legal que propicia su participación, cada vez más activa, en el desarrollo de la función pública.

En virtud de lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 115 y 141 fracción segunda de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; y artículo 56, fracción I, inciso a de la Ley Orgánica Municipal del Estado, en sesión de cabildo de fecha 9, nueve de noviembre del 2011, dos mil once, el H. Ayuntamiento tuvo a bien aprobar y expedir el **BANDO DE GOBIERNO Y POLICIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, HIDALGO.**

**BANDO DE GOBIERNO Y POLICIA MUNICIPAL  
PARA EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, HIDALGO**

**TITULO PRIMERO  
DE LAS BASES NORMATIVAS**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Bando lo constituyen el conjunto de normas expedidas por el H. Ayuntamiento de San Salvador, que contienen las disposiciones relativas a los valores protegidos en la esfera del orden público, en lo que se refiere a la seguridad general, al civismo, la salubridad, la forestación, la conservación de vialidades, el ornato público, monumentos, así como el bienestar de las personas en la seguridad, tranquilidad y disfrute de sus propiedades; a la integridad moral del individuo y de la familia, regulando además los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abastos, panteones, rastros, tránsito y transporte público locales y tiene por objeto determinar las bases de la división territorial, de la organización política y la administrativa del Municipio de San Salvador, Hidalgo, los derechos y obligaciones de sus habitantes, la prestación de los servicios públicos Municipales y el desarrollo político, económico, cultural y social de la comunidad, así como las infracciones al mismo y las sanciones a que se hacen acreedores.

**ARTÍCULO 2.-** Este ordenamiento es de observancia general y obligatoria dentro de los límites de la circunscripción territorial del Municipio de San Salvador, Hidalgo.

**ARTÍCULO 3.-** Quedan obligados al cumplimiento y observancia del presente ordenamiento legal, sin distinción, todos los y las habitantes que conformen la población del Municipio de San Salvador, Hidalgo.

**ARTÍCULO 4.-** Los hombres y las mujeres tienen a su favor la presunción de ser inocente de la falta o infracción que se le impute en tanto no se demuestre su responsabilidad. En caso de infracción flagrante se le hará saber el motivo de su detención cuando ésta proceda y los derechos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga.

Los extranjeros que residan habitualmente o transiten por el territorio del Municipio, tendrán la obligación de observar y cumplir con normas contenidas en los Reglamentos y disposiciones administrativas de carácter Municipal.

**ARTÍCULO 5.-** Para los efectos de este ordenamiento, regula como falta o infracción toda conducta antisocial que no constituya un delito, atentan contra la paz y la tranquilidad pública, afectan el patrimonio público o privado, componen faltas a la autoridad y faltas a la moral, atentan contra la salubridad general y el medio ambiente, faltas contra el impulso y preservación del civismo u obstaculice la prevención del delito.

**ARTÍCULO 6.-** Se considera lugar público todo espacio de uso común o de libre tránsito, incluyendo plazas, jardines, vías terrestres, mercados, centros de espectáculos, edificios públicos, canchas deportivas, inmuebles de recreación general, transporte de servicio público, lugares similares y en general todo espacio público donde se dé la sana convivencia de la comunidad.

**CAPÍTULO II  
DEL MUNICIPIO COMO ENTIDAD JURÍDICA**

**ARTÍCULO 7.-** El Municipio está investido de personalidad jurídica, es autónomo en lo concerniente a su régimen interior, tiene facultades para expedir el Bando de Gobierno y Policía para el Municipio de San Salvador, Hidalgo, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción; administra libremente su hacienda, de acuerdo con la legislación vigente.

**ARTÍCULO 8.-** El Municipio sin menoscabo de su libertad, está obligado a la observancia de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, las leyes que de ellas emanen y de su propia reglamentación, así mismo, de los Tratados

Internacionales ratificados por México, que constituyen en conjunto la ley suprema de toda la unión.

El Municipio de San Salvador, Hidalgo, es una persona moral de derecho publico, con personalidad jurídica, patrimonio y Gobierno propio, que se regula por lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, así como los demás ordenamientos jurídicos que de ambas Constituciones emanen.

**ARTÍCULO 9.-** El presente Bando de Gobierno y Policía Municipal, y las disposiciones que de él se deriven, así como los acuerdos que expida el H. Ayuntamiento serán de interés publico y de observancia general en el territorio del Municipio de San Salvador, Hidalgo.

**ARTÍCULO 10.-** Las Autoridades Municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre el territorio y su población, así como en su organización política y administrativa, en los términos que establezcan las leyes respectivas.

### **CAPÍTULO III DE LOS FINES DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 11.-** Los fines del Municipio son los que se expresan a continuación, el H. Ayuntamiento y las Autoridades Municipales tendrán la obligación de hacerlos cumplir:

- I.- Prevenir y garantizar la tranquilidad, seguridad y protección de sus habitantes así como de su patrimonio;
- II.- Preservar y procurar la moralidad, la salubridad y el orden público;
- III.- Preservar la integridad de su territorio;
- IV.- Promover la integración social de sus habitantes;
- V.- Procurar la satisfacción de las necesidades sociales de sus habitantes, mediante la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;
- VI.- Preservar, fomentar y fortalecer entre sus habitantes el desarrollo político y social; a través del impulso de la educación, la cultura, el deporte y los valores cívicos, conservando sus tradiciones para acrecentar la identidad Municipal y el amor a la Patria;
- VII.- Preservar, fomentar y fortalecer entre sus habitantes el desarrollo económico mediante acciones directas con autoridades federales y estatales con participación de los diferentes sectores para elevar los niveles de productividad en la industria, comercio, agricultura, turismo, comunicaciones y artesanías;
- VIII.- Promover y controlar el adecuado desarrollo de sus asentamientos humanos y el uso racional del suelo comprendido en el territorio Municipal;
- IX.- Garantizar la existencia de canales de comunicación permanente entre los ciudadanos y las autoridades Municipales;
- X.- Procurar la participación ciudadana en el desarrollo de los planes y programas Municipales, así como los demás que conciernan en el Municipio;
- XI.- Preservar el equilibrio ecológico y fomentar la cultura de protección del medio ambiente;
- XII.- Organizar y actualizar los registros, padrones y catastro que sean propios de la competencia Municipal; así como los que corresponden a la jurisdicción federal o estatal en donde la Autoridad Municipal actúe como auxiliar;
- XIII.- Administrar de manera transparente los recursos con que cuenta el Municipio, para la satisfacción de las necesidades colectivas.
- XIV.- Las demás que determinen el H. Ayuntamiento, siempre que correspondan a un interés y en beneficio general de la población del Municipio.

**ARTÍCULO 12.-** Para el cumplimiento de los fines a que se refiere el artículo anterior, el H. Ayuntamiento tiene las siguientes atribuciones:

- I.- La promulgación del presente Bando de Gobierno y Policía Municipal, los demás reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general para el régimen de Gobierno;
- II.- De proponer ante el Congreso del Estado, iniciativas de leyes y decretos en materia de Administración Municipal;
- III.- El ordenamiento y ejecución de actos de administración para el cumplimiento de las disposiciones que se dicten;
- IV.- La inspección, vigilancia e imposición de sanciones y el uso de la fuerza publica para el cumplimiento de los ordenamientos municipales, y
- V.- Las demás que estricta y expresamente tenga atribuidas por ley.

**TITULO SEGUNDO  
DEL MUNICIPIO  
CAPITULO I  
DEL TERRITORIO**

**ARTÍCULO 13.-**El territorio del Municipio de San Salvador, Hidalgo, tiene una superficie de 200.40 km<sup>2</sup> que representa el 0.94% de la superficie del Estado de Hidalgo y se forma por:

- I.- Los límites del Municipio quedan determinados desde su erección como tal, desde el año de 1869 en que formalmente se erige el estado de Hidalgo.
- II.- Sus colindancias son: al norte con los Municipios de: Ixmiquilpan y Santiago de Anaya; al sur con el Municipio de Ajacuba y Francisco I. Madero; al oriente con el Municipio de Actopar y al poniente con los Municipios de Francisco I. Madero, Progreso de Obregón, Mixquiahuala de Juárez y Chilcuautla.

**ARTÍCULO 14.-** El Municipio de San Salvador, Hidalgo, para su división política se integrara por 44 comunidades incluyendo la cabecera municipal que es la localidad de San Salvador, de esta manera y en orden alfabético se denominan de la siguiente manera.

- |                                  |                                 |
|----------------------------------|---------------------------------|
| 1.- Bocaja.                      | 23.- El Puerto Lázaro Cárdenas. |
| 2.- Bominthza.                   | 24.- El Querntha.               |
| 3.- Boxaxni.                     | 25.- El Rodrigo.                |
| 4.- Boxtha Chico.                | 26.- El Tablón.                 |
| 5.- Cañada Grande.               | 27.- Francisco Villa.           |
| 6.- Casa Blanca.                 | 28.- La Flor.                   |
| 7.- Casa Grande.                 | 29.- Lagunilla.                 |
| 8.- Caxuxi.                      | 30.- La Palma.                  |
| 9.- Cerro Blanco.                | 31.- Leandro Valle Casa Blanca. |
| 10.- Chichimecas.                | 32.- Pacheco de Allende.        |
| 11.- Demacú.                     | 33.- Pacheco Leandro Valle      |
| 12.- Dengandhó De Juárez.        | 34.- Poxindeje de Morelos.      |
| 13.- Dextho De Victoria.         | 35.- Rincón Santa María.        |
| 14.- El Bondho.                  | 36.- San Antonio Abad.          |
| 15.- El Cerrito.                 | 37.- San Antonio Zaragoza.      |
| 16.- El Colorado.                | 38.- San Miguel Acambay.        |
| 17.- El Durazno de Flores Magón. | 39.- Santa María Amajac.        |
| 18.- El Fresno.                  | 40.- San Salvador.              |
| 19.- El Gómez.                   | 41.- Teofani.                   |
| 20.- El Mezquital.               | 42.- Tothie de Rojo Gómez.      |
| 21.- El Mothé.                   | 43.- Vixtha de Madero.          |
| 22.- El Olvera.                  | 44.- Xuchitlán.                 |

**ARTICULO 15.-** El H. Ayuntamiento en todo tiempo podrá hacer las modificaciones y adiciones que estime convenientes en cuanto al numero de limitaciones, denominaciones y extensión territorial de las comunidades, barrios secciones y colonias, sujetándose a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 16.-** La creación de comunidades, barrios secciones y colonias, se sujetaran al numero de habitantes, servicios públicos existentes y de conformidad con la determinación de las necesidades administrativas para la creación de estos núcleos sociales, será necesaria además, la certificación y autorización del H. ayuntamiento en razón de su denominación y la existencia de una unidad cultural que prevalezca por sus motivos legales fundados plenamente en su concepción.

**ARTÍCULO 17.-**El Municipio de San Salvador, Hidalgo, para su gobierno, organización y administración interna, se integra de la manera que se establece en el presente Bando.

**CAPÍTULO II  
DE LA CREACIÓN DE NUEVOS CENTROS DE POBLACIÓN:**

**ARTÍCULO 18.-**Los límites de los centros de población comprendidos dentro del territorio municipal, deben de reunir los requisitos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 19.-** El H. Ayuntamiento podrá acordar las modificaciones a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio, así como las que por solicitud de los habitantes se formulen de acuerdo a las razones históricas o políticas de la denominación existente, de acuerdo a los lineamientos señalados por las Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 20.-** Ninguna Autoridad Municipal, podrá hacer modificaciones al territorio o división política del Municipio. Este solo procederá en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 21.-** Para cada una de los Pueblos, Villas, Comunidades y Rancherías, el H Ayuntamiento establecerá democráticamente a las autoridades auxiliares municipales, atendiendo a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y demás requisitos exigidos por la ley en materia.

### **CAPÍTULO III DE LOS SÍMBOLOS A LA IDENTIDAD DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 22.-** El Municipio deberá conservar su nombre actual de San Salvador, Hidalgo.

**ARTÍCULO 23.-** El nombre del Municipio de San Salvador significa "El que salva al mundo".

Su nombre se lo dieron los españoles durante la conquista en el siglo XVI, este lugar fue habitado por tribus otomíes y los frailes agustinos empezaron a construir su iglesia en 1783 y en el año de 1784 fue elevado a categoría de Municipio.

**ARTÍCULO 24.-** El nombre, escudo y el emblema del Municipio son el signo de identidad y símbolo representativo del Municipio respectivamente.

**ARTÍCULO 25.-** La descripción del escudo del Municipio de San Salvador, es como sigue:

- I.- Su diseño enmarcado sobresale en color rojo con las manifestaciones del bordado textil, como una remembranza a las raíces otomíes;
- II.- La figura de un universo que acoge a la región, sobresalen las volutas de agua y las nubes en referencia a la abundancia del liquido, la claridad del cielo atributo que simboliza la naturaleza y la esperanza;
- III.- Las pencas de un maguey emblematiza la fertilidad, el crecimiento y el progreso;
- IV.- Los dos elementos arquitectónicos de San Salvador, la iglesia Agustina del siglo XVIII y el palacio municipal, ambos representan la espiritualidad de sus moradores y de la justicia que corresponde una historia y cultura de sus habitantes;
- V.- Las dos palomas encontradas que simboliza la paz, la unión, la razón y la solidaridad, sostienen la campana, emblema de la libertad que sustenta la nación y
- VI.- El lema "Ante todo la razón y la verdad para el progreso" pensamiento que sintetiza la identidad propia del pueblo.

**ARTÍCULO 26.-** Todas las dependencias y entidades del Gobierno Municipal se identificarán por el uso del nombre y el emblema del Municipio.

Será obligatorio el uso del nombre y emblema oficial en todos los edificios o instalaciones, documentación, vehículos y uniformes del personal del Municipio y es responsabilidad de los funcionarios a cargo, hacer cumplir la presente disposición.

**ARTÍCULO 27.-** El uso de los símbolos (Emblema) de la identidad del Municipio con fines publicitarios o de explotación comercial, sólo podrá hacerse mediante el permiso que expida el H. Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO IV DE LA POBLACIÓN**

**ARTÍCULO 28.-** Son habitantes del Municipio todas las personas que tienen su domicilio dentro de su circunscripción territorial debidamente reconocida.

**ARTÍCULO 29.-** Son derechos de los habitantes del Municipio, además de los señalados en las Constituciones, Federal y Estatal, los siguientes:

- I.- Gozar de la protección de las Leyes y del respeto de las Autoridades Municipales;

- II.- Obterner información, orientación y auxilio que requieran; y,
- III.- Usar con sujeción a las Leyes, a este Bando y a los Reglamentos, las instalaciones y servicios públicos municipales.

**ARTÍCULO 30.-** Son obligaciones de los habitantes del Municipio, además de las señaladas en las Constituciones, Federal y Estatal, las siguientes:

- I.- Cumplir con los preceptos legales de este Bando y demás Reglamentos emitidos por el H. Ayuntamiento;
- II.- Contribuir con los gastos públicos del Municipio, en la forma en que lo dispongan las Leyes en la materia;
- III.- Hacer que sus hijos o pupilos reciban educación preescolar, primaria, secundaria, preparatoria y bachillerato;
- IV.- Las demás que dispongan las Leyes y Reglamentos.

#### **CAPÍTULO V DE LOS HABITANTES DE SAN SALVADOR**

**ARTÍCULO 31.-** La calidad de habitante de San Salvador se adquiere por nacimiento o por vecindad.

**ARTÍCULO 32.-** Son pobladores de San Salvador por nacimiento, los nacidos dentro del territorio del Municipio; y lo son por vecindad, los mexicanos que residan en el territorio municipal durante dos años.

**ARTÍCULO 33.-** La vecindad se pierde por renuncia expresa ante la Secretaría del H. Ayuntamiento o por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal si excede de dos años, salvo el caso de que se ocupe en comisión oficial, por enfermedad, estudio o cualquier otra causa justificada a juicio de la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 34.-** Son prerrogativas de los ciudadanos de San Salvador, además de las señaladas por las Constituciones, Federal y Estatal, las siguientes:

- I.- Ser preferido en igualdad de circunstancias para ocupar empleos, cargos y comisiones de carácter público en el Municipio;
- II.- Votar y ser votado para los cargos de elección popular, en los términos de las Leyes en la materia;
- III.- Organizarse para tratar los asuntos relacionados con su calidad de vecinos, y exigir la observancia de las Leyes, Reglamentos y disposiciones administrativas;
- IV.- Presentar iniciativas de Reglamentos de carácter Municipal ante el H.
- V.- Ayuntamiento; y,
- VI.- En general aquellas señaladas por las Leyes y Reglamentos vigentes.

**ARTÍCULO 35.-** Son obligaciones de los ciudadanos de San Salvador, además de las señaladas por las Constituciones, Federal y Estatal, las siguientes:

- I.- Tener un modo honesto de vivir;
- II.- Enviar la escuela de instrucción preescolar, primaria, secundaria, preparatoria y bachillerato y cuidar que asistan a la misma, los menores de edad que se encuentren bajo su patria potestad, tutela o simple cuidado. Asimismo, informar a la Autoridad Municipal de las personas analfabetas y motivarlos para que asistan a los centros de alfabetización establecidos en el Municipio;
- III.- Inscribirse en los padrones electorales correspondientes;
- IV.- Desempeñar las funciones Municipales declaradas obligatorias por las leyes;
- V.- Respetar y cumplir las disposiciones legales y los mandatos de las Autoridades Municipales legalmente constituidas;
- VI.- Inscribirse en la junta municipal de reclutamiento en el caso de los varones en edad de cumplir su servicio militar;
- VII.- Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales procurando su conservación y mejoramiento;
- VIII.- Sufragar en las elecciones para cargos municipales, locales y federales;
- IX.- Mantener en buen estado de conservación la fachada de los inmuebles de su propiedad o posesión cuando menos una vez al año, de acuerdo a los manuales de imagen urbana que dicte la Autoridad Municipal;
- X.- Bardear o delimitar los predios de su propiedad comprendidos dentro de las zonas urbanas del Municipio;

- XI.- Participar con las Autoridades Municipales en la conservación y mejoramiento del medio ambiente.
- XII.- Cooperar conforme a las leyes y reglamentos en la realización de obras de beneficio colectivo;
- XIII.- Contribuir para los gastos públicos del Municipio conforme a las leyes y reglamentos respectivos;
- XIV.- Denunciar ante la Autoridad Municipal a quien se sorprenda robando y maltratando rejillas, tapaderas, coladeras y brocales del sistema de agua y drenaje;
- XV.- Mantener aseado el frente de su domicilio, negocio y predios de su propiedad o posesión;
- XVI.- Vacunar y cuidar a los animales domésticos de su propiedad conforme a los términos prescritos por los reglamentos respectivos;
- XVII.- Denunciar ante la Autoridad Municipal las construcciones realizadas sin licencia y fuera de los límites aprobados por el reglamento de obras públicas;
- XVIII.- Tener colocada en la fachada de su domicilio la placa con el número oficial asignado por la Autoridad Municipal;
- XIX.- Poner en conocimiento de la Autoridad Municipal, de aquellas personas que por su carencia socioeconómica o por problemas de invalidez se vean impedidos para satisfacer su requerimiento básico de su subsistencia y desarrollo;
- XX.- Cumplir los requerimientos, citaciones y notificaciones que por escrito y por los conductos debidos les hagan las Autoridades Municipales;
- XXI.- Participar en el desarrollo comunitario;
- XXII.- Contribuir a la limpieza, ornato y moralidad del Municipio en general;
- XXIII.- Apoyar oportunamente y con toda veracidad en los informes y datos estadísticos de cualquier género que le fuesen solicitados por las Autoridades Municipales en el ejercicio de sus funciones;
- XXIV.- Registrar ante la autoridad correspondiente el nacimiento de los hijos, el cual deberá hacerse por parte del padre y/o de la madre, a falta de estos los abuelos paternos y o maternos indistintamente, dentro de los 40 días siguientes a la fecha en que ocurrió el nacimiento;
- XXV.- Avisar los cambios de domicilio;
- XXVI.- Prestar auxilio a las autoridades cuando sean legalmente requeridos para ello; y
- XXVII.- En general aquellas que les señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y las demás leyes y reglamentos.

**ARTÍCULO 36.-** Las prerrogativas de los ciudadanos de San Salvador se suspenden, además de las causas señaladas por las Constituciones, Federal y Estatal, en los siguientes casos:

- I.- Por estar sujeto a un proceso criminal que merezca pena corporal declarada por sentencia ejecutoria; y,
- II.- Durante la extinción de pena corporal.

## **CAPÍTULO VI DE LOS VISITANTES O TRANSEÜNTES.**

**ARTÍCULO 37.-** Son visitantes o transeüntes, todas aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio Municipal sin el propósito de establecer su domicilio en él, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

**ARTÍCULO 38.-** Son derechos de los visitantes o transeüntes del Municipio:

- I.- Gozar de la protección de las Leyes y del respeto de las Autoridades Municipales;
- II.- Obtener información, orientación y auxilio que requieran; y,
- III.- Usar con sujeción a las Leyes, a este Bando y a los Reglamentos, las instalaciones y Servicios Públicos Municipales.

**ARTÍCULO 39.-** Es obligación de los visitantes o transeüntes, respetar las disposiciones legales de este Bando, Reglamentos y todas aquellas disposiciones de carácter general que dicte el H. Ayuntamiento

## TÍTULO TERCERO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

### CAPÍTULO I DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO

**ARTÍCULO 40.**-El H. Ayuntamiento es el órgano supremo de Gobierno del Municipio; se integrará por el presidente Municipal, el Síndico y el número de Regidores que determine la Ley Electoral del Estado y los ordenamientos respectivos, teniendo cada uno de ellos la investidura de Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 41.**-El recinto Oficial del Gobierno Municipal se ubica en la cabecera municipal, de la Comunidad de San Salvador, Hidalgo, pudiendo ser instalado en algún otro lugar del Municipio, por causas de fuerza mayor, siempre y cuando sea con la aprobación de las dos terceras partes del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 42.**-Para desahogar los asuntos públicos de la municipalidad y proponer soluciones a los problemas comunes, así como para vigilar que se ejecuten los resolutivos y acuerdos del H. Ayuntamiento, se formaran Comisiones permanentes o especiales, las cuales estarán integradas por los Regidores del H. Ayuntamiento.

Serán comisiones permanentes las siguientes:

- a).- De Hacienda Municipal;
- b).- De Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- c).- De Derechos Humanos;
- d).- De Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares;
- e).- De Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- f).- De Salud y Sanidad;
- g).- De Educación y Cultura;
- h).- De Niñez, Juventud y Deporte;
- i).- De Protección Civil;
- j).- De Comercio y Abasto;
- k).- De igualdad y Género;
- l).- De adultos Mayores; y
- m).- De Medio Ambiente.

A juicio del H. Ayuntamiento se establecerán las Comisiones Especiales para el buen desempeño de sus funciones.

Las comisiones referidas sesionaran cuando menos de forma ordinarias dos veces al año y de forma extraordinaria cuando sea necesario.

**ARTÍCULO 43.**-Las sesiones del H. Ayuntamiento podrán ser solemnes, ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones Ordinarias serán privadas a menos que el H. Ayuntamiento determine por las dos terceras partes de sus miembros que sean públicas, de acuerdo a lo establecido por su propio reglamento interno.

**ARTÍCULO 44.**-El H. Ayuntamiento deliberará dos veces por mes en sesión ordinaria y en forma extraordinaria las que sean necesarias.

Se nombrara cada tres meses al Presidente y Secretario de la H. Asamblea Municipal quien moderara las participaciones en las sesiones respectivas.

**ARTÍCULO 45.**-El H. Ayuntamiento ejerce sus funciones de Gobierno a través de acuerdos y resolutivos emanados de la H. Asamblea en Pleno.

Se tendrán por Acuerdos aquellas disposiciones emitidas por el H. Ayuntamiento relativas a la organización del trabajo del propio H. Ayuntamiento que establecen el procedimiento que se instrumentará para determinado asunto; fijarán la postura oficial del Gobierno Municipal ante un asunto específico de carácter público y para los casos en que así lo señalen las leyes, el presente Bando y los reglamentos municipales. Se tendrá por Resoluciones aquellas disposiciones emitidas por el Cabildo, en uso de las facultades que expresamente tengan

conferidas por la ley, mediante el voto de la mayoría de sus integrantes presentes en sesión y previo el Dictamen de la Comisión que corresponda, relativas a la expedición o reforma de los ordenamientos municipales; iniciativas de leyes o decretos, referentes a la administración interna del Municipio; que afecten la esfera jurídica de los gobernados y para los casos que señalen las leyes, el presente Bando y demás reglamentos, disposiciones y circulares municipales.

**ARTÍCULO 46.-**Compete al Presidente Municipal ejecutar los acuerdos y resolutivos que dicte el H. Ayuntamiento en Pleno.

El H. Ayuntamiento como Cuerpo Colegiado, los Regidores y los Síndicos, carecen de facultades de autoridad administrativa directa.

## **CAPÍTULO II DE LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 47.-**El quórum de la H. Asamblea General será de la mitad más uno de sus miembros hábiles, en primera convocatoria. La H. Asamblea sesionará con los miembros concurrentes en la segunda convocatoria, excepto en el que las leyes ordenen lo contrario en cuanto a quórum legal.

**ARTÍCULO 48.-** La orden del día es el documento pre-establecido para el desarrollo de la Sesión que incluye todos los asuntos que deberá discutirse en la reunión, ésta debe ser incluida en la convocatoria para conocimiento de los miembros del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 49.-** Las sesiones, luego de constatado el quórum legal, se dará por iniciadas y se llevarán a cabo conforme a la siguiente secuencia:

- I.- Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior. Abierta la sesión, el Secretario de la Asamblea pone a consideración del Pleno el Acta de la sesión precedente para su aprobación, si hay observaciones, el Secretario ordenará su inserción en el Acta.
- II.- Despacho: El Secretario de la Asamblea o quién presida la sesión, someterá a conocimiento del pleno los asuntos que deban ser conocidos por sus miembros. En este punto no habrá debate. Si alguien desea se discuta el asunto solicitará que pase a la Orden del Día.
- III.- Discusión: Los miembros del Cabildo solicitarán en forma concreta los asuntos que deban ser discutidos y aprobados por el Pleno. La inclusión en la orden del día se hará por orden de estricta procedencia, salvo que el Cabildo le dé prioridad a otro por acuerdo del mismo.
- IV.- Orden del día: Se trata en primer lugar los asuntos del orden del día. A continuación se trata asuntos generales.

**ARTÍCULO 50.-**Terminado el trámite de aprobación del Acta, el Secretario de la Asamblea tramitará lo ordenado por el Cabildo para el efecto de que sea ejecutado por el Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO III DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 51.-**El Gobierno Municipal se ejercerá por su titular, el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos del Gobierno Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de la Secretaria General Municipal que también lo será del H. Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, las áreas técnicas y administrativas que sean necesarias para el buen desempeño y cumplimiento de las obligaciones del H. Ayuntamiento, así como las previstas en las leyes respectivas.

Todas las personas que desempeñan algún cargo, puesto o comisión dentro de la Administración Municipal, serán servidores públicos.

**ARTÍCULO 52.-** El Presidente Municipal será el encargado de aprobar a los funcionarios que establezca la propia Ley Orgánica Municipal quienes entrarán en funciones al momento de ser designados.

**ARTÍCULO 53.-** El Presidente Municipal además de las facultades y obligaciones previstas en el Artículo 144 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Ley Orgánica Municipal celebrará a nombre del H. Ayuntamiento todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de las actividades administrativas y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, previa autorización del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 54.-** Las atribuciones del H. Ayuntamiento, dependencias, unidades administrativas, Autoridades Auxiliares y Organismos Municipales Auxiliares; serán las que determinen la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando y los demás reglamentos municipales, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que expida el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 55.-** Para la ejecución de sus funciones, el Gobierno Municipal podrá crear, previa autorización del H. Ayuntamiento, organismos públicos descentralizados, dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio.

#### **CAPITULO IV DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES**

**ARTÍCULO 56.-** Los Organismos y Órganos Municipales auxiliares son colaboradores directos del H. Ayuntamiento con las atribuciones y obligaciones establecidas por la ley Orgánica municipal, por este Bando y por las disposiciones y reglamentos aplicables.

Son Órganos auxiliares:

- I.- Los Delegados Municipales;
- II.- Los Subdelegados Municipales.

**ARTÍCULO 57.-** Son requisitos para ser electos delegado y subdelegado, los siguientes:

- I.- Ser vecino de la comunidad del Municipio de San Salvador, Hidalgo, de donde pretenda ser electo, con residencia efectiva de dos años previos a la elección y domicilio establecido, en la comunidad;
- II.- Saber leer y escribir;
- III.- No haber sido condenado por delito doloso sancionado con pena privativa de libertad, en los últimos cinco años previos a la elección,
- IV.- Tener modo honesto de vivir;
- V.- Haber participado en apoyar en el beneficio de la comunidad, y
- VI.- Presentar a la H. Asamblea Municipal un plan de trabajo a beneficio del desarrollo de la comunidad.

**ARTÍCULO 58.-** Los Delegados y Subdelegados Municipales serán electos de manera democrática, por lo vecinos de la comunidad que acrediten ser de la misma, con residencia efectiva y domicilio establecida en ella.

El proceso de elección estará a cargo de la Secretaria General Municipal, será supervisado por la Asamblea Municipal a través de la comisión respectiva, y la toma de Protesta la hará el Presidente Municipal, ante la presencia del H. Ayuntamiento.

Para la elección de los delegados y subdelegados se realizara una convocatoria en el mes de noviembre del año previo a la elección por el Secretario Municipal, atendiendo a los usos y costumbres, del lugar y en caso de que por alguna razón no pueda celebrarse la elección serán designados por el Presidente Municipal, siempre y cuando se cumplan los requisitos que marca la ley.

**ARTÍCULO 59.-** La convocatoria la hará el Presidente Municipal, por conducto de la Secretaria General Municipal, siendo la elección en la segunda quincena del mes de noviembre de cada año, de tal manera que la elección debe estar realizada a más tardar el día 15, quince de enero de cada año, debiéndose tomar protesta el día 16 de enero.

Para el caso de que en la convocatoria no esté presente la mitad más uno de los habitantes de la comunidad, se convocara en la siguiente semana y en el caso de que en esta no esté la mitad más uno, se realizara una tercera convocatoria a la siguiente semana que se celebrara con los vecinos que estén presentes.

En situaciones extraordinarias y por casos fortuitos la Asamblea Municipal emitirá la convocatoria conforme lo estime necesario según las circunstancias y necesidades de cada comunidad.

**ARTÍCULO 60.-**Corresponde a los Delegados y Subdelegados:

- I.- Cuidar el orden, la seguridad y la sanidad básica de los vecinos del lugar y reportar ante los cuerpos de seguridad o los titulares de servicios públicos y de salud las acciones que requieren de su intervención;
- II.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias que expida el Ayuntamiento y reportar, ante el órgano administrativo correspondiente, las violaciones a los mismos;
- III.- Elaborar, revisar y tener actualizado el censo de población de las demarcaciones, colonias y pueblos correspondiente;
- IV.- Gestionar ante el Presidente Municipal, la satisfacción de los requerimientos fundamentales de la comunidad;
- V.- Organizar el trabajo comunitario;
- VI.- Auxiliar en todo lo que requiera el Presidente Municipal para el mejor cumplimiento de sus funciones, salvo en los asuntos político-electorales, por no ser competencia de éste, y
- VII.- Las demás que le otorguen los reglamentos respectivos.

**ARTÍCULO 61.-**El periodo de duración de las Órganos Auxiliares Municipales será de un año y podrán ser removidos por causa justificada, a consideración de los vecinos de la comunidad y sólo podrán ser ratificados por una sola ocasión sin exceder del término del mandato de la gestión municipal en que fueron nombrados.

**ARTÍCULO 62.-**Una vez que termine el periodo de delegados y subdelegados municipales, deberán realizar un acta de entrega recepción de las obras realizadas y documentos que tengan en su poder, incluido el sello que tengan.

El Secretario General Municipal una vez que reciba el sello entregara al nuevo delegado el sello que contenga impreso el periodo que abarcara el encargo del delegado.

En caso de controversia podrá recurrirse a la Contraloría Municipal.

**ARTÍCULO 63.-**El nombramiento de cualquier Autoridad Auxiliar Municipal es irrenunciable.

Sólo podrán solicitar licencia para separarse de dicho cargo por causas graves o mayores que impidan ejercer sus funciones y que deberán razonarse en el escrito que para tal efecto presente el interesado al H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 64.-** Son causas de revocación del nombramiento como Autoridad Auxiliar Municipal:

- I.- El abandono del cargo por más de quince días consecutivos y sin causa justificada;
- II.- Por la comisión de un delito en que haya una sentencia condenatoria, y que ésta haya causado ejecutoria;
- III.- Por la infracción a las disposiciones contenidas en el presente Bando, así como en los demás Reglamentos Municipales, disposiciones o circulares Administrativas; y
- IV.- Por ejercicio inadecuado de sus funciones o la observancia de conductas y hábitos que generan justo rechazo entre la comunidad, y que se someta a juicio del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 65.-**En el Municipio de San Salvador, Hidalgo, funcionara uno o varios Consejos de Colaboración Municipal, según lo acuerde el H. Ayuntamiento, electos por Asamblea de la comunidad, de conformidad en lo previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal. Estos consejos serán órganos de participación social y tendrán la facultad y obligación que para tal efecto señala el Artículo 78 del mismo ordenamiento.

**ARTÍCULO 66.-**Los consejos de colaboración municipal tendrán la obligación de informar oportunamente al H. Ayuntamiento sobre sus actividades.

**ARTÍCULO 67.-**Cuando uno o más de los miembros del consejo no cumplan con sus obligaciones y tengan suplentes serán sustituidos por estos; si no existen, el Presidente Municipal podrá designar sustitutos.

**TITULO CUARTO  
DE LA PARTICIPACION SOCIAL  
CAPITULO I  
DISPOCISIONES GENERALES**

**ARTICULO 68.-** Los Habitantes del Municipio tienen el derecho prioritario de presentar a través

del delegado, propuestas de obras y servicios públicos, para que previo estudio y dictamen, y de acuerdo a las posibilidades presupuestales del Municipio sean incluidos en el Programa Operativo Anual de la Administración Municipal, dándosele prioridad a los ciudadanos cuando lo juzgue conveniente la H. Asamblea quien determinara eso en sesión ordinaria.

## CAPITULO II

### DE LOS CLUBES, PATRONATOS, ASOCIACIONES CIVILES Y LIGAS DEPORTIVAS

**ARTÍCULO 69.-** El H. Ayuntamiento fomentará a través de los programas de gobierno Municipal las cualidades intelectuales y físicas de los habitantes del Municipio, teniendo como objetivo el fomento y desarrollo moral, cultural, cívico y deportivo, apoyando a los organismos que se dediquen a la realización de estas actividades.

**ARTÍCULO 70.-** Los Espacios Deportivos, Recreativos y demás instalaciones que sean propiedad del Municipio, serán coordinados por el H. Ayuntamiento y las Direcciones Municipales que correspondan mismos que serán los responsables de determinar las normas que rijan la administración, funcionamiento y mantenimiento de los mismos.

## CAPITULO III

### DE LAS MANIFESTACIONES Y MITINES

**ARTÍCULO 71.-** Los partidos políticos, agrupaciones políticas, podrán realizar manifestaciones, mítines y reuniones en los términos previstos en la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley Electoral del Estado, el presente Bando y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 72.-** Para efectos del presente Bando se entiende por:

**Mitin.-** Reunión pública en la que se debaten asuntos de índole político o social, así como al acto público con miras propagandistas especialmente en periodo electoral;

**Manifestación.-** Aquella reunión pública celebrada al aire libre y en la cual quienes a ella concurren darán a conocer sólo con su asistencia sus deseos o sentimientos.

**ARTÍCULO 73.-** Para la realización de los eventos señalados en el artículo anterior, los interesados deberán de presentar por escrito la solicitud dirigida al Secretario General del H. Ayuntamiento, mínimo con 48 horas de anticipación.

En el escrito de solicitud se deberán de especificar los siguientes aspectos:

- I.- Motivo o Causa;
- II.- Objetivo o finalidad del mitin y / o manifestación
- III.- Trayecto de manifestación o lugar del mitin;
- IV.- Fecha y hora en que se va a efectuar;
- V.- Nombre, domicilio y firma de los organizadores.
- VI.- Dejar copia de su identificación oficial, y;
- VII.- Llenar el formato que oportunamente le entregará el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 74.-** No se podrán realizar dos o mas mítines y/o manifestaciones que sean convocadas por grupos antagónicos entre si; en este caso, la Autoridad Municipal tendrá la facultad de negar el permiso o autorización solicitada, pero podrá citar a los representantes de cada grupo con el objeto de llegar a un acuerdo para determinar una fecha y hora diferente, en el supuesto de no llegar a un acuerdo favorable para todas las partes, el Secretario General Municipal otorgará la autorización al grupo que haya presentado en primer lugar la solicitud respectiva.

**ARTÍCULO 75.-** Con el fin de garantizar la participación ciudadana, en el Municipio de San Salvador, Hidalgo, se establecen las figuras de Iniciativa Popular, Plebiscito y Referéndum.

Se entiende por iniciativa Popular, la facultad que tiene los ciudadanos de un Municipio, para proponer normas reglamentarias ante el Ayuntamiento.

Iniciativa Popular.- Deberá señalar los artículos que se pretendan crear, reformar, adicionar o derogar, la redacción que se propone y la exposición de motivos. Los promoventes se sujetarán al procedimiento que se indica en el Reglamento interior de la H. Asamblea Municipal.

**Plebiscito.-** Es la consulta a los ciudadanos a fin de que expresen su previa aprobación o rechazo, par los actos de los Ayuntamientos que sean considerados como trascendentes para la vida de los Municipios, o para la erección o supresión de los mismos.

**El referéndum.-** Es el procedimiento mediante el cual los Municipios, según sea el caso, manifiestan su aprobación o desaprobación respecto a los Bandos y reglamentos municipales.

**ARTICULO 76.-**Para organizar, desarrollar y proceder con cualquiera de las anteriores figuras, se estará a lo establecido por la Ley en la materia o el Reglamento Municipal correspondiente que al efecto se expida.

Son nulas de pleno derecho las convocatorias a Plebiscito o Referéndum, cuyo objeto pudiera violar derechos humanos.

## TITULO QUINTO DE LA HACIENDA MUNICIPAL CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 77.-** La Hacienda Pública Municipal se forma con las percepciones que establezca su Ley de Ingresos y demás disposiciones relativas, así como las que tenga por concepto de participaciones de impuestos federales y estatales, convenio, legados, donaciones y por cualquier otra causa.

Por ingresos ordinarios se entiende que son: los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones especiales y participaciones en ingresos que establezcan las leyes respectivas, así como los sistemas y convenios de coordinación suscritos para tal efecto.

Los ingresos extraordinarios serán todos aquellos cuya percepción se autorice excepcionalmente para cubrir gastos eventuales o el importe de determinadas obras públicas, siempre y cuando estén previstas por la ley. Dentro de esta categoría quedan comprendidos los empréstitos y financiamientos adicionales.

**ARTÍCULO 78.-** La administración de la Hacienda Municipal se delega en el titular de la Tesorería Municipal, quien deberá tener un control estricto en las finanzas y tendrá la obligación de rendir un informe cuando sea requerido por los integrantes del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 79.-** El informe a que se refiere el artículo anterior, comprenderá por lo menos:

- I.- Un balance general y sus anexos;
- II.- Un estado de resultados, y
- III.- Los estados de cuentas bancarias que se lleven, incluyendo la cartera de contribuyentes.

**ARTICULO 80.-**Es atribución y responsabilidad del Presidente Municipal y del Tesorero Municipal el ejercicio de la competencia tributaria en materia a la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio, la Ley de Hacienda Publica Municipal y los demás ordenamientos aplicables de la materia; así como el ejercicio de los recursos previstos en el Presupuestos de Egresos previa autorizado del H. Ayuntamiento.

El Presidente Municipal, el Síndico, los Regidores y los Funcionarios del Gobierno Municipal carecen de facultades para exentar total o parcialmente la recaudación de ingresos.

**ARTÍCULO 81.-** En base a las disposiciones que dicte el H. Ayuntamiento, el Tesorero con aprobación del Presidente Municipal, podrá celebrar toda clase de convenios fiscales con los particulares a fin de regularizar el cumplimiento de las obligaciones a que estén sujetos.

**ARTÍCULO 82.-** La Tesorería Municipal será el conducto para el pago de todas las erogaciones que efectúen las dependencias así como los pagos que a favor del Municipio, realicen las personas físicas y morales.

## CAPITULO II DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO

**ARTICULO 83.-** Para la elaboración de la Ley de Ingresos, el Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería presentará al H. Ayuntamiento, a más tardar el día 20 de octubre, un proyecto de iniciativa de ley en el cuál hará acopio de la información económica contable del ejercicio anterior, así como de los factores generales que reflejen la situación económica del Municipio.

El H. Ayuntamiento, luego de recibir el proyecto de iniciativa de la ley de ingresos, lo turnará a los integrantes del H. Asamblea Municipal, para que, en un plazo no mayor de 8 días naturales, lo estudie y lo dictamine.

**ARTÍCULO 84.-** El Presidente Municipal tiene la obligación de elaborar anualmente el Proyecto de Iniciativa de Ley de ingresos del Municipio, mismo que deberá presentar al H. Ayuntamiento más tardar el día 15 de noviembre de cada año.

**ARTÍCULO 85.-** La elaboración anual del Proyecto de Presupuestos de Egresos del Municipio será responsabilidad y obligación del titular del Presidente Municipal por conducto del Tesorero Municipal, para su realización se tomará en consideración lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal; se basará en la Ley de Ingresos de Municipio aprobada por la Legislatura del Estado y en el Programa Operativo Anual de la Administración Municipal y deberá ser remitido a la H. Asamblea el último viernes de noviembre de cada año.

**ARTÍCULO 86.-** El Proyecto de Presupuestos de Egresos, requerirá que con anterioridad haya sido aprobada la Iniciativa de Ley de Ingresos por la Honorable Asamblea Municipal.

Aprobando el Presupuesto de Egresos del Municipio mediante el resolutivo emitido en sesión de Cabildo, se deberá publicar en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 87.-** No se reconocerán las erogaciones sobre cualquier concepto de gasto que no hayan sido contempladas en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

### **CAPITULO III DEL PATRIMONIO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 88.-** El Patrimonio del Municipio de San Salvador, Hidalgo, se constituye con los bienes del dominio público y los bienes de dominio privado, en los términos previstos en la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 89.-** Para los efectos del presente Bando, los bienes del dominio público que conforman el patrimonio Municipal serán los siguientes:

- I.- Son bienes de dominio público los siguientes:
  - a).- Los muebles e inmuebles destinados a un servicio público municipal;
  - b).- Los bienes de uso común que no pertenezcan a la Federación o al Estado y;
  - c).- Los expedientes oficiales, archivos, documentos, títulos, piezas artísticas o históricas, etnológicas, paleontológicas y otras de similar naturaleza que no sean del dominio de la Federación del Estado;
- II.- Son bienes de dominio privado los siguientes:
  - a).- Los muebles e inmuebles que no estén afectados a un servicio público municipal;
  - b).- Los bienes ubicados dentro del territorio del Municipio, declarados vacantes o mostrencos, conforme a la legislación común, y
  - c).- Los bienes que adquieran por cualquier título legal y no se destinen a un servicio público.

**ARTÍCULO 90.-** Los bienes de dominio público, son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no están sujetos a acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional, mientras no varíe su situación los bienes de dominio privado podrían ser enajenados mediante acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, previo avalúo que presente la Unidad de Obras Públicas, en términos de lo previsto por la Ley de Bienes del Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 91.-** Los bienes de dominio público son inalienables imprescriptibles y no podrán ser objeto de gravamen de cualquier género; y no están sujetos a acción reivindicatoria alguna mientras no varíe su función jurídica.

Los bienes del dominio público no podrán enajenarse sino hasta que se obtenga la autorización para la desafectación realizada por la Legislatura del Estado.

**ARTÍCULO 92.-** Los bienes inmuebles del dominio privado del Municipio son imprescriptibles y podrán ser enajenados por el H. Ayuntamiento siempre que su transmisión implique la construcción de obras de beneficio colectivo o se incremente el patrimonio municipal.

La venta de dichos bienes deberá ser aprobada por las dos terceras partes de los integrantes del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 93.-** El H. Ayuntamiento, el Secretario General conjuntamente con el Sindico Procurador; serán los encargados de administrar el inventario de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio municipal, teniendo la obligación de implementar los sistemas de control adecuados para establecer las características, uso, resguardo y mantenimiento de los bienes que integran el patrimonio Municipal.

Será obligación del H. Ayuntamiento del Secretario General conjuntamente con el Sindico Procurador, para efectos de revisión y control, rendir al H. Ayuntamiento dentro de los primeros quince días del mes de Febrero de cada año, un informe que describe y señala el estado en que se encuentran cada uno de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como también debe de establecer el nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentra.

**ARTICULO 94.-** Para facilitar el levantamiento del inventario y mantenerlo actualizado, las dependencias, unidades y órganos administrativos, tendrán la obligación de elaborar sus respectivos inventarios, precisando las características, datos de identificación y el servidor público que los tenga bajo su resguardo, así como también informar la adquisición, reposición o destrucción de los bienes muebles.

#### CAPITULO IV

#### DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS O ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA

**ARTICULO 95.-** Para la autorización de adquisiciones de los bienes y servicios de adjudicación de obra pública, siempre que estén contempladas en el Presupuesto de Egresos del Municipio; el Presidente Municipal, por el conducto del Comité de Adquisiciones, tendrá la facultad de asignar directamente recursos hasta por el monto que se establezca en el Presupuesto de Egresos y la Contaduría Mayor de Hacienda de Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 96.-** Para la adquisición de bienes y servicios, en el Municipio de San Salvador, Hidalgo., deberá de existir el Comité de Adquisiciones, que se integrará de la siguiente forma:

- I.- Presidente Municipal quién será el Presidente del Comité y tendrá voto de calidad en caso de empate; su suplente será el Secretario General Municipal;
- II.- El Secretario General desempeñará la función de Secretario del Comité; el titular de adquisiciones será su suplente;
- III.- El Sindico Procurador, será el Tesorero del Comité.
- IV.- El Secretario de Obras Públicas Municipales, desempeñará la función de Primer Vocal; el subdirector de Obras Públicas será su suplente;
- V.- El Tesorero Municipal que se constituye como Segundo Vocal;
- VI.- El Contralor Interno;
- VII.- Como tercer vocal se constituye un Regidor designado por la comisión de Hacienda Municipal; su suplente la misma comisión lo designara.

**ARTÍCULO 97.-** El Comité de Adquisición tendrá la facultad de autorizar, en los términos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio, y en apego a lo establecido en la Ley correspondiente, la adquisición de bienes y servicios que requiera el Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 98.-** La Contraloría Interna Municipal, realizará con aprobación del H. Ayuntamiento un padrón de proveedores y constructores para obras públicas y servicios relacionados con las mismas, fijando los criterios y procedimientos para registrar y clasificar a las personas físicas o morales inscritas en él, de acuerdo a su especialidad, capacidad, técnica y económica.

**ARTÍCULO 99.-** Para todo lo no previsto en el presente Bando y los Ordenamientos Municipales relativos a la adquisición de bienes muebles e inmuebles y servicios o adjudicación de obra pública, se estará conforme a lo dispuesto en la Legislación Federal, Estatal y Reglamentos que normen en esta materia.

#### CAPÍTULO V

#### DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

**ARTICULO 100.-** En el Ayuntamiento Municipal de San Salvador, existirá una Contraloría Interna que tendrá por objeto la vigilancia y evaluación del desempeño de las distintas áreas de

la Administración Municipal, para promover la productividad, eficiencia, a través de la implantación de sistemas de control interno, adecuado a las circunstancias, así como vigilar en su ámbito, el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos.

**ARTÍCULO 101.-** La Contraloría, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulen las funciones del H. Ayuntamiento.
- II.- Tendrá la obligación de llevar un padrón de proveedores de bienes y servicios.
- III.- Vigilar la observancia de los procedimientos establecidos para el control interno del Ayuntamiento.
- IV.- Vigilar en su ámbito, el cumplimiento de las normas establecidas por los organismos de control del estado, como son: la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo y la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del mismo;
- V.- El Presidente Municipal coordinará las auditorías generales o especiales que deban realizar mediante acuerdo y ratificadas por la H. Asamblea, en todas las áreas de la Administración Pública Municipal;
- VI.- Estudiar y proponer, conjuntamente con el Secretario General Municipal, a las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, mejoras a los sistemas de administración y control, que se consideren convenientes;
- VII.- Dar seguimiento a programas de Gobierno Municipal;
- VIII.- Investigar cualquier situación de orden administrativo, que le solicite el Presidente Municipal y la H. Asamblea;
- IX.- Rendir informe de sus actividades al Presidente Municipal y a la H. Asamblea, de manera bimestral;
- X.- Recabar las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que deban presentarla, de conformidad con la Ley de la Materia, y
- XI.- Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos del H Ayuntamiento, e instrucciones del Presidente Municipal

El Titular de la Contraloría, deberá contar con estudios de educación media superior o su equivalente en la rama Contable Administrativa, como mínimo, debidamente acreditados ante el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 102.-** Se concede acción popular para denunciar hechos que se considere que causan menoscabo al patrimonio Municipal.

La denuncia la podrá presentar cualquier ciudadano ante la Contraloría Municipal, sin más formalidades que hacerlo por escrito y manifestar sus datos generales; a la cual se le dará el trámite jurídico previsto en los reglamentos respectivos.

**ARTÍCULO 103.-** Todo Trabajador o Funcionario sujeto de una queja será obligatorio de ser oído y vencido en procedimiento administrativo respectivo, pero en todo caso se podrá suspender temporalmente al servidor público en tanto se resuelva en su favor su situación legal y en caso de ser desfavorable la resolución al servidor será suspendido de manera definitiva de sus funciones.

## **TÍTULO SEXTO DEL DESARROLLO URBANO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 104.-** El H. Ayuntamiento elaborará y pondrá en ejecución el Plan Municipal de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial y Urbano, Plan de Ordenamiento Ecológico y el Atlas de Riesgo, así como los programas sectoriales, territoriales y especiales, a través de los cuales la Autoridad Municipal regulará el crecimiento de los centros de población, previa autorización de las instancias correspondientes estatales y Municipales, que podrán ordenar el uso y destino del suelo; la aplicación de todas las acciones que sean necesarias para promover la construcción de vialidades, calles, espacios públicos y edificaciones públicas o privadas; establecer la nomenclatura urbana y las medidas que contribuyan a mejorar las condiciones físicas de población.

En la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano y Ecología y los instrumentos que de él se deriven, se acatarán las disposiciones contenidas en la Ley General de Planeación, y los demás Ordenamientos Estatales y Municipales aplicables.

**ARTÍCULO 105.**-En materia de desarrollo urbano, el H Ayuntamiento tiene las siguientes atribuciones:

- I.- La observancia y cumplimiento de la Ley General de Asentamientos Humanos y la correlativa del Estado, para la ordenación y regulación de los asentamientos humanos;
- II.- La creación de un consejo de colaboración municipal que se encargue de promover y vigilar el cumplimiento de las normas derivadas del Sistema Municipal de Planeación para el Desarrollo Urbano y Ecología; señalando en el reglamento que para tal efecto expida el H. Ayuntamiento, sus atribuciones, facultades y obligaciones;
- III.- La elaboración, aprobación y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y Ecología.
- IV.- Fomentar y promover la participación de los Consejos Municipales de Participación Social, para que intervengan como órganos de asesoría y consulta en la elaboración y la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas de desarrollo urbano que se implementen en el Municipio;
- V.- Proponer al Poder Ejecutivo del Estado, la expedición de declaraciones de provisiones, reservas, destinos y usos que se relacionan con el desarrollo del Municipio.
- VI.- Participar, en los términos que establezcan las declaratorias respectivas, en la planeación y regulación de las zonas conurbadas;
- VII.- Desarrollar acciones que tiendan a conservar, mejorar y regular el crecimiento de los centros de población;
- VIII.- Dar publicidad al Plan Municipal de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial y Urbano, Plan de Ordenamiento Ecológico y el Atlas de Riesgo, así como sus programas sectoriales, territoriales y especiales;
- IX.- Identificar, declarar y conservar, en coordinación con el Gobierno del Estado, las zonas, sitios y edificaciones que signifiquen para la comunidad del Municipio, un testimonio valioso de su historia y su cultura;
- X.- Determinar los criterios a seguir en cuanto a la imagen urbana que deberán de observar los vecinos y habitantes del Municipio; y
- XI.- Las demás que se le asignen al Municipio en los diversos Ordenamientos Federales, Estatales y Municipales.

**ARTÍCULO 106.**-Se establece que es facultad de la Dirección de Obras Públicas y Ecología, procurar por el desarrollo integral y armónico de los asentamientos humanos ubicados en el territorio municipal; que comprenden los siguientes instrumentos de planeación:

- I.- Plan Municipal de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial y Urbano, Plan de Ordenamiento Ecológico y el Atlas de Riesgo;
- II.- Los Planes Parciales de Desarrollo Urbano y Ecología; así como
- III.- Planes y Programas aprobados por el H. Ayuntamiento Municipal.

**ARTÍCULO 107.**-El Plan Municipal de Desarrollo Urbano y Ecología, así como los instrumentos señalados en el artículo que antecede, serán de interés público y de observancia general para todas las Órganos Municipales, Estatales y Federales concurrentes, así como para los habitantes del Municipio; los cuales deberán de ser aprobados por la H. Asamblea, a través del resolutivo que se emita en sesión de Cabildo.

El plan y los programas que regulen el desarrollo urbano del Municipio, podrán ser modificados siempre que se cumpla con las formalidades técnicas o normativas establecidas en el presente Bando de Gobierno y Policía Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

La planeación de las acciones del Gobierno Municipal deberá ser congruente con la determinación contenida en el Sistema Municipal de planeación del Desarrollo Urbano y Ecología.

Es facultad de la Dirección de Obras Públicas Municipales y Ecología revisar cuando menos durante el período de Gobierno, los planes y programas de esta materia con el propósito de verificar que sea procedente llevar a cabo modificaciones al respecto.

**ARTÍCULO 108.**-El consejo Municipal de Desarrollo, es el órgano encargado de promover y vigilar el cumplimiento de las normas y orientaciones determinadas por el Sistema Municipal de Planeación para el Desarrollo Urbano, con las atribuciones que le confieren los reglamentos municipales y estatales de la materia.

Debe ser un organismo que coadyuve al sistema municipal para el desarrollo urbano a través de la Dirección de Obras Públicas y Ecología Municipal.

## CAPITULO II DE LAS CONSTRUCCIONES

**ARTÍCULO 109.-** El H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Obras Públicas y Ecología elaborará y pondrá en ejecución el reglamento que regule las construcciones, ampliaciones, modificaciones y demoliciones en el Municipio de San Salvador Hidalgo.

**ARTÍCULO 110.-** Todos los propietarios o responsables de una obra por ejecutar, ya sea que se trate de obra nueva o reponer piezas, techos o paredes o construcción de cualquier tipo, ampliaciones, remodelación en general y demoliciones, deberá previamente recabar la licencia o el permiso respectivo que concede el H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Obras Públicas y Ecología, además de sujetarse, en su caso, a la evaluación de su impacto ambiental y a los estudios de impacto urbano a que obligan las Leyes Municipales respectivas.

**ARTÍCULO 111.-** La falta de licencia o permiso de construcción será causa de multa, suspensión o clausura, ya sea temporal o definitiva de la obra.

**ARTÍCULO 112.-** En materia de construcciones, corresponde al H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Obras Públicas y Ecología:

- I.- Autorizar las licencias o permisos para la construcción y reconstrucción de obras privadas, marquesinas que invadan la vía pública en los términos que le facultan las Leyes Estatales y Reglamentos Municipales en materia de construcción, así como la emisión de dictámenes técnicos, vistos buenos, constancias y prórrogas de licencias de acuerdo al reglamento respectivo;
- II.- La expedición de constancias de alineamiento de predios;
- III.- Regular lo relacionado con la nomenclatura urbana;
- IV.- Vigilar el estado físico y seguridad de las edificaciones, y construcción existentes, en caso de que pongan en peligro la vida o la integridad física de las personas que las ocupan, la de los transeúntes o los vecinos del lugar de que se trate, se podrá proceder a su demolición, adecuación o reparación debiendo tomar en cuenta la opinión de los afectados a través de un perito, visto bueno del delegado de la comunidad para obtener permiso;
- V.- La observancia y cumplimiento de las leyes y reglamentos Federales Estatales y Municipales en materia de construcción, e imagen urbana, y
- VI.- Regular que de los materiales de construcción sean de buena calidad.

**ARTÍCULO 113.-** Corresponde al H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Obras Públicas Municipal. El cuidado de la Imagen Urbana, mediante Programas de Ordenamiento que sean aprobados por el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 114.-** El H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Obras Públicas Municipal, otorgará las Licencias de Uso de Suelo, con previa autorización de los Órganos competentes estatales, sujetándose al Plan Municipal de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial y Urbano, Plan de Ordenamiento Ecológico y el Atlas de Riesgo del Municipio.

## CAPÍTULO III RESPONSABLES DE OBRA

**ARTÍCULO 115.-** La Dirección de Obras Públicas, podrá sancionar previo análisis de la comisión respectiva del H. Ayuntamiento cuando así lo amerite a los directores, responsables o propietarios de las obras que incurran en la inobservancia de las leyes y reglamentos a la materia de construcción.

## TITULO SEPTIMO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 116.-** De conformidad con lo dispuesto por la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Orgánica Municipal del Estado, el H. Ayuntamiento atenderá la prestación de los servicios públicos municipales siguientes:

- I.- Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- II.- Alumbrado Público;
- III.- Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

- IV.- Mercado y Centrales de Abasto;
- V.- Panteones;
- VI.- Registro del Estado Familiar;
- VII.- Calles, Parques, Jardines y su equipamiento;
- VIII.- Seguridad Pública, en los términos del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Policía Preventiva Municipal y Transito;
- IX.- Asistencia Social;
- X.- Sanidad Municipal;
- XI.- Obras Públicas;
- XII.- Conservación de obras de interés social;
- XIII.- Proporcionar, reglamentar y vigilar toda clase de espectáculos; y
- XIV.- Los demás que la Legislatura del Estado determine, según las condiciones, territorios y socioeconómicas de los Municipios; así como sus capacidades técnicas administrativas y financieras.

**ARTÍCULO 117.-** El H. Ayuntamiento regulará en reglamentos específicos todo lo concerniente a la organización, funcionamiento, administración, creación, conservación y explotación de los servicios públicos municipales contenidos en este Bando.

**ARTÍCULO 118.-** Mediante el acuerdo que expida el H. Ayuntamiento, se puede declarar la prestación de un nuevo servicio público, siempre que se trate de una actividad de interés para la comunidad, de necesidad social y beneficio colectivo, así como también se determinará la entidad competente para costear su prestación.

**ARTÍCULO 119.-** La prestación de los servicios públicos municipales deberá realizarse por las áreas administrativas del propio H. Ayuntamiento; de los organismos públicos descentralizados creados para tal fin; en concurrencia con los particulares; por medio del régimen de concesión otorgada a personas físicas o morales, siempre que no afecten la estructura y organización municipal, prefiriendo en igualdad de circunstancias a vecinos del Municipio mediante convenios de coordinación o colaboración que suscriba el H. Ayuntamiento de San Salvador Hidalgo., con el Gobierno del Estado u otro Municipio.

**ARTÍCULO 120.-** En ningún caso serán objeto de concesión de los servicios públicos municipales que a continuación se enuncian:

- I.- Seguridad Pública y Tránsito;
- II.- Protección Civil;
- III.- Sanidad;
- IV.- Registro del Estado Familiar

**ARTÍCULO 121.-** La prestación de cada uno de los servicios públicos señalados en el presente Bando de Gobierno y Policía Municipal, se efectuarán en los términos y bajo las modalidades que precisen los ordenamientos Federales, Estatales y Municipales.

**ARTÍCULO 122.-** Los servicios públicos municipales deberán prestarse a la comunidad en forma permanente, regular y general.

**ARTÍCULO 123.-** Los usuarios de los servicios a que se refiere el presente Título y los habitantes en general, tendrán la obligación de hacer uso racional y adecuado de todas las instalaciones y equipamientos establecidos para la prestación de los servicios públicos, y comunicar a los responsables de dar el servicio las anomalías que se presenten, para ser sancionados.

**ARTÍCULO 124.-** Toda concesión de servicio público, de aprovechamiento o explotación de bienes del dominio público que sean otorgadas por el H. Ayuntamiento, deberán ser invariablemente por concurso y sujeción a las normas contenidas en la Ley Orgánica Municipal y demás reglamentos y disposiciones administrativas que dicte el H. Ayuntamiento.

Las concesiones que otorgue el H. Ayuntamiento para la prestación de un servicio público no podrán transmitirse bajo ningún título ni podrán ser sujetas a embargo.

**ARTÍCULO 125.-** Para efectos del artículo anterior, el H. Ayuntamiento determinará las cláusulas del contrato de concesión que deberá contener como mínimo, las siguientes:

- I.- El servicio público objeto de la concesión y las características del mismo;
- II.- Las obras o instalaciones que hubiere realizado el concesionario, son sujetas a la restitución, de acuerdo al convenio realizado de ambas partes;
- III.- Las obras o instalaciones propiedad del H. Ayuntamiento que se otorguen en arrendamiento al concesionario.

- IV.- El plazo de la concesión no podrá exceder de tres años, según las características del servicio y las inversiones a realizar por el concesionario.
- V.- Las tarifas que deberá pagar el público usuario, las establecerá y aprobará el H. Ayuntamiento y se determinarán basándose en el costo y beneficio social;
- VI.- El monto y formas de pago de las participaciones que el concesionario deberá entregar al H. Ayuntamiento, durante la vigencia de la concesión, independientemente de los derechos que se deriven del otorgamiento de la misma, y
- VII.- Los procedimientos de resolución, rescisión, revocación, cancelación y caducidad de los derechos que amparan la concesión respectiva.

**ARTÍCULO 126.-** La revocación de las concesiones podrá decretarse administrativamente y en cualquier tiempo por el H. Ayuntamiento, en los siguientes casos:

- I.- Cuando no se cumplan las obligaciones derivadas de la concesión correspondiente, causando perjuicio a los usuarios;
- II.- Cuando el servicio concesionado no se preste de manera suficiente, regular y eficientemente, causando perjuicio a los usuarios;
- III.- Cuando se demuestre que se ha dejado de prestar el servicio objeto de la concesión, o que este se presente en forma distinta a lo establecido; excepto que se trate de una causa derivada del caso fortuito o de fuerza mayor;
- IV.- Cuando quién deba prestar el servicio o actividad concesionada, no este capacitado o carezca de los elementos materiales, técnicos y financieros para su prestación;
- V.- Cuando se demuestre que el concesionario no conserva ni mantiene los bienes e instalaciones en buen estado o cuando estos sufran deterioro y se impida la prestación normal del servicio actividad de que se trate, por su negligencia, descuido o mala fe;
- VI.- Cuando el particular interesado no otorgue la garantía o caución que le sea fijada con motivo de la prestación del servicio o actividad respectiva o incumplan con las obligaciones a su cargo,
- VII.- Cuando se transmitan por cualquier título la concesión otorgada; y
- VIII.- Por cualquier otra causa similar a los anteriores.

**ARTÍCULO 127.-**El procedimiento de revocación de la concesión se sujetará a lo siguiente:

Previo a la declaratoria de revocación, de la Dirección de Obras Públicas Municipales formulará el dictamen que verse sobre la procedencia o improcedencia de la medida, en donde se establezca de manera clara y precisa las causas que motivaron la revocación de la concesión, el prestador del servicio tendrá el derecho de ofrecer los medios de prueba y los alegatos que desvirtúen las causas que dieron origen a dicho procedimiento.

Concluido lo anterior, el H. Ayuntamiento dictará la declaratoria correspondiente debidamente fundada y motivada.

**ARTÍCULO 128.-**Las concesiones para la explotación de servicios públicos, caducan al año cuando no se haya iniciado la prestación del servicio.

## **CAPÍTULO II DEL AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES**

**ARTÍCULO 129.-** Los servicios públicos de agua potable y alcantarillado se prestaran a través de la Presidencia Municipal y se regularán con fundamento en la Ley Estatal de Agua Potable y Alcantarillado.

**ARTÍCULO 130.-**Con este servicio se normara su funcionamiento de operatividad con la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado, y será facultad para aplicarla al Ayuntamiento, quien tomara las medidas necesarias para su buen desempeño así como las sanciones que se deban aplicar a los usuarios.

## **CAPITULO III DEL ALUMBRADO PÚBLICO**

**ARTÍCULO 131.-** El servicio de alumbrado público se le dará mantenimiento en las vialidades, plazas, monumentos, jardines y parques públicos de los centros de población del Municipio.

**ARTÍCULO 132.-** El mantenimiento y operación de sistema de iluminación, se realizara de forma conjunta entre los particulares y la Autoridad Municipal; las mejoras y reparaciones que se realicen se cubrirán entre ambos.

**ARTÍCULO 133.-** Son usuarios del servicio público todos los habitantes del Municipio y el pago de la contraprestación de dicho servicio se hará por conducto de la Comisión Federal de Electricidad, que actúa con funciones de retenedor fiscal.

#### **CAPITULO IV DE LA LIMPIA, RECOLECCION Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES NO PELIGROSOS**

**ARTÍCULO 134.-**El Municipio será el responsable de la recolección y acopio de la basura, promoviendo y otorgando las facilidades necesarias para que los particulares participen en esta tarea.

El Municipio por el simple hecho de recolectar la basura o desechos sólidos, los adquiere en propiedad; teniendo la facultad de aprovecharlos industrializándolos o comercializándolos, directamente o mediante concesión a particulares.

**ARTÍCULO 135.-**Queda prohibido depositar cualquier tipo de basura en lugares no permitidos expresamente por la Autoridad Municipal.

Corresponde al H. Ayuntamiento determinar los lugares dentro del Municipio donde se ubicaran los centros de acopio y concentración de la basura para su tratamiento.

**ARTÍCULO 136.-**Al hacer uso de los sistemas de recolección y tratamiento de desechos sólidos, los usuarios del servicio tienen la obligación de hacer entrega de la basura, al paso del camión recolector o depositándola en los contenedores urbanos, en los días y horarios que señale el Municipio en el reglamento que al efecto expida.

**ARTÍCULO 137.-**Es obligatorio del Municipio establecer campañas permanentes de cultura ecológica, con el objeto de concientizar a la ciudadanía para que clasifiquen la basura y desechos sólidos de la siguiente manera:

- I.- Materiales inorgánicas como: vidrio, papel, cartón, metales y plásticos, en forma separada por tipo de materiales, lo más limpio y seco que sea posible para facilitar su reciclaje;
- II.- Materia orgánica, separada en recipientes que la contengan;
- III.- Materiales infecciosos, tóxicos, flamables o explosivos, en forma separada en recipientes que los contengan, y
- IV.- Tienen la obligación los ciudadanos de entregar la basura inorgánica y orgánica, por separado.

**ARTÍCULO 138.-**Puede el Municipio concesionar este servicio con particulares con el objeto de dar un servicio más adecuado, facultad que le otorga la Ley en la materia. Mediante la celebración de convenio mismo que se deberá sujetar a este Bando de Gobierno y Policía Municipal.

#### **CAPÍTULO V DE LOS MERCADOS**

**ARTÍCULO 139.-**Para los efectos del presente Bando, se entiende por mercado el inmueble donde se celebra el comercio y en el cual concurren para la realización de actividades de abastecimiento y comercialización, al mayoreo o menudeo, de artículos de primera necesidad y de consumo generalizado, en donde intervienen comerciantes y consumidores.

**ARTÍCULO 140.-**Se consideran locatarios a todas aquellas personas que tienen capacidad legal y que cuentan con la Licencia Municipal para ejercer el comercio como ocupación ordinaria en algún espacio dentro de los límites del mercado.

**ARTÍCULO 141.-**La Autoridad Municipal regulará a través de la Dirección de Reglamentos y espectáculos Municipal, las actividades que se generen dentro de los Mercados como abastecimiento y comercialización de los productos y mercancías que se realicen, teniendo amplias facultades para autorizar la ubicación o retirar a los vendedores de estos sitios, para el buen uso de las instalaciones del mercado.

**ARTÍCULO 142.-** Los locatarios de los mercados tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Conservar en perfecto estado de aseo, los locales y planchas que ocupen además de las áreas de uso común;
- II.- Mantener libre el paso en los pasillos del interior del mercado.
- III.- Tener a la vista la licencia municipal actualizada que ampare su funcionamiento;
- IV.- Acatar las disposiciones que las Órganos en materia de sanidad establezcan;
- V.- Cumplir en tiempo y forma sus aportaciones en tesorería Municipal para su mantenimiento del mercado Municipal.
- VI.- Cumplir con los horarios de apertura y cierre al público, en los términos previstos en el Reglamento respectivo;
- VII.- Respetar los precios fijados por la autoridad competente en la venta de artículos de primera necesidad, y
- VIII.- Sujetarse a lo dispuesto al Reglamento Interno del Mercado.

#### **CAPITULO VI COMERCIO SEMIFIJO**

**ARTÍCULO 143.-** Se consideran comerciantes semifijos a quienes ejerzan el comercio de un día a la semana en un lugar determinado de la vía pública.

**ARTÍCULO 144.-** Se consideran comerciantes semifijos a los tianguistas quienes ejercen comercio en la vía pública, en cualquier lugar y a cualquier hora.

**ARTÍCULO 145.-** Una vez que se haya determinado el área donde se ubiquen los comerciantes semifijo existentes hasta antes de la vigencia de este ordenamiento, queda prohibida la práctica de esta actividad en las vías públicas, áreas peatonales, pasillos de uso común, jardines y en general cualquier área de terreno propiedad Municipal, Estatal o Federal.

**ARTÍCULO 146.-** Corresponde a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos el control de los comerciantes que tengan su zona de trabajo dentro del Territorio Municipal.

**ARTÍCULO 147.-** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos, supervisara que las instalaciones de los comerciantes semifijos estén en condiciones de servicio las instalaciones donde ejercen su actividad.

**ARTÍCULO 148.-** Bajo la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, y a través de los inspectores y personal administrativo llevara a cabo la supervisión del cumplimiento de las disposiciones de este Bando y Reglamentos relativos en el área de su competencia.

**ARTÍCULO 149.-** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos, podrá coordinarse con representantes de agrupaciones o asociaciones de comerciantes, para celebrar mejoras así como acuerdos a los conflictos que se den entre ellos, debiendo ser debidamente reconocidos los comerciantes.

**ARTÍCULO 150.-** Para el caso de creación de nuevos Centros de Abasto y Mercados, éstos quedarán bajo el control de la misma Dirección de Reglamentos y Espectáculos y ratificación de la H. Asamblea.

**ARTÍCULO 151.-** El personal de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, se encargará de evitar que se coloquen o ubiquen comerciantes en las calles, banquetas, jardines, plazas cívicas, camellones de bulevares y pasajes de edificios públicos, para dar cumplimiento a esta disposición se auxiliará de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

**ARTÍCULO 152.-** Los comerciantes autorizados por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, deberán colocar sus mercancías sin entorpecer la vialidad de peatones y la colocación de mantas o atajadizos para protegerse del sol o de la lluvia, lo efectuarán de una manera adecuada evitando que no se causen daños a la propiedad privada o a la infraestructura urbana.

**ARTÍCULO 153.-** En las citadas plazas, queda prohibido utilizar quemadores con tanques de gas de una capacidad de más de 20 kilogramos, así mismo el usuario de los mismos deberá contar con un extintor de 5 kilogramos de polvo tipo A, B y C. El incumplimiento a lo dispuesto en este Artículo ocasionará que el interesado no pueda efectuar su actividad ya que estaría atentando contra la seguridad de la colectividad.

**ARTÍCULO 154.-** Los comerciantes que expendan alimentos deberán de contar con tarjetas de salud autorizada, este requisito será extensivo al personal que los auxilie en sus labores, además deberán usar bata y gorro blanco. Las personas que manejen los alimentos no podrán realizar las labores de cobranza directamente, para ello deberán utilizar guantes o contar con una persona encargada para la cobranza de sus productos.

**ARTÍCULO 155.-** Queda estrictamente prohibido que los comerciantes fijos, semifijos y ambulantes, hagan uso o consumo de energía eléctrica que obtengan colgándose de las líneas del alumbrado público, la violación a esta disposición dará lugar a una sanción de treinta a cien días de salario mínimo vigente en la región y en caso de reincidencia se cancelará el permiso para efectuar su actividad comercial, sin perjuicio de las sanciones que otras Leyes dispongan.

**ARTÍCULO 156.-** Los tianguis con mercados sobre ruedas que se ubiquen igualmente un día a la semana en territorio municipal; quedan sujetos a las disposiciones contenidas en el presente Bando y la aplicación del mismo se efectuará por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

**ARTÍCULO 157.-** En los tianguis, queda prohibido vender carne cruda -para el consumo humano.

**ARTÍCULO 158.-** Los comerciantes para su actividad en la vía pública los días de plaza o tianguis, deberán respetar los pasos peatonales y los espacios en que habitualmente han venido trabajando hasta la fecha, además deberán barrer su área y efectuar el traslado de la basura o desechos que generen al contenedor o al lugar que le indique la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

#### **CAPÍTULO VII DEL COMERCIO AMBULANTE**

**ARTÍCULO 159.-** Se consideran comerciantes ambulantes, a quienes ejercen su actividad comercial en constante movimiento o circulación.

**ARTÍCULO 160.-** Los comerciantes ambulantes, expondrán sus mercancías, en los lugares o zonas que señalen expresamente la Autoridad Municipal a través de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos y permanecerán conforme al horario que se indique en el permiso correspondiente.

**ARTÍCULO 161.-** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos; tiene en todo momento la facultad de reubicar y organizar en zonas y lugares específicos a las personas que practiquen el comercio ambulante o presten algún servicio en la vía pública. Siempre y cuando sea necesaria la reubicación.

**ARTÍCULO 162.-** Los comerciantes ambulantes tienen la obligación de contribuir con el H. Ayuntamiento al pago de derecho por la actividad que realicen en vías públicas.

#### **CAPÍTULO VIII DE LOS PANTEONES**

**ARTÍCULO 163.-** El establecimiento, funcionamiento, conservación y operación del panteón en el Municipio de San Salvador, Hidalgo, constituye un servicio público que comprende: inhumación re-inhumación, exhumación y restos humanos, áridos o cremados.

**ARTÍCULO 164.-** El servicio público mencionado en el artículo anterior estará a cargo de la Dirección de Reglamentos, Espectáculos y Comercio de este H. Ayuntamiento de San Salvador, Hidalgo y Comité de panteón, sin perjuicio de la intervención que sobre la materia compete a la Autoridad Sanitaria, en los términos de la Ley General de Salud.

**ARTÍCULO 165.-** La Dirección de Reglamentos, Espectáculos y Comercio y el Comité de Panteón, no permitirá practicar alguna discriminación, por razones étnicas, de nacionalidad, ideología o creencia.

**ARTÍCULO 166.-** La aplicación y vigilancia de las disposiciones del presente Bando, estarán a cargo de la Autoridad Sanitaria, de la Dirección de Obras Públicas Municipales, de la Oficina del Registro del Estado Familiar, de la Dirección de Reglamentos, Espectáculos y Comercio y Comité de Panteón.

**ARTÍCULO 167.-** El Panteón Municipal, es de servicio público y estará sujeto al régimen de propiedad que señala la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 168.-** La construcción de Panteones Oficiales, corresponde en forma exclusiva al H. Ayuntamiento, quien realizará los trabajos respectivos por conducto de la Dirección de Obras Públicas Municipales.

**ARTÍCULO 169.-** El mantenimiento corre a cargo de los interesados, siendo su obligación conservar en buen estado y limpios los sepulcros.

**ARTÍCULO 170.-** Sólo se podrá construir panteones en las zonas que al efecto se determinen de acuerdo con el plano regulador.

Los predios que ocupen los panteones, deberán estar definidos por los lineamientos que fije la Dirección de Obras Públicas Municipal.

La construcción en los panteones oficiales o concesionados se ajustará a las disposiciones de este Reglamento y a las demás aplicables.

**ARTÍCULO 171.-** La construcción o ampliación del Panteón Municipal, se considera de utilidad pública para los efectos del bienestar de las diferentes comunidades.

**ARTÍCULO 172.-** Los panteones deberán estar circundados por una barda, con una altura no menor de tres metros y contarán con vialidad peatonal y vehicular interna, según lo requieran sus necesidades, quedando sujeto el tránsito de vehículos, a la autorización de la administración.

**ARTÍCULO 173.-** Para realizar una obra dentro de los panteones, se requerirá:

- I.- Contar con el permiso de construcción correspondiente, otorgado por la Dirección de Obras Públicas Municipales y por la Dirección de Reglamentos.
- II.- Cuando así se requiera, tener los planos de la obra, los que serán revisados y autorizados por la dependencia a que se refiere la fracción anterior.
- III.- Autorización de la autoridad sanitaria correspondiente.

**ARTÍCULO 174.-** El interior de los panteones, deberá estar ornamentado, plantando arbustos, flores, etc., que sean de raíces poco profundas, manteniendo armonía y aspecto agradable para los visitantes y que sea un lugar digno de los cuerpos que guarda. Deberán contar con el abastecimiento de agua necesaria.

**ARTÍCULO 175.-** Las especies de árboles que se planten, serán de aquellas cuya raíz no se extienda horizontalmente por el subsuelo y se ubicarán en el perímetro de los lotes, zonas o cuarteles y en las líneas de criptas y fosas.

El arreglo de los jardines y la plantación de árboles, arbustos y plantas florales, aun las tumbas, monumentos y mausoleos, se sujetarán al proyecto general aprobado.

**ARTÍCULO 176.-** Los panteones contarán con estacionamiento externo para vehículos particulares, además con servicio de alumbrado en la entrada principal.

**ARTÍCULO 177.-** El Panteón Municipal contará con:

- I.- Oficinas para su Administración interna.
- II.- Servicio de sanitario para uno y otro sexo.

**ARTÍCULO 178.-** Para la obtención del permiso de panteón, se deberá presentar solicitud por escrito.

**ARTÍCULO 179.-** Aprobadas las instalaciones, el concesionario esta obligado a iniciar la prestación del servicio público, dentro de un plazo de treinta días naturales en que le notifique su aprobación la Dirección de Obras Públicas Municipal.

En caso de no cumplir con esta obligación se revocará el permiso.

**ARTÍCULO 180.-** El derecho a promover ante el público la adquisición de lotes, gavetas, nichos o criptas, deberá ser aprobada por la Dirección de Reglamentos, quien vigilará que el sistema de ofertas, precios y demás elementos, correspondan a la aprobación que se otorgue.

**ARTÍCULO 181.-** Para los efectos del presente Bando se tomarán las siguientes definiciones:

**Ataúd o féretro.** La caja en la que se coloca el cadáver;

**Cadáver.** El cuerpo humano respecto al que se declare médicamente la pérdida de la vida;

**Cementerio o panteón.** El lugar de propiedad municipal o privada ocasionado exclusivamente para recibir y alojar los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;

**Cementerios Municipales.** Son aquellos inmuebles concesionados u oficiales que se encuentran en el Municipio destinados al servicio público de referencia que será de propiedad municipal;

**Cripta.** La estructura construida con gavetas destinadas al depósito de cadáveres;

**Exhumación.** Es la extracción de un cadáver sepultado o sus restos;

**Inhumación:** Es el acto de enterrar a un cadáver, restos humanos o restos áridos;

**Reinhumación.** Acción de volver a inhumar en el caso de que se haya exhumado un cadáver sepultado;

**Fosa común:** El lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados;

**Gaveta.** Es el espacio construido dentro de una cripta o cementerio, destinado al depósito de cadáveres;

**Monumento Funerario o mausoleo.** La construcción arquitectónica o escultórica que se erige sobre una tumba;

**Nicho.** Es el espacio destinado al depósito de restos humanos áridos o cremados;

**Osario.** El lugar especialmente destinado al depósito de restos humanos áridos;

**Tumba.** La excavación en el terreno de un cementerio horizontal destinada a la inhumación de cadáveres.

**ARTÍCULO 182.-** Los concesionarios del servicio público de panteones, llevarán un libro, que al efecto se les autorizará en el que registrarán las inhumaciones y demás servicios que presten, el cual les podrá ser requerido en cualquier momento por la oficina del Registro del Estado Familiar o por la Autoridad Sanitaria.

**ARTÍCULO 183.-** Los concesionarios remitirán, dentro de los primeros cinco días de cada mes a la Oficina del registro del Estado Familiar; la relación de cadáveres y restos humanos áridos, inhumados o cremados durante el mes anterior.

Se remitirá un reporte mensual, del trabajo o actividades realizadas dentro del Panteón Municipal.

**ARTICULO 184.-** Las concesiones se cancelarán o revocarán de conformidad con las cláusulas que se establezcan en sus bases, así como por las que figuren en la Ley y en este Reglamento.

**ARTICULO 185.-** Las inhumaciones se realizarán a las 24 horas del fallecimiento, salvo casos especiales en que los médicos, al expedir el certificado de defunción, exprese las causas o necesidades que existan para inhumar el cadáver antes del tiempo señalado.

**ARTÍCULO 186.-** La inhumación de cadáveres, sólo podrá realizarse con autorización del Oficial del Registro del Estado Familiar, quien se asegurará del fallecimiento y sus causas y exigirá la presentación del certificado de defunción.

**ARTICULO 187.-** El Oficial del Registro del Estado Familiar; vigilará bajo su estricta responsabilidad que, al expedir las boletas de inhumación, no haya duplicidad en los números progresivos, cuarteles, clases, lotes y fosas.

**ARTÍCULO 188.-** En el Panteón Municipal deberá prestar los servicios que solicite, previo al pago correspondiente de los derechos, conforme a las tarifas acordadas.

**ARTÍCULO 189.-** Los interesados están obligados a colocar sobre el sepulcro de sus familiares, una identificación adecuada para el mejor control de la administración.

**ARTICULO 190.-** Para la traslación de restos, los interesados harán las gestiones correspondientes ante la administración del panteón, previa autorización de la Presidencia Municipal, debiendo confrontar en los libros respectivos a la fecha de inhumación, cuartel, clase, lote y fosa, con el objeto de verificar si se cumplió con el término que marca la Ley, comprobando con los talonarios que extienden en las Oficinas del Registro del Estado Familiar.

**ARTÍCULO 191.-**El Panteón Municipal suspenderá los servicios por alguna de las siguientes causas:

- I.- Por disposición expresa de la Autoridad Sanitaria o del Ministerio Público.
- II.- Por orden de autoridad competente a cuya disposición se encuentre el cadáver o los restos humanos.
- III.- Por falta de fosas o gavetas disponibles para el caso.
- IV.- Por caso fortuito o causas de fuerza mayor.

**ARTÍCULO 192.-**La exhumación de restos áridos, se hará trascurrido el término a que se refiere este ordenamiento, cuando no sean sepultados a perpetuidad, depositándose en el osario, previo aviso a los familiares.

**ARTÍCULO 193.-**Cuando se pretenda llevar a cabo una exhumación por mandato judicial, antes del tiempo fijado, se requerirá orden de las Órganos del Registro del Estado Familiar y de las Sanitarias.

**ARTÍCULO 194.-**Si al efectuarse una exhumación de restos de tiempo cumplido, que es de 7 años, se encuentra el cuerpo en estado de descomposición incompleta, no se llevará a cabo aquella y se volverá a cubrir la fosa dando aviso al administrador de Panteón y al Oficial del Registro del Estado Familiar, para el refrendo correspondiente, a cargo de los deudos del fallecido.

**ARTÍCULO 195.-**El concepto de perpetuidad para el efecto de panteones, se entenderá como la concesión única para la inhumación, por lo cual se pagará la renta permanente por el uso de fosas y criptas para guarda de cuerpos, restos, en su caso y sus refrendos se cubrirán según la clase y conforme a la tarifa vigente.

**ARTÍCULO 196.-**Realizada una exhumación, la fosa correspondiente quedará a disposición del Municipio quien volverá a hacer uso de ella, previo control administrativo.

**ARTÍCULO 197.-**Crear una fosa común para depositar cuerpos desconocidos y cuerpos sin derecho a perpetuidad.

**ARTÍCULO 198.-**Los cadáveres de personas desconocidas, se depositarán en la fosa común, que será única y estará en el Panteón que determina el Municipio.

**ARTÍCULO 199.-**Los cadáveres y restos humanos de personas desconocidas, serán exhumados y la fosa correspondiente quedará a disposición del Municipio, quien volverá a hacer uso de ella.

**ARTÍCULO 200.-**Los panteones contarán con un administrador y el personal que sea necesario para el buen funcionamiento de los mismos; cuando sean oficiales será nombrado y removido por el C. Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 201.-** El administrador tendrá las siguientes funciones:

- I.- Ordenar la apertura y cierre del panteón a la hora fijada.
- II.- Permitir la inhumación de cuerpos.
- III.- Señalar el lugar en que habrá de efectuarse la inhumación, de acuerdo con el plano del panteón, según o clase en que se hayan autorizado.
- IV.- Llevar un estricto control de las fosas, para cuyo efecto, las numerará progresivamente en el plano. En el mismo hará las anotaciones cuando las fosas queden vacías por exhumaciones, traslados o vencimientos de los derechos correspondientes.
- V.- Llevar al día, el registro de inhumaciones con los siguientes datos, como mínimo:
  - a).- Nombre de la persona fallecida y sepultada.
  - b).- Fecha de inhumación
  - c).- Número de la fosa, lugar de ubicación de la misma, categoría del sepulcro y fecha de exhumación o traslado de los restos.
  - d).- Nombre y domicilio del familiar más cercano del inhumado.
  - e).- Nombre y domicilio del propietario del oratorio, monumento o lápida.
- I.- En los casos de perpetuidad, llevará un registro por separado con todos los datos a que se refiere la fracción anterior.
- II.- En los primeros 5 días de cada mes, rendir un informe detallado, al Oficial del Registro del Estado Familiar, sobre las inhumaciones, exhumaciones y traslados registrado en el mes anterior.

- III.- Publicar mensualmente en el tablero de avisos del panteón, un informe sobre las fosas cuyos derechos hayan vencido, concediendo un plazo de 60 días para el refrendo, si este procede o para la exhumación en su caso.
- IV.- Tener bajo su mando al personal designado por el C. Presidente municipal, para los trabajos de conservación, limpieza y mantenimiento del Panteón Municipal.
- V.- Vigilar que los constructores de oratorios, monumentos o lápidas, se ajusten a las disposiciones de este ordenamiento y a las señaladas por la Dirección de Obras Públicas Municipal.
- VI.- Proporcionar a los particulares, los datos que pidan a cerca de la ubicación de sus fallecidos.

**ARTÍCULO 202.-** Los trabajadores de los panteones, tienen las obligaciones siguientes:

- I.- Desempeñar las labores que le encomiende el administrador y presentarse diariamente a las horas reglamentarias.
- II.- Cuidar y responder de las herramientas que estuvieran a su cargo;
- III.- No abandonar su trabajo, ni poner a otra persona para que lo sustituya sin el permiso del administrador.

**ARTÍCULO 203.-** El horario de acceso al panteón, será de las 7:00 a.m. a las 17:00 p.m. diariamente.

**ARTÍCULO 204.-** El servicio de oficina, será de 9:00 a.m. a 15:00 p.m. de lunes a viernes y de 9:00 a.m. a 13:00 p.m. sábados, domingos y días festivos.

**ARTÍCULO 205.-** Queda prohibido a los constructores de monumentos, trabajar los días domingos y días festivos, únicamente trabajarán de lunes a sábados, siendo obligatorio retirar sus herramientas antes de las 17:00 horas diariamente.

**ARTÍCULO 206.-** El administrador designará lugar especial para el desempeño y embarque de materiales de construcción, tales como mármol, cantera, granito, etc., sin que pueda efectuarse en calles o avenidas; el traslado de materiales de construcción a donde se efectúe la obra, se hará con todo cuidado y bajo la responsabilidad de los contratistas.

**ARTÍCULO 207.-** Los empleados del panteón, cuidarán que los visitantes no deterioren, monumentos, ornatos y demás objetos; informando inmediatamente a la administración cualquier anomalía que observe en el desempeño de su cometido.

**ARTÍCULO 208.-** Se prohíbe la entrada a los panteones a toda persona en estado inconveniente, quedando a juicio del administrador su expulsión, o consignación en su caso, así como de aquellas que causen deterioro a los sepulcros u ornatos de los mismos.

**ARTÍCULO 209.-** La administración proporcionará toda clase de información que le sea requerida por el público, en relación a los sepulcros de sus deudos.

**ARTÍCULO 210.-** La administración vigilará con especial cuidado la conservación del orden, ornato y aseo para decoro y respeto del panteón; así mismo de que los peones sepultureros estén envidiamente en el lugar que les corresponda, a fin de prestar un servicio eficiente al público.

**ARTÍCULO 211.-** Se prohíbe a los visitantes introducir alimentos, bebidas embriagantes y animales que puedan causar algún deterioro.

**ARTÍCULO 212.-** Queda a juicio de la administración la consignación ante las Órganos correspondientes de la persona o personas que violen las disposiciones contenidas en este reglamento.

**ARTÍCULO 213.-** Las fosas tendrán una dimensión máxima de 2.20 metros de largo por 1.10 metros de ancho; la separación de una fosa con otra será de 50 centímetros.

**ARTÍCULO 214.-** Sólo se autorizará la construcción de criptas familiares, cuando la superficie disponible sea la de tres fosas continuas como mínimo y en las que se colocarán gavetas. La profundidad de las criptas será tal, que permita construir tres gavetas superpuestas como mínimo, pudiendo colocarse la cubierta de la parte superior a 75 centímetros del nivel del terreno.

En estos casos las gavetas deberán de ser de material impermeables y las tapas de cierre hermético.

**ARTÍCULO 215.-** La construcción de oratorios, monumentos o lápidas que se pretenda realizar sobre las tumbas, requiere permiso de la Dirección de Reglamentos, del que se otorgará previo pago de los derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 216.-** Los monumentos de cantera, mármol, granito, etc., que se desramen para inhumar o exhumar algún cadáver; se depositarán provisionalmente sobre la tumba por un término que no exceda de 45 días naturales y si vencido el término no ha sido reconstruido, la administración y la Presidencia Municipal, dispondrán su retiro.

**ARTÍCULO 217.-** El panteón podrá ser clausurado total o parcialmente por acuerdo de la Presidencia Municipal, en los siguientes casos:

- I.- Cuando estén totalmente ocupadas las fosas destinadas al servicio en una sección o en todo el panteón, en el primer caso, la clausura será parcial, en el segundo será total.
- II.- Cuando sea absolutamente necesario para la ejecución de una obra de utilidad pública de inaplazable realización, siempre que la misma no pueda llevarse a cabo en otro lugar.

**ARTÍCULO 218.-** Corresponde a las oficinas de panteones y la Dirección de Reglamentos, levantar las actas en que se hagan constar las violaciones y las responsabilidades en que incurran los infractores, las que se harán efectivas por la Tesorería Municipal si se trata de sanciones económicas y en los demás casos, impondrán las sanciones que procedan conforme a las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 219.-** A todas aquellas personas responsables del sepulcro de sus deudos, que no cumplan con lo establecido, se les aplicará una multa de tres veces el salario mínimo vigente en la región.

**ARTÍCULO 220.-** En caso de abandono del sepulcro por parte del familiar o responsable de este, se procederá a la exhumación. Quedando la fosa correspondiente a disposición del Municipio.

**ARTÍCULO 221.-** En caso de perpetuidad, el familiar o responsable que no pague puntualmente el refrendo correspondiente, se le aplicará una multa de dos días de salario mínimo vigente en la región, por cada periodo vencido.

**ARTÍCULO 222.-** A la persona que altere el orden público, cause algún daño en la propiedad del panteón o viole algunas de las disposiciones establecidas en este Bando, se le impondrá una multa de tres a quince días de salario mínimo vigente en la región.

#### **CAPÍTULO IX DEL RASTRO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 223.-** Para los efectos del presente Bando de Policía y Buen Gobierno, se entiende por rastro el lugar apropiado para la matanza de animales cuya carne se destinará al consumo humano.

**ARTÍCULO 224.-** La administración del rastro estará a cargo del administrador que será designado por el Presidente Municipal, de acuerdo a lo previsto por la ley de Ganadería del Estado. Quien estará auxiliado en sus funciones por los empleados que se consideren en el presupuesto que para este rubro que apruebe la H. Asamblea, en apego a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 225.-** La administración del rastro tendrá las siguientes facultades en sus funciones:

- I.- Administrar y vigilar el buen funcionamiento del rastro municipal.
- II.- La conservación y mantenimiento del predio, equipo e instalaciones del rastro municipal.
- III.- La planeación de nuevas adquisiciones, mejoras y ampliaciones al rastro Municipal.
- IV.- Regular la introducción del ganado y abastecimiento de carnes propias para el consumo humano.
- V.- Hacer directa o indirectamente el transporte sanitario de toda clase de Productos de la matanza de animales para su distribución a los diversos establecimientos comerciales en el Municipio.

- VI.- Vigilar que se cumplan las normas ecológicas y sanitarias de conformidad con lo dispuesto en la ley en la materia.
- VII.- Vigilar que todos los canales y vísceras que salgan del rastro, hayan pasado por una revisión sanitaria aprobatoria y lleven los sellos correspondientes.
- VIII.- Mantener en buen estado de conservación y funcionamiento todas las instalaciones y utensilios del rastro.
- IX.- Presentar la denuncia o querrela ante el Agente del Ministerio Público en los casos previstos en la Ley de Ganadería del Estado.
- X.- Imponer las sanciones que marque el reglamento interno del rastro, por violaciones al mismo, a los trabajadores, introductores y usuarios.
- XI.- Formular anualmente proyecto de ingresos y egresos de la dependencia a su cargo.

**ARTÍCULO 226.-** Son obligaciones del administrador del rastro las siguientes:

- I.- Permanecer en el desempeño de sus labores de lunes a sábado, de las 10:00 a.m. a las 5:00 p.m.
- II.- Programar el sacrificio de los animales conforme al orden de llegada y el pago de derechos correspondientes.
- III.- Llevar una relación de los animales que ingresan y que son sacrificados diariamente, en el libro de registro respectivo.
- IV.- Por conducto del personal correspondiente, cuidar que las pieles, los canales y vísceras sean debidamente marcadas para que no se confundan entre sí, así como evitar que la carne salga del rastro sin sellar.
- V.- Expedir a los interesados las boletas que especifiquen las partes decomisadas, expresando la razón, éstas deberán ser firmadas por el administrador y marcadas con el sello oficial del rastro municipal.
- VI.- Atender, resolver y comunicar al titular de la dirección de desarrollo social, los problemas internos del rastro municipal.
- VII.- Observar que se haga el degüello y evisceración de los animales, corte de cuernos y lavado.
- VIII.- Prestar a los usuarios del rastro los servicios generales del mismo, y
- IX.- Regular la introducción del ganado y abastecimiento de carnes propias para el consumo humano.

**ARTÍCULO 227.-**Queda prohibido al personal de matanza (internos y externos):

- I.- Concertar arreglos personales con los usuarios del rastro, para el sacrificio de animales.
- II.- Realizar labores de trabajo, exclusivamente para determinadas personas.
- III.- Presentarse a laborar en estado de ebriedad.
- IV.- Ingerir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de drogas o enervantes, dentro del rastro municipal, aún fuera del horario de trabajo.
- V.- Hacer mal uso de los instrumentos de trabajo.
- VI.- Ingresar con pulseras, collares, anillos, relojes y cualquier objeto que pueda contaminar dentro del rastro.
- VII.- Ingresar sin el equipo de trabajo exigido.
- VIII.- Comer dentro de la nave e ingerir agua o cualquier líquido.
- IX.- Queda prohibido hacerse bromas pesadas que pongan en peligro su integridad física
- X.- Ingresar a su trabajo con heridas y problemas dérmicos en la piel que pueden ser objeto de contaminación cruzada.
- XI.- Ingresar a su trabajo padeciendo alguna enfermedad.
- XII.- Queda prohibido escupir y mascar chicle en las horas de trabajo.
- XIII.- Queda prohibido el uso de palabras obscenas dentro del rastro Municipal.
- XIV.- Portar armas de fuego dentro de las instalaciones del rastro.
- XV.- Alterar o mutilar documentos oficiales que amparen la propiedad o legal procedencia del ganado o que autoricen su procedencia al rastro.

**ARTÍCULO 228.-** El Reglamento interno del Municipio de San Salvador, Hidalgo, que decrete el H. Ayuntamiento; deberá regular la prestación de Servicios a los Tablajeros y al Público General, estableciendo la forma de organización interna y funcionamiento del mismo, aplicando en lo conducente las disposiciones del reglamentos y demás ordenamientos sanitarios o fiscales aplicables.

## **CAPÍTULO X DE LAS CALLES, JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 229.-**Compete al Municipio disponer lo necesario para garantizar, mediante la regulación de los proyectos de desarrollo urbano que ejecuten los sectores privado, social y público, que en los centros de población del Municipio cuenten con obras viales, jardines y parques públicos de recreación debidamente equipadas.

**ARTÍCULO 230.-**Mediante la expedición de los Reglamentos Municipales respectivos, el H. Ayuntamiento establecerá las normas a que se sujetarán los particulares para el uso y mantenimiento de las calles, jardines y parques públicos.

**ARTÍCULO 231.-**Los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados dentro de los centros de población del Municipio están obligados, en concurrencia con las Órganos, a dar mantenimiento y proteger los árboles de ornato en las banquetas que les corresponda.

**ARTÍCULO 232.-** El H. Ayuntamiento tendrá la facultad para aprobar la nomenclatura que se le asignara a las vialidades, monumentos y sitios de uso común; lo hará en sesión de Cabildo y tomando en consideración la opinión de los vecinos.

Los resolutivos del Cabildo a que se refiere la presente disposición deberán ser publicados en lugares visibles del Palacio Municipal, así como en delegaciones que integran el Municipio, para que se de a saber;

**ARTÍCULO 233.-** Es obligación del propietario o poseedor de un inmueble ubicado en cualquiera de las calles de los centros de población que cuenten con Nomenclatura, mantener colocada visiblemente la placa con el numero oficial asignado a dicho inmueble.

**ARTÍCULO 234.-** Queda prohibido fijar propaganda política en las calles, monumentos, plazas y jardines públicos o en su defecto contar con la autorización de la Autoridad Municipal correspondiente.

Durante los periodos electorales, la Autoridad Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el Código Federal de Instituciones y procedimientos Electorales y la Ley Electoral del Estado, determinará los lugares y sitios donde expresamente se permitirá colocar la propaganda política.

**ARTÍCULO 235.-** Será obligación de los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados en los centros de población del Municipio, el mantener fachadas pintadas.

Tratándose de bienes e inmuebles catalogados como monumentos históricos o ubicados en zonas decretadas como típicas o históricas, para el cuidado de sus fachadas se regirán por las disposiciones de los reglamentos que en materia de desarrollo urbano y construcciones que se encuentren vigentes.

**ARTÍCULO 236.-** La instalación de anuncios publicitarios se permitirá solo mediante el permiso que extienda la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, previo el pago de los derechos correspondientes debiendo cumplir con las características y dimensiones que determine la Autoridad Municipal, pero en ningún caso invadirán la vía pública o contaminaran la imagen urbana.

Queda estrictamente prohibida la publicación de imágenes o textos que dañen o vulneren la moral pública o las buenas costumbres.

**ARTÍCULO 237.-** Los partidos políticos que participen en los diferentes procesos Electorales Federales, Estatales y Municipales, tendrán la obligación de retirar su propaganda en tiempo y forma, como lo establece la ley electoral federal o estatal con el objeto de mantener limpia las calles del Municipio

## **CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 238.-** La prestación del servicio de Seguridad Pública, Transito y Vialidad Municipal, es una facultad exclusiva del Municipio, la cual no podrá ser objeto de concesión a los particulares.

**ARTÍCULO 239.-** La tranquilidad, la seguridad y el orden público del Municipio de San Salvador, Hidalgo, estará bajo la responsabilidad de la corporación de la Policía Preventiva Municipal.

**ARTÍCULO 240.-** La designación del Director de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, será responsabilidad del Presidente Municipal, debiéndose ratificar el nombramiento ante la H. Asamblea Municipal

**ARTÍCULO 241.-** La Policía Preventiva Municipal, tendrá entre otras las siguientes funciones a través de su Titular:

- I.- Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de éstas y hacer cumplir el Bando de Gobierno y Policía Municipal;
- II.- Organizar la fuerza pública municipal, de tal manera, que preste eficientemente sus servicios de policía preventiva y tránsito, especialmente en los días y lugares que por causas específicas requieran una vigilancia y auxilio mayor;
- III.- Cumplir con lo establecido en las leyes y reglamentos en la esfera de su competencia;
- IV.- Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte de policía y de los accidentes de tránsito, de daños y lesiones originadas, así como de las personas detenidas e indicar la hora exacta de la detención y la naturaleza de la infracción;
- V.- Coordinarse con los cuerpos de policía y tránsito de la Federación, el Estado y de los Municipios circunvecinos, con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua e intercambiar, en cumplimiento de los párrafos cinco, seis y siete del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley que establece las Bases de Coordinación en Materia de Seguridad Pública, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la demás legislación aplicable;
- VI.- Procurar dotar al cuerpo de policía y tránsito de mejores recursos y elementos técnicos que le permitan actuar sobre bases científicas en la prevención de infracciones y delitos;
- VII.- Organizar ciclos de academia para su personal, cuando no exista institución especial de capacitación policial o celebrar convenios con el Estado, para mejorar el nivel cultural de sus miembros, técnicas de investigación y demás actividades encaminadas a ese fin, y
- VIII.- Las demás que le asignen las Leyes y Reglamentos, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 242.-** El Director de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, será el titular de dicha corporación y dependerá directamente del Presidente Municipal.

El Director de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, entrará en funciones a partir del momento de su designación.

**ARTÍCULO 243.-** Queda prohibido obstruir por cualquier medio o a través de cualquier objeto, en forma parcial o total la libre circulación peatonal y vehicular en las vialidades de las calles del Municipio, que pongan en peligro la integridad física de los ciudadanos o que temporalmente impidan el libre acceso a las instalaciones en donde se ubican las dependencias o unidades administrativas del Municipio.

Los Órganos Municipales pueden recurrir al uso de la fuerza pública para restaurar el orden público, legalmente remitir en caso de vehículos al corralón correspondiente, previo levantamiento de acta debidamente circunstanciada.

Solo mediante el permiso expedido por la autoridad correspondiente del H. Ayuntamiento podrán ejecutarse obras o celebrarse actos que temporalmente estén obstruyendo total o parcialmente las vialidades.

**ARTÍCULO 244.-** Cuando la Policía Municipal tenga conocimiento de la comisión de un delito que no sea de su competencia, procederá a comunicarlo inmediatamente al Agente del Ministerio Público, para que este intervenga de acuerdo a sus facultades, en el esclarecimiento de los hechos y en la persecución del delito y de los responsables.

**ARTÍCULO 245.-** En el caso del artículo anterior, la Policía Municipal cuidará que los instrumentos u objetos de cualquier clase que pudieran tener relación con el delito permanezcan en su sitio, ya sea que se encuentren en el lugar en que se hubiera cometido o en sus inmediaciones, hasta en tanto se apersona el Agente del Ministerio Público que intervenga en el esclarecimiento de los hechos.

**ARTÍCULO 246.-** Al ser detenida una persona, cualquiera que sea el motivo de la detención, deberá ser trasladada inmediata y directamente al área de retención primaria, lugar que deberá cumplir las leyes de la materia en cuanto a su estructura y funcionamiento, de inmediato se le hará un inventario de sus pertenencias, registrando su ingreso en el libro de arrestos, puesta sin demora a disposición del Conciliador Municipal para que califique la detención como legal o ilegal, definiendo su situación jurídica o administrativa.

**ARTÍCULO 247.-** La policía municipal esta facultada para realizar la detención de toda persona que infrinja las disposiciones contenidas en el presente Bando de Gobierno Municipal y Policía y demás disposiciones administrativas de carácter municipal que expida el H. Ayuntamiento.

La detención de la persona que cometa una infracción o falta administrativa, bajo ninguna circunstancia podrá permanecer detenida en el área de detención primaria por más de 36 horas, sin que se le haya calificado la infracción cometida e impuesta la sanción que corresponda por conducto del Conciliador Municipal o en su defecto ponerlo a disposición del Agente del Ministerio Público.

**ARTÍCULO 248.-** La Policía Municipal ejercerá sus funciones en la vía pública y en los establecimientos de cualquier género en que tenga legalmente acceso.

Tiene la obligación de respetar en todo momento la inviolabilidad del domicilio privado, y sólo mediante el mandamiento por escrito de la autoridad competente podrá ingresar en el domicilio privado de las personas.

En caso de flagrante delito, la Policía Municipal limitará su acción a vigilar el lugar en donde se refugie el presunto delincuente e informar de inmediato al Agente del Ministerio Público en turno.

Su actuar se limitará a la autorización que expresamente manifieste el propietario o poseedor del inmueble, procediendo a detener y asegurar al presunto responsable y ponerlo inmediatamente a disposición de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 249.-** Toda detención deberá ser justificada conforme a las disposiciones reglamentarias expresas, o en su caso por orden de una autoridad superior que invariablemente deberá de ser por escrito.

**ARTÍCULO 250.-** El área de retención primaria estará a cargo del Conciliador Municipal, quien será el responsable de la custodia y la seguridad de los detenidos, una vez que estos hayan ingresado a la barandilla Municipal.

Al momento de recibir a un detenido, ordenará que se le practique un examen de integridad física y para el supuesto que sea necesario, ordenará la atención médica que requiera el detenido.

**ARTÍCULO 251.-** La Policía Municipal prestará el servicio y auxilio a la comunidad en caso de emergencias urbanas de todo tipo, como incendios, derrumbes, temblores, inundaciones o cualquier otra circunstancia que perturbe el orden público y la paz social.

**ARTÍCULO 252.-** Los vecinos podrán organizarse en grupos con el apoyo del H. Ayuntamiento o formar comités de colonos para recibir capacitación y asesoría para colaborar con la Policía Municipal y coadyuvar acciones con el área de Protección Civil, en caso de desastre o emergencia que se presenten en lugares cercanos a sus domicilios.

## CAPÍTULO XII DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA

**ARTÍCULO 253.-** Será obligación del H. Ayuntamiento ejercer las atribuciones que en materia de educación le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado de Hidalgo.

Es competencia del Municipio, promover los servicios educativos de cualquier tipo o modalidad que tiendan a fortalecer el desarrollo armónico de las facultades del ser humano, fomentar el amor a la Patria, la solidaridad nacional y preservar las raíces culturales del Municipio.

**ARTÍCULO 254.-** Es obligación del H. Ayuntamiento fomentar las actividades cívicas y culturales, así como organizar la celebración de las fiestas Patrias y eventos memorables de la misma manera procurará el equipamiento de instalaciones y, servicios culturales, la realización de eventos recreativos y de esparcimiento, y fortalecerá e impulsará la tradición popular.

En los actos solemnes de carácter oficial, cívico, cultural, escolar y ceremonias patrióticas en que éste presente la Bandera Nacional, deberán rendirse los honores correspondientes, el Himno Nacional será entonado solo en dichos actos.

**ARTÍCULO 255.-** Para fomentar el hábito del estudio y la difusión de la cultura, el Municipio prestará los servicios bibliotecarios a la comunidad, para ello:

- I.- Procurará la instalación de Bibliotecas Públicas Municipales;
- II.- Procurará el enriquecimiento del acervo bibliográfico;
- III.- Vigilará el buen uso y mantenimiento, tanto del acervo bibliográfico como de los inmuebles;

**ARTÍCULO 256.-** El Municipio será gestor ante la instancia correspondiente para que se otorguen becas y demás apoyos económicos a los alumnos del nivel de educación básica.

La asignación de becas o apoyos económicos las determinarán los Programas de Gobierno Estatal y Federal con sugerencia del Municipio.

**ARTÍCULO 257.-** Promoverá el Municipio la alfabetización entre los sectores más vulnerables de la sociedad y quienes lo necesiten, procurando la formación de grupos de alfabetización de la población que lo requiera, en términos que dispongan las Órganos competentes y procurando en todo caso la cooperación de los ciudadanos involucrados.

**ARTÍCULO 258.-** Quienes ejercen la patria potestad, custodia o tutela, tendrán la obligación de enviar a los menores en edad escolar a los centros de educación básica, sean públicos o privados.

**ARTÍCULO 259.-** Para alentar la participación ciudadana en el fortalecimiento del sistema educativo, se creará el Consejo Municipal para la Educación, el cual estará presidido por el Presidente Municipal e integrado por las Órganos Municipales, padres de familia y representantes de asociaciones, maestros distinguidos y directivos de escuelas; representantes de la organización sindical de los maestros y demás interesados en el mejoramiento de la educación.

## TÍTULO OCTAVO DE LA PROTECCIÓN CIUDADANA

### CAPÍTULO I DE LA PROTECCIÓN CIVIL

**ARTÍCULO 260.-** De conformidad con la Ley de Protección civil para el Estado de Hidalgo, en el Municipio de San Salvador Hidalgo, deberá de funcionar una Dirección de Protección Civil, la cual estará integrado por el Consejo Municipal de Protección Civil, la Unidad Municipal de Protección Civil y los Sectores Público, Privado, Social y grupos voluntarios.

**ARTÍCULO 261.-** El Consejo Municipal de Protección Civil es un órgano consultivo de coordinación de acciones e instrumento de participación ciudadana para la planeación, prevención y atención de desastres en el territorio Municipal.

**ARTÍCULO 262.-** La organización, funciones y demás atribuciones conferidas al Consejo Municipal de Protección Civil se establecerán en el reglamento respectivo que para tal efecto apruebe la H. Asamblea.

**ARTÍCULO 263.-** Es obligación de los ciudadanos prestar toda clase de colaboración a las dependencias del Municipio, al Consejo Municipal de Protección Civil y a la Unidad de Protección Civil, ante situaciones de desastre, siempre y cuando ello no les implique un perjuicio en su persona o patrimonio o pongan en peligro su integridad física.

**ARTÍCULO 264.-** Cuando el origen de un desastre se presente en una propiedad privada, sus propietarios o encargados están obligados a facilitar el acceso a los cuerpos de rescate y proporcionar toda clase de información y ayuda a su alcance a las Órganos competentes.

**ARTÍCULO 265.-** Cuando el origen de un desastre se deba a una acción predeterminada por alguna persona; independientemente de las sanciones que imponga la autoridad competente, y de la responsabilidad resultante de daños a terceros, el responsable de haberlos causado estará obligado a reparar el daño causado a la infraestructura urbana municipal en su totalidad y dado caso de no haber reparación del daño se debe de inmediato ponerle a disposición o en conocimiento del Agente del Ministerio Público.

**ARTÍCULO 266.-** La Autoridad Municipal podrá practicar en todo tiempo visitas de inspección en aquellos lugares públicos y privados que se presuma constituyan un punto de riesgo para la seguridad o salud pública, o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas, sin previa autorización por escrito.

**ARTÍCULO 267.-** Compete a la Autoridad Municipal ordenar la intervención de las instalaciones que constituyan un riesgo para la población; teniendo la facultad de proceder a la destrucción o decomiso de materiales que puedan generar o propiciar cualquier tipo de siniestro; clausurar establecimientos, aislar o evacuar las áreas de peligro y tomar medidas de seguridad urgentes.

**ARTÍCULO 268.-** Los depósitos o almacenes de gas, combustibles, solventes, maderas, explosivos, sustancias tóxicas o cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente flammables o explosivos, deberá acondicionarse el propietario en un lugar adecuado especialmente para tal fin, en dado caso de no ser así, se dará aviso a las Órganos competentes.

Estos depósitos o almacenes deberán ubicarse en áreas estratégicas o fuera de los centros de población, como lo establece la ley en la materia.

**ARTÍCULO 269.-** El servicio de Seguridad contra siniestros en el Municipio, será prestado gratuitamente por el área de Protección Civil, teniendo las siguientes funciones y facultades:

- a).- Atender las emergencias que se susciten en el Municipio en coordinación con las instancias involucradas en su atención.
- b).- Asesorará y entregará informes por escrito al Consejo Municipal de Protección Civil y a la H. Asamblea Municipal cuando le sea solicitado.
- c).- Atenderá y, según el caso, canalizará los reportes que se hagan ante las instancias correspondientes; en las comunidades y barrios, en coordinación con sus Órganos, aplicará medidas de seguridad donde existan riesgos latentes; aplicando el criterio de seguridad colectiva podrá imponer una sanción que acuerde con la Delegación Municipal, cuando el infractor no corrija, reincida o no atienda las observaciones que se le hagan, podrán tomar la determinación de evacuar a los civiles que estén en riesgo.
- d).- Elaborará en conjunto con la Órganos Federales, Estatales y Municipales, programas y planes según sea el caso.
- e).- Por el riesgo que implica el gas LP; vigilará que se cumpla con lo siguiente:
  - 1.- Los distribuidores y proveedores de este combustible presentarán ante esta Autoridad la documentación y los requisitos obligatorios que respalden su funcionamiento dentro del Municipio.
  - 2.- Los recipientes de gas LP; portátiles, deberán de estar pintados con el color distintivo del distribuidor cuando éstos se encuentren llenos y contar con el sello de garantía correspondiente.
  - 3.- Cuando un cilindro o equipo de la empresa cause o represente un riesgo, será obligación de la misma cambiar o reparar la falla sin costo alguno para el afectado; independientemente a otras sanciones a las que haya lugar. En el caso de tanques estacionarios, es obligación de las empresas realizar el mantenimiento de válvulas y regulador, hacerlo de acuerdo al convenio establecido al momento de la compra-venta del equipo estacionario.
  - 4.- Aplicará las medidas o sanciones necesarias señaladas por este Bando de Gobierno y Policía Municipal, cuando se inflige una disposición legal.
  - 5.- En caso de que la empresa o concesionario no cumplan con lo anterior, se aplicará una sanción de acuerdo a este Bando de Gobierno y Policía municipal, y en caso de que la falta sea grave y el infractor sea renuente se le prohibirá el ingreso y funcionamiento dentro del Municipio, lo anterior por determinación de la Dirección de Protección Civil Municipal en coordinación con la Dirección de Reglamentos.

**ARTÍCULO 270.-** En el servicio para el desempeño de su cometido, el área de Protección Civil y coordinación con la Unidad de Bomberos tendrá facultades para proceder a la ruptura de cerraduras, puertas, muros, y cuando sea necesario efectuarlas en edificios, locales o

construcciones en las que se registren siniestros; así como rescatar a las personas y los bienes que se encuentren en dichos lugares y para efectuar el corte de árboles cuando presente algún riesgo latente.

**ARTÍCULO 271.-** Los espectáculos públicos, ferias, almacenes comerciales, salones de baile, restaurantes, bares, cantinas, sanatorios, hospitales, hoteles, moteles, mercados, oficinas públicas y privadas en general, así como todo el comercio establecido y semifijo de cualquier índole y todos los lugares en los que exista afluencia del público; para poder obtener o renovar la licencia y/o permiso de funcionamiento, deberán someterse a una visita de inspección que efectuará Protección Civil y Unidad de Bomberos para verificar las medidas de seguridad y prevención de incendios, accidentes y salidas de emergencia, este procedimiento de inspección será con costo a cargo del solicitante y será fijado en cada caso específico, tomándose como base para su determinación el área de la obra supervisada y/o afluencia de personas, en base a la normativa vigente.

**ARTÍCULO 272.-** En el caso de incumplimiento de las disposiciones de este capítulo, el área de Protección Civil, previa visita de inspección que a efecto se practique, señalará un plazo no menor de diez días ni mayor de treinta días para que se cumplan las disposiciones. Concluido el plazo y si el infractor no ha cumplido, se aplicará una sanción de cinco a diez días de salario mínimo vigente en la región. En caso de reincidencia se efectuará la clausura del giro, la cual se levantará si se ha cumplido con lo ordenado.

**ARTÍCULO 273.-** Las personas que movilicen al área de Protección Civil, a la Unidad de Bomberos o Cruz Roja sin causa justificada, serán sancionadas por la autoridad municipal con una multa de uno a diez salarios mínimos.

**ARTÍCULO 274.-** Sólo mediante permiso de la Autoridad Municipal y previo cumplimiento de las Leyes y Reglamentos Federales y Estatales en la materia, así como de las medidas de seguridad industrial y urbana; podrán establecerse almacenamientos de combustibles de los siguientes tipos dentro del Municipio:

- a).- Líquidos, y
- b).- Gaseosos.

**ARTÍCULO 275.-** Los vehículos automotores que presten el servicio al público local de transporte de pasajeros o carga, deberán contar con un equipo extintor de polvo químico seco de tipo A, B y C.

- Microbuses:** un extintor de 4.5 kilogramos.
- Autobuses:** dos extintores de 9 kilogramos cada uno.
- Camiones y camionetas de carga:** un extintor de 4.5 kilogramos.
- Colectivos y taxis:** un extintor de 4.5 kilogramos.

**ARTÍCULO 276.-** Sólo vehículos automotores fabricados expresamente para el transporte de combustible o líquidos pueden ser utilizados para este fin, los vehículos adaptados deberán llenar los requisitos que Protección Civil señale.

**ARTÍCULO 277.-** Con el objeto de evitar incendios e incrementar la contaminación ambiental, deberá evitarse quemar o fumigar con combustibles en la vía pública o lotes baldíos; las personas que sean sorprendidas en estas acciones serán presentadas ante la Dirección de Seguridad Pública Municipal. Cuando se trate de la quema de campos de cultivo y/o faenas vecinales esta acción será coordinada con los Delegados de las comunidades y los responsables, serán puesta a disposición del conciliador Municipal quien determinara su situación Jurídica.

**ARTÍCULO 278.-** Para la fumigación con nieblas y humos en locales industriales y centros comerciales, de servicios, residenciales y terrenos; se deberá comunicar al área de Protección Civil del Municipio.

**ARTÍCULO 279.-** Para evitar falsas alarmas, en lo referente a simulacros de entrenamiento de las brigadas contra incendios que realicen industrias, negocios y escuelas; se informará por escrito el lugar; fecha y hora a Protección Civil del Municipio.

**ARTÍCULO 280.-** Los estacionamientos, públicos y privados, de vehículos automotores, contarán con el equipo contra incendios que indique Protección Civil de acuerdo con el área a proteger. Así mismo deberán contar con tambos de con capacidad de 200 litros, uno con arena

para protección y otro vacío para higiene del lugar. Además de tener marcadas las áreas de cajones de estacionamientos, deberán contar con señalamientos de ubicación de salida de emergencias y rutas de evacuación rápida. No se permitirá el almacenamiento de ningún tipo de combustible dentro de los estacionamientos.

**ARTÍCULO 281.-** Los talleres mecánicos de vehículos automotores que manejen combustibles líquidos y gaseosos, deberán observar las medidas del Artículo que antecede.

**ARTÍCULO 282.-** La Autoridad Municipal sancionará con multa de cinco a cien días de salario mínimo vigente en la región, a las personas físicas o morales que intencionalmente almacenen o tiren combustibles líquidos o gaseosos (tipo B), o sólidos (tipo A), en la vía pública, drenajes, cauces de ríos o arroyos y cuerpos de agua; dañando el medio ambiente, pavimento, suelo, guarniciones, banquetas o pongan en riesgo a la población.

**ARTÍCULO 283.-** Serán sancionadas con multa de diez a cincuenta días de salario mínimo vigente en la región, a las personas físicas o morales que obstruyan el funcionamiento o labores de Protección Civil, de la unidad de bomberos o Cruz Roja en emergencias.

**ARTÍCULO 284.-** Los propietarios de establecimientos industriales o comerciales, están obligados a colocar en lugares estratégicos, previa valoración de Protección Civil y la Unidad de Bomberos, los hidrantes y/o extintores que se necesiten, así mismo a mantenerlos en lugares accesibles y visibles sin obstáculos que obstruyan su alcance, instalados a 1.60 metros de altura, a una distancia de no más de treinta metros de donde se localice otro aparato extintor, con la sustancia apropiada de acuerdo al tipo de productos combustibles que manejen, usen, compren, consuman, fabriquen, almacenen o maquilan.

**ARTÍCULO 285.-** Es obligatorio dar a conocer a el área de Protección Civil Municipal las instalaciones de los sistemas fijos, hidrantes, rociadores y tomas de agua con que se cuenten dentro de la construcción así como de los depósitos de agua que pueden ser utilizados en casos de siniestros.

**ARTÍCULO 286.-** Los depósitos de combustibles de los tipos B (líquidos), D (metálicos) y E (energía atómica), deberán ser informados a la Unidad de Protección Civil Municipal con el objeto de que ésta pueda implementar las acciones y contar con los elementos necesarios para controlar y combatir cualquier contingencia.

**ARTÍCULO 287.-** Para la fabricación, transporte, venta, uso, manejo, almacenamiento de detonantes o explosivos en general; destinados a la industria y a la pirotecnia; se requerirá de la autorización de la Autoridad Municipal y de la Secretaría de la Defensa Nacional, pudiendo dicha Autoridad en todo momento practicar visitas de inspección en lo relacionado con la prevención contra incendios, las mencionadas inspecciones estarán a cargo de Protección Civil.

**ARTÍCULO 288.-** Requieren de almacenamiento especial los siguientes materiales peligrosos: pólvoras, ácidos, dinamita, artificios pirotécnicos, cargas industriales, precursores y bases para la elaboración de explosivos; y en general todos los materiales peligrosos y tóxicos. Lo anterior considerando que muchos de los materiales no son compatibles entre sí, por lo que se requiere de almacenamiento por separado y de acuerdo con el volumen de almacenamiento será la distancia que exista entre los almacenes o polvorines del material citado, estos almacenamientos deberán contar con una distancia adecuada a edificios, casas habitación, escuelas, caminos, carreteras, líneas de energía eléctrica de alta o baja tensión, gasoductos, oleoductos, gaseras, gasolineras y cuerpos de agua. Para la aplicación del presente Artículo deberán acatarse las disposiciones federales y estatales de la Ley en la materia, y observar los siguientes requisitos:

- a).- Protección contra descargas eléctricas;
- b).- Protección contra descargas estáticas;
- c).- Ventilación adecuada y el almacenamiento deberán estar al 55% de acuerdo al tamaño y metros cúbicos del almacén, el cual deberá estar protegido contra objetos que vayan al exterior;
- d).- Vigilancia;
- e).- Alumbrado o luminosidad natural o artificial a prueba de explosivos; y
- f).- Accesorios de seguridad.

**ARTÍCULO 289.-** El solicitante del permiso para la compra-venta, transporte, almacenamiento, uso de combustibles, así como la fabricación de estos; de conformidad por lo dispuesto en el

presente Bando de Gobierno y Policía Municipal, deberá llenar un cuestionario de solicitud en el cual debe estipular que su situación no presenta riesgo para la población civil y su entorno.

**ARTÍCULO 290.-** Solamente podrán fabricar, usar, manejar, transportar, comprar, vender y almacenar materiales combustibles de almacenamiento especial y pirotécnico dentro del Municipio; aquellas personas físicas o morales que tengan la autorización expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, Gobierno del Estado de Hidalgo y de la Autoridad Municipal en los términos que los ordenamientos lo señalen.

**ARTÍCULO 291.-** Todo establecimiento industrial, comercial, de servicio y de espectáculos públicos deberán tener:

- a).- El equipo necesario contra incendios el cual deberá estar supervisado por Protección Civil, siendo responsables los propietarios de este establecimiento del funcionamiento de sus equipos y cisternas contra incendios, de acuerdo con los ordenamientos respectivos.
- b).- De acuerdo a su volumen de construcción; cisternas de veinte metros cúbicos por mil metros cuadrados de construcción, ésta será únicamente para emergencias con toma instalada junto a la vía pública donde el área de Protección Civil y Bomberos pueda utilizarlas.
- c).- Instalar en la pared una toma siamesa a la vía pública, toma o hidrante de 2.5 pulgadas y conectada a la red contra incendios para que la Unidad de Bomberos la abastezca.
- d).- Puertas de emergencias o salidas de evacuación inmediata de acuerdo a las siguientes normas:

**INDUSTRIALES:** De 3 x 3.60 mts. De acuerdo al número de personas que acudan al establecimiento, éstas deberán tener sobre la parte superior la leyenda "salida de emergencia" y deberán ser autosuficientes.

**COMERCIALES:** De acuerdo al número de personas que acudan al establecimiento, éstas deberán tener sobre la parte superior la leyenda "salida de emergencia" y deberán ser autosuficientes.

- e).- Los establecimientos industriales comerciales y los que determine Protección Civil, deberán contar con un programa interno de Protección civil.
- f).- En los corredores y puertas de evacuación inmediata, no deberán existir objetos que obstruyan el paso de los usuarios.

**ARTÍCULO 292.-** La construcción o ampliación de nuevos almacenes de combustibles dentro de las empresas o centros de servicio, deberán contar con la autorización de Protección Civil, para tal efecto deberán presentar los planos correspondientes:

**ARTÍCULO 293.-** Toda industria ya sea extractiva o de transformación, manufacturera, artesanal o de servicios; deberá contar con personal capacitado para el uso y manejo de equipo contra incendios y primeros auxilios.

**ARTÍCULO 294.-** Todo proyecto de construcción y ampliación, de cualquier índole, para su ejecución deberá incluir y acatar las disposiciones dictadas por Protección Civil, debiendo presentar los planos correspondientes.

**ARTÍCULO 295.-** Todos los giros comerciales, industriales y de servicios, deberán contar con la hoja de visto bueno otorgada por Protección Civil y la mantendrá a la vista, este documento tendrá vigencia de un año a partir de su fecha de expedición.

**ARTÍCULO 296.-** Ningún establecimiento industrial, comercial o de servicio; podrán tener tanques con almacenamiento de gas LP o natural para cargar sus propios vehículos automotores de combustión interna.

**ARTÍCULO 297.-** Las inspecciones serán realizadas por Protección Civil con auxilio de Bomberos y cobradas por la Tesorería Municipal, siendo su costo en proporción a la revisión. Las infracciones serán cobradas por la Tesorería Municipal de acuerdo a la falta en la que incurran, para el efecto se establecerá un tabulador de sanciones el cual contará con lo siguiente:

- a).- Causa de la sanción
- b).- Monto de la sanción

**ARTÍCULO 298.-** A continuación se señalan, de manera enunciativa y no limitativa, algunas de las causas y los montos de su respectiva sanción.

- Causa sanción:

**I.- De las Gaseras;**

- 1).- Las que cuenten con planta de almacenamiento y distribución, oficina o simplemente presten su servicio dentro del Municipio de San Salvador, que no cuenten con su documentación correspondiente y no estén registradas en el Área de Protección Civil Municipal. El monto será de 50 a 500 días de salario mínimo vigente en la región.
- 2).- Las pipas que sean sorprendidas suministrando gas carburante en la vía pública, paraderos de colectivas y lugares no aptos para dicha actividad, así como el llenado de cilindros o que al realizar su trabajo generen un riesgo para la población. El monto será de 50 a 500 días de salario mínimo vigente en la región, y la retención de la unidad en cuestión la cual será liberada hasta el pago de la multa.
- 3).- Las gaseras que no respeten el horario establecido por el Ayuntamiento para la zona centro. El monto será de 100 a 150 días de salario mínimo vigente en la región.
- 4).- Las unidades que permanezcan fuera de su local o planta durante la noche de encierro o planta. El monto será de 50 a 100 días de salario mínimo vigente en la región.
- 5).- Los operadores que sean sorprendidos con aliento alcohólico o bajo el influjo de estupefacientes. El monto será de 100 a 300 días de salario mínimo vigente en la región.
- 6).- Las unidades que no cuenten con la documentación, medidas de seguridad (banderolas, extintores, botiquín, conos o triángulos), razón social, lugar de encierro, rumbo de identidad, número de atención a fugas o que sus condiciones mecánicas generen riesgo a la población. El monto será de 100 a 200 días de salario mínimo vigente en la región.
- 7).- Las unidades repartidoras de cilindros que sean sorprendidas con cilindros llenos en mal estado y/o que no cuenten con el sello de garantía y el color de la compañía que está prestando el servicio. El monto será de 100 a 150 días de salario mínimo vigente en la región.

**II.- De las gasolineras;**

- 1).- Todas las establecidas dentro del Municipio de San Salvador que no cuenten con su documentación correspondiente y no estén registradas en el Área de Protección Civil Municipal. El monto será de 10 a 50 días de salario mínimo vigente en la región.
- 2).- Las que provoquen derrame o fuga en el sistema de alcantarillado o cuerpos de agua y que pongan en riesgo a la población o al medio ambiente. El monto será de 30 a 100 días de salario mínimo vigente en la región.

**III.- Generales;**

- 1).- Las compañías, propietarios o concesionarios de transporte y/o almacenamiento de sustancias peligrosas y/o tóxicas que provoquen algún accidente, fuga, derrame o generen riesgo a la población y el medio ambiente. El monto será de 300 a 500 días de salario mínimo vigente en la región.
- 2).- Los centros comerciales, empresas, compañías constructoras, distribuidoras de abarrotes y materias primas, bares, discotecas y centros nocturnos que no cumplan con las normas y documentación para su funcionamiento. El monto será de 50 a 500 días de salario mínimo vigente en la región.
- 3).- Zonas habitacionales, fraccionamientos, departamentos, hoteles, escuelas y todos aquellos lugares que cuenten con concentraciones considerables de personas, que no cuenten con el visto bueno de Protección Civil Municipal. El monto será de 20 a 300 días de salario mínimo vigente en la región.
- 4).- Los puestos semifijos que manejen Gas L. P. y que no cuenten con el visto bueno de Protección Civil Municipal, el monto será de 5 a 50 días de salario mínimo vigente en la región.

**ARTÍCULO 299.-** Las Unidades de arrastre que transporten o contengan remanentes de sustancias o residuos peligrosos, deberán portar los carteles correspondientes y ser manejadas de acuerdo a las normas vigentes en materia de residuos y materiales peligrosos.

**ARTÍCULO 300.-** Se prohíbe purgar contenedores sobre el piso; descargar residuos en drenajes, arroyos, ríos o en cualquier cuerpo de agua; así como en caminos, calles o en espacios no diseñados para tal efecto; también queda prohibido ventilar innecesariamente cualquier tipo de materiales o residuos peligrosos.

**ARTÍCULO 301.-** Por ningún motivo se permitirá el estacionamiento de unidades que transporten materiales o residuos peligrosos en fraccionamientos, zonas habitacionales, centros de espectáculos o lugares donde exista afluencia de personas, para tal efecto Protección Civil solicitará el apoyo de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio.

**ARTÍCULO 302.-** Para que una unidad que transporte materiales o residuos peligrosos pueda

estacionarse en la vía pública, el conductor, además de cumplir con las disposiciones de tránsito vigente, deberá asegurarse que la carga esté debidamente protegida, a fin de evitar que personas ajenas a la transportación manipulen indebidamente el equipo con la carga de tal forma que pudieran propiciar accidentes.

**ARTÍCULO 303.-** Las unidades que transporten materiales o residuos peligrosos: por ningún motivo podrán estacionarse cerca del fuego abierto o de incendio; deberán respetar los horarios y rutas de circulación, así como lugares establecidos para su funcionamiento, de acuerdo a la normatividad. Considerándose grave lo siguiente;

- a).- Las unidades mencionadas no podrán pernoctar fuera de sus instalaciones o en vía pública,
- b).- Las unidades no podrán circular dentro de la zona centro del Municipio ni dentro de las comunidades, a menos que sea autorizado por Protección Civil del Municipio.
- c).- Las unidades o contenedores no podrán estacionarse cerca o dentro de lugares poblados.
- d).- En caso de accidente es obligación de la compañía, propietario y/o concesionario retirar el contenedor y sustancia con las medidas establecidas para el manejo de los mismos, así como limpieza y descontaminación del lugar del siniestro.

**ARTÍCULO 304.-** Por cualquier circunstancia que se requiera estacionamiento nocturno en las calles de la periferia de la Ciudad, se deben colocar triángulos y/o señales de seguridad tanto en la parte delantera como trasera, a la distancia que permita a los otros usuarios del camino tomar las precauciones necesarias.

**ARTÍCULO 305.-** En caso de accidentes tales como: fugas, derrames, incendios u otros, el operador de la unidad de transporte deberá aplicar las medidas de seguridad detalladas en la información de emergencia en transportación.

Todas las disposiciones anteriores se rigen bajo las Leyes, Reglamentos y Normas correspondientes como son: La Ley Estatal de Protección Civil, la Ley de la Secretaría de Energía, La NOM (Norma Oficial Mexicana), La Secretaría de Trabajo y Previsión Social, la Ley de Armas de Fuego y Explosivos, la Ley de Salud e Higiene, y todas las vigentes aplicables a nivel nacional.

## **CAPÍTULO II DE LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE**

**ARTÍCULO 306.-** Se establece la acción popular para denunciar actos que generen daños al ambiente o perjudiquen el equilibrio ecológico del Municipio.

Cualquier ciudadano podrá denunciar ante el Gobierno Municipal, (Dirección de Ecología Municipal) los hechos que considere que atenta contra la ecología, sin más formalidades que hacerlo por escrito o comparecencia y manifestar sus generales.

**ARTÍCULO 307.-** En los casos en que la Autoridad Municipal tenga conocimiento que alguna persona de manera intencional provoque un deterioro grave en el equilibrio ecológico, realizará las acciones necesarias par intentar minimizar los daños causados y aplicar las medidas de seguridad pertinentes.

En este supuesto, la Autoridad Municipal de inmediato hará del conocimiento a la autoridad estatal competente para que colabore en la aplicación de las medidas preventivas y de seguridad que proceda, así como también para que aplique a los infractores las sanciones que se establecen en la Ley.

**ARTÍCULO 308.-** El H. Ayuntamiento tendrá la obligación de expedir el reglamento de protección al ambiente o Reglamento Municipal de Ecología, en donde se establezca la organización, funciones y demás atribuciones a los organismos encargados de preservar el medio ambiente.

**ARTÍCULO 309.-** En el Municipio de San Salvador, Hidalgo, se creará el Consejo de Protección al Ambiente como un instrumento de participación ciudadana para la conservación, protección, mejoramiento y restauración del equilibrio ecológico en el Municipio.

### CAPITULO III ECOLOGÍA

**ARTÍCULO 310.-** Las acciones tendientes a la conservación Ecológica y protección al medio ambiente estarán a cargo de la Dirección de Ecología Municipal.

**ARTÍCULO 311.-** Las disposiciones establecidas en el Presente Bando de Gobierno y Policía Municipal serán de observancia obligatoria para todo el territorio del Municipio; teniendo como finalidad oficial el desarrollo sustentable y establecer las bases para:

- I.- Garantizar el derecho de toda persona a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar;
- II.- Participar en el Municipio que lo integran en materia de preservación, conservación, restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- III.- Realizar el Ordenamiento Ecológico Territorial en el Municipio;
- IV.- Proteger las áreas naturales de jurisdicción Municipal, y el aprovechamiento racional de sus elementos naturales, de manera que sea compatible la obtención de beneficios económicos y las actividades de la sociedad con la preservación de los ecosistemas;
- V.- Prevenir y controlar la contaminación del aire, agua y suelo en el Municipio.
- VI.- Establecer las medidas de control, de seguridad y las sanciones administrativas que correspondan para garantizar el cumplimiento y la aplicación de esta Ley y de las disposiciones que de ella se deriven;
- VII.- Regular la responsabilidad por daños al ambiente y establecer los mecanismos adecuados para garantizar la incorporación de los costos ambientales en los procesos productivos; y
- VIII.- Coordinar a las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como la participación correspondiente de la sociedad, en las materias que regule esta Ley y las disposiciones que de ella se deriven.

**ARTÍCULO 312.-** Deberá de existir un consejo Municipal de protección al ambiente. Este consejo se integrará por el Presidente Municipal y el Secretario General Municipal, quienes actuarán como Presidente del Consejo y Secretario Ejecutivo respectivamente, además incluirá la participación de los Regidores del ramo, los sectores industrial, comercial y de servicios, organizaciones no gubernamentales, planteles educativos y centros de investigación, así como de los habitantes del Municipio interesados en la preservación del equilibrio ecológico del mismo.

**ARTÍCULO 313.-** Las actuaciones del consejo Municipal de Protección al Ambiente serán de colaboración y coordinación con los Órganos competentes en la materia ecológica de los niveles Federal, Estatal y Municipal.

**ARTÍCULO 314.-** En todo lo no previsto en la presente Bando de Gobierno y Policía Municipal se remitirán al reglamento Municipal de Ecología para la protección, conservación del ambiente y del equilibrio Ecológico, así como las demás disposiciones expresas, se aplicarán en forma supletoria la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, así como las demás disposiciones contenidas en otras Leyes, relacionadas con la materia que regula este ordenamiento.

### TÍTULO NOVENO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LOS PARTICULARES CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 315.-** Los particulares tienen la obligación de inscribirse en el Padrón Municipal de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, cuando desempeñen cualquier actividad de tipo comercial.

El objeto de este padrón es la regulación de las actividades económicas y fiscales que sean competencia del Municipio.

**ARTÍCULO 316.-** Los particulares están obligados a comunicar por escrito a la Tesorería Municipal de la apertura o cierre de establecimiento, así como de la ejecución de actividades comerciales temporales o permanentes.

Tienen la obligación de cumplir cabalmente con las disposiciones legales de carácter Federal, Estatal y Municipal que regulan la actividad económica.

**ARTÍCULO 317.-** Las personas físicas o morales en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, están obligadas a respetar los bienes de derecho público tales como calles, avenidas, parques, jardines, plazas cívicas, áreas de recreación y similares, en los términos que establezcan las leyes relativas y el presente Bando de Gobierno y Policía Municipal.

**ARTÍCULO 318.-** En todo tiempo la Autoridad Municipal tendrá la facultad de promover la reubicación de los particulares que ostenten una licencia, concesión o permiso, respecto de los sitios, locales, planchas, tarimas o puestos fijos o semifijos en los mercados, tianguis y concentraciones que se ubiquen dentro del Municipio, cuando así convenga al interés público.

**ARTÍCULO 319.-** La falta de licencia o permiso, será causa de suspensión o clausura temporal o definitiva.

## **CAPITULO II REGLAMENTOS Y ESPECTACULOS**

**ARTÍCULO 320.-** El ejercicio de toda actividad comercial, industrial, profesional, presentación de espectáculos o prestación de cualquier servicio, requiere de su registro y autorización por escrito de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos de la Presidencia Municipal, quien expedirá por escrito las licencias y los permisos correspondientes. Para el ejercicio de las actividades a que refiere este capítulo, es necesario que las licencias y los permisos estipulen la fecha en que se expide, el tiempo de vigencia, el giro autorizado, ubicación y obligaciones que debe cumplir la persona a quien se le otorgue, en la misma señalará la causa o motivo que el H. Ayuntamiento establece para que se deje sin efecto, mismos que de acuerdo al giro que se les autorice deberán contribuir con el pago de los derechos correspondientes para su funcionamiento, el cual será fijado e ingresado a la Tesorería del Municipio. Toda actividad comercial que no sea registrada en el Municipio, previo pago de licencia de funcionamiento, será considerada como una actividad comercial clandestina. El presente Bando establece la prohibición explícita para la operación de establecimientos que presten el servicio relacionado a suertes adivinatorias, "limpias", brujería, hechizos, centros espiritistas y similares que se promocionen como adivinos y capaces de curar todo tipo de enfermedades.

**ACTIVIDAD COMERCIAL CLANDESTINA;** La realizada por los particulares sin contar para ello con la Licencia de Funcionamiento que identifique a la negociación; o bien sin contar con el permiso provisional, licencia, autorización o concesión, según corresponda; así como también aquella que se realice sin estar al corriente en el párrafo de las contribuciones que se generen por tales actividades; y aquella que se lleve a cabo sin estar debidamente registrada en los Padrones Municipales llevados y controlados por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos y la Tesorería Municipal, en sus respectivas competencias. Para efectos de este Bando y Reglamentos aplicables se considera:

- a).- Licencia de funcionamiento: el documento oficial emitido por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos donde conste la autorización para que en el establecimiento que se indica se realicen las actividades permitidas y autorizadas por la Autoridad correspondiente.
- b).- Permiso: El documento oficial emitido por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos donde conste la autorización para que se realicen en la vía pública las actividades permitidas por la propia Dirección de Reglamentos y Espectáculos. La licencia de funcionamiento no autoriza el uso de banquetas ni la obstrucción de la vía pública y será obligación el mantener limpio y despejado el frente de la calle que corresponda a su establecimiento. El desacato de estas disposiciones se multará con una sanción de treinta a cien días de salario mínimo vigente en la región, así como el decomiso de los bienes por conducto de la Dirección de Reglamentos y, si es necesario, con el apoyo de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

**ARTÍCULO 321.-** Las actividades que se aluden en este capítulo, quedarán sujetas a los horarios, tarifas y demás condiciones que determine este Bando de Gobierno y Policía Municipal, los Reglamentos, Decretos y Circulares que al efecto establezca y expida el H. Ayuntamiento. Es obligación de todo comerciante o empresario tener a la vista su licencia de funcionamiento o permiso.

**ARTÍCULO 322.-** Las actividades de los particulares diferentes a las antes mencionadas requerirán del permiso por escrito expedido por el Presidente Municipal o del funcionario en que se delegue tal facultad.

**ARTÍCULO 323.-** Los particulares podrán cambiar de actividad o giro comercial previa autorización del ejecutivo Municipal a través de la Dirección de Reglamentos. La violación de esta disposición ocasionará una sanción de treinta a cien días de salario mínimo vigente en la región, en el caso de persistir en dicha irregularidad se procederá a la clausura definitiva por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos Municipales.

**ARTÍCULO 324.-** Está prohibido para todo comerciante establecido en el Municipio, apartar lugares en vía pública frente o en las inmediaciones de su negocio con cualquier objeto material, vehículos en general etc., y colocar mantas, lonas, letreros etc., con propaganda de cualquier tipo que atraviese o obstruya la vía pública o banquetas, ya que además de constituir objetos antiestéticos podrían causar daños en el equipamiento urbano, mismos que se sujetarán a las medidas y sanciones que el presente ordenamiento señale.

**ARTÍCULO 325.-** La venta de fuegos pirotécnicos como cohetes, palomas u otros similares, será regulada, controlada o prohibida por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, en coordinación con la Unidad de Protección Civil y la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

**ARTÍCULO 326.-** Las disposiciones no contempladas en este Bando de Gobierno y Policía Municipal en relación a este capítulo se aplicaran las disposiciones del reglamento de la Dirección de Reglamentos y espectáculos Municipal y demás leyes federales y estatales aplicables supletoriamente.

### **CAPÍTULO III DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS**

**ARTÍCULO 327.-** Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, de servicios, espectáculos, diversiones públicas, centros nocturnos, bailes públicos, servicios turísticos y cualquier otra actividad similar realizada por los particulares se requiere de permiso por escrito de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, donde no se afecte las buenas costumbres.

**ARTÍCULO 328.-** El presidente Municipal estará facultado para expedir las licencias o permisos para el ejercicio de cualquier actividad lícita, la cual tendrá validez únicamente para la persona a cuyo nombre se expide, en el domicilio y por la actividad específicamente autorizada, por lo que no puede transmitirse, cambiarse o cederse sin el consentimiento de la Autoridad Municipal, y la aprobación del H. Ayuntamiento, estableciéndose la obligación del titular, de tener dicha documentación a la vista.

**ARTÍCULO 329.-** La transferencia por cualquier título de las licencias o permisos expedidos por la Autoridad Municipal, propiciará la cancelación de la licencia o permiso anterior y se expedirá otra nueva a nombre del adquirente, previo el pago de los derechos correspondientes y el cumplimiento de los requisitos necesarios.

**ARTÍCULO 330.-** Para el otorgamiento de licencias o permisos, la parte interesada deberá de comprobar haber cumplido con los requisitos que exijan las Órganos competentes y demás leyes y reglamentos federales, estatales y municipales. Debiendo ser aprobadas por las dos terceras partes de la Honorable Asamblea.

**ARTÍCULO 331.-** Las licencias y permisos que conceda el Presidente Municipal tendrán vigencia exclusivamente en el año fiscal en que se expiden, las cuales deberán de ser refrendadas anualmente ante dicha autoridad.

Será facultad del Presidente Municipal con la aprobación del H. Ayuntamiento, el conceder o negar el refrendo de las licencias o permisos que se hayan otorgado anteriormente.

**ARTÍCULO 332.-** Todos los establecimientos comerciales, industriales y de servicios situados en el Municipio, además de contar con la licencia o permiso expedido por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, deberán de cumplir con los requisitos que establezcan las leyes.

**ARTÍCULO 333.-** Toda licencia o permiso que expida la Autoridad Municipal deberá incluir los siguientes datos:

- I.- Nombre de la persona física o moral a quien se le extiende la autorización respectiva;
- II.- Razón social o nombre comercial que utilizará el negocio;
- III.- Giro comercial para el cual se expide el permiso o la licencia respectiva;
- IV.- Dirección o ubicación en donde se instalará el negocio de que se trate, y
- V.- Horario de funcionamiento del negocio.

**ARTÍCULO 334.-** Las personas que se dediquen al comercio de artículos de primera necesidad, están obligados a poner en los lugares visibles de sus respectivos establecimientos la lista de precios de todos los productos que expendan, quedando prohibido el acaparamiento, ocultación y venta condicionada de dichos artículos.

**ARTÍCULO 335.-** Los propietarios o encargados de vehículos con aparatos de sonido que dentro del Municipio ejecuten actos de publicidad de cualquier índole, deberán de obtener previamente a su funcionamiento la licencia o permiso ante la Dirección de Reglamentos y Espectáculos; esta disposición se hace extensiva a los particulares y las casas comerciales e industriales, que con el fin de divulgar sus mercancías fijen amplificadores en sus establecimientos, debiendo señalarse en la licencia o permiso respectivo el horario y la graduación que deberán observar para este tipo de publicidad.

Esta disposición rige igualmente para aquellos particulares que con pretexto de cualquier conmemoración o celebración, instalen aparatos de sonido que afecten la tranquilidad de los vecinos circundantes.

**ARTÍCULO 336.-** Antes de iniciar sus operaciones, los particulares que se dediquen a las actividades señaladas el presente Bando de Gobierno y Policía Municipal, deberán obtener la licencia expedida por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, particularmente en los siguientes casos:

- I.- La comercialización en cualquiera de sus modalidades de bebidas de contenido alcohólico y fármacos;
- II.- Discotecas, salones de eventos sociales y establecimientos para la prestación de espectáculos públicos;
- III.- Hoteles, moteles y casas de huéspedes;
- IV.- Establecimientos de juegos eléctricos, electromecánicos, mecánicos y de video;
- V.- Clubes deportivos, centros de recreación, albercas públicas, salones de billar o boliche;
- VI.- Baños públicos, peluquerías, salones de belleza y salas de masaje;
- VII.- Negocios que ocupen la vía pública o áreas de uso común;
- VIII.- La comercialización de materiales explosivos o altamente flamables;
- IX.- La comercialización de combustibles y solventes;
- X.- Todas las actividades comerciales que se realicen en las instalaciones del mercado municipal, y
- XI.- Los Centros de enseñanza particular.

**ARTÍCULO 337.-** Para la realización de un espectáculo público o un evento determinado de cualquiera de las actividades o establecimientos a que se refiere el artículo anterior, y sólo en el caso de que se carezca de la licencia Municipal respectiva, se requiere del permiso que expidan para tal efecto el Director de Reglamentos y Espectáculos, previo el pago de los derechos correspondientes, y el visto bueno de Protección Civil.

**ARTÍCULO 338.-** Para tramitar la expedición de la licencia o permiso Municipal, los particulares deberán de presentar ante la Autoridad Municipal Competente la solicitud respectiva.

#### **CAPÍTULO IV DE LA SALUD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 339.-** Con el objeto de coadyuvar en el mejoramiento de los niveles de bienestar social y salud de los habitantes del Municipio, el H. Ayuntamiento tendrá la facultad de celebrar los convenios de colaboración y coordinación de los Gobiernos Federal y Estatal, en los términos y condiciones que imponga la legislación que en materia de salud pública se promulguen en el ámbito federal, estatal y municipal.

**ARTÍCULO 340.-** Es obligación de los propietarios de establecimientos en los que se expendan alimentos y bebidas al público, cuidar de la higiene, pureza y calidad de dichos productos, para de esta forma contribuir a preservar la salud pública en el Municipio.

Para efectos del presente artículo, se entenderá por higiene a los procedimientos necesarios para tener limpias las instalaciones y utensilios que se empleen para la preparación de alimentos; así como también, el aseo y limpieza personal de quienes estén encargados de elaborar y atender los establecimientos en donde se vendan alimentos y bebidas para el consumo humano.

La Autoridad Municipal competente practicará las visitas de inspección y revisión necesarias para garantizar el cumplimiento de la presente disposición.

**ARTÍCULO 341.-** Para el funcionamiento de establecimientos en donde se comercialicen alimentos y bebidas al público, será necesario que cuente con la licencia o permiso que expida la Autoridad Municipal y la autorización que corresponda por parte de las Órganos sanitarias competentes para ejercer sus actividades comerciales; cualquier establecimiento que no cumpla con las disposiciones mínimas señaladas en el reglamento respectivo, tendrá estrictamente prohibido ejercer sus actividades comerciales.

**ARTÍCULO 342.-** Dentro de la extensión que comprende la zona urbana, por cuestiones de salubridad, estará prohibida la engorda de ganado porcino, bovino, caprino y avícola. De igual forma se prohíbe el funcionamiento de corrales, granjas, establos, zahúrdas y pudrideros de sustancias orgánicas dentro de la zona urbana. Al efecto, la Autoridad Municipal establecerá los plazos pertinentes para que dichos establos dejen de funcionar en las zonas no permitidas, y en caso de desacato, se sujeten a las sanciones legalmente establecidas.

**ARTÍCULO 343.-** Todo centro de trabajo que se dedique a la molienda de gallinaza y todo tipo de granos en general, quedará sujeto a las medidas y disposiciones que dicte la Autoridad Sanitaria Federal, Estatal y Municipal.

**ARTÍCULO 344.-** En el Municipio de San Salvador, Hidalgo, estará estrictamente prohibido que los menores de edad se dediquen a ejercer la prostitución, entendiéndose por ésta, la actividad realizada por hombres o mujeres utilizando sus funciones sexuales como medio de vida. Quienes obliguen, consientan o permitan, aprovechando las facultades que se derivan del ejercicio de la patria potestad, custodia o tutela, que los menores de edad se dediquen a ejercer la prostitución, serán sancionados en los términos previstos por el presente Bando, con total independencia de las sanciones y penas que se deriven de la aplicación de la legislación civil o penal vigente en el estado y Federales.

**ARTÍCULO 345.-** Queda prohibido la venta y el consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública o sitios de uso común, así como la venta de alcohol y cigarros a los menores de edad.

**ARTÍCULO 346.-** Queda prohibida la producción, distribución, venta y el consumo de drogas, enervantes, psicotrópicos y demás narcotizantes, serán sujeto a la aplicación de las penas que se deriven de la legislación Federal o local vigente en la materia.

**ARTÍCULO 347.-** Queda prohibido el ejercicio de la prostitución en la vía pública o sitios de uso común.

**ARTÍCULO 348.-** A partir de esta fecha se prohíbe la existencia de bares en donde se ejerza la prostitución o la corrupción de menores.

**ARTÍCULO 349.-** Si existe un lugar en donde se ejerza la prostitución o la corrupción de menores, la licencia de funcionamiento será cancelada.

**ARTÍCULO 350.-** Para la cancelación se tramitará el procedimiento respectivo, y durante el mismo se podrá cautelarmente y preventivamente suspender su operación por un plazo no mayor de tres meses.

**ARTÍCULO 351.-** En el procedimiento de cancelación se respetará la garantía de audiencia.

**ARTÍCULO 352.-** En contra de la resolución que se de en este procedimiento proceden los medios de defensa que marque la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 353.-** El H. Ayuntamiento dictará las medidas que estime convenientes con el fin de evitar y prevenir la vagancia, la mendicidad y la prostitución en el Municipio.

**ARTÍCULO 354.-** Previos los estudios socioeconómicos que con auxilio de trabajadores sociales se realicen, la Autoridad Municipal canalizará a las personas indigentes que por su edad y otras condiciones estén impedidos física o mentalmente para procurarse los medios de subsistencia, con el fin de que se les proporcione la asistencia social que requieran.

**ARTÍCULO 355.-** El H. Ayuntamiento tendrá la obligación de elaborar y establecer las medidas

y programas necesarios para atender las necesidades y requerimientos de las personas discapacitadas que residan en el Municipio, fomentando entre sus habitantes, el respeto a los derechos y decoro de quienes sufren alguna discapacidad.

**ARTÍCULO 356.-** En todas las dependencias públicas, el Municipio procurará instalar rampas y accesos que permitan el tránsito en sillas de ruedas y faciliten su traslado por sus instalaciones.

En las calles, jardines, parques públicos y demás sitios de uso común, la Autoridad Municipal acondicionará dichos espacios para facilitar el acceso y libre tránsito de las personas discapacitadas.

#### **CAPITULO V SANIDAD MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 357.-** El H. Ayuntamiento, vigilará la salubridad pública en el Territorio Municipal, cuidando siempre de su mejoramiento.

**ARTÍCULO 358.-** El Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, promoverá el cumplimiento de todas las normas sanitarias municipales, así como coadyuvar en la aplicación de las normas en el ámbito Federal y Estatal.

**ARTÍCULO 359.-** Independientemente de la labor de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, todas las Dependencias que tengan injerencia en asuntos relativos a la salud deberán coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad relativa.

**ARTÍCULO 360.-** Las Órganos Auxiliares coadyuvarán con el H. Ayuntamiento, en el cuidado y mejoramiento de la salubridad pública.

**ARTÍCULO 361.-** Cuando aparezca alguna epidemia grave, el Ejecutivo Municipal dictará las medidas necesarias que conduzcan a la localización de su origen y coadyuvará con las Órganos Sanitarias para combatirla y exterminarla.

**ARTÍCULO 362.-** De igual manera el titular del Ejecutivo Municipal, podrá dictar medidas para combatir el alcoholismo y el tabaquismo, así como el uso de drogas o enervantes.

**ARTÍCULO 363.-** El Presidente Municipal podrá solicitar ante las Órganos Sanitarias la práctica de visitas de inspección en centros de trabajo en los que por su actividad pudiera presentarse alguna infección.

**ARTÍCULO 364.-** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos, requerirá en los establecimientos en que se expendan alimentos, que los propietarios o empleados, porten tarjetas personales de salud. El incumplimiento de lo anterior dará origen a que se suspenda el ejercicio de la actividad al infractor.

**ARTÍCULO 365.-** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos no podrá expedir licencia de funcionamiento a los giros comerciales farmacias, droguerías, boticas, bares, cantinas y centros nocturnos; si éstos no presentan previamente la licencia que les otorgue la Secretaría de Salud. Esta disposición es aplicable para todos aquellos establecimientos que para su funcionamiento requieran de la licencia de la Secretaría de Salud.

**ARTÍCULO 366.-** El Ayuntamiento procurará el fortalecimiento de la salud de todos los habitantes del Municipio apoyando las campañas que emprendan las Órganos Estatales o Federales.

#### **CAPITULO VI ÁREAS DESTINADAS PARA ANUNCIOS OFICIALES, COMERCIALES Y POLÍTICOS**

**ARTÍCULO 367.-** La colocación de todo tipo de propagandas, se instalará en los lugares y equipamientos destinado ex profeso para tal fin, previa autorización de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos del Ayuntamiento, y previo al pago de los derechos que de acuerdo a la superficie autorizada y el tiempo de permanencia de la misma corresponda, así como su retiro por el solicitante una vez vencido el plazo autorizado, esto con el fin de mantener limpia, ordenada y estética la imagen de nuestra Ciudad. En el centro histórico de San Salvador, Hidalgo, queda prohibida la colocación de propaganda comercial; salvo la que

contemple y norme el propio proyecto de rescate existente, y la que se refiera a la promoción cultural, deportiva, de la salud pública y de interés general; requiriendo éstas la autorización por escrito, y en su caso el pago correspondiente, de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

**ARTÍCULO 368.-** El establecimiento de mamparas y espectaculares, colocadas(os) dentro del Municipio, así como las que se sigan instalando, serán otorgadas en concesión a la empresa o particulares que lo soliciten, con la obligación permanente de dar mantenimiento a la calle hasta la mitad de la distancia existente entre mampara y mampara, este mantenimiento comprenderá limpieza, jardinería, sistema de riego; hojalatería y pintura de mampara, así como un pago anual que fijará la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

**ARTÍCULO 369.-** Para el caso de utilización de luminosidad de anuncios de mamparas en la calle, el usuario hará la contratación del servicio a su costo, pudiendo organizarse todos los concesionarios y efectuar una sola contratación y repartirse el pago del consumo para lo cual efectuarán el convenio correspondiente.

**ARTÍCULO 370.-** No está permitido efectuar comerciales ni productos de tipo pornográfico, por lo que el diseño del mismo será previamente enviado al Director de Reglamentos y Espectáculos para, si es el caso, la aprobación de los mismos.

**ARTÍCULO 371.-** Para que al particular se le otorgue la concesión del servicio de espacios para colocación de propaganda, se impone la obligación de poner a consideración del Director de Reglamentos y Espectáculos los anuncios que pretendan colocarse en espectaculares, mamparas o bardas concesionadas, o permitidas; lo anterior a efecto de dar cumplimiento al Artículo que antecede, además remitirá una copia del contrato que celebre cada usuario del servicio del anuncio comercial.

**ARTÍCULO 372.-** Se impone como obligación al concesionario, respetar el área que al Municipio se reserva del 25% de los espacios de espectaculares, mamparas o bardas para efectuar avisos que éste determine, bien sea apoyo al Gobierno Federal, Estatal o Municipal, pero de ninguna manera será ocupada para promoción comercial.

**ARTÍCULO 373.-** Las demás condiciones que sean necesarias establecer en el caso de efectuar la concesión de los espacios que se determine para la colocación de propaganda comercial serán pactadas en su momento.

**ARTÍCULO 374.-** Para la instalación de anuncios cuya estructura pudiera constituir un peligro para los transeúntes, deberán obtener para su colocación la autorización del área de Protección Civil y contar con el aval de las Órganos auxiliares del lugar y en su caso de los vecinos que directamente pudieran ser afectados con dicha instalación. Previa autorización de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

**ARTÍCULO 375.-** La instalación de anuncios comerciales en vehículos de transporte público y privado causará los derechos que establece este Bando, siendo responsable del pago el propietario del mismo en que se efectuó dicha propaganda.

**ARTÍCULO 376.-** Para el caso de instalación de propaganda en el equipamiento urbano, se otorgará el permiso correspondiente, previo pago de derechos; bajo la condición de que su colocación no cause daños a dicho equipamiento, ni sean utilizadas las estructuras, postes, muros o mamparas del equipamiento urbano con pintas que causen daño a la estética de la ciudad.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Capítulo será sancionado, por la Dirección de Reglamentos, con una multa de 10 a 100 salarios mínimos vigentes en la región, así como el retiro o confiscación de dicho material.

#### **CAPITULO VII DEL HORARIO DE LOS ESTABLECIMIENTO MERCANTILES**

**ARTÍCULO 377.-** Los horarios de apertura y cierre al público a que se sujetará los establecimientos comerciales y de servicio se regirán por disposiciones establecidas en el presente Bando y demás reglamentos que expida el H. Ayuntamiento y el Reglamento sobre venta, consumo y funcionamiento de establecimientos que expendan bebidas alcohólicas.

**ARTÍCULO 378.-** Para garantizar la seguridad pública o la buena organización de un evento de

carácter cívico, la Autoridad Municipal podrá prohibir en uno o más centros de población del territorio municipal la comercialización de bebidas con contenido alcohólico, durante los periodos que dure la eventualidad que origine la medida.

Dicha prohibición deberá ser decretada mediante disposición administrativa que se emita y haga pública con veinticuatro horas de anticipación a su entrada de vigor, en los estrados de los edificios municipales a través de cuando menos un periódico local de mayor circulación.

**ARTÍCULO 379.-**Queda estrictamente prohibido establecer cantinas, pulquerías, bares, vinaterías, expendios de cervezas o cualquier otro establecimiento en el que se vendan bebidas embriagantes no menos de 300 metros de escuelas, iglesias, hospitales, cuarteles, centros deportivos y dependencias públicas.

**ARTÍCULO 380.-** Los centros de diversión tales como juegos de videos, juegos electrónicos, electromecánicos, electromagnéticos, computarizados, "fútbolitos" y otros análogos, para expedirles la licencia respectiva o el refrendo en caso, deberán de cumplir previamente con las siguientes prevenciones:

- I.- Estarán ubicados en un radio mayor de 200 metros de centros escolares, hospitales, iglesias, centros deportivos, asilos, hospicios, oficinas públicas y otros centros similares;
- II.- No alterar el orden y la tranquilidad de los habitantes del Municipio;
- III.- Impedir la entrada a menores de edad, cuando en los centros de diversión se proyecten imágenes o juegos considerados para adultos. Salvo que vayan acompañados de una persona adulta, de preferencia familiar;
- IV.- Cumplir con las normas sanitarias y de Protección Civil establecidas por la ley de la materia, y
- V.- No expender cigarros ni bebidas con contenido alcohólico, ni ejercer ningún tipo de comercios diversos al autorizado.

## **TÍTULO DÉCIMO INFRACCIONES A LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 381.-** Las disposiciones legales que contiene el presente Bando de Gobierno y Policía Municipal, son de observancia general e interés público, por lo que su inobservancia motivará que la Autoridad Municipal competente sancione al infractor, en los términos del presente documento.

**ARTÍCULO 382.-** Las sanciones que se apliquen con motivo de la infracción a las disposiciones contenidas en este Bando, procederá independientemente de las que se motivaren por otras Leyes, Reglamentos o Acuerdos Federales o Estatales.

**ARTÍCULO 383.-** En todos los casos el infractor podrá ser sancionado conforme al tabulador de infracciones establecidas en el presente Bando de Gobierno y Policía Municipal.

**ARTÍCULO 384.-** Será competencia de la Autoridad Municipal la aplicación de las sanciones que se determinen por la comisión de una infracción o falta a las disposiciones contenidas en el presente Bando de Gobierno y Policía Municipal, así como en los demás reglamentos, disposiciones y circulares que expida el H. Ayuntamiento.

Esta facultad la delega en el Conciliador Municipal, quien tendrá la obligación de vigilar que se cumplan las sanciones impuestas por la contravención a las disposiciones contenidas en el presente Bando y en los demás reglamentos, disposiciones y circulares de carácter general que emita el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 385.-** Cuando una persona resulte responsable de dos o más violaciones al presente Bando, se le aplicarán las sanciones que correspondan a cada una de ellas, acumulando las sanciones establecidas para el efecto.

Si en la ejecución de una o más infracciones al presente, intervienen dos o más personas y no se puede precisar la forma en que dichas personas actuaron, pero se acredita plenamente su participación en los hechos, se le aplicará a cada uno la sanción establecida para la infracción o falta de que se trate, en los términos señalados por el presente Bando.

**ARTÍCULO 386.-** La autoridad Competente, tendrá la facultad de aumentar la sanción establecida, sin rebasar el límite máximo señalado en el presente Bando, cuando se acredite que los infractores se ampararon en el uso de la fuerza, el número anonimato del grupo para cometer la infracción.

**ARTÍCULO 387.-** Los habitantes del Municipio mayores de edad y que no se encuentren permanentemente privadas de capacidad de discernimiento, podrán ser sancionadas por la comisión de las infracciones o faltas administrativas contempladas en el presente Bando Municipal.

Las personas discapacitadas sólo serán sancionadas por las infracciones que cometan, si su insuficiencia no incluyo de manera determinante sobre su responsabilidad en los hechos.

En el caso de los menores de edad, sus padres, tutores o quienes ejerzan la patria potestad o tutela, serán administrativamente responsables de las faltas o infracciones que cometan los menores sujetos a su cuidado o bajo su responsabilidad.

## **CAPÍTULO II DE LA PRESCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 388.-** El derecho de los ciudadanos a formular ante la Autoridad Municipal la denuncia de una infracción o falta administrativa, prescribe en un plazo de seis meses, contados a partir de la comisión de la presunta infracción.

**ARTÍCULO 389.-** La facultad para la imposición de sanciones por infracciones o faltas prescribe por el transcurso de seis meses, contados a partir de la comisión de la infracción o de la presentación de la denuncia respectiva.

Para el caso de la sanción consistente en arresto administrativo, la facultad para ejecutarlo prescribe en tres meses, contando a partir de la fecha de la resolución que dicte el conciliador Municipal.

**ARTÍCULO 390.-** La prescripción se interrumpirá por la formulación de la denuncia, en el caso señalado en el primer párrafo del Artículo anterior o por las diligencias que ordene o practique la Autoridad Municipal, en el caso señalado en el segundo párrafo de dicho Artículo.

Los plazos para el cómputo de la prescripción se podrán interrumpir por una sola vez.

La prescripción será hecha valer de oficio por el Conciliador Municipal, quién dictará la resolución correspondiente.

## **CAPÍTULO III DE LAS FALTAS O INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 391.-** Se clasificarán como faltas o infracciones administrativas todas aquellas conductas que impliquen claramente el incumplimiento de obligaciones expresamente contenidas en el presente Bando de Gobierno y Policía Municipal, así como en los demás reglamentos y disposiciones administrativas municipales o aquellos actos considerados como contravenciones en el presente capítulo.

**ARTÍCULO 392.-** Son faltas o infracciones administrativas todas aquellas acciones u omisiones que atenten contra el patrimonio de las personas, el libre tránsito de las personas, la salud pública; el orden público, la moral pública, el bienestar individual y la integridad física de las personas y sus bienes, realizadas en lugares de uso común, acceso al público o libre tránsito, o que contengan efectos en esos lugares.

Asimismo, aquellas conductas que afecten gravemente al ambiente, la prestación de los servicios públicos o produzcan daños en los bienes de propiedad pública municipal; igualmente, cuando impida el buen ejercicio de la función pública municipal o contravengan las disposiciones municipales reguladoras de la actividad económica de los particulares.

**ARTÍCULO 393.-** Son faltas o infracciones administrativas que afectan al patrimonio de las personas:

I.- Cortar frutos de predios o huertos ajenos sin autorización;

- II.- Introducir vehículos, ganado, bestias de silla, carga o tiro por terrenos ajenos, o permitir por negligencia o descuido, que los animales se introduzcan y causen daños;
- III.- Causar la muerte o heridas a un animal ajeno, por imprudencia o intencionalmente; sin prejuzgar sobre la responsabilidad civil o de otra índole que el propietario reclame;
- IV.- Colocar anuncios, grafitar, rayar o pintar paredes ajenas, postes o bienes propiedad del Municipio, sin el consentimiento de sus propietarios o previa autorización por escrito;
- V.- Rayar, raspar o maltratar intencionalmente un vehículo ajeno, cuando el daño causado sea de baja consideración y este no constituya delito;
- VI.- Destruir los muros o cercados de una finca ajena, rústica o urbana, siempre que el daño no constituya delito;
- VII.- Arrojar piedras u otros objetos que puedan destruir o deteriorar escaparates, vidrieras, muestras comerciales o rótulos ajenos;
- VIII.- Todas las demás de índole similar a las anteriores.

**ARTÍCULO 394.-** Son faltas o infracciones administrativas que afecten al tránsito público:

- I.- Utilizar las vías públicas para la realización de festejos, sin la previa autorización municipal;
- II.- Queda prohibido obstruir las aceras y arroyo de las calles, con puestos comestibles, golosinas, bebidas, talleres mecánicos y otras mercaderías;
- III.- No obstruir las calles y banquetas con materiales de construcción, carga y descarga de mercancías, actividades comerciales de trabajo, apartados especiales de estacionamiento o cualquier otro objeto, sin contar con la autorización respectiva;
- IV.- Transitar por las banquetas, jardines, plazas públicas y otros sitios análogos, con bicicletas, vehículos automotores, eléctricos u otros similares, excepto menores de 10 años;
- V.- Los camiones o camionetas de carga, sean de servicio particular o público, que no cubran su carga con una lona y propicien que los materiales, desperdicios o productos que transporten sean arrojados a la vía pública y puedan causar un daño a vehículos de terceros o a los transeúntes;
- VI.- Permitir que animales de clase lanar, asnal, caballar, mular, porcino o vacuno, transiten por la vía pública o en la orilla de las carreteras sin el cuidado correspondiente, deberán cubrir el costo de los daños que estos animales hayan originado;
- VII.- Destruir o quitar señales colocadas por el H. Ayuntamiento, para indicar algún camino, peligro o señal de tránsito, y topes.
- VIII.- Los demás de índole similar a los anteriores.

**ARTÍCULO 395.-** Son faltas o infracciones administrativas que afectan al medio ambiente y la salud pública:

- I.- Asear animales, vehículos, ropa o cualquier otro objeto en la vía pública, con manguera;
- II.- Arrojar animales muertos a la calle, lotes baldíos o lugares públicos;
- III.- Descargar o arrojar a la vía pública líquidos mal olientes, putrefactos, sustancias nocivas para la salud, que provengan de casas, negocios, corrales, puestos fijos y semifijos;
- IV.- Moler gallinaza en lugares descubiertos o en edificios sin las medidas que regula la ley sanitaria y de ecología;
- V.- Mantener establos, granjas dentro de la zona urbana, las que se encuentren actualmente deberán salir de la zona en el plazo que fije la Autoridad Municipal;
- VI.- Omitir el cumplimiento de los requisitos de salubridad fijado para el funcionamiento de hoteles, moteles, casa de huéspedes, baños públicos, cantinas y pulquerías;
- VII.- Ejercer la prostitución en la vía pública o fuera de la zona que para tal efecto fije la Autoridad Municipal;
- VIII.- Omitir, quienes ejerzan la prostitución, someterse al control sanitario periódico que establezcan las Órganos sanitarias correspondientes;
- IX.- Ejercer la prostitución si se padece alguna enfermedad venérea o infecto-contagiosa, que se transmita con motivo de dicha actividad;
- X.- Promover, fomentar o permitir que los menores de edad se dediquen a ejercer la prostitución en cualquiera de sus modalidades;
- XI.- Colocar en la vía pública los desperdicios, escombros u otros objetos procedentes de almacenes, establecimientos, fábricas industriales o comerciales, caballerizas, establos u otros lugares similares;
- XII.- Fumar en lugares cerrados, escuelas y dependencias públicas, centros de salud y en los comercios o establecimientos en donde expresamente exista esa prohibición; en el transporte público, mientras transite por el territorio del Municipio;

- XIII.- Omitir la instalación de fosa séptica o sanitaria provisionales en las obras de construcción, desde su inicio hasta su total terminación, para el uso de los trabajadores;
- XIV.- Vender al público bebidas o alimentos adulterados, poniendo en riesgo la salud de las personas;
- XV.- Orinar o defecar en la vía pública o sitios de uso común;
- XVI.- Omitir barrer la acera y el arroyo del frente de su domicilio, comercio o negociación;
- XVII.- Tolerar o permitir, los propietarios o poseedores de lotes baldíos, que estos sean utilizados como tiraderos de basura o cualquier tipo de deshechos. Se entenderá que hay tolerancia o permiso, cuando no exista el reporte a la Autoridad Municipal por parte del propietario o poseedor del lote;
- XVIII.- Tirar basura o cualquier tipo de deshechos en la vía pública o lotes baldíos;
- XIX.- Abandonar en la vía pública chatarra, vehículos con desperfectos mecánicos o colisionados;
- XX.- Efectuar la matanza o sacrificio de cualquier clase de ganado, en lugar diverso a los autorizados por la Autoridad Municipal o sin contar con el permiso correspondiente;
- XXI.- Omitir los propietarios o encargados de establecimientos en donde se expendan carne, conservar los sellos municipales hasta la terminación de la pieza respectiva;
- XXII.- Vender o proporcionar a menores de edad, medicamentos controlados o sin receta, alcoholes, pegamentos de contacto, solventes o cualquier otro producto nocivo para la salud;
- XXIII.- Derivar o cortar árboles sin permiso de la autoridad competente;
- XXIV.- Cazar animales en extinción;
- XXV.- Deforestar especies crasas (magueyes) para fines comerciales sin el permiso de la Autoridad Municipal;
- XXVI.- Traficar y vender especies faunísticas;
- XXVII.- Extraer material pétreo sin previo estudio de impacto ambiental y autorización de la Autoridad Municipal; y
- XXVIII.- Reforestar, derrumbar, dañara intencionalmente al Mezquite.
- XXIX.- Las demás de índole similar a las anteriores y que no estén contemplados en el presente Artículo.

**ARTÍCULO 396.-** Son faltas o infracciones administrativas que afectan al orden público:

- I.- Quemar cohetes y otros juegos pirotécnicos artificiales, sin tener permiso expedido por la autoridad competente;
- II.- Causar escándalo en la vía pública en estado de ebriedad o intoxicación de cualquier índole;
- III.- Ingerir bebidas embriagantes, inhalantes, drogas y enervantes en la vía pública;
- IV.- Molestar al vecindario con aparatos musicales usados con sonora intensidad;
- V.- Organizar bailes o espectáculos públicos, sin la licencia o el permiso respectivo otorgado por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos;
- VI.- Arrojar en los centros de espectáculos, cualquier objeto que dañe la integridad física de los asistentes;
- VII.- Practicar todo tipo de juegos de azar o de apuestas en la vía pública, sin contar con el permiso respectivo expedido por la Autoridad Municipal;
- VIII.- Conducir vehículos bajo los efectos de bebidas alcohólicas o en estado de intoxicación;
- IX.- Efectuar espectáculos de peleas de animales de cualquier índole en la vía pública, o en domicilios particulares, sin la autorización correspondiente;
- X.- Causar falsas alarmas o asumir actitudes en lugares o espectáculos públicos que infundan o tengan por objeto crear pánico entre los presentes;
- XI.- Hacer fogatas o utilizar sustancias combustibles en lugares públicos, sin tomar las precauciones necesarias;
- XII.- Permitir, por quien sea responsable del establecimiento, el acceso o permanencia de menores de edad a espectáculos no aptos para ellos, así como a cantinas, expendios de cerveza, centros nocturnos o cualquier otro lugar similar;
- XIII.- Emplear en todo sitio público rifles o pistolas de municiones, dardos peligrosos o cualquier otra arma peligrosa que atenten contra la seguridad del individuo, salvo los casos autorizados;
- XIV.- Utilizar con fines publicitarios o de explotación comercial, los símbolos de identidad del Municipio, sin la autorización correspondiente, expedida por la Autoridad Municipal;
- XV.- Realizar cualquier obra de construcción o reconstrucción sin la licencia o permiso expedido por la autoridad competente;
- XVI.- Realizar sin la licencia municipal que corresponda, zanjas o caños en las calles o cualquier otro lugar en la vía pública;

- XVII.- Efectuar el fraccionamiento del suelo, la relotificación o fusión de terrenos, careciendo de la licencia municipal necesaria;
- XVIII.- Carecer de la licencia municipal que proceda, para efectuar la constitución, modificación o extinción del régimen de propiedad en condominio por la ejecución de obras de urbanización;
- XIX.- Realizar la enajenación de terrenos o lotes de fraccionamientos irregulares, y
- XX.- Las demás que sean similares a las expresadas anteriormente.

**ARTÍCULO 397.-** Son faltas o infracciones administrativas que afecten la moral pública:

- I.- Expresarse con palabras inadecuadas, hacer señas o gestos obscenos o indecorosos que atente en contra del pudor o las buenas costumbres en la vía pública, centros de trabajo, escuelas, centro de diversión o recreativos;
- II.- Incitar a la prostitución en lugares públicos;
- III.- Faltar al respeto y consideración que se debe a las mujeres, hombres, niños, ancianos o discapacitados en la vía pública o lugares de uso común;
- IV.- Corregir con escándalo a los hijos o pupilos en algún lugar público, vejar o maltratar en la misma forma a los ascendientes o cónyuge;
- V.- Exhibir carteles, fotografías o cualquier otro material gráfico que ofenda la moral pública, el pudor o las buenas costumbres;
- VI.- Sostener relaciones sexuales o realizar actos de exhibicionismo obsceno en la vía pública, de igual forma, cuando se efectúen en propiedad privada con vista al público;
- VII.- Asediar a cualquier persona, causándole con ello molestia;
- VIII.- Inducir a menores de edad a cometer faltas en contra de la moral pública, así como embriagarlos o dragarlos, y
- IX.- Las demás acciones u omisiones similares a las expresadas con anterioridad.

**ARTÍCULO 398.-** Son faltas o infracciones administrativas que afecten el bienestar individual y la integridad física de las personas y sus bienes las siguientes;

- I.- Incitar a un animal para que intimide o ataque a alguna persona;
- II.- Causar molestias por cualquier medio que impidan el legítimo uso y disfrute de un bien;
- III.- Molestar a las personas mediante el uso de carteles, leyendas en muro, teléfono o radio, y
- IV.- Las demás que sean similares a las expresadas anteriormente.

**ARTÍCULO 399.-** Son faltas o infracciones administrativas que afectan las normas que regulan las actividades económicas de los particulares:

- I.- Penetrar o invadir sin autorización o sin haber hecho el pago correspondiente para tener acceso a los centros de espectáculos, diversiones o de recreo;
- II.- Realizar en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, cualquier actividad que requiera trato directo con el público;
- III.- Permitir los directores, encargados, gerentes o administradores de escuelas, unidades deportivas o de cualquier área de recreación, que dentro de las instituciones a su cargo se consuman o expendan cualquier tipo de bebidas embriagantes o sustancias tóxicas;
- IV.- Comercializar material gráfico o de video que atente contra la moral pública a las buenas costumbres;
- V.- Permitir los dueños de los establecimientos de diversiones o lugares de reunión que se crucen o juegue con apuestas ilegales;
- VI.- Ejercer actos de comercio dentro de cementerios, iglesias, monumentos o lugares que por la tradición y costumbre impongan respeto;
- VII.- Vender al público comestibles, bebidas o medicamentos en estado de descomposición o con la fecha de caducidad vencida;
- VIII.- Realizar actividades relativas a la industria, comercio o los servicios, sin la licencia, concesión o permiso correspondiente;
- IX.- Realizar un cambio de uso de suelo o asignarlo sin previa autorización de la Autoridad competentes; y
- X.- Las demás acciones u omisiones similares a las expresadas en el presente Artículo.

**ARTÍCULO 400.-** Son faltas o infracciones administrativas que afectan el ejercicio debido de la función Pública Municipal, la prestación de los servicios públicos y la propiedad pública:

- I.- Causar daño cortando o maltratando el césped, flores, árboles u objetos de ornamento en sitios públicos;
- II.- Dañar o maltratar monumentos, arbotantes, fachadas de edificios públicos; causar deterioro en plazas, parques, jardines u otros bienes del dominio público;

- III.- Deteriorar o hacer uso indebido del mobiliario y equipamiento urbano;
- IV.- Sobrecargar los contenedores o depósitos urbanos de basura o depositar en ellos materiales tóxicos, infecciosos, peligrosos o que generen malos olores, así como los desperdicios domiciliarios excesivos;
- V.- Fijar propaganda de política, publicidad comercial, de espectáculos públicos o de cualquier tipo, fuera de los lugares autorizados para tal efecto o sin el permiso correspondiente;
- VI.- Causar cualquier tipo de daños a los bienes de propiedad pública;
- VII.- Impedir, dificultar o entorpecer la correcta prestación de los servicios públicos municipales;
- VIII.- No pagar impuestos, derechos y demás cargos fiscales de que se tenga expresa obligación;
- IX.- Solicitar los servicios de la policía, tránsito, protección civil, inspectores, instituciones médicas o asistenciales, invocando hechos falsos;
- X.- Utilizar mangueras para lavar banquetas, automóviles y animales en la vía pública;
- XI.- Regar los jardines y áreas verdes de su domicilio en un horario diverso al que establezca el organismo operador de agua;
- XII.- Destinar el agua de uso doméstico, para fines domésticos que no sean al consumo humano, y
- XIII.- Las demás acciones u omisiones similares a las expresadas en el presente Artículo.

#### CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 401.-** La contravención a las normas contenidas en el presente Bando y demás reglamentos y disposiciones administrativas que dicte el H. Ayuntamiento, ya sea por la acción u omisión que realice el infractor, dará lugar a la imposición de las sanciones establecidas en este Capítulo por parte de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 402.-** Las sanciones a que se refiere el Artículo anterior, son las siguientes:

- a).- **Apercibimiento:** Es la advertencia verbal que hace la Autoridad Municipal correspondiente como consecuencia de infringir los ordenamientos legales;
- b).- **Amonestación:** Es la reconvención pública o privada que la Autoridad Municipal correspondiente hace por escrito y verbal al infractor y de la que conserva antecedente;
- c).- **Multa:** Es el pago de una cantidad de dinero que el infractor hace al Municipio, y que tratándose de jornaleros, obreros o campesinos no excederá el importe de su jornal o salario de un día, si el infractor es un estudiante o trabajador no asalariado, dicho pago no será mayor del equivalente a un día de salario mínimo vigente. En cualquier caso, la multa que se imponga como sanción a una infracción administrativa, no excederá el equivalente a 500 días de Salario Mínimo General para la zona económica en que se encuentre ubicado el Municipio;
- d).- **Clausura:** Es el cierre temporal o definitivo del lugar cerrado o delimitado en donde tiene lugar la contravención a los ordenamientos municipales y cuyos accesos se aseguran mediante la colocación de sellos oficiales, a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo;
- e).- **Suspensión de Evento Social o Espectáculo Público:** Es el impedimento por parte de la Autoridad Municipal para que un evento social o espectáculo público iniciado se siga realizando;
- f).- **Cancelación de Licencia o Revocación de Permiso:** Es la resolución administrativa que establece la pérdida del derecho contenido en la licencia o permiso previamente obtenido de la Autoridad Municipal, para realizar la actividad que en dichos documentos se establezca;
- g).- **Decomiso o Destrucción de Bienes:** Es aseguramiento o destrucción por parte de la Autoridad Municipal de los bienes o parte de ellos, propiedad del infractor, que estrictamente estén relacionados con la falta que se persigue y cuando ello sea necesario para interrumpir la contravención, y
- h).- **Arresto Administrativo:** Es la privación de la libertad del infractor por un periodo de hasta 36 horas, que se cumplirá únicamente en el área de retención primaria, en un lugar separado del destinado a las personas detenidas en relación a la comisión de un delito. Los infractores bajo arresto administrativo estarán a su vez separados por sexo, los menores de edad, embarazadas y personas con alguna capacidad diferente, deberán asegurárseles en un área distinta al área de retención primaria, pero dentro de las instalaciones de la policía municipal en donde se les pueda mantener vigilados y se defina su situación legal o administrativa, exceptuando aquellos casos en que se ponga en riesgo la salud e integridad de los mismos infractores.

**ARTÍCULO 403.-** La Autoridad Municipal competente será quién determinará la sanción en cada caso concreto, tomando en cuenta para el ejercicio de su función, la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que se hubiere cometido, las circunstancias personales del infractor y los antecedentes de éste.

**ARTÍCULO 404.-** Cuando de la falta cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil y penal, la Autoridad Municipal con el apoyo del Conciliador Municipal se limitará a imponer la sanción administrativa que corresponda, procurando en forma conciliatoria obtener la reparación de los daños y perjuicios causados. La disposición para la reparación de los daños por parte del infractor, se deberá tomar en cuenta para la aplicación de la sanción administrativa que proceda.

**ARTÍCULO 405.-** Las infracciones o faltas administrativas señaladas en el Artículo 393 del presente Bando, que afectan al patrimonio de las personas, se sancionarán con:

- I.- Multa equivalente hasta tres días del salario mínimo general vigente en el Municipio, la fracción I;
- II.- Multa equivalente hasta cinco días de salario mínimo general vigente en el Municipio, la fracción II;
- III.- Multa equivalente hasta ocho días del salario mínimo general vigente en el Municipio, la fracción IV;
- IV.- Multa equivalente hasta quince días del salario mínimo general vigente en el Municipio, la fracción III;
- V.- Multa equivalente hasta veinticinco días del salario mínimo general vigente en el Municipio, fracción VII, y
- VI.- Multa equivalente hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones V y VI.

**ARTÍCULO 406.-** Las infracciones o faltas administrativas señaladas en el Artículo 394 del presente Bando, que afectan al tránsito público, se sancionarán con:

- I.- Multa equivalente hasta tres días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones VI, IV;
- II.- Multa equivalente hasta cinco días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones II, V, VIII;
- III.- Multa equivalente hasta ocho días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones I, III, VII;

**ARTÍCULO 407.-** Las infracciones o faltas administrativas señaladas en el Artículo 395 del presente Bando, que afectan al medio ambiente y la salud pública, se sancionarán con:

- I.- Multa equivalente hasta tres días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones I, XVI, XII, XIII;
- II.- Multa equivalente hasta cinco días de salario mínimo general vigente en el Municipio, la fracción VII;
- III.- Multa equivalente hasta ocho días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones VI, VIII, XVII, XVIII, IX, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXVII;
- IV.- Multa equivalente hasta quince días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones III, XV, XX, XXIII, XXXIV, XXVIII, y XXVII;
- V.- Multa equivalente hasta veinticinco días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones II, IV, V, XI, y XIV;
- VI.- Multa equivalente hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones IX, y X.

**ARTÍCULO 408.-** Las infracciones o faltas administrativas señaladas en el Artículo 396 del presente Bando, que afectan al orden público, se sancionarán con:

- I.- Multa equivalente hasta tres días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones III, IV;
- II.- Multa equivalente hasta cinco días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones XI, XV, XVI;
- III.- Multa equivalente hasta ocho días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones I, X, XVII, XVIII, XIX;
- IV.- Multa equivalente hasta quince días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones II, V, VI, XIV;
- V.- Multa equivalente hasta veinticinco días de salario mínimo general vigente en el Municipio, la fracción VII;
- VI.- Multa equivalente hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones VIII, IX, XII y XIII.

**ARTÍCULO 409.-** Las infracciones o faltas administrativas señaladas en el Artículo 397 del presente Bando, que afectan a la moral pública, se sancionarán con:

- I.- Multa equivalente hasta tres días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones I, II, III, IV;
- II.- Multa equivalente hasta cinco días de salario mínimo general vigente en el Municipio, la fracción V;
- III.- Multa equivalente hasta ocho días de salario mínimo general vigente en el Municipio, la fracción VII;
- IV.- Multa equivalente hasta quince días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones VI, VII;

**ARTÍCULO 410.-** Las infracciones o falta administrativas señaladas en el Artículo 398, del presente Bando, que afectan el bienestar individual y la integridad física de las personas y sus bienes, se sancionarán con:

- I.- Multa equivalente hasta de tres días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones I, y II;
- II.- Multa equivalente hasta cinco días de salario mínimo general vigente en el Municipio, la fracción

**ARTÍCULO 411.-** Las infracciones o faltas administrativas señaladas en el Artículo 399 del presente Bando, que afectan las normas que regulan las actividades económicas de los particulares, se sancionarán con:

- I.- Multa equivalente hasta tres días de salario mínimo general vigente en el Municipio, la fracción V;
- II.- Multa equivalente hasta cinco días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones I, II, V;
- III.- Multa equivalente hasta ocho días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones IV, VIII, IX;
- IV.- Multa equivalente hasta quince días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones VI y X;
- V.- Multa equivalente hasta veinticinco días de salario mínimo general vigente en el Municipio, la fracción III;

**ARTÍCULO 412.-** Las infracciones o faltas administrativas señaladas en el Artículo 400 del presente Bando, que afectan el ejercicio debido de la función pública municipal, la prestación de los servicios públicos y la propiedad pública, se sancionarán con:

- I.- Multa equivalente hasta tres días de salarios mínimos general vigente en el Municipio, las fracciones I, IV;
- II.- Multa equivalente hasta cinco días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones III, VII;
- III.- Multa equivalente hasta ocho días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones VIII;
- IV.- Multa equivalente hasta quince días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones II, V, VI, XI;
- V.- Multa equivalente hasta veinticinco días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones IX, X;
- VI.- Multa equivalente hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Municipio, las fracciones XII;

#### **CAPITULO V DEL CONCILIADOR MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 413.-** Compete al Conciliador Municipal conocer de las conductas que presuntamente constituyan faltas o infracciones a las normas contenidas en los reglamentos y disposiciones administrativas que dicte el H. Ayuntamiento, así como imponer las sanciones correspondientes, mediante un procedimiento breve y simple para calificar la infracción o falta de que se trate.

El proceso de conciliación tendrá efecto siempre y cuando exista consentimiento de las partes involucradas, y no exista una denuncia ante la agencia del Ministerio Público o se haya interpuesto alguna demanda en el Juzgado Mixto de Primera Instancia.

En tanto que no es autoridad investigadora ni determinadora, el Conciliador Municipal no esta facultado para deslindar responsabilidades.

**ARTÍCULO 414.-** El Conciliador Municipal será electo por el H. Ayuntamiento, a propuesta de la terna que presente el Presidente Municipal y solo podrá ser removido por los casos que se mencionen en la Ley Orgánica Municipal, dicha remoción es competencia del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 415.-** El Conciliador Municipal, dependerá administrativamente de la Secretaría General del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 416.-** Para desempeñar las funciones del Conciliador Municipal se requerirá que la persona designada para tal efecto, deberá tener el grado académico de Licenciado o Pasante en Derecho, acreditando con los documentos idóneos que se poseen dichos conocimientos.

**ARTÍCULO 417.-** Corresponde al Conciliador Municipal conocer y resolver los siguientes asuntos:

- I.- Conocer de las infracciones establecidas en el presente Bando de Gobierno y Policía Municipal y demás ordenamientos legales que expida el H. ayuntamiento, en los cuales se le otorgue competencia expresa;
- II.- Aplicar las sanciones establecidas en el presente, así como en los demás reglamentos y disposiciones administrativas que dicte la Autoridad Municipal, cuya aplicación no corresponda a otra autoridad administrativa;
- III.- Ejercer de oficio las funciones oficial conciliatorias, cuando de la infracción cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, o penal y, en su caso, obtener la reparación del daño o dejar a salvo los derechos del ofendido;
- IV.- Intervenir en materia del presente Bando en conflictos vecinales o familiares, con el único fin de avenir a las partes,
- V.- Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de infracciones, cuando lo solicite quien acredite tener el interés legítimo y;
- VI.- Las demás atribuciones que le confieren el presente Bando y demás disposiciones de carácter municipal.

**ARTÍCULO 418.-** Las actas y acuerdos que realice el oficial conciliador Municipal deberán apegarse a estricto derecho, debiendo fundar y motivar las sanciones impuestas a los infractores, precisando la falta o infracción cometida, la sanción impuesta y la forma en la cual se deberá cumplir por la parte del infractor.

**ARTÍCULO 419.-** El oficial Conciliador Municipal rendirá al Presidente Municipal un informe mensual de sus labores y llevará una estadística de las infracciones y faltas administrativas ocurridas en el Municipio, su incidencia, frecuencia y las constantes que influyen en su realización.

**ARTÍCULO 420.-** Será responsabilidad del Conciliador Municipal remitir a la Tesorería Municipal, un informe semanal de las sanciones administrativas que imponga, señalando el nombre y domicilio del infractor, la falta o infracción cometida, su monto y la forma en que fue cubierta por el infractor.

**ARTÍCULO 421.-** En los casos que por la urgencia o no se encuentre en funciones de la Tesorería Municipal, el Conciliador Municipal estará habilitado para realizar el cobro de las sanción económica que se le imponga al infractor, expidiendo para tal efecto el recibo autorizado por la Tesorería Municipal.

Será obligación del Conciliador Municipal enterar a la brevedad posible a la Tesorería Municipal, el monto de las sanciones económicas que haya recibido en los casos previstos por el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 422.-** El Conciliador Municipal tendrá la obligación de llevar el control y registro de los siguientes libros y talonarios:

- I.- Libro de infractores, en el que se asentarán por número progresivo los asuntos que se sometan al conocimiento del juez y éste los califique como faltas o infracciones administrativas;
- II.- Libro de Constancias, en el que se registrarán todas aquellas certificaciones que se expidan en el juzgado;
- III.- Talonarios de multas, debidamente autorizados por la Tesorería Municipal;
- IV.- Libros de personas puestas a disposición del Ministerio Público;
- V.- Libro de atención a menores;
- VI.- Talonario de constancias médicas, y
- VII.- Talonario de citatorios.

Los libros y talonarios a que se refiere el presente Artículo, deberán ser previamente autorizados con la firma y sello del Secretario General Municipal.

**ARTÍCULO 423.-** El Conciliador Municipal, dentro del ámbito de su competencia, cuidará estrictamente que se respeten la integridad física y los derechos humanos de los infractores; por lo tanto, impedir todo maltrato físico o moral, cualquier tipo de incomunicación o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él.

**ARTÍCULO 424.-** Las acciones y acuerdos que tome el Conciliador Municipal quedarán bajo su absoluta responsabilidad, y cuando perturben derechos de terceros o los intereses del Municipio será plenamente responsable de las sanciones administrativas que imponga la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos.

#### **CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE LAS LICENCIAS**

**ARTÍCULO 425.-** Son causas de cancelación de licencias, las siguientes:

- I.- No iniciar operaciones sin causa justificada que haya sido notificada por escrito durante un plazo de 180 días naturales, contados a partir de la fecha de expedición de la licencia respectiva;
- II.- Suspender sin causa justificada las actividades contempladas en la licencia;
- III.- Realizar de manera reiterada actividades diferentes a las autorizadas por la licencia;
- IV.- Efectuar, permitir o propiciar conductas que tiendan a la prostitución dentro del establecimiento donde se opera la licencia, y
- V.- Violentar de manera reiterada o grave las disposiciones contenidas en el presente Bando, así como en los demás reglamentos o disposiciones administrativas municipales.

**ARTÍCULO 426.-** EL Procedimiento de Cancelación de Licencias se iniciará ante la Autoridad Municipal, por las causas que se establecen en el presente Bando de Gobierno y Policía Municipal, así como en los demás reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que emita el H. Ayuntamiento.

Dentro del Procedimiento de Cancelación de Licencias, la autoridad competente mandará citar al titular de los derechos que otorga la licencia mediante la notificación correspondiente, en los términos establecidos en el capítulo anterior; en el cuál se harán saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, requiriéndole para que comparezca a hacer valer lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que considere convenientes, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación.

En el acta o cédula de notificación se expresará el lugar, día y hora en que se verificará la audiencia de pruebas y alegatos.

**ARTÍCULO 427.-** El titular de la licencia se sujeta al procedimiento de cancelación, si lo estima necesario, podrá contestar por escrito las causas que se le atribuyen para cancelarle la licencia respectiva, así como también deberá ofrecer por escrito las pruebas que estime necesarias y procedentes para desvirtuar las imputaciones formuladas en su contra.

De igual forma, tendrá derecho a expresar los alegatos que a su parte correspondan, por escrito o de manera verbal, una vez que se hayan desahogado las pruebas, si las hubiere ofrecido, concediéndole para tal efecto un lapso de 30 minutos como máximo.

**ARTÍCULO 428.-** Son admisibles todos los medios de prueba, siempre que no sean contrarios a la moral o las buenas costumbres, con excepción a la prueba confesional a cargo de la autoridad.

Todas las pruebas ofrecidas deberán estar relacionadas directamente con las causas que originan el procedimiento.

Para el caso de la prueba testimonial, el oferente está obligado a presentar a los testigos que proponga, los que no excederán de tres; en caso de no hacerlo, se tendrá por desierta dicha prueba.

**ARTÍCULO 429.-** En la audiencia se desahogará las pruebas ofrecidas y una vez concluida la recepción de las mismas, se dará oportunidad para que el interesado exprese los alegatos que a su derecho convengan.

En caso de que el titular de los derechos no comparezcan sin causa justificada, se tendrán por ciertas las imputaciones que se hagan en su contra.

**ARTÍCULO 430.-** Para el ofrecimiento, admisión y desahogo de las pruebas que proponga el particular, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, en todo aquello que no contraponga a lo establecido en el presente Título.

**ARTÍCULO 431.-** Concluido el desahogo de pruebas y formulados los alegatos, en su caso, la Autoridad Competente dentro de los quince días hábiles siguientes, dictará la resolución que proceda, debidamente fundada y motivada, misma que será notificada al interesado en los términos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo para el estado de Hidalgo.

#### **CAPÍTULO VII DE LAS CLAUSURAS**

**ARTÍCULO 432.-** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos, Procederá a la clausura de lugares cerrados o delimitados en los siguientes casos:

- I.- Por carecer de licencia para el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, en los giros que lo requieran y de permiso para la realización del espectáculo público de que se trate;
- II.- Por realizar de manera reiterada actividades diferentes a las autorizadas en los permisos o licencias de funcionamiento de establecimientos mercantiles o en la autorización de uso del suelo;
- III.- Por violentar de manera reiterada o grave las disposiciones contenidas en el presente Bando y en los demás reglamentos o disposiciones administrativas municipales;
- IV.- Cuando se haya cancelado la licencia municipal de funcionamiento del establecimiento;
- V.- Cuando se ponga en peligro de manera grave el orden público, la salud o la seguridad de la población o el equilibrio ecológico;
- VI.- Cuando se comprueben o se detecten flagrantemente hechos violentos o de sangre al interior, o que tengan su origen en el establecimiento;
- VII.- Si ha pasado un año de vencida la renovación de la licencia y,
- VIII.- Las demás que señalen las leyes y reglamentos respectivos.

**ARTÍCULO 433.-** Las clausuras serán de carácter temporal o definitivo.

**ARTÍCULO 434.-** En las clausuras temporales la Autoridad Municipal fijará al imponerlas, el plazo en que estas deberán de concluir o las condiciones que deberá de cumplir el particular para su levantamiento.

**ARTÍCULO 435.-** El procedimiento administrativo que se seguirá para llevar a cabo la clausura de un lugar cerrado, será el establecido con anterioridad en el presente Bando.

**ARTÍCULO 436.-** La Autoridad Municipal podrá decretar la clausura en aquellos casos en que hubiese a juicio de la propia autoridad, peligro claro y presente de índole extraordinariamente grave para la paz o salud pública se vea alterada.

#### **CAPÍTULO VIII DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 437.-** Los servidores públicos del Municipio son responsables de los actos u omisiones constitutivos de delitos o faltas oficiales administrativas que cometan durante el desempeño de su cargo.

**ARTÍCULO 438.-** Para los efectos de las responsabilidades a que alude el presente Capítulo y de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, se consideran como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los funcionarios, empleados y, en general a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en El Gobierno Municipal, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

**ARTÍCULO 439.-** Se concede acción popular para denunciar ante el H. Ayuntamiento o la Contraloría Municipal, todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar daños en el Gobierno Municipal o a terceros, derivados del incumplimiento de las disposiciones de carácter municipal que expida el H. Ayuntamiento.

De igual forma, por los actos u omisiones que contravengan alguna de las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

**ARTÍCULO 440.-** Los ciudadanos podrán presentar su denuncia ante el H. Ayuntamiento o la Contraloría Municipal, sin mayores formalidades que presentaría por escrito, en donde el denunciante manifieste sus generales y haga una narración de los hechos denunciados.

**ARTÍCULO 441.-** El H. Ayuntamiento o la Contraloría Municipal tendrán la obligación de dar trámite a todas las denuncias que reciban

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO  
DE LA PROMULGACIÓN Y REFORMA DE LOS  
ORDENAMIENTO MUNICIPALES  
CAPÍTULO I  
DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 442.-** De conformidad con lo dispuesto por la fracción II del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; el H. Ayuntamiento de San Salvador, Hidalgo, posee facultades para expedir en los términos que dispone la Ley Orgánica Municipal, los reglamentos gubernativos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general.

**ARTÍCULO 443.-** El Presidente Municipal tendrá la obligación de promulgar las disposiciones normativas municipales de observancia general; remitiendo para tal efecto copias certificadas de las mismas al Poder Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en los periódicos de mayor circulación del Municipio.

De igual forma, tiene la obligación de publicarlas en lugares visibles del Palacio de Gobierno Municipal y en sus respectivas delegaciones auxiliares municipales.

**ARTÍCULO 444.-** Para su validez, toda disposición de carácter general que expida el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal, deberá ser firmada por el Secretario General Municipal.

**ARTÍCULO 445.-** Las disposiciones municipales señaladas en el presente Título, entrarán en vigor en las fechas señaladas en ellas, previa promulgación y publicación de las mismas en los términos de los Artículos que anteceden.

**CAPÍTULO II  
DE LA PROMULGACIÓN DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 446.-** El derecho para presentar iniciativas de reglamentos municipales, circulares y acuerdos administrativos de carácter municipal corresponde a:

- I.- El Presidente Municipal;
- II.- Los Regidores;
- III.- Los Síndicos Municipales;
- IV.- Los Consejos Municipales de Participación Social, y
- V.- Los ciudadanos vecinos del Municipio, de manera individual o colectiva.

**ARTÍCULO 447.-** El procedimiento para la promulgación de los reglamentos municipales, invariablemente contendrá:

- I.- Iniciativa;
- II.- Dictamen de la Comisión del H. Ayuntamiento;
- III.- Discusión y aprobación, en sesión de Cabildo;
- IV.- Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en Gaceta Municipal, así como en los periódicos de mayor circulación del Municipio.

**ARTÍCULO 448.-** La recepción de las iniciativas para la promulgación o reforma de disposiciones municipales de carácter general, estará a cargo del Presidente Municipal Constitucional, quién las turnará al pleno del H. Ayuntamiento en la sesión de Cabildo inmediata posterior a su recepción.

**ARTÍCULO 449.-** Recibida por el Pleno del H. Ayuntamiento, la iniciativa a que se refiere el artículo anterior, se encomendará para su estudio y dictamen a la comisión encargada respectiva, quién emitirá un dictamen que establezca si se admite o se rechaza dicha iniciativa.

**ARTÍCULO 450.-** Una vez que ha sido admitida la iniciativa, en sesión de Cabildo se procederá a someter a discusión y, en su caso, a la aprobación de la propuesta contenida en la iniciativa presentada.

Para la aprobación de una ordenanza de observancia general, deberán de estar presentes cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes.

El Presidente Municipal tendrá la obligación de convocar a sesión de Cabildo cuando menos con tres días de anticipación a la sesión que corresponda.

**ARTÍCULO 451.-** El Presidente Municipal podrá ejercer su voto de calidad, en caso de empate o su derecho de voto en contra de cualquier ordenamiento de carácter general que este sujeto a aprobación.

Las iniciativas rechazadas no podrán ser presentadas nuevamente para su aprobación, si no han transcurrido por lo menos 60 días naturales.

**ARTÍCULO 452.-** Aprobando el reglamento o la disposición administrativa de carácter general, se procederá a su promulgación y publicación en los términos establecidos por el presente Bando de Gobierno y Policía Municipal.

**ARTÍCULO 453.-** El H. Ayuntamiento tiene la obligación de expedir los reglamentos que regulen su propio régimen interior y el de El Gobierno Municipal, en donde se establezcan las disposiciones relativas a los requisitos, formalidades, fines, atribuciones, facultades y obligaciones que rijan al H. Ayuntamiento y a las dependencias del Gobierno Municipal.

Así como el presente Bando de Gobierno y Policía Municipal; los reglamentos que regulen la prestación de servicios públicos municipales; las actividades comerciales de los particulares; de los consejos Municipales de Participación Social y demás organismos y dependencias de El Gobierno Municipal.

### **CAPÍTULO III DE LA REFORMA DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 454.-** El presente Bando de Gobierno y Policía Municipal y los demás ordenamientos municipales de carácter general, podrán ser reformados en todo momento por el H. Ayuntamiento, observándose las formalidades que establece el Capítulo que antecede.

**ARTÍCULO 455.-** Toda reforma, adición o modificación que se realice a los reglamentos expedidos por el H. Ayuntamiento, deberán invariablemente de cumplir con el procedimiento establecido en el presente Bando de Policía y Gobierno Municipal.

### **CAPÍTULO IV DE LAS CIRCULARES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 456.-** El Presidente Municipal, tendrán la facultad de expedir las circulares administrativas aprobadas por el Cabildo para coadyuvar a la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Bando y demás reglamentos de carácter municipal

**ARTÍCULO 457.-** Las circulares administrativas tendrán por objeto aclarar e interpretar con precisión las disposiciones jurídicas contenidas en el presente Bando y demás reglamentos que expida el H. Ayuntamiento, así como también para establecer el criterio de la autoridad que emitió y el señalamiento de las aplicables internamente como a los particulares.

**ARTÍCULO 458.-** Cuando se considere que alguna disposición contenida en los reglamentos municipales es confusa, los integrantes del Cabildo, los servidores públicos de la Administración Municipal o el ciudadano que acredite tener interés jurídico en el caso, podrá solicitar al Presidente Municipal que fije su interpretación, quien lo hará mediante el resolutivo correspondiente dado en sesión de Cabildo.

**ARTÍCULO 459.-** Al emitir una circular administrativa, el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal, deberán de acatar las siguientes disposiciones:

I.- Cuando se trate sobre las actividades, derechos y obligaciones de particulares, deberán

ser discutidas, aprobadas y publicadas en los términos que rigen para las demás disposiciones normativas municipales de observancia general, y

- II.- Cuando se refieran exclusivamente a actividades de El Gobierno Municipal, deberán ser discutidas y aprobadas en sesión de Cabildo.

**ARTÍCULO 460.-** Al emitir una circular administrativa, esta no deberá de constituirse como una ordenanza de carácter legislativa autónoma, no deberá desvirtuar, modificar o alterar el contenido de una disposición de un reglamento o disposición de carácter municipal de observancia general.

**ARTÍCULO 461.-** Cuando se contravenga lo dispuesto por el Artículo que antecede, se procederá de la siguiente manera:

- I.- Cuando la circular administrativa de que se trata, se aplique de manera interna para los servidores públicos municipales, estos no tendrán la obligación de acatar o cumplir con lo expresamente señalado en ella;
- II.- En el caso de que la circular administrativa afecte las actividades, derechos y obligaciones de los particulares, éstos podrán no cumplir con lo señalado en ellas, teniendo el derecho de impugnarla a través de los medios de defensa expresados en el presente Bando, procediendo la suspensión de oficio del acto impugnado.

**ARTÍCULO 462.-** Para que las circulares administrativas dictadas por el H. Ayuntamiento o por el Presidente Municipal, adquieran vigencia y sea obligatoria su observancia, deberán de ser notificadas a los particulares cuando menos con 24 horas de anticipación, publicándolas en los lugares visibles del Palacio de Gobierno Municipal, en las principales calles y avenidas, así como en las respectivas delegaciones municipales.

**ARTÍCULO 463.-** Cuando la aplicación de las circulares administrativas sea de carácter interno, serán notificadas a los servidores públicos Municipales a través de oficio dirigido a los titulares de las dependencias, direcciones y áreas administrativas, así como por la publicación en las instalaciones del Palacio de Gobierno Municipal y en las delegaciones municipales.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Queda Abrogado el Bando de Gobierno y Policía Municipal del Municipio de San Salvador, Hidalgo; Publicado en el periódico Oficial de fecha 26 de agosto del 2002.

**SEGUNDO.-** El presente Bando de Gobierno y Policía Municipal entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado.

**TERCERO.-** El H. Ayuntamiento expedirá los Reglamentos relativos a las materias que regula el presente Bando de Gobierno y Policía Municipal, en particular los relativos a Obras Publicas, Reglamentos y Espectáculos, Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Administración Municipal, Reglamento Interior del Ayuntamiento, Catastro y Recaudación de Rentas y Salud, los cuales no deberán oponerse a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, las leyes que de ellas emanen y de la Ley Orgánica Municipal, teniendo la obligación de aprobarlos en un plazo no mayor de un año a partir de la entrada en vigor de este Bando de Gobierno y Policía Municipal

**CUARTO.-** Las sanciones económicas establecidas para las faltas o infracciones administrativas contenidas en el Presente Bando, entrarán en vigor a partir del día siguiente de su Publicación.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR, HIDALGO, A LOS ONCE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO.**



**LIC. LYNN JOANA GÓMEZ ALDANA,**  
**PRESIDENTE DE LA H. ASAMBLEA.**



**LIC. DANIEL LÓPEZ HERNÁNDEZ,**  
**SECRETARIO DE LA H. ASAMBLEA.**




**C. PROSPERO AGUILAR VÁZQUEZ,**  
**SINDICO PROCURADOR.**



**LIC. ARIADNA RAMÍREZ HERNÁNDEZ,**  
**REGIDORA.**



**PROFR. PATRICIO LÓPEZ CORTES,**  
**REGIDOR.**



**PROFRA. IKMA PIOQUINTO PÉREZ,**  
**REGIDORA.**



**PROFRA. LUCIANA MEJÍA HERNÁNDEZ,**  
**REGIDORA.**



**C. BERNARDINO VARGAS HERNÁNDEZ,**  
**REGIDOR.**



**PSIC. YARELY CRUZ MEJÍA,**  
**REGIDORA.**



**LIC. PABLO ALAN RAMÍREZ ANGUILES,**  
**REGIDOR.**

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 115 FRACCION II PARRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULO 141 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO Y LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, TENGO A BIEN SANCIONAR EL PRESENTE DECRETO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR, HIDALGO, A LOS ONCE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE.

**“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

  
\_\_\_\_\_  
**ING. ABRAHAM CAMARGO MERA**

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 98 FRACCION V, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN REFRENDAR LA PRESENTE SANCION.

**EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

  
\_\_\_\_\_  
**PROFR. ALFONSO CONTRERAS AVILÉS.**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL****VILLA DE TEZONTEPEC, ESTADO DE HIDALGO****HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VILLA DE TEZONTEPEC, ESTADO DE HIDALGO**

LIC. SYLVIA LÓPEZ GONZÁLEZ, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo, a sus habitantes hace saber, que este Ayuntamiento en uso de las facultades que le confieren los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las fracciones I y II del Artículo 141 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y 60 fracción inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**CONSIDERANDOS**

**Primero.-** A efecto de regular la organización, integración, instalación y funcionamiento interno del H. Ayuntamiento de Villa de Tezontepec, se crea el presente Reglamento en concordancia con las nuevas disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal y con la finalidad de puntualizar y detallar las facultades y obligaciones de los miembros del H. Ayuntamiento estableciendo como objeto primordial del mismo velar por la existencia de un orden y gobernabilidad en su ámbito de competencia.

**ACUERDOS**

**PRIMERO.-** Se aprueba el presente Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Villa de Tezontepec, Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.-** Se ordena se transcriba íntegro en el libro de actas y en su oportunidad se publique en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo.

**TERCERO.-** El presente Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Villa de Tezontepec, Estado de Hidalgo; entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO.****TÍTULO PRIMERO  
DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO****CAPÍTULO UNO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Este Reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento del Ayuntamiento, como órgano máximo de gobierno y de la administración municipal. Estas disposiciones son aplicables a los Concejos Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos del Artículo 126 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 2.-** El Municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, que se integra con la población que reside habitual y transitoriamente dentro de su demarcación territorial, para satisfacer sus intereses comunes. El Municipio de Villa de Tezontepec, Estado de Hidalgo es una persona de Derecho Público con personalidad jurídica y patrimonio propio, libertad interior y autonomía para su administración.

**ARTÍCULO 3.-** El Ayuntamiento, es el órgano de gobierno que delibera y funciona de manera colegiada y a través del cual, el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad. Para el cumplimiento de sus funciones; entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado no existe autoridad intermedia.

**ARTÍCULO 4.-** El Ayuntamiento se integra por un Presidente, un Síndico y por nueve Regidores de elección popular directa, electos por el principio de mayoría relativa y por el sistema de representación proporcional, conforme lo establece el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 5.-** Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio. Sus autoridades tienen las atribuciones y obligaciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado, las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes.

El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus obligaciones, contará con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 6.-** Las cuestiones no previstas en este Reglamento se resolverán por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros, en caso de empate el Presidente municipal tendrá voto de calidad.

## **CAPÍTULO DOS DE LA RESIDENCIA**

**ARTÍCULO 7.-** El Ayuntamiento del Municipio de Villa de Tezontepec reside en la cabecera municipal de Villa de Tezontepec, Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 8.-** El Ayuntamiento puede solicitar a la Legislatura del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia.

La solicitud debe acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que la originan, el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia y el lugar en que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiera la solicitud.

**ARTÍCULO 9.-** El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la sala de cabildo de la presidencia municipal, la Convocatoria será a través del Secretario General Municipal para las sesiones del H. Ayuntamiento.

El Presidente Municipal puede solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con objeto de salvaguardar la seguridad, el orden y la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

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

**ARTÍCULO 10.-** El Ayuntamiento se instalará en sesión pública y solemne, en la que se tomará la protesta de Ley a los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores.

**ARTÍCULO 11.-** La Sesión se desarrollará conforme a las bases siguientes:

- I.- Se celebrará en el Auditorio Municipal, salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el Ayuntamiento saliente designará el recinto oficial en el que debe desarrollarse la ceremonia de instalación. Dicha resolución debe ser comunicada tanto al Ayuntamiento entrante como a los representantes de los poderes del Estado que sean invitados. Se iniciará la Sesión a la hora señalada en la convocatoria.
- II.- Comprobado el quórum legal, se dará lectura al acta de la sesión anterior.
- III.- A continuación, la sesión se declarará en receso, designándose las Comisiones protocolarias que se requieran para trasladar y acompañar hasta el Recinto a los integrantes del nuevo Ayuntamiento, así como a los Representantes Oficiales de los Poderes Constitucionales del Estado, que se encuentren presentes.
- IV.- Reiniciada la sesión, el Presidente entrante, rendirá la protesta de Ley ante el Ayuntamiento saliente, en los términos siguientes:

"PROTESTO GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA DEL ESTADO DE HIDALGO ASÍ COMO LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE

PRESIDENTE MUNICIPAL QUE EL PUEBLO ME HA CONFERIDO, MIRANDO EN TODO POR EL BIEN Y PROSPERIDAD DE LA NACIÓN, DEL ESTADO DE HIDALGO Y DEL MUNICIPIO DE VILLA DE TEZONTEPEC. SI ASÍ NO LO HICIERE, QUE EL PUEBLO ME LO DEMANDE".

Concluida la protesta, el Presidente Municipal tomará protesta a los demás miembros del Ayuntamiento, para lo cual mencionará sus nombres y cargo, y a continuación pronunciará lo siguiente:

"PROTESTAN GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA DEL ESTADO DE HIDALGO ASÍ COMO LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE SINDICO Y REGIDORES QUE EL PUEBLO OS HA CONFERIDO, MIRANDO EN TODO POR EL BIEN Y PROSPERIDAD DE LA NACIÓN, DEL ESTADO DE HIDALGO Y DEL MUNICIPIO DE VILLA DE TEZONTEPEC.

A lo cual el Síndico y los Regidores levantando la mano dirán: "Sí protesto."

El Presidente Municipal agregará

"SI ASÍ NO LO HICIERES, QUE EL PUEBLO SE LOS DEMANDE".

- V.- Inmediatamente después de rendida la propuesta el nuevo presidente hará la siguiente declaratoria; "Quedó legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Villa de Tezontepec que deberá funcionar durante los años de \_\_\_\_\_".  
Acto seguido hará uso de la voz para posteriormente conceder el uso de la palabra, si así lo solicitan, a los representantes de los poderes estatales presentes; y
- VI.- Concluida la ceremonia del acto formal de instalación, el presidente municipal o quien haga sus funciones presidirá la primera sesión del nuevo Ayuntamiento, en la que, en su caso, se acordará notificar de inmediato a los miembros propietarios electos ausentes, para que asuman su cargo dentro de un plazo perentorio de cinco días, apercibidos de que si no se presentan, transcurrido dicho plazo, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo de sus funciones, salvo en casos de enfermedad o causa justificada, para posteriormente clausurar y convocar a la próxima sesión

**ARTÍCULO 12.-** Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal entrante el Ayuntamiento se instalará con el Primer Regidor, quien rendirá la protesta y a continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes.

**ARTÍCULO 13.-** En el supuesto de que el Presidente saliente no le fuera posible asistir al acto de instalación del nuevo Ayuntamiento, se dará curso a la sesión pública y solemne con los integrantes del Ayuntamiento saliente que se encuentren presentes.

**ARTÍCULO 14.-** El acto jurídico de entrega recepción se llevará a cabo en términos de lo dispuesto por el Capítulo Segundo del Título Segundo de la Ley Orgánica Municipal, al término de la sesión a que se refiere la Fracción VI, del artículo 11 de este Reglamento y tendrá lugar en la Sala de Cabildo Municipal.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS Y MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

### CAPÍTULO UNO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**ARTÍCULO 15.-** La Dirección Administrativa y Política del Municipio recae en el Presidente Municipal, quien funge como el órgano ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, responde del cabal cumplimiento de las mismas. El Presidente es responsable de los asuntos administrativos y políticos del Municipio y tiene las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

**ARTÍCULO 16.-** Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá crear, o en su caso, modificar y suprimir las dependencias que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa y prestación de los servicios públicos municipales, previo acuerdo del Ayuntamiento y en los términos del Reglamento correspondiente.

**ARTÍCULO 17.-** El Presidente Municipal debe conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, debe hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

**ARTÍCULO 18.-** Para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias resoluciones el Presidente Municipal podrá hacer uso de las medidas de seguridad y de apremio establecidas en la Ley Orgánica Municipal, la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo, el Bando de Gobierno y Policía y demás ordenamientos legales, cuya aplicación sea competencia municipal, por lo que de manera enunciativa más no limitativa se mencionan las siguientes:

- I.- Multa que no excederá del importe del jornal o salario de un día, si se tratara de jornalero, obrero o trabajador. Si el infractor fuese no asalariado, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso;
- II.- Arresto administrativo no mayor de 36 horas; Suspensión temporal de obras y/o actividades no autorizadas o la cancelación del permiso o licencia;
- III.- Clausura temporal o definitiva;
- IV.- Pago al erario municipal del daño ocasionado, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan conforme a las leyes.

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones del Presidente Municipal Dentro de las Sesiones del Ayuntamiento las siguientes:

- I.- Presidir las Sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y a voto;
- II.- Dirigir las Sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la Orden del Día;
- III.- Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación;
- IV.- Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten sin detrimento de las facultades del moderador
- V.- Observar y procurar que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las Sesiones.
- VI.- Exhortar al miembro que no observe el orden y respeto a los integrantes del Cabildo y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectúe la Sesión;
- VII.- Ordenar los recesos que estime necesarios sin suspender la sesión.
- VIII.- Procurar la amplia discusión de cada asunto;
- IX.- Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y sean competencia del mismo;
- X.- Citar a Sesión Extraordinaria o Solemne de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;
- XI.- Citar a los funcionarios del Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurran a la Sesión a informar de algún asunto que se le requiera;
- XII.- Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda.

## **CAPÍTULO DOS DEL SÍNDICO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 20.-** El Síndico Municipal es el encargado de vigilar, procurar y defender los intereses municipales, así como el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio, así como de llevar la representación jurídica del Ayuntamiento cuando así fuere necesario.

**ARTÍCULO 21.-** El Síndico Municipal deberá comparecer ante cualquier autoridad cuando sea necesario representar jurídicamente al Municipio, pudiendo asistirse del o de los profesionistas adecuados a la materia correspondiente.

**ARTÍCULO 22.-** El Síndico Municipal tiene las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Policía y Gobierno, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos que le sean aplicables, por lo que de manera enunciativa más no limitativa se mencionan las siguientes:

- I.- Vigilar, procurar y defender los intereses municipales;
- II.- Representar jurídicamente al Ayuntamiento y en su caso nombrar apoderados;
- III.- Cuidar que se observen escrupulosamente las disposiciones de esta Ley, para el efecto de sancionar cualquier infracción que se cometa;

- IV.- Revisar y firmar la cuenta pública, que deberá remitirse al Congreso del Estado conforme a la legislación vigente e informar al Ayuntamiento, vigilando y preservando el acceso a la información que sea requerida por los miembros del Ayuntamiento;
- V.- Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal y cuidar que la aplicación de los gastos se haga con todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;
- VI.- Participar en la formación del inventario general de los bienes que integran el patrimonio municipal;
- VII.- Legalizar la propiedad de los bienes municipales;
- VIII.- Demandar ante las autoridades competentes la responsabilidad en que incurran en el desempeño de sus cargos, los funcionarios y empleados del Municipio;
- IX.- Vigilar los negocios del municipio, a fin de evitar que se venzan los términos legales y hacer las promociones o gestiones que el caso amerite;
- X.- Intervenir en la formulación y actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio y hacer que se inscriban en un libro especial con expresión de sus valores y características de identificación, así como el destino de los mismos;
- XI.- Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales, se hagan de acuerdo a las tarifas establecidas e ingresen a la tesorería previo el comprobante que debe expedirse en cada caso;
- XII.- Asistir a los remates públicos que se verifiquen, en los que tenga interés el municipio, para procurar que se finquen al mejor postor y que se cumplan los términos y demás formalidades previstas por la Ley;
- XIII.- Tramitar las expropiaciones que por causa de utilidad pública fueren necesarias, por los medios que estimen convenientes y previa autorización del Ayuntamiento;
- XIV.- Dar cuenta al Presidente y al Ayuntamiento del arreglo definitivo que se hubiese logrado en los asuntos y del estado que guarden los mismos, a fin de dictar las providencias necesarias; y
- XV.- Las demás que le concedan o le impongan la Ley, los Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 23.-** Los Síndicos no podrán desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorguen las dos terceras partes del Ayuntamiento, tampoco podrán, en ningún caso, desempeñar cargos, empleos o comisiones remuneradas en la Administración Pública Municipal

**ARTÍCULO 24.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;
- II.- Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- III.- Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda; y
- IV.- Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento;
- V.- Percibir su dieta de asistencia que señale el presupuesto de egresos del Municipio.

### **CAPÍTULO TRES DE LOS REGIDORES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 25.-** Los Regidores Municipales son colegiada y conjuntamente, el cuerpo orgánico que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la Administración Municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Municipal del Estado.

**ARTÍCULO 26.-** Los Regidores Municipales en ningún caso pueden excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución. Las actividades que desempeñarán las comisiones, estarán de acuerdo con la naturaleza del nombre que se les asigne.,

**ARTÍCULO 27.-** Los Regidores podrán proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

**ARTÍCULO 28.-** Los Regidores deben rendir al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

**ARTÍCULO 29.-** Los regidores tienen las atribuciones y obligaciones que les señalen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Policía y Gobierno, el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos que le sean aplicables, por lo que de manera enunciativa más no limitativa se mencionan las siguientes:

- I.- Vigilar y atender el ramo de la Administración Municipal que conforme a sus disposiciones reglamentarias, les sea encomendado por el Ayuntamiento;
- II.- Vigilar que los actos de la Administración Municipal, se desarrollen en apego a lo dispuesto por las leyes y normas de observancia municipal;
- III.- Recibir y analizar los asuntos que les sean sometidos y emitir su voto, particularmente en las materias siguientes:
  - a).- Los proyectos de acuerdo para la aprobación de los bandos, reglamentos, decretos y circulares de observancia general en el Municipio, que les sean presentados por el Presidente Municipal, los Síndicos, o los vecinos del municipio, cuidando que las disposiciones no invadan las competencias reservadas para el Estado o la Federación;
  - b).- Las solicitudes de expropiación por causa de utilidad pública, así como disponer la indemnización a sus propietarios, en cumplimiento a lo dispuesto por la fracción V del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la fracción XVII del Artículo 141 de la Constitución Política del Estado y por la Ley de la materia;
  - c).- La enajenación de bienes inmuebles del dominio privado del Municipio y observar las previsiones establecidas por la Constitución Política del Estado;
  - d).- Los proyectos de acuerdo para celebrar contratos que comprometan el patrimonio del Municipio u obliguen económicamente al Ayuntamiento, en los términos de esta Ley;
  - e).- Los proyectos de acuerdo para la firma de convenios de asociación con los municipios del Estado, cuyo objeto sea el mejor cumplimiento de sus fines. Cuando la asociación se establezca para el mismo propósito con municipios de otras entidades federativas, el Ayuntamiento deberá turnar el Acuerdo de referencia al Congreso del Estado, para su autorización;
  - f).- Los proyectos de acuerdo para convenir con el Estado, el cobro de determinadas contribuciones o la administración de servicios municipales, cuando los motivos sean de carácter técnico o financiero y cuya finalidad sea obtener una mayor eficacia en la función administrativa;
  - g).- Los proyectos de acuerdo para la municipalización de servicios públicos, o para concesionarlos;
  - h).- Las propuestas de modificación de categorías correspondientes a los poblados y localidades del Municipio; y
  - i).- Las propuestas para el nombramiento de los titulares de las unidades técnicas de las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- IV.- Solicitar al Presidente Municipal, información sobre los proyectos de desarrollo regional y metropolitano de las zonas conurbadas, convenidos con el Estado, o los que, a través de él, se convengan con la Federación y los que se realicen por coordinación o asociación con otros municipios;
- V.- Vigilar que las peticiones realizadas a la Administración Pública Municipal, se resuelvan oportunamente;
- VI.- Solicitar información a los Síndicos, respecto de los asuntos de su competencia, cuando lo consideren necesario;
- VII.- Vigilar que el Presidente Municipal cumpla con los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento;
- VIII.- Recibir y analizar el Informe Anual que rinda el Presidente Municipal o el Presidente del Concejo Municipal y emitir su voto respecto de su aprobación;
- IX.- Cumplir con las funciones inherentes a sus comisiones e informar al Ayuntamiento de sus resultados;
- X.- Realizar sesiones de audiencia pública, para recibir peticiones y propuestas de la comunidad;

- XI.-** Formular, con la participación de las instancias competentes del Ayuntamiento y de los sectores social y privado, el conocimiento y estudio de los asuntos en materia de Derechos Humanos, para lo cual se deberán atender las necesidades y características particulares de su Municipio, impulsar y fortalecer en todas las actividades que desarrolle el propio Ayuntamiento la protección y promoción de los derechos humanos.

**ARTÍCULO 30.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Regidores tienen las siguientes atribuciones:

- I.-** Estar presentes el día y hora que sean señalados para Sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto;
- II.-** Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- III.-** Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- IV.-** Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas; y
- V.-** Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.
- VI.-** Percibir su dieta de asistencia que señale el presupuesto de egresos del Municipio

#### **CAPÍTULO CUATRO DEL SECRETARIO Y TESORERO DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 31.-** El Ayuntamiento del Municipio de Villa de Tezontepec, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado, cuenta con un Secretario del mismo, el cual tendrá las facultades y obligaciones que le señalen el Artículo 98 de la propia ley.

**ARTÍCULO 32.-** El Secretario del Ayuntamiento, debe cumplir con los requisitos a que se refiere el Artículo 97 de la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 33.-** El Secretario del Ayuntamiento, es el conducto del Presidente Municipal, para proporcionar el auxilio material que requiera el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 34.-** El Secretario será designado por el Presidente Municipal, los miembros del Ayuntamiento en ningún caso podrán ser nombrados para tal efecto.

**ARTÍCULO 35.-** El Secretario del Ayuntamiento depende directamente del Presidente Municipal, quien en cualquier momento podrá revocar el nombramiento.

**ARTÍCULO 36.-** La Tesorería Municipal es el órgano de recaudación de los recursos financieros municipales, con las excepciones expresamente señaladas por la Ley. Esta dependencia, estará a cargo de un Tesorero Municipal que será designado por el Presidente.

**ARTÍCULO 37.-** El Tesorero Municipal debe formular el informe de ingresos y egresos de la Hacienda pública, sometiéndolo a aprobación del Ayuntamiento; una vez aprobado y firmado por el Presidente Municipal estará pendiente de su publicación en los lugares públicos más visibles del Municipio y en el portal de transparencia municipal

**ARTÍCULO 38.-** El Tesorero Municipal debe formular anualmente el anteproyecto de ingresos y el presupuesto de egresos, desglosándolos por partidas y los presentará al Ayuntamiento cuando sea convocado.

**ARTÍCULO 39.-** El Tesorero Municipal deberá asistir, cuando sea requerido, a las sesiones del Ayuntamiento, en las que informará y aclarará los datos que se le soliciten y que sean de su competencia.

#### **CAPÍTULO CINCO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 40.-** En la primera sesión posterior a la de la instalación del Ayuntamiento, éste, a propuesta del Presidente Municipal procederá a establecer las comisiones que para el mejor desempeño de sus funciones, en base a la Ley Orgánica Municipal y al Bando de Policía y Gobierno. Estas comisiones tienen un tiempo máximo de duración de tres años.

**ARTÍCULO 41.-** Las comisiones del Ayuntamiento tienen por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución al Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la Administración Municipal. Las comisiones establecidas pueden ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 42.-** El Ayuntamiento de Villa de Tezontepec, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones:

- a).- De Gobierno Municipal;
- b).- De Hacienda Municipal;
- c).- De Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- d).- De Derechos Humanos;
- e).- De Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares;
- f).- De Salud y Sanidad;
- g).- De Educación y Cultura;
- h).- De Niñez, Juventud y Deporte;
- i).- De Protección Civil;
- j).- De Comercio y Abasto;
- k).- De igualdad y Género; y
- l).- De adultos Mayores.
- m).- De Medio Ambiente.
- n).- De imagen urbana

Serán especiales, las que designe el Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del Municipio.

**ARTÍCULO 43.-** El Presidente Municipal deberá asumir la Presidencia de la Comisión de Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 44.-** Al Síndico Municipal le corresponde ejercer la Presidencia de la Comisión de Hacienda Municipal, Patrimonio y Cuenta Pública.

**ARTÍCULO 45.-** Las comisiones del Ayuntamiento pueden estar integradas hasta por tres Regidores en cada una de ellas. Sin embargo, por decisión del propio Ayuntamiento pueden ser ocupadas solamente por uno de ellos como Presidente de la misma.

**ARTÍCULO 46.-** Las comisiones del Ayuntamiento están obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

**ARTÍCULO 47.-** Las comisiones del Ayuntamiento pueden solicitar, a través del Secretario del Ayuntamiento, informes a las dependencias administrativas del Municipio, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso pueden atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

**ARTÍCULO 48.-** Las comisiones deben funcionar por separado, pero pueden, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

**ARTÍCULO 49.-** La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el período legal del Ayuntamiento; a menos que por el voto de la mayoría simple de sus miembros, decida el cambio de las mismas. En la discusión deben participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

**ARTÍCULO 50.-** El Presidente Municipal tiene en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud debe hacerla por escrito, el cual les será otorgado a través del Secretario del Ayuntamiento.

**TÍTULO TERCERO  
DE LA FORMA EN LA QUE SESIONARÁ EL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO UNO  
DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 51.-** Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, no obstante por acuerdo del propio Ayuntamiento, se podrá declarar de manera temporal otro local como recinto oficial.

El Ayuntamiento, por acuerdo de sus miembros, podrá sesionar en cualquier parte del territorio del Municipio.

**ARTÍCULO 52.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias o extraordinarias; solemnes, públicas o privadas, permanentes y de trabajo, en la forma, términos y condiciones que dispone este Reglamento.

El número de sesiones ordinarias nunca será menor de una al mes y el orden del día será notificado a los miembros con 72 horas de anticipación a la fecha de la sesión y con veinticuatro horas de notificación para el caso de las sesiones extraordinarias o especiales. A petición del solicitante las notificaciones podrán realizarse por correo electrónico

**ARTÍCULO 53.-** Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán con la asistencia de más de la mitad de sus miembros para ello se requiere que todos hayan sido convocados.

Cuando no se reúna la asistencia necesaria para celebrar las sesiones, se citará nuevamente y la sesión se llevará a cabo con la presencia del Presidente Municipal o del primer Regidos y demás asistentes, salvo en las que se traten asuntos que requieren de una mayoría calificada para su aprobación, en donde el quórum debe ser el estipulado en el primer párrafo

**ARTÍCULO 54.-** Cuando el Presidente Municipal no asista a la sesión del Ayuntamiento, lo suplirán el Primer Regidor, a falta de éste, la presidirá uno de los Regidores, por riguroso orden subsecuente.

**ARTÍCULO 55.-** Las sesiones ordinarias del Ayuntamiento se celebrarán el último sábado de cada mes. Las convocatorias para estas, las hará el Presidente Municipal a través del Secretario de Ayuntamiento

**ARTÍCULO 56.-** Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento para tratar asuntos que por su urgencia o gravedad no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.

Las sesiones que se celebren fuera del recinto oficial, tendrán el carácter de extraordinarias.

**ARTÍCULO 57.-** El Ayuntamiento puede decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:

- I.- La que se dedique a recibir el Informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal, que deberá rendir el Presidente Municipal. Esta sesión será pública;
- II.- La sesión de instalación del Ayuntamiento;
- III.- A la que asiste el C. Gobernador del Estado de Hidalgo o el C. Presidente de la República;
- IV.- Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios o huéspedes distinguidos a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción; y
- V.- Cuando se trate de algún asunto especial significativo para el Ayuntamiento y así lo determine el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 58.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo que por alguna circunstancia el Ayuntamiento acuerde que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán privadas.

**ARTÍCULO 59.-** A las sesiones públicas pueden concurrir quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deben guardar compostura, silencio y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso, el Presidente Municipal debe hacer guardar el orden,

pudiendo decretar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar a quien o quienes por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión. Una vez desahogados los puntos de la orden del día, cualquier persona podrá solicitar el uso de la palabra, previa autorización que le conceda el Ayuntamiento, en todo caso su participación deberá ser respetuosa y lo más concisa posible, el Ayuntamiento turnará al área municipal correspondiente la petición, queja o motivo de la intervención, por conducto del Secretario Municipal, en todo caso se ordenará lo conducente para proporcionar información al peticionario del trámite solicitado cuando así corresponda.

**ARTÍCULO 60.-** Las sesiones privadas se celebrarán a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

- I.- Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses; y
- II.- Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.
- III.- Cuando los asuntos a tratar requieran de confidencialidad para salvaguardar los intereses del Municipio.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo, el Secretario y el servidor público municipal que sea requerido; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el Artículo 68 de este Ordenamiento.

**ARTÍCULO 61.-** Si no existen condiciones para llevar en orden la sesión, el Presidente Municipal podrá ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta puede ser declarada privada.

**ARTÍCULO 62.-** El propio Ayuntamiento puede declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

**ARTÍCULO 63.-** Sólo el Presidente de la República y el Gobernador del Estado pueden concurrir a las sesiones del Ayuntamiento con el carácter de autoridades, en atención a su investidura.

**ARTÍCULO 64.-** A las sesiones del Ayuntamiento debe asistir siempre el Secretario del mismo, quien únicamente tendrá voz informativa.

**ARTÍCULO 65.-** El Tesorero del Municipio y los demás funcionarios que se estime conveniente deberán concurrir, previo acuerdo del Presidente Municipal, a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

**ARTÍCULO 66.-** Las sesiones de trabajo versarán respecto de cualquier asunto que por su naturaleza requiera de previo estudio y análisis para su aprobación en sesión ordinaria o extraordinaria, en todo caso cuando así lo acuerde la mayoría simple, podrán asistir servidores públicos municipales o especialistas en la materia de que se trate, a fin de que el Ayuntamiento cuente con información o asesoría para sus determinaciones.

**ARTÍCULO 67.-** De cada sesión del Ayuntamiento se levantará por duplicado un acta circunstanciada que será firmada por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y por su Secretario, y deberá contener los siguientes elementos:

- I.- Datos de identificación de la sesión, como son, fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión así como hora de clausura.
- II.- Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
- III.- Orden del día.
- IV.- Acuerdos del Ayuntamiento, la denominación de los asuntos tratados, un extracto de ellos, así como el resultado y sentido de la votación.
- V.- Asuntos tratados y Acuerdos del Ayuntamiento.
- VI.- Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice, así como la videograbación de la sesión.
- VII.- Citatorio de la siguiente sesión

Las actas originales se foliarán y se encuadernarán trimestralmente, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos.

Las actas de sesión serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, seguido lo cual deben aprobarse por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico. Las observaciones que se formulen al acta se asentarán por el Secretario del Ayuntamiento previamente a su transcripción al Libro de Actas.

**ARTÍCULO 68.-** Puede dispensarse la lectura del acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura.

En la sesión correspondiente, el Secretario informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del Artículo anterior.

**ARTÍCULO 69.-** Cualquier persona puede solicitar información de los acuerdos del Ayuntamiento, tomados en sesión pública.

## **CAPÍTULO DOS DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS**

**ARTÍCULO 70.-** El Presidente Municipal presidirá las sesiones del Ayuntamiento y conducirá la discusión de las mismas, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente

**ARTÍCULO 71.-** La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deben sujetar al orden del día presentado por el Presidente Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en que se tratarán los asuntos.

**ARTÍCULO 72.-** En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente Municipal o el moderador concederán el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deben realizarse en términos atentos y respetuosos hacia el Ayuntamiento.

El Presidente Municipal o el moderador que designe el Ayuntamiento dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier munícipe que se extravíe y podrá llamar al orden a quien quebrante este Reglamento.

**ARTÍCULO 73.-** El Presidente Municipal al dirigir los debates, puede tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que él creyere necesarios para el análisis de los hechos.

**ARTÍCULO 74.-** El miembro del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión debe estar presente durante la misma. El presidente Municipal puede autorizar que la discusión se realice en ausencia de dicho miembro cuando la importancia del tema sea lo suficientemente trascendente como para que no pueda diferirse su tratamiento

**ARTÍCULO 75.-** Si al ponerse en discusión una proposición, no hubiere a quien tomarle la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o el autor de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

**ARTÍCULO 76.-** El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, es absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello; pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

**ARTÍCULO 77.-** En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento puede solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea.

**ARTÍCULO 78.-** En la discusión de algún proyecto de Reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión puede hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

**ARTÍCULO 79.-** No puede suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

**ARTÍCULO 80.-** El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, puede preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

**ARTÍCULO 81.-** Las votaciones del Ayuntamiento son de tres clases:

- I.- Votación económica. En esta votación los que votan aprobando la propuesta deben levantar la mano; no hacerlo significa votar en sentido contrario.
- II.- Votación nominal. Esta consiste en preguntar expresamente a cada miembro del Ayuntamiento si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no; y
- III.- Votación secreta. Esta se realizará en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento y el voto se emitirá mediante cédula, en donde se exprese el sentido del mismo.

**ARTÍCULO 82.-** El Presidente Municipal tiene voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 83.-** La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento debe ser tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los miembros presentes:

- I.- Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;
- II.- Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio;
- III.- Cuando se trate de la aprobación y expedición de reglamentos municipales;
- IV.- Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público;
- V.- Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división geopolítica dentro del Municipio; y
- VI.- Cuando se debatan cuestiones cuya relevancia económica puedan afectar la continuidad de los programas municipales.

**ARTÍCULO 84.-** Se debe abstener de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Si el Presidente Municipal estuviere en este supuesto tampoco podrá presidir la sesión.

**ARTÍCULO 85.-** El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tiene que manifestarlo expresamente.

**ARTÍCULO 86.-** Las abstenciones que se presenten deberán quedar registradas en el acta correspondiente

**ARTÍCULO 87.-** Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

#### TÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES, PERMISOS Y LICENCIAS A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

##### CAPÍTULO UNO DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 88.-** El Ayuntamiento puede imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso, deberán fundarse, motivarse.

**ARTÍCULO 89.-** Las sanciones referidas deben ser decididas por dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión y se debe escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

**ARTÍCULO 90.-** El integrante del Ayuntamiento que sin justificación legal falte a cualquier sesión del Ayuntamiento o reunión de Comisión, y que haya sido debidamente convocado deberá ser sancionado con una multa equivalente a tres días de su dieta.

## **CAPÍTULO DOS DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 91.-** El Presidente Municipal debe obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días.

**ARTÍCULO 92.-** El Ayuntamiento podrá conceder licencia al Presidente Municipal hasta por treinta días llamando a quien deba suplirlo; si la licencia fuese por un periodo mayor, conocerá de ella y resolverá el Congreso del Estado, escuchando previamente la opinión del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 93.-** Las ausencias del Presidente Municipal en las sesiones, serán cubiertas por el Primer Regidor quien las presidirá. Las ausencias del Presidente Municipal de sus oficinas cuando no excedan de 15 días, serán cubiertas por el Secretario del Ayuntamiento. De prolongarse más tiempo, su lugar lo ocupará quien designe el Ayuntamiento con carácter de Presidente Municipal temporal.

**ARTÍCULO 94.-** Las faltas del Presidente Municipal que no excedan de quince días, serán cubiertas por el Secretario General Municipal, cuando excedan de este término será llamado el Suplente; si éste faltare, tomará el cargo de la Presidencia el Regidor que apruebe el Ayuntamiento, si antes no se nombrara el sustituto por el Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 95.-** Quien supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retorne a sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 96.-** Los Síndicos y Regidores, pueden igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por treinta días, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos.

## **CAPÍTULO TRES DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

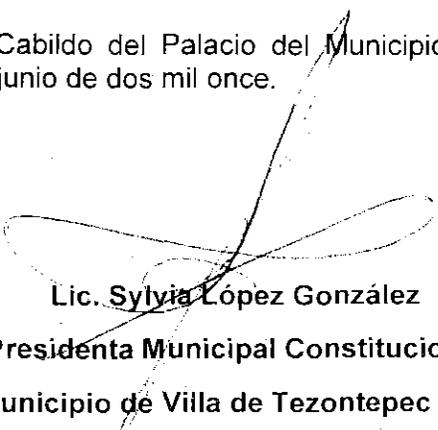
**ARTÍCULO 97.-** Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la Administración Pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.-** Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**Segundo.-** Quedan abrogados todos los Reglamentos Interiores del Ayuntamiento anteriores y se deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento Reglamentario o Bando vigente.

Expedido en el Salón de Cabildo del Palacio del Municipio de Villa de Tezontepec a los veinticinco días del mes de junio de dos mil once.

  
Lic. Sylyia López González

Presidenta Municipal Constitucional  
del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo



C. Filiberto Eleazar Bautista Márquez  
Síndico Municipal



Lic. Antonia Espinosa Orozco



C. Julián Raúl Rodríguez Pasten



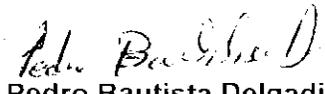
C. Luis René García Gutiérrez



C. Andrés Enciso Rodríguez



C. Juan José Flores García



C. Pedro Bautista Delgadillo

---

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO.**

**REGLAMENTO DE MERCADOS Y COMERCIO AMBULANTE DEL MUNICIPIO DE  
VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO.**

**TÍTULO PRIMERO  
CAPITULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Villa de Tezontepec, Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas administrativas bajo las cuales se ejercerán en el Municipio de Villa de Tezontepec, Estado de Hidalgo, las actividades que realizan las personas físicas que se dediquen a un oficio o al comercio en forma ambulante u operen puestos fijos o semifijos en la vía pública así como también aquellas actividades comerciales que se realizan en edificios públicos o de propiedad privada.

**ARTÍCULO 3.-** Por mercado se entiende para los efectos de este Reglamento, los edificios públicos o de propiedad privada destinados a instalar locales para que se ejerzan actividades comerciales lícitas, con excepción de la venta de artículos explosivos o combustibles.

**ARTÍCULO 4.-** Por comercio ambulante, para los efectos de este Reglamento, se entienden todas aquellas actividades comerciales lícitas que se ejercen por personas que deambulan por las calles, llevando consigo sus mercancías, ya sea en carro de tracción mecánica, animal, impulsados por esfuerzo humano o bien auxiliándose con vitrinas o canastos etcétera, que personalmente carguen los propios vendedores.

**ARTÍCULO 5.-** Por oficio ambulante se comprenden los servicios que preste una persona física en la vía pública mediante una remuneración quedando comprendidos en consecuencia:

- I.- Artistas de la vía pública;
- II.- Hojalateros o afiladores;
- III.- Pintores y rotulistas ambulantes y
- IV.- Todos aquellos no comprendidos que incidan en este ordenamiento.

**ARTÍCULO 6.-** Quedan comprendidos también en este Reglamento los llamados "puestos fijos y semifijos". Los primeros son aquéllos que se establecen a línea de calle, caracterizándose por vender sus artículos o productos a los transeúntes, siendo por regla general de carácter familiar. Los segundos son aquellos que durante el día se establecen en forma transitoria en un lugar fijo, pero que son retirados durante las horas en que deben de cerrar al lugar que para el efecto tenga destinado y que se dediquen a la venta de toda clase de artículos o productos lícitos.

**TÍTULO SEGUNDO  
CAPITULO PRIMERO  
DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 7.-** Los edificios públicos adquiridos o construidos por la autoridad municipal, destinados para alquilar locales a personas particulares para que en ellos ejerzan las actividades a que se refiere el Artículo 3, de este Reglamento, se regirán por las siguientes normas:

- I.- Los interesados en establecer negocios mercantiles en los Mercados Municipales, deberán presentar su solicitud ante el Presidente Municipal, la que deberá contener los siguientes datos:
- a) Nombre, domicilio y nacionalidad del interesado;
  - b) Giro mercantil que desea establecer;
  - c) Si fuere extranjero el solicitante, debe acreditar su legal permanencia en el país; que su condición legal le permita ejercer la actividad comercial y que renuncie a la protección de las leyes de su país;
  - d) Si fuere sociedad la solicitante, debe presentar el testimonio de su acta constitutiva con la anotación de su inscripción en el Registro Público del Comercio;
  - e) Capital que girará;
  - f) Número de la localidad que pretende ocupar;
  - g) Obtener de la Presidencia Municipal la constancia de factibilidad o giro comercial o, en su caso, la licencia de funcionamiento para el giro mercantil que pretenda instalar; y,
  - h) Cumplir con los requisitos y disposiciones fiscales, sanitarias y demás leyes aplicables.
- II.- Satisfechos los requisitos señalados por la fracción I de este Artículo, el Presidente Municipal otorgará el contrato respectivo. El contrato no otorga al locatario más derecho que el de ocupar la localidad respectiva y ejercer en ella la actividad comercial para la que le fue concedida, mediante el pago de la renta y derechos estipulados en los contratos conforme a este Reglamento. Queda estrictamente prohibido a los locatarios, subarrendar, vender, traspasar o gravar en cualquier forma el derecho de ocupar y ejercer en la localidad respectiva las actividades mercantiles para lo que le fue concedida; por lo tanto, cualquier operación o contrato que viole esta disposición es nulo, ya que dicho derecho es inalienable. En consecuencia, todas las operaciones de traspaso, gravámenes o embargos ordenados por autoridades judiciales o los tribunales de trabajo, solo podrán afectar a los giros mercantiles, pero nunca el derecho real sobre el local;
- III.- Cualquier especulación que se pretenda hacer teniendo como base la transferencia o modificación por cualquier título de derecho de ocupación precaria de los locales de los mercados municipales, no procederá y será sancionada administrativamente con la rescisión del contrato por parte del Gobierno Municipal;
- IV.- En todos los contratos, se estipulará la renta que pagará el locatario mensualmente, debiendo en todo caso tomarse en consideración la superficie en metros cuadrados de la localidad y su ubicación y giro para fijar la renta, dichos contratos serán por tiempo determinado de un año; y
- V.- Por ningún motivo se permitirá que una sola persona física o moral ocupe más de dos locales en un solo Mercado Municipal, ya sea a nombre propio o por interpósita persona.

**ARTÍCULO 8.-** Todo arrendatario, estará obligado a entregar a la Tesorería Municipal, en calidad de depósito, el importe equivalente a un mes de alquiler del local solicitado por concepto de posibles daños al mismo y todo aquel ocasionado por el uso y desgaste natural, en perjuicio del inmueble. Asimismo se Incrementará ese depósito por las diferencias en los aumentos de alquiler convenidos con el Gobierno Municipal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 9.-** Los mercados municipales, serán manejados por un administrador por cada mercado y el personal necesario para que los auxilie.

**ARTÍCULO 10.-** Bajo la responsabilidad de los administradores quedará la conservación del buen orden, la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y serán auxiliares de las autoridades sanitarias y de ecología, para vigilar que se cumplan las disposiciones de esta índole.

**ARTÍCULO 11.-** Los empleados y trabajadores que presten sus servicios en los mercados municipales, estarán bajo las órdenes directas de los administradores.

**ARTÍCULO 12.-** Los administradores exigirán el pago de las localidades de los mercados que tengan bajo su administración de manera mensual, mediante la entrega del recibo oficial correspondiente.

**ARTÍCULO 13.-** Los predios sin construir que se encuentren anexos a los edificios de los mercados municipales y que son propiedad municipal también se consideran para los efectos de este Reglamento como parte integrante de los mercados; por lo tanto, la superficie de los mismos también podrá ser arrendada a los particulares, quienes mediante la autorización de la Presidencia Municipal y la aprobación del Director de Obras y Servicios Públicos Municipales, podrán construir en esos predios locales para fines comerciales lícitos.

**ARTÍCULO 14.-** La violación a las disposiciones de este Reglamento por parte de los locatarios de los locales interiores o exteriores de los mercados municipales o de los predios sin construir anexos a los mismos, dará lugar si así lo considera el Gobierno Municipal independientemente de la sanción administrativa, a la rescisión del contrato; siempre se citará y oír a los interesados en la investigación que al respecto se practique para que manifieste lo que a su derecho estime conveniente y la resolución que se dicte se fundará y motivará invariablemente.

**ARTÍCULO 15.-** Cuando hubiere necesidad de construir ampliaciones para los mercados municipales, debiendo utilizarse los predios anexos de propiedad municipal, las personas ocupantes de ellos, quedan obligados a desocuparlos en un término de sesenta días contados a partir de la fecha en que se les notifique por escrito, y tendrá derecho a prioridad para que se les arriende o de en concesión para ocupar otra localidad dentro del edificio o en la nueva ampliación del mercado. Si los ocupantes de los predios no los desocuparan dentro del término señalado o se opusieren en cualquier forma, esto será motivo para dar por rescindido el contrato mediante el cual ocupa el predio y por perdido el derecho de prioridad para que se otorgue contrato de arrendamiento o concesión para ocupar un local dentro de la ampliación del mercado.

**ARTÍCULO 16.-** Todos los contratos de arrendamiento o concesión deberán de celebrarse entre el Presidente Municipal y el interesado, refrendados por el Secretario del Ayuntamiento y serán por un año a partir de la fecha de celebración del mismo, teniendo derecho los locatarios a la renovación a su favor. Todos los contratos se firmarán por quintuplicado debiendo quedar los originales y tres copias en la Tesorería Municipal; una copia se entregará al locatario.

**ARTÍCULO 17.-** Para fijar la renta que debe pagar cada locatario, arrendador o concesionario de los predios se clasificará en las siguientes categorías:

- I.- TIPO "A";
- II.- TIPO "B"; y
- III.- TIPO "C" Según la consideración expresa que el propio Gobierno Municipal haga de acuerdo a su ubicación; metros cuadrados disponibles y giro comercial.

**ARTÍCULO 18.-** El hecho de que los locatarios, arrendatarios o concesionarios a que se refiere este Reglamento, dejen de pagar las rentas correspondientes a tres mensualidades, dará lugar a la rescisión del contrato; y, deberá desocupar la localidad o predio que viniere ocupando.

**ARTÍCULO 19.-** Si en los giros mercantiles que se efectúen conforme al artículo anterior existieren mercancías de fácil descomposición, el Presidente Municipal o el síndico podrá autorizar al propietario del giro para que venda esas mercancías, o si el afectado se opusiera o no se le encontrare se procederá a la venta de esos artículos y lo que se obtenga como producto se aplicará preferentemente al pago de las rentas adeudadas, más los gastos que esos procedimientos originen y si hubiere remanente se le entregará al afectado.

**ARTÍCULO 20.-** En los casos de embargos o clausuras que se practiquen conforme a los artículos que anteceden, se nombrará como depositario de los bienes embargados, al administrador del mercado respectivo, quien desempeñará ese cargo con la fidelidad y responsabilidad que la ley exige.

**ARTÍCULO 21.-** Las autoridades fiscales municipales, tendrán en los casos a que se refieren los artículos que anteceden la intervención que les concede la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y demás ordenamientos legales que le sean aplicables.

**ARTÍCULO 22.-** Si transcurridos treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere practicado la clausura, el afectado no compareciere ante la Presidencia Municipal o las Autoridades Fiscales Municipales, éstas con la aprobación del C. Presidente o de quien lo represente, procederán a rematar las mercancías y bienes inventariados aplicando las cantidades que se obtengan para pagar preferentemente lo que se le deba al Fisco Municipal, por rentas, multas, recargos, gastos de procedimiento administrativo, etcétera, en lo que quedarán incluidos los honorarios del depositario al diez por ciento sobre las cantidades que cobre el Fisco Municipal.

**ARTÍCULO 23.-** Si los afectados hicieran uso de algún medio de defensa legal para protegerse de los intereses municipales y fuere vencido en juicio, deberá estarse a la resolución de la autoridad judicial competente para la ejecución o pago del adeudo.

**ARTÍCULO 24.-** Si hechos los pagos a que se refiere el Artículo anterior hubiere algún remanente se le entregará al interesado que tuviere derecho a él.

**ARTÍCULO 25.-** Los locatarios o concesionarios tendrán obligación de mantener limpio el frente y el interior de los locales que ocupen.

**ARTÍCULO 26.-** Tan pronto como se descubran desperfectos en las instalaciones eléctricas, de agua potable o drenajes en los edificios de los mercados municipales se dará aviso al administrador de éste el cual pedirá al Director de Obras y Servicios Públicos Municipales, que ordene la ejecución de los trabajos de reparación necesarios; además los administradores de los mercados municipales tendrán cuidado de que los edificios estén bien conservados, manteniendo las paredes limpias y la pintura interior y exterior de los muros en buen estado. El locatario pagará el agua y la luz, en razón de que tendrán su medidor y su toma de agua

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS HORARIOS Y LOS SERVICIOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 27.-** Las labores de limpieza de los locales en su exterior o interior, así como el lavado de los pasillos se harán de las seis a las ocho horas; así como la descarga de mercancías de los camiones o vehículos en que éstos se transporten. Para ese efecto, los mercados municipales se abrirán diariamente a las seis horas, pero sólo podrán entrar al interior de ellos los locatarios, los empleados de los mismos, los vehículos transportadores de mercancías. Al público se le permitirá el acceso hasta las ocho horas.

**ARTÍCULO 28.-** Después de las ocho horas, ya deben encontrarse en perfecto estado de aseo el frente, el interior y exterior de los mercados, y se habrán retirado los fardos, cajas o cualquier otro obstáculo que pueda impedir la libre circulación por los pasillos evitándose de esta hora en adelante los movimientos de carga y descarga. Los administradores tienen la obligación de vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones de este artículo y el que antecede, y en caso de que advirtiere que no se cumple con ellos se llamará la atención sobre el particular al locatario-arrendatario respectivo; si éste no atendiera a la observación que le haga el administrador, se procederá a levantar la infracción que se turnará a la Recaudación de Rentas Municipales (o su equivalente) para su calificación correspondiente, prohibiéndose terminantemente construir tapancos.

**ARTÍCULO 29.-** Los administradores de los mercados municipales organizarán los servicios que deben prestar los empleados que se encuentren bajo sus órdenes, el cual deberá ser disciplinado y cumplirá con sus obligaciones con laboriosidad.

**ARTÍCULO 30.-** Los mercados públicos municipales, permanecerán abiertos al público, desde las ocho a las diecinueve horas, después de esta hora los vigilantes nocturnos no permitirán que permanezca en el interior ninguna persona y antes de las seis horas, solo tendrán acceso al interior de esos mercados las personas a que se refiere el Artículo 27 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 31.-** Los administradores y empleados de los mercados municipales, vigilarán para evitar que se introduzcan cerveza o cualquier bebida alcohólica al interior de ellos, o personas en estado de ebriedad.

**ARTÍCULO 32.-** Queda estrictamente prohibido que en los locales de los mercados municipales se consuma cerveza o bebidas alcohólicas; tampoco se podrán consumir en los predios exteriores de los mercados que sean propiedad municipal. En caso de que se hubiere construido alguna localidad y la dedique a giro mercantil de venta de alimentos, podrá concederse licencia para que conjuntamente con esos alimentos se consuma cerveza, conforme al Reglamento respectivo; pero en ningún caso se permitirá que en esos locales se baile.

**ARTÍCULO 33.-** Los mercados, sean municipales, permanecerán cerrados o se abstendrán de vender determinados productos durante los días que decreten las autoridades correspondientes.

**ARTÍCULO 34.-** El C. Presidente Municipal, a solicitud de la mayoría de los locatarios de uno o varios mercados municipales, podrá conceder licencia para que permanezcan abiertos durante horas extraordinarias, previo el pago de los derechos de licencia respectiva.

**ARTÍCULO 35.-** Queda prohibido que en el interior de los mercados se instalen aparatos musicales ajenos a éste; se podrá permitir el uso de aparatos radiorreceptores, siempre y cuando a éstos no se les aplique un volumen elevado que pueda causar molestias a otras personas.

**ARTÍCULO 36.-** El Oficial Mayor o el área administrativa de la Presidencia Municipal, proveerá a los administradores de los mercados municipales de la papelería, muebles, útiles de escritorio y de los materiales necesarios para el aseo y conservación de los edificios Públicos Municipales que mensualmente serán inspeccionados, debiendo procederse desde luego a reparar los desperfectos que se advirtieren.

**ARTÍCULO 37.-** La basura y desperdicios provenientes de los locales arrendados de propiedad municipal serán depositados por los arrendatarios en lugares exprofeso, y de allí serán recogidos por los carros del servicio de limpia. Las personas que deseen

recolectar objetos, papeles, huesos y vidrios de la basura, así como desperdicios provenientes de los mercados municipales, deberán solicitar la autorización respectiva del Presidente Municipal, previo el pago del derecho correspondiente.

### TITULO TERCERO CAPITULO ÚNICO

#### DE LOS PERMISOS PARA OFICIOS Y COMERCIO AMBULANTE, PUESTOS FIJOS Y SEMIFIJOS

**ARTÍCULO 38.-** Las actividades a que se refieren los Artículos 4o. 5o. y 6o. de este Reglamento, serán consideradas como tales según la ubicación del puesto; el Ayuntamiento determinará en base a tarifas previamente establecidas cuales serán las cuotas a pagar; asimismo, sólo podrán ejercer anualmente mediante permiso expedido por el Presidente Municipal; serán nominativos y no podrá ser rentado o vendido.

**ARTÍCULO 39.-** Para obtener el permiso se deberá presentar solicitud ante el C. Presidente Municipal o la oficina administrativa que éste determine, en las formas preestablecidas por esta dependencia y el solicitante deberá satisfacer los siguientes requisitos.

- 1.- Ser mayor de 14 años; para que los mayores de 14 años pero menores de 18 puedan laborar, se requiere autorización de los padres o Tutores; en caso de que el menor no los tuviere, la Oficina Administrativa a fin hará el estudio socioeconómico del caso y otorgará o negará la autorización correspondiente;
- 2.- Si el solicitante es menor de 18 años, debe haber concluido el ciclo de enseñanza primaria o presentar constancia de que asiste a un centro escolar. Si el solicitante es mayor de 18 años y no sabe leer y escribir, deberá comprobar que está inscrito en un centro de alfabetización.
3. Poseer buenos antecedentes de conducta; y
- 4.- Tener domicilio en el Municipio de Villa de Tezontepec; los cambios de domicilio deberán ser comunicados a la oficina administrativa correspondiente, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que el traslado se hubiere efectuado.

Cuando un solicitante no reúna alguno de los requisitos a que se refiere este Artículo, el Presidente Municipal previo el análisis socioeconómico que al efecto se realice por parte de las autoridades que este determine, podrá dispensar al solicitante.

**ARTÍCULO 40.-** Para comprobar los requisitos que establece los Artículos anteriores, los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

- I.- Acta de Nacimiento o en su defecto alguna otra prueba que demuestre su edad y nacionalidad;
- II.- Certificado de instrucción primaria o constancia de las autoridades escolares o de alfabetización;
- III.- Dos cartas que acrediten su buena conducta; y,
- IV.- Tarjeta Sanitaria cuando el giro lo requiera.

**ARTÍCULO 41.-** Para el otorgamiento de la autorización correspondiente a las actividades comprendidas en el Artículo 6o., la Presidencia Municipal tomará en cuenta las opiniones o dictámenes, que para tal efecto emitan las Direcciones de Obras y Servicios públicos Municipales y la Dirección de Seguridad Pública Municipal y Protección Civil Municipal.

**ARTÍCULO 42.-** Las autorizaciones podrán ser canceladas por el C. Presidente Municipal en los siguientes casos:

- I.- A solicitud del interesado, previa devolución de la credencial o documento en que se contenga el permiso;
- II.- Por inhabilitación o fallecimientos del titular del permiso.

**ARTÍCULO 43.-** Para cancelar el permiso en el caso a que se refiere las tracción I del artículo anterior, se oír previamente al interesado.

**ARTÍCULO 44.-** Para una mejor organización, control y distribución del comercio ambulante, fijo y semifijo u oficio en el Municipio de Villa de Tezontepec, el Ayuntamiento autorizará con base en las necesidades de crecimiento de la misma, las zonas donde podrá ejercerse dicha actividad. Así mismo a los puestos fijos y semifijos se les proporcionará un distintivo el cual se colocará en un lugar visible, en donde lo determine la autoridad municipal. Por lo que se refiere a oficios ambulantes se les proporcionará gafetes que harán las veces de identificación y autorización municipal.

**ARTÍCULO 45.-** El Gobierno Municipal, fijará la zona y horario en que cada ambulante, fijo y semifijo o al que se dedique a determinado oficio podrá ejercer la actividad autorizada, haciéndose constar esa circunstancia en el permiso mismo. Será obligación conservar en buen estado los puestos, carritos y cualquier otro mueble que sirva para tal efecto, cuyo color oficial será el blanco, procurando una apariencia digna, el vendedor o expendedor deberá usar cofia, gorra cuartelera, red o cualquier otro medio para aquellos giros en que se prepare y venda cualquier tipo de alimentos, así como cumplir con las demás disposiciones municipales que le sean aplicables.

**ARTÍCULO 46.-** La Autoridad Municipal, fijará la zona de la ciudad en la que quedará absolutamente prohibido el ejercicio de cualquiera de las actividades comerciales lícitas a que se refiere el artículo anterior.

**ARTÍCULO 47.-** A los permisos otorgados, se les asignará el número de cuenta progresivo que aún cuando sea cancelado dicho permiso, no volverá a utilizarse. La Tesorería Municipal o la oficina o área administrativa que designe ésta, organizará el archivo para lograr el control de los permisos.

**ARTÍCULO 48.-** Por lo que se refiere al comercio eventual o accidental, en el Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo las actividades comprendidas en los Artículos 4o., 5o., y 6o de este Reglamento, a criterio de la autoridad municipal, se fijará el importe especial para el otorgamiento de la autorización correspondiente..

**ARTÍCULO 49.-** El Gobierno Municipal dará un plazo que variará de 30 a 180 días según el caso, a los puestos fijos y semifijos que sea necesario reubicarlos por las siguientes causas:

- A).- Por necesidades de ampliación, construcción o similares de locales comerciales o casa-habitación frente a donde se fije o semifije el comercio o puesto;
- B).- Por dictamen de la Dirección de Obras y Servicios Públicos;
- C).- Por disposición de Autoridades Sanitarias; y
- D).- Por otras disposiciones aplicables.
- E).- Por el establecimiento de mercados fijos

**ARTÍCULO 50.-** El Gobierno Municipal podrá reevaluar cuando así lo determine previo estudio y análisis, las zonas de mayor actividad comercial en donde se ubiquen los comercios ambulantes, puestos fijos, semifijos, los cuales se sujetarán al concepto de derechos que se les asigne.

**ARTÍCULO 51.-** Los comerciantes ambulantes que deseen dedicarse a sus actividades en las colonias o Comunidades en donde tengan establecido su domicilio, podrán solicitar la licencia correspondiente por conducto del Delegado respectivo, en todo caso la autorización correspondiente se otorgará únicamente por el C. Presidente Municipal, en los términos establecidos en el título cuarto, de este Reglamento.

**ARTÍCULO 52.-** Por lo que se refiere a los puestos semifijos que se dediquen a la venta de productos varios y artículos de segunda en la Zona Rural, la Presidencia Municipal establecerá los días de plaza en cada una de las Comunidades.

**TÍTULO CUARTO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN Y DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 53.-** Los servidores públicos municipales autorizados por el Presidente Municipal para ejercer funciones de inspección o vigilancia, tendrán a su cargo la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones a este Reglamento.

**ARTÍCULO 54.-** La Policía Municipal, será auxiliar de los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior y por lo tanto tendrá facultad para vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

**ARTÍCULO 55.-** Las infracciones que se levanten por los servidores públicos municipales, serán entregados al Conciliador Municipal para su calificación conforme a la tarifa de este Reglamento.

**ARTÍCULO 56.-** Si los infractores no estuvieran conformes con la calificación de las multas que le fueren impuestas tendrán el derecho de interponer recurso de revocación o revisión en los términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 57.-** Tanto para hacer la calificación para aplicación de multas, como para resolverse, sobre los recursos, harán prueba las actuaciones de los servidores públicos municipales o Agentes de la Policía Municipal que hubieren constatado los hechos; salvo el caso de que se demostrare que se hubiere incurrido en falsedad.

**ARTÍCULO 58.-** Si el recurso fuere resuelto confirmando la multa impuesta, se le dará entrada como ingreso definitivo a la cantidad depositada. Si el recurso se resolviera revocando la multa en su totalidad, se devolverá al interesado la cantidad depositada, si solo se rebajare la multa se entregará al infractor la cantidad que resulte a su favor y se le dará ingreso a la cantidad que se imponga como multa definitiva en la resolución del Presidente Municipal, o en su caso de ser procedente la nulidad se dejara sin efectos la resolución impugnada.

**TÍTULO QUINTO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 59.-** Las peticiones para ocupar locales en los mercados municipales o terrenos destinados a ese fin en las colonias o comunidades del Municipio o su equivalente, podrán presentarse ante el Delegado respectivo, en todo caso la autorización únicamente la otorgara el Presidente Municipal una vez sean satisfechos los requisitos legales procedentes.

Las solicitudes deberán satisfacer los requisitos señalados por el Artículo 7, en sus distintas fracciones de este Reglamento y depositar en la Oficina de la Tesorería Municipal la cantidad de diez días de salario mínimo diario vigente en la zona, el día de la presentación de la solicitud, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y el pago de las multas que por infracciones al mismo se le impusieren.

**ARTÍCULO 60.-** La vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento en las colonias o comunidades, quedará a cargo de los Delegados y los Agentes de Policía Municipal a cuyo cargo quedará levantar las infracciones correspondientes, las que se remitirán a la oficina del Conciliador Municipal para la calificación correspondiente y su ejecución.

**ARTÍCULO 61.-** Queda estrictamente prohibido que en los locales de los mercados

municipales de las colonias o comunidades se expendan en botella o se ingieran cervezas o bebidas alcohólicas.

**ARTÍCULO 62.-** Las disposiciones del Artículo 7 de este Reglamento, en lo que se refiere a la prohibición para subarrendar, enajenar o gravar por cualquier título el derecho de posesión de los locales de los mercados municipales o terrenos destinados a ese fin deberán ser cumplidas en las Delegaciones Municipales, por tanto los Delegados Municipales darán cuenta a la Presidencia Municipal de los casos de violación a esta disposición.

**ARTÍCULO 63.-** Las licencias para establecer mercados en las Delegaciones Municipales se solicitarán por los interesados ya sea directamente ante la Presidencia Municipal, o por conducto del Delegado respectivo, debiendo satisfacer los requisitos del Artículo 7 de este Reglamento y hacer un depósito en la Tesorería Municipal por la cantidad de 10 días de salario mínimo diario vigente en la zona para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y el pago de las multas que se impusieren por infracciones de las mismas.

**ARTÍCULO 64.-** Queda prohibido a los locatarios, que vendan o tengan existencia de artículos fabricados con pólvora o cualquier otra sustancia explosiva, o bien mercancías de fácil combustión que puedan provocar un desastre por explosivos o incendio.

#### **TÍTULO SEXTO CAPÍTULO ÚNICO DE LAS MULTAS Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 65.-** Los servidores públicos municipales que determine el Presidente Municipal o el Conciliador Municipal, aplicarán las multas y sanciones por infracciones a las disposiciones de este Reglamento, conforme a la siguiente:

##### **T A R I F A:**

- I.- Por violación a los Artículos 31 y 32, consistentes en expender cerveza o bebidas alcohólicas; por la primera infracción, multa de 5 a 10 días de salario mínimo general vigente en la zona, en casos de reincidencia, clausura del giro mercantil y cancelación de la autorización y contrato de la localidad o predio;
- II.- Por violación al Artículo 64 consistente en tener o vender artículos de pirotecnia de fabricación con pólvora u otras materias explosivas, por encender fuego o tener o vender sustancias de fácil combustión de 10 a 50 días de salario mínimo vigente en la zona y la cancelación inmediata de la concesión o contrato para ocupar la localidad;
- III.- Por violación a los Artículos 44 y 45 consistentes en dedicarse a las actividades a que se refieren esos artículos sin tener la licencia de la Presidencia Municipal de 10 a 50 días de salario mínimo de multa vigente en la zona y suspensión de las actividades comerciales;
- IV.- Por violación a la fracción I, inciso h) del Artículo 7 consistente en funcionar sin satisfacer los requisitos sanitarios o admitir dependientes y/o familiares que no tengan sus tarjetas sanitarias, multa de 10 a 50 días de salario mínimo vigente en la zona según la gravedad de infracción. En caso de reincidencia se duplicará la multa y se suspenderá el ejercicio de las actividades comerciales hasta que se hagan las adaptaciones necesarias para cumplir con los requisitos sanitarios;
- V.- Por violación al Artículo 7 fracción II y en lo que se refiere a la prohibición de subarriendo, gravámenes, transferencia de los derechos de ocupación de las localidades o predios municipales, multa de 10 a 50 días de salario mínimo vigente en la zona a cada una de las personas que hubiere intervenido en la operación, y cancelación de las concesiones o contratos mediante los cuales se ocupen los predios o localidades mencionados. En caso de insolvencia, se podrá sustituir la sanción económica por arresto de 36 horas, o bien consignar a la persona que hubiere arrendado, gravado o transferido los derechos por constituir alguno de los delitos que contempla el Código Penal del Estado;
- VI.- Por violación al Artículo 15, además de las sanciones por el citado precepto, se le impondrá multa de 1 a 5 veces el salario mínimo vigente en la zona;

- VII.- Por violación al Artículo 25, consistente en no mantener limpio el frente y el interior de las localidades de 1 a 5 veces el salario mínimo vigente en la zona;
- VIII.- Por violación al Artículo 27, consistente en ejecutar labores de carga o descarga de mercancías o de aseo de las localidades fuera del horario fijado por el mismo precepto de 1 a 5 veces el salario mínimo vigente en la zona;
- IX.- Por violación al Artículo 30 consistente en permanecer en el interior de los mercados municipales, después de haber cerrado, de 1 a 5 veces el salario mínimo vigente en la zona. Si las personas que permanecen en el interior de los mercados después de haber cerrado, fueren desconocidas, se pondrán a disposición de las autoridades competentes para las investigaciones de rigor;
- X.- Por violación del artículo 35 consistente en instalar aparatos de música mecánica ya sea en los locales interiores o en los exteriores de los mercados o en las edificaciones de los predios municipales, de 10 a 50 veces el salario mínimo vigente en la zona.
- XI.- Por violación del Artículo 37 consistente en no retirar la basura de las localidades y depositarla en los lugares destinados para ello, de 10 a 50 veces al salario mínimo vigente en la zona; .
- XII.- Por violación al Artículo 38 consistente en ejercer el comercio ambulante sin licencia del Presidente Municipal, de 10 a 50 días de salario mínimo vigente en la zona o arresto hasta por 36 horas sin perjuicio de retener el vehículo hasta que el infractor adquiera la autorización correspondiente;
- XIII.- Por violación al Artículo 40, fracción IV, consistente en la falta de tarjeta o no satisfacer los requisitos sanitarios, de 10 a 50 días de salarios mínimo vigente en la zona o arresto de 24 a 36, horas sin perjuicio de retener los vehículos hasta que el infractor cumpla con esos requisitos;
- XIV.- Por violación al artículo 45, consistente en que los comerciantes ambulantes se establezcan fuera de zona, en horario no permitido o realizando alguna actividad distinta a la autorizada, multa de 10 a 50 días de salario mínimo vigente en la zona o arresto de 24 a 36 horas; y,
- XV.- Por violación al Artículo 46, consistente en que los comerciantes ambulantes invadan CON PUESTOS SEMIFIJOS O CUALQUIER OTRO, el perímetro delimitado por el Artículo 55; multa de 10 a 50 días de salario mínimo o arresto de 24 a 36 horas.

**ARTICULO 66.-** Las infracciones que queden comprendidas en los artículos de este Reglamento serán sancionadas en términos del mismo, sin perjuicio, de que si dichas infracciones constituyen violación a otras disposiciones legales, se apliquen las sanciones señaladas por éstas.

### TRANSITORIOS

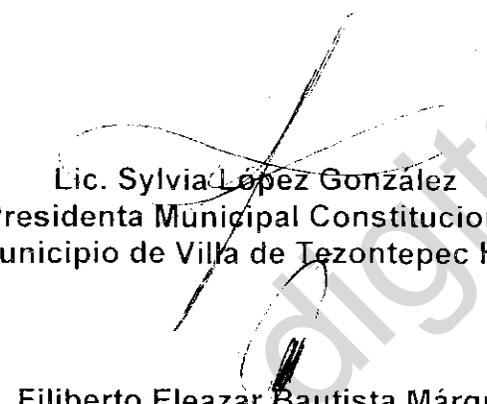
**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia general para todos los habitantes del Municipio.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Villa de Tezontepec, Estado de Hidalgo, el día veinticinco del mes de Junio, del año 2011.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

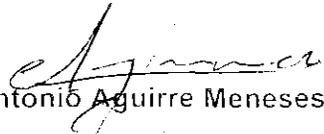
  
Lic. Sylvia López González  
Presidenta Municipal Constitucional  
del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo

C. Filiberto Eleazar Bautista Márquez  
Síndico Municipal

  
Lic. Antonia Espinosa Orozco

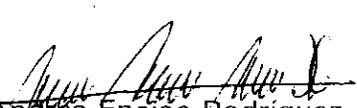
  
C. Julián Raúl Rodríguez Pasten

  
C. Luis René García Gutiérrez

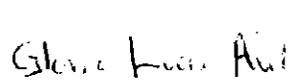
  
C. Antonio Aguirre Meneses

C. Pedro Bautista Delgadillo

  
Profa. Marlene Meneses Prado

  
C. Andrés Enciso Rodríguez

  
C. Juan José Flores García

  
C. Gloria Lucio Ávila

---

**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
VILLA DE TEZONTEPEC, ESTADO DE HIDALGO**

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VILLA DE  
TEZONTEPEC, ESTADO DE HIDALGO**

LIC. SYLVIA LÓPEZ GONZÁLEZ, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo, a sus habitantes hace saber, que este Ayuntamiento en uso de las facultades que le confieren los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las fracciones I y II del Artículo 141 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y 60 fracción I inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**Considerando**

**Único.-** A efecto de establecer las bases para ordenar y regular la imagen urbana del Municipio de Villa de Tezontepec, con el objeto de armonizar, y lograr la identidad e integración urbana mediante los elementos típicos y tradicionales que lo caracterizan, se discutido y aprobado el presente Reglamento, con la finalidad de dotar al Municipio de una herramienta legal que permita consolidar a nuestro pueblo como una de las mayores enclaves turísticas con que cuenta el Estado de Hidalgo, por lo que se toman los siguientes:

**Acuerdos**

**Primero.-** Se aprueba el presente Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Villa de Tezontepec, Estado de Hidalgo.

**Segundo.-** Se ordena se transcriba íntegro en el libro de actas y en su oportunidad se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo.

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

**REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA PARA EL MUNICIPIO  
DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO**

**Título 1**

**Capítulo I**

**Del Objeto, conceptos y Facultades de la Autoridad, Municipal**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento es de orden público y de observancia general y tiene como objetivo la regulación y el control general de la imagen urbana.

**Artículo 2.-** La aplicación del presente reglamento corresponde al Presidente Municipal, por medio de las dependencias municipales, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 3.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer las siguientes normas:

- I.- Ordenar y regular la imagen urbana del municipio;
- II.- Lograr que la zona centro, áreas patrimoniales de las poblaciones y del municipio, contengan su propia unidad formal, armonía, identidad e integración urbana;
- III.- Lograr una imagen urbana propia, utilizando los elementos tradicionales, derivados de nuestros recursos naturales, materiales y cultura regional; y
- IV.- Establecer los lineamientos de carácter general y normas específicas, conforme a los cuales las autoridades ejercerán sus atribuciones para el buen logro de los fines del presente Reglamento.

**Artículo 4.-** Este Reglamento regulará todo lo concerniente a la imagen urbana del Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo, entendiéndose como tales el mejoramiento, mantenimiento y preservación de bienes inmuebles históricos, plazas, parques, ornato, vegetación, banquetas, camellones y vialidades, así como la regulación del mobiliario urbano y cualquier elemento que defina el estilo arquitectónico.

**Artículo 5.-** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I.- Anuncio: La superficie, volumen, estructura o cartel que contengan gráficos, símbolos y escritura, cuyo fin primario sea identificar o hacer publicidad de cualquier establecimiento, producto, bienes o servicios para su comercialización o difusión social;
- II.- Áreas y Predios de Conservación Ecológica: Las tierras, aguas y bosques que por sus características de valor científico, ambiental o paisajístico deben ser conservadas;
- III.- Áreas Verdes: Superficie de terreno de uso público dentro del área urbana o en su periferia, provista de vegetación, jardines, arboledas y edificaciones menores complementarias;
- IV.- Centros de Población: Las áreas constituidas por las zonas urbanizadas, las que se reserven para su expansión y las que se consideren no urbanizables por causas de preservación ecológica, prevención de riesgos y mantenimiento de actividades productivas, dentro de los límites de dichos centros, así como las que por resolución de la autoridad competente se provean para la fundación de los mismos;
- V.- Espacios Públicos: Áreas que se deben destinar para el esparcimiento, recreación y circulación de la población dentro de la infraestructura vial, preferentemente en forma independiente, considerando que la cabecera municipal es un espacio al cual todo ciudadano tiene derecho a disfrutar, no importando la superficie de estos espacios lo importante es que la Autoridad Municipal establezca jurídicamente la creación de estos espacios;
- VI.- Equipamiento Urbano: El conjunto de bienes inmuebles, construcciones, instalaciones y mobiliario, utilizados para prestar a la población los servicios urbanos y desarrollar las actividades económicas;
- VII.- Imagen Urbana: El conjunto de elementos naturales y contruidos que constituyen una localidad y que forman el marco visual de sus habitantes;
- VIII.- INBA: Instituto Nacional de Bellas Artes;
- IX.- INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- X.- Licencia: La autorización expedida por la Autoridad Municipal competente, para la fijación, instalación, colocación, ampliación o modificación de anuncios permanentes;
- XI.- Mobiliario Urbano: Todas aquellas estructuras, objetos y elementos de creación humana, instalados en el espacio público para su uso, delimitación, servicio u ornamentación, tales como: placas de nomenclatura, bancas, jardineras, luminarias, depósitos de basura, casetas, kioscos para información o atención turística, ventas o promociones;
- XII.- Monumentos Históricos: Construcciones de tipo civil, religioso o público que fueron construidas dentro del periodo del siglo XVI al XIX, determinados por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;
- XIII.- Municipio: El territorio que comprende la totalidad del Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo;
- XIV.- Permiso: La autorización expedida por la Autoridad Municipal competente, para la fijación, instalación o colocación de anuncios eventuales;
- XV.- Propaganda: Acción organizada para difundir o publicar bienes, productos, servicios, espectáculos, eventos comerciales, cívicos, regionales e ideologías políticas;
- XVI.- Reglamento: El presente Reglamento de Imagen Urbana;
- XVII.- Traza Urbana: Es el padrón de organización espacial del asentamiento, y está conformada por parámetros, vialidades y espacios abiertos, como legado histórico constituye un patrimonio cultural de la localidad;
- XVIII.- Vialidad. Es el espacio público destinado a la circulación o desplazamiento de vehículos y peatones, considerándose tres tipos de vialidad, la vehicular, la peatonal y la mixta; y
- XIX.- Vías Peatonales o Andadores: Son las vías para uso exclusivo de peatones con acceso estrictamente controlado para vehículos de servicios o emergencias.
- XX.- Plan de Imagen Urbana. Conjunto de disposiciones dictadas por el Ayuntamiento en sesión extraordinaria, en los que se determinarán las particularidades de los lineamientos estéticos, arquitectónicos y otros elementos que no estén considerados dentro del presente Reglamento.

## Capítulo II

### De la Cabecera de Villa de Tezontepec, Hidalgo y sus Zonas.

**Artículo 6.-** Para un adecuado orden y estructuración de todo su entorno, Villa de Tezontepec, Hidalgo se divide en diferentes zonas, las cuales deberán ser respetadas y mantenidas conforme al presente reglamento, por lo que de manera enunciativa, más no limitativa se mencionan las siguientes:

- a).- Zona Centro: Zona que se caracteriza por la presencia de instituciones de Gobierno, así como por sus edificios históricos, casas de valor patrimonial y monumentos, propicia para recorridos turísticos y culturales, exposiciones, así como para el establecimiento de restaurantes y cafeterías y su área se delimita conforme al mapa contenido en el anexo 1 de este Reglamento.
- b).- Zona de Acceso al Municipio. Comprende desde la carretera federal México - Pachuca hasta la cabecera municipal, conforme al mapa contenido en el anexo 2 de este Reglamento.
- c).- Comunidad de Tlexta. Zona que se ubica al oriente de la Cabecera Municipal conforme al mapa contenido en el anexo 3 de este Reglamento.

En cualquier caso el Ayuntamiento por mayoría de sus integrantes podrá designar nuevas zonas que sean reguladas por el presente reglamento en el Plan de Imagen Urbana que al efecto determine.

**TÍTULO 2**  
**De la áreas Zona Objeto del presente Reglamento**  
**Capítulo II**  
**Del Patrimonio Histórico**

**Artículo 7.-** Para la conservación y mejoramiento de la imagen urbana en el Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo, todas las personas estarán obligadas a conservar y proteger los sitios y edificios que se encuentren dentro de la zona centro, mismos que representan y significan testimonios valiosos de la historia y cultura del propio Municipio, del Estado y del País.

**Artículo 8.-** Todos los edificios significativos del Municipio que se encuentren comprendidos dentro del plan municipal de imagen urbana así como del catálogo y/o de valor patrimonial comprendidos en el Municipio, contenidos dentro del catálogo des Planes de Desarrollo Urbano, así como del catálogo de monumentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricas del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), y por el Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA), deberán conservar su aspecto formal actual y no se autorizará ningún cambio o adición de elementos en sus fachadas sin la autorización expresa de las autoridades competentes.

**Artículo 9.-** A efecto de conservar la imagen de las Zonas determinadas en el Artículo 7 de este Reglamento, así como calles, callejas, y andadores se establecen como normas básicas dentro de dicha área:

- I.- La prohibición al comercio ambulante, tal y como se establece en el Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo.
- II.- Todas las nuevas instalaciones para los servicios de teléfonos, energía eléctrica, alumbrado y cualquier otra, deberán ser sujetas a las normas técnicas específicas y localizarse de manera subterránea;
- III.- El Ayuntamiento tiene la facultad de declarar vialidad peatonal, cualquier zona dentro de las áreas reguladas por el presente Reglamento.
- IV.- Se restringirá y controlará la celebración de eventos populares tradicionales que por sus características, pudieran dañar la imagen urbana del área.

**Artículo 10.-** Las nuevas construcciones o remodelaciones interiores en la Zona Centro se ajustarán al lineamiento original de la zona, respetando los paños exteriores y prohibiéndose los salientes de cualquier tipo. Los propietarios de bienes inmuebles ubicados en esta área quedan obligados a conservar y restaurar dichos bienes inmuebles previa autorización de la autoridad municipal, respetándose para los efectos la fisonomía original.

**Capítulo II**  
**Del Equipamiento y Usos de Suelo**

**Artículo 11.-** Equipamientos y usos de suelo de la zona centro:

- I.- Las construcciones de edificios se sujetarán a los lineamientos del Reglamento de construcciones del Municipio de Villa de Tezontepec.

- II.- No se permitirá la construcción de equipamiento urbano de gran volumen, ni se autorizará aumento en niveles de los edificios ya existentes;
- III.- No se permitirá el establecimiento de nuevos templete, sitios de taxis, expendios de gasolina y lubricantes a los ya existentes, o cualquier otra instalación o construcción, ya permanente o provisional, cuando con ello se altere la fisonomía tradicional de la zona centro;
- IV.- No se autorizará el establecimiento de fábricas, talleres o industrias, cuyos usos no sean compatibles con las funciones que se desarrollan en la zona centro, conforme a lo estipulado en el Plan de Imagen Urbana.
- V.- En los predios no construidos o baldíos, se podrán llevar a cabo construcciones de acuerdo a lo que se establece en las tablas de usos de suelo, dichas nuevas construcciones siempre deberán guardar gran semejanza o similitud con los edificios de valor patrimonial o antiguos; asimismo, en los predios que carezcan de construcción o se encuentren sin fincar, deberán ser bardeados, guardando semejanza con las construcciones colindantes y en apego al presente reglamento;
- VI.- El Ayuntamiento podrá buscar la forma de establecer convenios con los particulares de lotes baldíos que se encuentren en la zona centro, con el propósito de que puedan ser utilizados como áreas verdes recreativas o cualquier otra;
- VII.- El Ayuntamiento, tal y como se estipula en Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo, no autorizará en la zona centro todo tipo de construcciones, instalaciones, comercios y servicios que:
  - a).- Provoquen contaminación ambiental por la generación o emisión de residuos, desechos sólidos y líquidos, humos, vapores, ruidos, calor y luminosidad por encima de los niveles permisibles establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas y Estatales aplicables;
  - b).- Provoquen la circulación permanente de grandes vehículos, trailers o camiones que puedan afectar el buen estado de los pavimentos;
  - c).- Por las actividades que desarrollan, requieran de instalaciones incompatibles con las características formales de la zona centro; y
  - d).- Por las actividades que desarrollan, requieran la instalación de depósitos, antenas, chimeneas o elementos visibles desde el exterior de los monumentos que, por sus dimensiones o volúmenes, afecten las características formales de la zona centro.

### **Capítulo III De los Anuncios**

**Artículo 12.-** En la Zona Centro del Municipio y calles aledañas correspondientes a las áreas de protección al patrimonio histórico y patrimonio cultural urbano, únicamente se otorgarán licencias o permisos para la colocación de los anuncios que reúnan las siguientes características:

- I.- Anuncios sin estructura soportante, que corresponden a los que se fijan o pintan al paño de las construcciones perpendicularmente o paralelamente y no requieren de un cálculo estructural ni de un equipo especializado para su transportación y colocación, siendo el siguiente:
  - a).- De gabinete individual por figura o gabinetes con letras individuales;
  - b).- Las letras siempre deben ser de color negro y con el mismo tipo de letra;
  - c).- Absolutamente sin ningún tipo de variante, ya sean luminosos, de neón, iluminados, giratorios, multicapas, portátiles, altorrelieve, proyectados, y opacos;
  - d).- Deben ser colocados al frente de la fachada del bien inmueble, sobre la puerta de acceso al negocio, siendo la altura mínima, desde el nivel de la banqueta al lecho bajo el anuncio, de 2.10 metros;
  - e).- Los anuncios no deben exceder del 10% de la superficie total de la fachada del bien inmueble donde se ubique;
  - f).- Se prohíbe la colocación de los anuncios en las fachadas laterales de los bienes inmuebles sin frente a la vía pública; y
  - g).- Sólo se permite colocar anuncios con la razón social o denominación social del establecimiento comercial o de servicios y su actividad principal como consta en el registro de giro correspondiente.

**Artículo 13.-** Bajo ninguna circunstancia se otorgarán licencias o permisos para la colocación de los anuncios que no sean como el descrito en el Artículo anterior.

#### **Capítulo IV De la Infraestructura y Servicios**

**Artículo 14.-** La infraestructura y servicios se regirán mediante las siguientes disposiciones:

- I.- No se permitirá la instalación de nuevas estructuras tales como tanques elevados, torres de comunicaciones, subestaciones eléctricas, que afecten la imagen urbana de la zona centro; y
- II.- Cuando se excave en la vía pública para la realización de obras de drenaje, agua, alcantarillado, electrificación, teléfonos, u otros, los elementos patrimoniales eventualmente afectados, deberán sustituirse con otros de características iguales a los originales.

#### **TÍTULO TERCERO De la Vialidad Peatonal y Vehicular**

**Artículo 15.-** La vialidad vehicular y peatonal en caso de apertura, remodelación, adecuación o construcción de calles y banquetas deberá ajustarse a lo siguiente:

- I.- El trazo de nuevas vialidades deberá adecuarse a la traza urbana existente en el municipio y a los lineamientos que para dichos efectos establezca el Plan de Imagen Urbana y demás ordenamientos legales que sean aplicables.
- II.- La apertura, prolongación, ampliación o modificación de las vías públicas podrá realizarse y autorizarse por el Ayuntamiento, cuando estén previstas en el plan de imagen urbano o cualquier otra disposición legal que le sea aplicable o se demuestre, causa de utilidad pública. El cierre temporal o definitivo de una vía pública sólo puede autorizarse por acuerdo del Ayuntamiento fundado en motivos de interés general;
- III.- Las banquetas no podrán reducirse en su dimensión y se buscará lograr una superficie continua, evitando desniveles en accesos y cocheras, en todos los casos, se utilizarán rampas que puedan ser aptas para personas discapacitadas;
- IV.- El pavimento de los arroyos deberá ser el adecuado en materiales para que se soporte el tráfico vehicular, debiéndose buscar la continuidad de acuerdo al proyecto de vialidad urbana y deberán señalarse en las esquinas el área para el cruce peatonal, sobre todo en las zonas de intenso tráfico;
- V.- Cualquier cambio de materiales en pavimentos de arroyos y banquetas, deberá contemplarse dentro de un proyecto integral, preferentemente recuperando el tipo de materiales y la colocación original;
- VI.- Toda colocación de pavimento o cambio de materiales deberán realizarse sin alterar el nivel de acceso a los edificios del entorno;
- VII.- Los cambios de pavimento de las aceras y áreas peatonales deberán ser uniformes en diseño y color, tendiendo a la recuperación de los niveles originales y en ningún caso deberán ser sobrepuestos;
- VIII.- Se restituirá la continuidad de las banquetas conforme a la traza original de las calles y los alineamientos de bienes inmuebles, buscando que el sistema vial peatonal tenga continuidad y separado de la circulación vehicular; y
- IX.- En caso de no existir banquetas, éstas deberán colocarse de tal manera que permitan el paso de peatones del lado del paramento y no afecten la vialidad.
- X.- Para realizar lo anterior, se deberá contar con el permiso o licencia que para tal efecto expida el Ayuntamiento de Villa de Tezontepec, Hidalgo.

#### **TÍTULO CUARTO Del Mobiliario Urbano**

**Artículo 16.-** En las calles de la zona centro que se pretendan utilizar exclusivamente para los peatones, las instalaciones eléctricas, alumbrado público y teléfonos deberán ser subterráneas.

**Artículo 17.-** Los postes para la utilización de servicios públicos deberán ser colocados estratégicamente de manera que no queden frente a accesos, o en esquinas, ni destaquen por su ubicación. Se procurará en todo caso, salvo las excepciones necesarias, que los cables queden ocultos, es decir, subterráneos.

**Artículo 18.-** Los postes para nomenclatura, señalización vial vertical y las luminarias, deberán ser de acuerdo a un proyecto integral que contemple todos los perímetros de la zona centro.

**Artículo 19.-** Los arbotantes de iluminación deberán guardar un diseño, proporción y color congruentes con el ambiente, fisonomía de imagen de la zona en que se ubiquen.

**Artículo 20.-** En la zona centro el mobiliario urbano de significación histórica existente, tales como fuentes, esculturas, kioscos, bancas, faroles, o similares, deberán conservarse en su totalidad incluyendo su ubicación; en lo referente a la colocación de mobiliario urbano nuevo, se deberá realizar un proyecto de viabilidad de conformidad a los señalamientos del presente Reglamento.

**Artículo 21.-** Las jardineras deberán guardar un diseño congruente a las áreas en que se ubiquen, usando, preferentemente materiales y plantas de la región. En la construcción de los mismos se deberá evitar el empleo de estructuras con terminaciones agudas o punzo cortantes.

**Artículo 22.-** Los monumentos deberán ser proporcionales al lugar donde se ubiquen. Sus dimensiones, materiales, colores y textura serán armónicos con el sitio.

**Artículo 23.-** El señalamiento de calles y avenidas, responderán a un diseño uniforme.

**Artículo 24.-** La ubicación y diseño de casetas telefónicas y otros elementos no considerados, deberá armonizar con los elementos de construcción de la Zona Centro, prohibiéndose en todo caso la utilización de materiales que afecten la imagen urbana preestablecida.

#### TÍTULO QUINTO

##### De los Barrios, Fraccionamientos, Colonias y Unidades Habitacionales

**Artículo 25.-** Los barrios, comunidades, fraccionamientos, colonias y unidades habitacionales, deberán mantener su estructura física hasta donde sea posible, a través de la conservación, remodelación y aprovechamiento de todas las edificaciones e infraestructura que puedan ser rehabilitadas y cuando las mismas representen un valor cultural para la comunidad.

**Artículo 26.-** Se prohíbe la construcción de edificaciones de cualquier índole que alteren o modifiquen el carácter intrínseco de los barrios, comunidades, fraccionamientos, colonias u unidades habitacionales. Sólo se permitirán aquellas que contribuyan a mejorar su aspecto formal dentro de sus mismas características.

#### TÍTULO SEXTO

##### De los Parques, Jardines, Áreas Verdes y Otros Bienes de Uso Común

**Artículo 27.-** A los parques, jardines, áreas verdes y demás bienes de uso común del municipio, tendrán acceso todos los habitantes, con la obligación de abstenerse de cualquier acto que pueda redundar en daño o deterioro de aquéllos.

**Artículo 28.-** Los espacios abiertos para parques, jardines y áreas recreativas deberán conservarse en óptimo estado de limpieza, empleando preferentemente para su habilitación, materiales y elementos arquitectónicos del lugar, así como flora y vegetación variada de la región.

**Artículo 29.-** En las plazas y jardines para la zona centro habrán de sujetarse a lo siguiente:

- I.- No se permitirá la alteración de dimensiones, colindancias o diseño original.
- II.- Cuando una plaza o jardín haya perdido la traza o diseño original, éstos se deberán recuperar por medio de una investigación documental de carácter histórico. En caso de no localizarse los datos correspondientes, se deberá generar un diseño que se apegue tanto a los de la época de su construcción, como de su envolvente; III. Se conservarán áreas verdes y abiertas en atrios, plazas, parques, jardines, patios y calles, no permitiéndose la destrucción de árboles; y
- III.- En cualquier predio de la zona centro en el que se vaya a realizar una construcción, se conservarán preferentemente los árboles existentes. De llegarse a afectar algún ejemplar de la construcción, deberá ser transplantado o sustituido en la proporción que determinen las autoridades municipales.

**Artículo 30.-** Deberá preservarse la apertura, renovación y mantenimiento de zonas verdes y de otras medidas de ecología para evitar la contaminación ambiental y mejorar la calidad de vida en el Municipio.

### TÍTULO SÉPTIMO De la Traza Urbana

**Artículo 31.-** Para traza urbana se establece lo siguiente:

- I.- Deberá conservarse con las características físico-ambientales con que cuenta actualmente, evitando alteraciones en dimensiones, tanto de calles, plazas y espacios abiertos, como de los alineamientos y paramentos originales;
- II.- Se tratará de no cambiar los pavimentos de baldosa, adoquín, adocreto o piedra y características de las vialidades y espacios abiertos existentes;
- III.- Se prohíben las obras de nuevas instalaciones y equipos de servicio, que alteren o modifiquen las características funcionales y formales de los espacios abiertos existentes; y
- IV.- Los proyectos de ampliación de banquetas, calles peatonales o arbolado, se ajustarán a lo que determine como conveniente la autoridad municipal.

### TÍTULO OCTAVO De la Infraestructura

**Artículo 32.-** Para cualquier intervención y arreglo de los servicios urbanos, se seguirán las siguientes determinaciones:

- I.- Para cualquier obra de pavimentación, se requerirá la evaluación y solución previa de las deficiencias y carencias de las redes de infraestructura por parte del organismo operador, de cumplirse con lo anterior, otorgará constancia de factibilidad de ejecución de la obra;
- II.- Las obras de mantenimiento y conservación de las carpetas, y recubrimientos en vialidades, serán permitidas en horarios que no interfieran con las actividades de lapoblacion y el turismo;
- III.- Se prohíbe la sustitución de materiales históricos o tradicionales por contemporáneos, ya sea pavimentos rígidos o flexibles; y
- IV.- Las instalaciones y cableados en general deberán ser de acuerdo a las normas técnicas específicas.

### TÍTULO NOVENO De las Obligaciones de los Habitantes

**Artículo 33.-** Es obligación de todos los ciudadanos del municipio contribuir y coadyuvar en la preservación, conservación y mantenimiento de la imagen urbana a través de acciones de limpieza, remodelación, pintura, forestación, de los bienes inmuebles de propiedad pública o privada, del patrimonio histórico de las áreas verdes y recreativas y en general de todos los bienes del uso común.

**Artículo 34.-** Los propietarios o poseedores de edificaciones tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Conservar en buen estado las fachadas de sus bienes inmuebles y pintarlas cuando menos una vez cada dos años;
- II.- Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los transeúntes, con motivo de la realización de obras de remodelación o pintura en las fachadas de sus bienes inmuebles;
- III.- Solicitar, en su caso, el auxilio de las autoridades municipales o competentes, cuando haya riesgo inminente contra la seguridad de las personas;
- IV.- Al concluir la realización de las obras deberán dejar aseada perfectamente el área de la vía pública ocupada; y
- V.- Las demás que determine la autoridad municipal.

**Artículo 35.-** Los comerciantes, prestadores de servicio y empresarios deberán:

- I.- Proporcionar el mantenimiento necesario para conservar en buen estado los anuncios de sus establecimientos;
- II.- Garantizar la seguridad de los transeúntes con motivo de la colocación, uso o retiro del anuncio;
- III.- Retirar el anuncio al término de la vigencia de su autorización, permiso o licencia; IV. Barrer o limpiar el pasillo o andador correspondiente a su área diariamente; y
- IV.- Ejecutar las labores propias de sus negocios únicamente en el interior de sus establecimientos.

**Artículo 36.-** Es obligación de los vecinos de barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y condominios, mantener limpias las aceras, o frentes de sus casas y andadores, así como conservar las áreas de uso común y jardines que se encuentren dentro de los mismos.

#### **TÍTULO DÉCIMO** **De las Prohibiciones a los Habitantes**

**Artículo 37.-** A fin de mantener, preservar y conservar la imagen urbana del municipio, queda prohibido:

- I.- Pintar las fachadas de establecimientos con los colores de las marcas o productos anunciantes o patrocinadores;
- II.- Anunciar en cortinas, paredes y fachadas si ya existe otro anuncio; no se permite, grafismos, logotipos o pintura excesiva en los mismos;
- III.- Fijar o pintar anuncios de cualquier clase o materia en edificios públicos, monumentos, escuelas, templos, equipamiento urbano público y postes; casas particulares, bardas o cercas, en los sitios que estorben la visibilidad del tránsito o las señales colocadas para la regulación del mismo; en los muros y columnas de los portales;
- IV.- Fijar propaganda con productos adhesivos o calcomanías que dificulten su retiro y que dañen las carteleras;
- V.- Borrar, cambiar de sitio, estropear o alterar los nombres, letras y números de las calles, plazas, jardines, paseos y demás lugares públicos;
- VI.- Que los propietarios de vehículos inservibles o en calidad de chatarra los mantengan en la vía pública; y
- VII.- Que los comerciantes obstruyan la vía pública, ya sea con los bienes que expendan o con los implementos que utilicen para realizar sus actividades comerciales.
- VIII.- Colocar artículos que afecten o dañen la imagen urbana en las azoteas, balcones, marquesinas o en el exterior de las propiedades.

#### **TÍTULO UNDÉCIMO** **De la Ciclovía**

**Artículo 38.-** La ciclo vía es la infraestructura señalizada y destinada al uso preferente de la bicicleta.

**Artículo 39.-** La ciclo vía deberá ser utilizada para los fines que fue creada, por lo cual no deberá ser invadida u obstruida con objetos que impidan su libre uso. Asimismo, todos los habitantes del municipio están obligados a conservarla en óptimo estado para su funcionamiento, evitando su deterioro.

#### **TÍTULO DUODÉCIMO** **De Las Faltas Administrativas**

**Artículo 40.-** Son infracciones al presente reglamento las siguientes conductas:

- I.- Iniciar cualquier obra que altere o modifique la imagen urbana de las zonas comprendidas en el presente Reglamento
- II.- Modificar, alterar o cambiar los contenidos de los proyectos y especificaciones autorizadas, ya sea de forma parcial o total.
- III.- Negarse a proporcionar información al personal autorizado que la requiera.
- IV.- Obstaculizar e impedir al personal autorizado ejecutar sus labores de supervisión y vigilancia.
- V.- Ocultar de la vista al espacio público, obras e intervenciones.
- VI.- Continuar las obras o intervenciones cuando haya expirado su autorización o permiso.
- VII.- No presentarse a los requerimientos de las autoridades que le sean notificados legalmente.

**Artículo 41.-** Las autoridades competentes para la aplicación de este reglamento y la imposición de sanciones lo serán aquellas que expresamente sean facultadas por el Presidente Municipal, o en su caso el Oficial Conciliador Municipal y/o el Director de Obras Públicas Municipal.

**Artículo 42.-** Las infracciones al presente reglamento se sancionarán en términos de lo dispuesto por el Artículo 96 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Villa de Tezontepec y el procedimiento respectivo se hará conforme a lo dispuesto por el Reglamento

de Justicia Administrativa y/o en su caso el Reglamento de Construcciones, ambos del Municipio de Villa de Tezontepec y en lo previsto se aplicaran las disposiciones del citado Bando.

**Artículo 43.-** En la imposición de sanciones se tomará en cuenta;

- I.- Los daños y alteraciones que se hayan causado o que puedan producirse en inmuebles.
- II.- Los daños, deterioros y alteraciones que se hayan causado o que puedan producirse en inmuebles patrimoniales y la imagen.
- III.- La gravedad de la infracción.
- IV.- El grado de reincidencia del infractor.

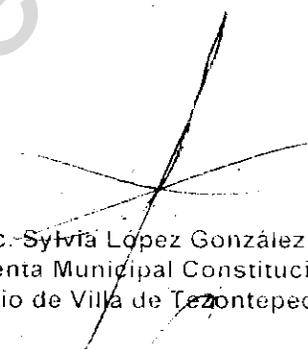
**Artículo 44.-** Sin perjuicio de las sanciones antes señaladas, cuando se viole cualquier disposición que establece este reglamento, se procederá a la cancelación de la licencia o permiso y a la suspensión de la obra y en su caso a la demolición total o parcial de la misma.

**Artículo 45.-** Cuando se realicen obras en inmuebles patrimoniales, que se contrapongan a lo que establece este Reglamento, se procederá a la Demolición, Restauración o Reconstrucción según sea el caso.

**Artículo 46.-** Para efecto del Artículo anterior, los costos de las acciones correctivas, de lo estipulado serán a cargo del infractor.

Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Villa de Tezontepec, Estado de Hidalgo, el día siete del mes de Octubre, del año 2011

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

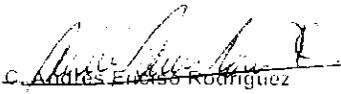
  
Lic. Sylvia López González  
Presidenta Municipal Constitucional  
del Municipio de Villa de Tezontepec Hidalgo

  
C. Filiberto Eleazar Bautista Márquez  
Sindico Municipal

  
Lic. Antonia Espinosa Orozco

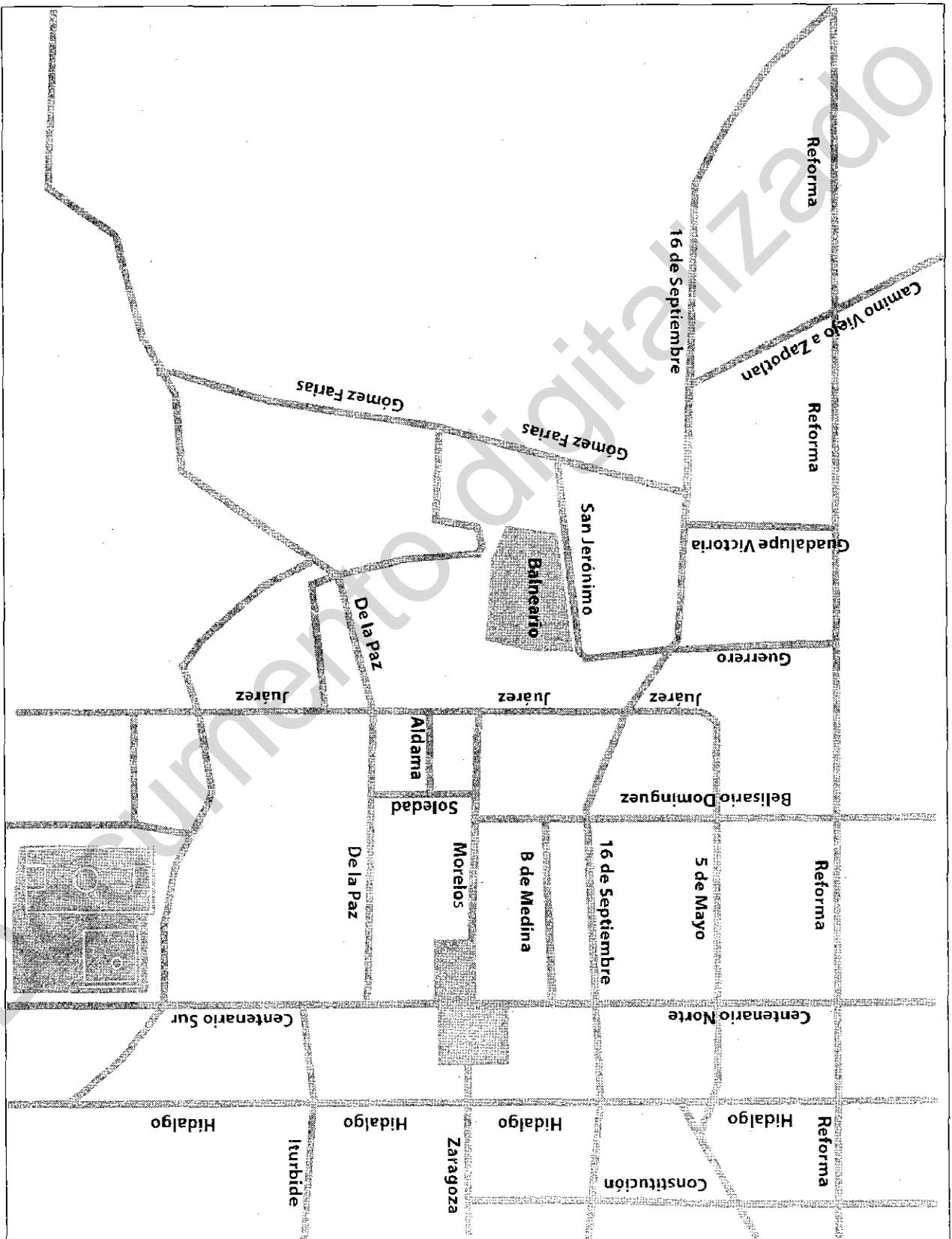
  
C. Julián Raúl Rodríguez Pasten

  
C. Luis René García Gutiérrez

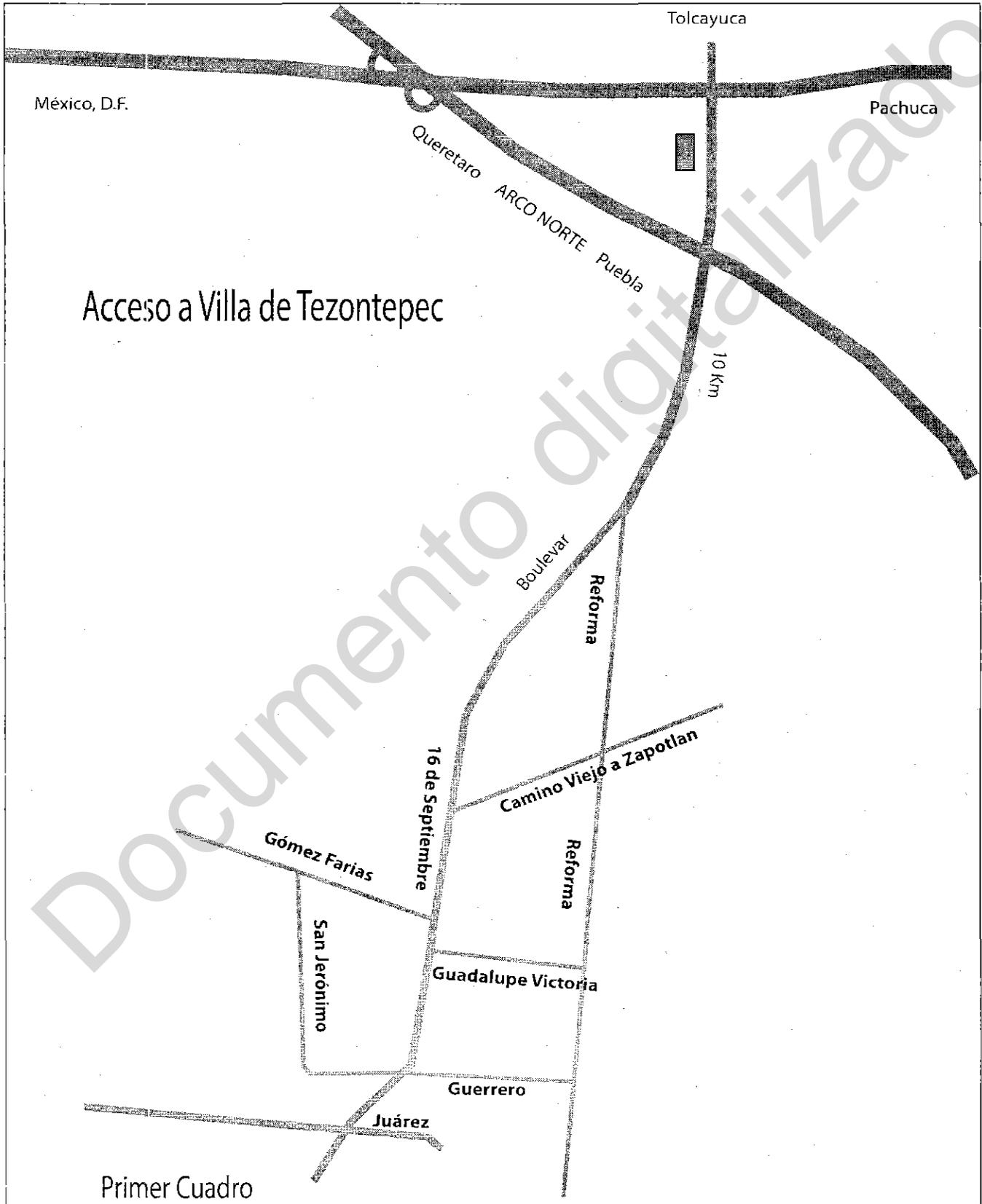
  
C. Andrés Elvás Rodríguez

  
C. Juan José Flores García

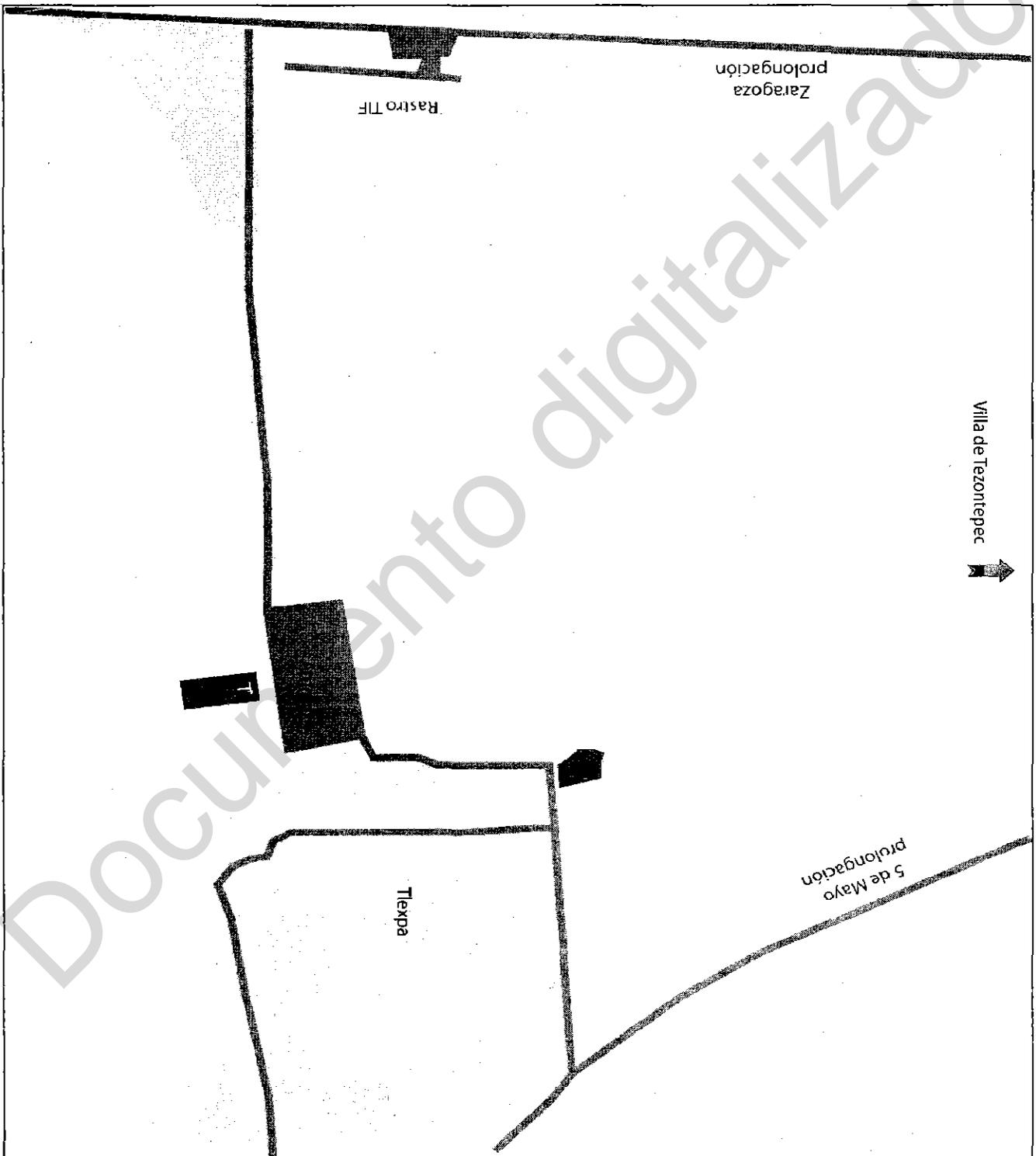
Anexo 1, Artículo 7 inciso a)



**Anexo 2, Artículo 7 inciso b)**



Anexo 3, Artículo 7 inciso c)





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
MINERAL DEL MONTE, HGO**

Ing. Omar Arturo Marino Skewes Ramírez, Presidente Municipal Constitucional de Mineral del Monte, Hgo. Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 27, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 115, 116, 141 fracción II, 17, 145, Fracciones I, III de la Constitución Local del Estado del Hidalgo, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, del Artículo 56 de la Ley Orgánica Municipal, a sus habitantes hace saber.

Que la H. Asamblea Municipal ha tenido a bien expedir el tercer Decreto. Disposiciones de observancia obligatoria y general en el Municipio de Mineral del Monte, Hgo. Relativas a la prohibición de toda nueva construcción, edificación o venta dentro del área protegida "**Parque Estatal Bosque El Hiloche y áreas verdes**". Como reserva ecológica.

**T E R C E R D E C R E T O**

**ARTÍCULO 1º.-** Se declara área natural protegida, en la categoría de Parque Estatal, la superficie total de 99.88 hectáreas, compuesta por cuatro polígonos, ubicada en el Municipio de Mineral del Monte del Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 2º.-** Dentro del polígono No. 4, existe una pequeña isla correspondiente a "Las Antenas" con una extensión de 8,907.998 m<sup>2</sup>.

**ARTÍCULO 3º.-** El Área Natural Protegida objeto de este Decreto, se denominará "**Parque Estatal Bosque el Hiloche y áreas verdes**". Anexo con Superficie de 11,708.00m<sup>2</sup>, números de cuentas catastrales R-2160, R-2161, R-2162, R-2163 R-2164, R-2165. Expedidas por la dirección de catastro Municipal y planos Topográficamente delimitados.

- I.- Conservar, proteger y hacer un uso sustentable del Bosque El Hiloche a largo plazo, en beneficio de la población del Municipio de Mineral del Monte, Hgo.
- II.- Conservar áreas de los bosques de oyamel y encino, representativos de los ecosistemas de la Sierra de Pachuca.
- III.- Mantener el potencial ecoturístico del Bosque El Hiloche para satisfacer las necesidades de esparcimiento y recreación de los habitantes del Mineral del Monte, Hgo.
- IV.- Constituir un área natural protegida piloto en la conservación y aprovechamiento sustentable basada en el ecoturismo y la educación ambiental.

**ARTÍCULO 4º.-** Las disposiciones de este Decreto se aplicarán en congruencia con los objetivos y metas plasmados en el ordenamiento ecológico y de desarrollo urbano, así como en las disposiciones legales aplicables emitidas a nivel Federal, Estatal y Municipal.

**ARTÍCULO 5º.-** El ordenamiento ecológico del Área Natural Protegida "**Parque Estatal Bosque El Hiloche y áreas verdes**". Comprende la siguiente zonificación:

Zona Núcleo:

- Subzona de uso restringido.

Zona de Amortiguamiento:

- Subzona de uso público.
- Subzona de restauración

Zona de áreas verdes

- Subzona de uso público
- Subzona de reforestación

**ARTÍCULO 6º.-** La zona de uso restringido (Zona núcleo) ocupa una superficie de **63.1 hectáreas**. Son superficies en buen estado de conservación donde se busca mantener las

condiciones actuales de los ecosistemas, e incluso mejorarlas en los sitios que así se requieran, y en las que se podrán realizar excepcionalmente actividades de aprovechamiento que no modifiquen los ecosistemas y que se encuentren sujetas a estrictas medidas de control.

En esta zona sólo se permitirán las actividades de educación ambiental y turismo de bajo impacto ambiental que no impliquen modificación de las características o condiciones originales.

**ARTÍCULO 7°.-** Zona de uso público (Zona de amortiguamiento) abarca una superficie de **35.1 hectáreas**. Presenta atractivos naturales para la realización de actividades de recreación y esparcimiento, en donde es posible mantener concentraciones de visitantes, en los límites que se determinen con base en la capacidad de carga del ecosistema.

En dicha zona se podrá llevar a cabo exclusivamente la construcción de instalaciones para el desarrollo de servicios de apoyo al ecoturismo y la educación ambiental, congruentes con los propósitos de protección y manejo del Parque.

**ARTÍCULO 8°.-** Zona de recuperación (Zona de amortiguamiento), incluye una superficie de **3.2 hectáreas**. Este lugar en años anteriores experimentó un cambio drástico en su cubierta vegetal, de tal forma que actualmente es objeto de un programa de recuperación y rehabilitación.

La zona de recuperación tendrá por objeto detener la degradación de los recursos y establecer acciones orientadas hacia la restauración del área. Tendrá carácter provisional y deberá ser monitoreada y evaluada periódicamente para detectar los cambios que se presenten. Una vez que esta zona haya sido rehabilitada, se le determinará cualquier otro tipo de zona.

**ARTÍCULO 9°.-** Zona de áreas verdes. Con el objeto de proteger, evitar nuevas construcciones o ventas, que abarca una superficie de **11,708.00 m<sup>2</sup>**.

**ARTÍCULO 10°.-** La administración, desarrollo y vigilancia del Área Natural Protegida estará a cargo del Consejo de Administración del **"Parque Estatal Bosque El Hiloche, y áreas verdes"**, quien contará con un órgano de apoyo que se denominará Comité Asesor.

**ARTÍCULO 11.-** Las Autoridades Municipales no podrán autorizar la fundación de centros de población en el área natural protegida detallada en el presente Decreto.

**ARTÍCULO 12.-** Para la consecución de los fines de este Decreto, el Consejo Estatal de Ecología podrá proponer la celebración de convenios de concertación con grupos sociales, instituciones académicas y particulares interesados.

**ARTÍCULO 13.-** Las obras y actividades que se realicen en el Área Natural Protegida **"Parque Estatal Bosque El Hiloche y áreas verdes"** deberán sujetarse a los lineamientos establecidos en el programa de manejo.

**ARTÍCULO 14.-** El **"Parque Estatal Bosque El Hiloche y áreas verdes"** se incorpora al Registro y Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas con la categoría de Parque Estatal.

#### TRANSITORIOS

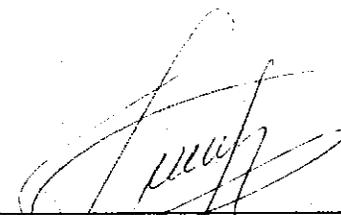
**PRIMERO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.-** A lo anteriormente Publicado queda este anexo al Decreto **"Parque Estatal Bosque El Hiloche y áreas verdes"**. Para ser Publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**TERCERO.-** Al Ejecutivo Municipal para su sanción y Publicación dado en el Salón de Cabildos del H. Asamblea Municipal a los 10 días del mes de Diciembre del año Dos Mil once.

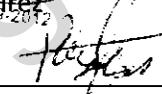
En uso de las facultades que me confieren el Artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, el Artículo 60 de la ley Orgánica Municipal, tenga a bien sancionar el presente decreto **"Parque Estatal Bosque El Hiloche y áreas verdes"**, por lo tanto mando se imprima, Publique y circule su exacta observancia y debido cumplimiento.

Dado en el palacio Municipal de Mineral del Monte, Hgo. A los 10 días del mes de noviembre del año Dos Mil Once.

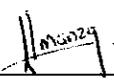
  
Presidente Municipal Constitucional  
C. Ing. Omar Mariano Arturo Skewes Ramirez



  
Síndico Procurador  
C. L.A.E. J. Francisco González González

  
Presidenta de la H. Asamblea Municipal  
C. Reyna Trejo Serrano

Regidor  
C. Daniel Castañeda Cabrera

  
Regidora  
L.A. Ana Leticia Almanza Gutierrez

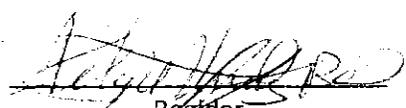
Regidor  
Profr. Armando Sánchez Lazcano

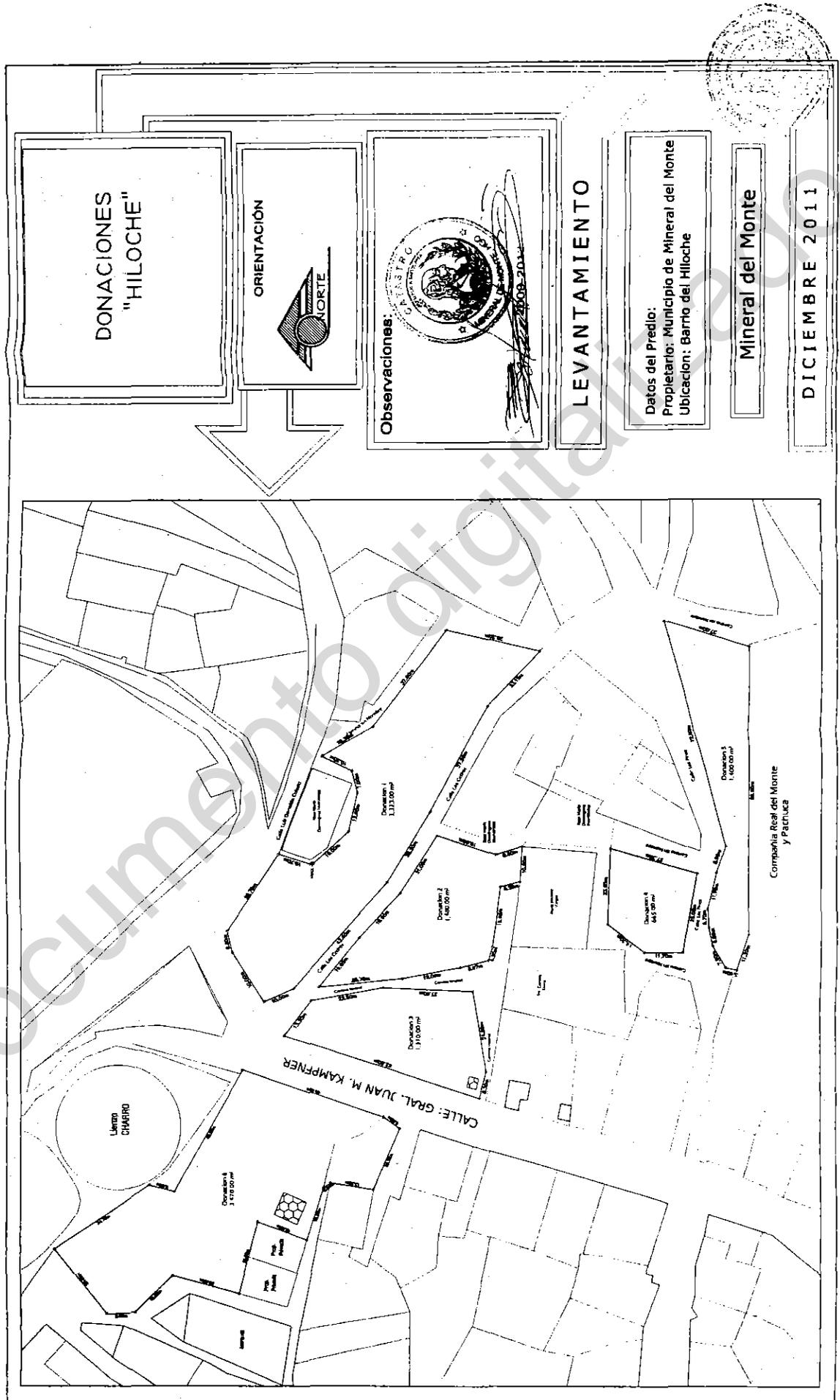
Regidor  
C. José Luis Pérez Sánchez

Regidora  
Ing. María Isabel Flores Pérez

Regidora  
C. Dionisio Armenta Molano

Regidor  
C. Ing. Jorge Víctor Calvillo Mejía

  
Regidor  
C. Felipe Hernández Baca

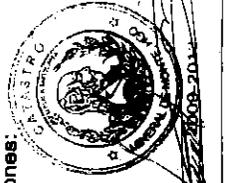


DONACIONES  
"HILOCHE"

ORIENTACIÓN



Observaciones:



LEVANTAMIENTO

Datos del Predio:  
Propietario: Municipio de Mineral del Monte  
Ubicación: Barrio del Hiloche

Mineral del Monte

DICIEMBRE 2011

Compañía Real del Monte  
y Patruca

**AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS****JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA****POZA RICA, VER.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 1105/2010/V**

Se hace conocimiento al público en general que en fecha catorce de octubre del dos mil uno, falleció MARCELO AVILA HERNANDEZ O MARCELO HERNANDEZ AVILA, siendo originario y vecino de Pachuca, Hidalgo, haciéndose del conocimiento a las posibles personas que se crean con derecho a heredar, comparezcan ante este Juzgado a deducir sus posibles derechos hereditarios esto dentro del término de 30 DIAS siguientes a la publicación, dentro del expediente 1105/2010/V del índice de este Juzgado, promovido por JESUS IVAN HERNANDEZ TOLENTINO, por su propio derecho, en el carácter de nieto del finado MARCELO AVILA HERNANDEZ O MARCELO HERNANDEZ AVILA.

Para su publicación por dos veces de diez en diez días naturales, en Gaceta Oficial del Estado, en el periódico de amplia circulación, estrados de este Juzgado y demás lugares de costumbre. Se expide el presente a los diez días del mes de noviembre del año dos mil once, en la ciudad de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz.  
Y FE

2 - 1

SRIO. DEL JDO.-LIC. DAVID HERNANDEZ GAMBOA.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 13-12-2011

**JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL****PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 395/2009**

En el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, se tramita un Juicio Ordinario Civil, promovido por MARIA DEL SOCORRO ESCARCEGA PEREZ, en contra de HERIBERTA MENDEZ LEDEZMA, radicándose bajo el expediente número 395/2009 y en cual se dictó un auto que dice:

Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 23 veintitrés de noviembre de 2011 dos mil once.

Por presentada MARIA DEL SOCORRO ESCARCEGA PEREZ, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 127, 552, 553, 554, 557, 558, 561, 562 y 565 del Código de Procedimientos Civiles, se ACUERDA:

I.- Por hechas las manifestaciones que deja vertidas en el de cuenta.

II.- Se decreta la venta en pública subasta del bien inmueble ubicado en calle Veracruz, número 201 doscientos uno, colonia Cubitos, en esta ciudad, cuyo derecho de propiedad se halla inscrito en la sección de bienes inmuebles del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, bajo el número 202554, Libro I, Sección Ia. según asiento de fecha 22 veintidós de junio de 2010 dos mil diez, inscrito a favor de HERIBERTA MENDEZ LEDEZMA.

II.- Se convocan postores para la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado a las 09:30 nueve horas con treinta minutos del día 12 doce de enero de 2012 dos mil doce.

III.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$321,683.00 (trescientos veintinueve mil seiscientos ochenta y tres pesos cero centavos moneda nacional), valor pericial estimado en autos.

IV.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces consecutivas de 7 siete en 7 siete días en los lugares públicos de costumbre que resultan ser los tableros notificadores de este Juzgado, en los tableros de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, en el Periódico Oficial del Estado, en el diario "El

Sol de Hidalgo", así como en la ubicación del inmueble motivo de remate.

V.- Se hace saber a los interesados que para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente una cantidad igual o por lo menos el 10% diez por ciento del valor otorgado al bien motivo del remate, lo anterior en términos de lo previsto por el Artículo 562 del Código de Procedimientos Civiles.

VI.- Queda a la vista de los interesados el avalúo que exhibió la parte actora, lo anterior en virtud de los puntos que antecede.

VII.- Se requiere a la promovente para que dentro del término de tres días, exhiba certificado de gravámenes del bien a rematar el cual deberá de ser actualizado a esta fecha.

VIII.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firmó el Licenciado JOSE ANTONIO RUIZ LUCIO, Juez Tercero Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario Licenciada IVONNE MONTIEL ANGELES, que da fe.

2 - 2

Pachuca de Soto, Hgo., a 01 uno de diciembre de 2011 dos mil once.-EL C. ACTUARIO.-LICENCIADO ALEJANDRO CARLOS RIVERA GUERRERO.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 06-12-2011

**JUZGADO TERCERO DE LO FAMILIAR****PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 794/2011****AL C. ALFREDO CHAVEZ NAVA  
EN DONDE SE ENCUENTRE:**

Por medio de la presente publicación de edicto hago de su conocimiento, que ante el Juzgado Tercero Familiar del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo, se tramita el JUICIO ESCRITO FAMILIAR DE DIVORCIO UNILATERAL, promovido por la C. JUANA ESTRADA PEREZ, en contra de usted C. ALFREDO CHAVEZ NAVA; expediente número 794/2011 y en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha 09 nueve de noviembre del 2011 dos mil once, dictado dentro del mismo notifico legalmente por este medio a usted C. ALFREDO CHAVEZ NAVA de la tramitación del JUICIO ESCRITO FAMILIAR DE DIVORCIO UNILATERAL, promovido por la C. JUANA ESTRADA PEREZ y con un juego de copias simples del escrito inicial de esta demanda, anexos e instructivos debidamente selladas y cotejadas le corro traslado haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de 45 cuarenta y cinco días, contados a partir de que surtan sus efectos la última publicación del presente edicto que se realice en el Periódico Oficial del Estado y manifieste usted su conformidad con el convenio o en su caso presente la contrapropuesta del convenio conforme a lo dispuesto en el Artículo 476 del Código de Procedimientos Familiares reformado; ante el Juzgado Tercero Familiar de Pachuca de Soto, Hidalgo, apercibido que en caso de no hacerlo así, se continuará con el procedimiento y se pronunciará la resolución definitiva que en derecho corresponda, requiriéndole de igual manera para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta misma ciudad, apercibido que en caso contrario todo proveído le será notificado por medio de lista que se fije en los tableros notificadores del Juzgado antes dicho; quedando a su disposición las copias de traslado y convenio exhibido por su cónyuge en la Secretaría del Juzgado para que si a sus intereses conviene pase a recogerlas y se imponga de las mismas. DOY FE.

Publiquense los edictos correspondientes por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y "El Sol de Hidalgo", con intervalos de 07 siete días entre cada una. DOY FE.

3 - 3

PACHUCA DE SOTO, HGO., A 25 DE NOVIEMBRE DEL 2011.-LA C. ACTUARIO DEL JUZGADO TERCERO FAMILIAR.-LIC. EVA ROCHELL ANGELES PEREZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 30-11-2011

**JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL****PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NUMERO 378/2009**

"PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A 02 DOS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE.

VISTOS, para dictar SENTENCIA DEFINITIVA dentro del Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por JUAN CARLOS HIDALGO DELGADO, en contra de ALFREDO BELLINGHIERI CONTI... EXPEDIENTE NUMERO 378/2009, R E S U E L V E:

PRIMERO.- El suscrito Juez resultó competente para conocer y resolver en sentencia definitiva el presente juicio.

SEGUNDO.- Resultó procedente la Vía Ordinaria Civil intentada.

TERCERO.- El actor JUAN CARLOS HIDALGO DELGADO probó los hechos constitutivos de la acción real que intentó y de sus pretensiones y el demandado ALFREDO BELLINGHIERI CONTI no contestó la demanda instaurada en su contra siguiéndose el juicio en su rebeldía.

CUARTO.- En consecuencia se declara que ha operado la prescripción positiva adquisitiva a favor de JUAN CARLOS HIDALGO DELGADO respecto de una fracción del inmueble denominado "FRACCIONAMIENTO RANCHO LUNA", ubicado en el kilómetro 18.5 de la carretera Pachuca-Ciudad Sahagún, Municipio de Zempoala, Hidalgo, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: 111.00 metros centímetros y linda con Rancho Luna; AL SUR: 117.00 metros con y linda con Rancho Luna; AL OESTE: 80.00 y linda con calle y AL PONIENTE: 80.00 metros y linda con lote baldío, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Pachuca, Hidalgo, a favor del demandado, bajo el número 317, del Tomo 95, del Libro 1, de la Sección I, Volúmen 1, de fecha 27 de noviembre de 1969, para los efectos legales a que haya lugar.

QUINTO.- Una vez que esta sentencia cause ejecutoria, inscribese la presente resolución en el Registro Público de la

Propiedad y del Comercio, de este Distrito Judicial que servirá de Título de Propiedad a la actora tal como lo dispone el Artículo 1232 del Código Civil vigente en el Estado e igualmente se decreta la cancelación de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio a favor del demandado respecto de la fracción motivo de este juicio, girándose en su oportunidad el oficio de estilo correspondiente.

SEXTO.- No se hace especial condena respecto de los gastos y costas originados por la tramitación del presente juicio.

SEPTIMO.- En términos de lo dispuesto por el Artículo 627 del Código Procesal Civil, publíquense los puntos resolutive de la presente sentencia en el Periódico Oficial del Estado y el diario "El Sol de Hidalgo" que se edita en esta ciudad por dos veces consecutivas.

OCTAVO.- De conformidad con lo establecido por el Artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, que establece "El Poder Judicial deberá hacer públicas las sentencias que han causado estado o ejecutoria. En todo caso, sólo mediante previa conformidad de las partes, se procederá a la publicación de los datos personales", por lo que una vez que la presente resolución haya causado ejecutoria deberá hacerse pública. HAGASE SABER A LAS PARTES EL DERECHO QUE LES ASISTE PARA OTORGAR SU CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DENTRO DEL TERMINO DE 3 DIAS A EFECTO DE QUE SE PUBLIQUEN SUS DATOS PERSONALES Y EN CASO DE NO HACERLO, SE TENDRA POR NEGADA DICHA AUTORIZACION.

NOVENO.- Notifíquese personalmente y cúmplase.

A S I, lo resolvió definitivamente y firma el LICENCIADO JOSE ANTONIO RUIZ LUCIO, Juez Tercero Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos LICENCIADA MARIELA VALERO MOTA, que autentica y da fe.

2 - 1

Pachuca de Soto, Estado de Hgo., a 09 nueve de noviembre del año 2011 dos mil once.-EL C. ACTUARIO.-LICENCIADO VICTOR TOMAS ZAVALA MARTINEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 14-12-2011