



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

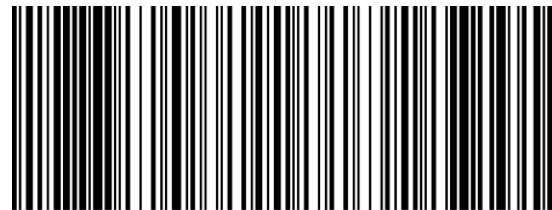
LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA
Coordinador General Jurídico




L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO




2023_jul_31_alc1_31


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

   +52 (771) 688-36-02

 poficial@hidalgo.gob.mx

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

 /poficialhgo

 @poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Mineral de la Reforma, Hidalgo.- Decreto 009/2021 que reforma diversas disposiciones del Decreto por el que se crea al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Mineral de la Reforma, Hidalgo, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal. 3

Municipio de Tula de Allende, Hidalgo.- Decreto que contiene el Bando de Policía y Gobierno. 26

Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo.- Decreto que contiene el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal. 56

Publicación electrónica



DOCTORA ELSA DOLORES VÁZQUEZ GONZÁLEZ PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE TEZONTEPEC, ESTADO DE HIDALGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE TEZONTEPEC, ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 141 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 7, 56 FRACCIÓN I INCISO B) Y 60 FRACCIÓN I, INCISO A) DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en el artículo 115 que, los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, entidad pública que estará investida de personalidad jurídica y que el manejo de su patrimonio lo ejercerá conforme a la ley.

El mismo dispositivo normativo señala que, los municipios serán gobernados por un Ayuntamiento cuyas competencias señaladas en la ley suprema las ejercerá directamente, de manera exclusiva y sin autoridades intermedias entre éste y el gobierno del Estado.

SEGUNDO. Que, la Constitución Federal también indica que, los Ayuntamientos tienen facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan 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.

Por su parte, las normas jurídicas señaladas tienen reflejo en la Constitución Política del Estado de Hidalgo la cual agrega que, como entidad de derecho público, el municipio es una Institución con personalidad jurídico-política y territorio determinado, dotado de facultades para atender las necesidades de su núcleo de población y que en él se elegirán directamente a sus autoridades.

De gran importancia resulta el que dicha norma constitucional local disponga que, a través del Ayuntamiento, el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad.

Finalmente, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo estatuye que, la organización y funcionamiento de los municipios del Estado se rige por las constituciones, federal y local; esa misma ley; y los Bandos y reglamentos que cada municipio expida de acuerdo a sus condiciones territoriales, socio-económicas, su capacidad administrativa y financiera.

TERCERO. Que, en consecuencia de las normas constitucionales y, legales invocadas, el Ayuntamiento del municipio de Villa de Tezontepec, tiene las atribuciones, competencias y facultades necesarias para emitir las normas jurídicas que organicen y dispongan los procedimientos a través de los cuales funcionará la administración pública municipal.

En el sentido señalado, el presente instrumento reglamentario tiene un objeto múltiple, en primer lugar, desarrolla las competencias, atribuciones, facultades y obligaciones que corresponden a la administración pública municipal y al Ayuntamiento; en segundo lugar, determina la organización y funcionamiento de las dependencias y, en su caso, entidades, prioritarias de la Administración Pública Municipal; y en tercer lugar, establece las facultades, funciones y obligaciones de las personas servidoras públicas del municipio cuyas dependencias o entidades estén incluidas en este Reglamento.

Lo anterior sin perjuicio o limitación de las competencias, atribuciones, facultades, funciones u obligaciones que se señalen para cada dependencia, entidad o persona servidora pública, en los instrumentos complementarios a este Reglamento, tales como manuales, protocolos, catálogos u otros de naturaleza similar.

Acorde con las interpretaciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se entiende que el municipio a través de sus reglamentos instituye un orden jurídico que si bien interactúa con las normas federales y estatales, tiene un margen de creación individual y de aplicación autónoma a fin de plasmar la realidad de su dinámica social, económica e institucional propia.



CUARTO. Que, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, completa la triada principal a que se refiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cabe destacar que, para la realización de esta pieza jurídica, se llevaron a cabo mesas de trabajo entre los/as integrantes del Ayuntamiento y las personas titulares de las dependencias municipales a efecto de construir una normativa con visión técnica y práctica respecto de la cotidianidad general de los asuntos que resuelve la estructura administrativa municipal.

De la manera planteada, se evitan las remisiones a otras leyes del Estado y la Federación, así como, a artículos o denominaciones específicas de cuerpos normativos, esto con la finalidad de dotar de ductilidad a la construcción del texto normativo pero reconociendo los conceptos y principios de aquellos a fin de no generar contradicciones o colisiones normativas; se establecen disposiciones generales para todas las personas titulares de dependencias municipales, directrices para la creación de dependencias, áreas o unidades, los componentes de los ingresos, percepciones y remuneraciones, se crea el área de Control Interno para la Contraloría Municipal; se armoniza el contenido del Reglamento con aquellas disposiciones que forman parte de las bases generales constitucionales, así como, del régimen de supletoriedad previsto en la ley estatal municipal y de disposiciones reglamentarias obligatorias como en el caso del Registro del Estado Familiar; se incorporan dos elementos básicos del buen gobierno municipal y cuyo origen también es de rango constitucional, esto es, las tecnologías de la información y la comunicación, y la mejora regulatoria para abonar en la calidad de los procesos y normativas internas del municipio.

Sin duda alguna, la creación de normas jurídicas municipales es una actividad primordial del órgano de gobierno para dotar a la población y a las instituciones de la seguridad y certeza jurídica para el ejercicio de sus derechos, competencias, prerrogativas y obligaciones para que, al margen de la temporalidad de las administraciones, estas se rijan estrictamente por las normas de derecho, que tiendan a la protección de las personas en forma progresiva, así pues, este Reglamento abonará para ese objetivo y evitar la regresión del Estado de Derecho y Constitucional de Derecho en el ámbito municipal.

Por lo antes expuesto se tiene a bien emitir el siguiente:

DECRETO QUE CONTIENE EL

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE VILLA DE TEZONTEPEC, HIDALGO

Título Primero Disposiciones para la Aplicabilidad Normativa

Capítulo I Generalidades

Artículo 1. Esta normativa es de orden público, de aplicación obligatoria y general, para todas las personas servidoras públicas del municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo.

Artículo 2. Este reglamento tiene los siguientes objetos:

- I. Desarrollar, a partir de las disposiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y, la ley estatal municipal; las competencias, atribuciones, facultades y obligaciones que corresponden a la administración pública municipal y al Ayuntamiento;
- II. Determinar la organización y funcionamiento de las dependencias y, en su caso, entidades, prioritarias de la Administración Pública Municipal;
- III. Establecer las facultades, funciones y obligaciones de las personas servidoras públicas del municipio cuyas dependencias o entidades estén incluidas en este Reglamento.

Lo anterior sin perjuicio o limitación de las competencias, atribuciones, facultades, funciones u obligaciones que se señalen para cada dependencia, entidad o persona servidora pública, en los instrumentos complementarios a este Reglamento, tales como manuales, protocolos, catálogos u otros de naturaleza similar.



Artículo 3. Las personas servidoras públicas del municipio deben ejecutar u observar en el ámbito de sus respectivas facultades, funciones u obligaciones las disposiciones normativas de este Reglamento y serán responsables por la contravención a cualquiera de ellas.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento, son aplicables los siguientes conceptos:

Archivo: Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte o formato, producidos o recibidos en el ejercicio de las atribuciones, facultades, competencias u obligaciones de las dependencias o, en su caso, entidades, de la administración pública municipal y que ocupan un lugar determinado a partir de su estructura funcional u orgánica.

Auditoría: Proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa evidencia para determinar si las acciones llevadas a cabo por los entes sujetos a revisión se realizaron de conformidad con la normatividad establecida o con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada.

Ayuntamiento: Órgano de Gobierno Municipal.

Constitución General: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Dependencia: A las unidades administrativas centralizadas de la estructura orgánica del municipio.

Entidad: A los organismos desconcentrados y descentralizados de la estructura orgánica municipal.

Estado: Estado de Hidalgo.

Giro: Actividad comercial, industrial, profesional o de servicios que se desarrolla en el municipio.

Gobierno municipal: El Ayuntamiento y las dependencias municipales.

Hacienda Municipal: Las percepciones que establece la Ley de Ingresos del municipio y demás disposiciones relativas, así como las que obtengan por concepto de participaciones, aportaciones, impuestos federales y estatales, convenios, legados, donaciones y por cualesquiera otras causas, así como, por los elementos establecidos en la Constitución Local.

Instrumentos Complementarios: Manuales, Protocolos, Catálogos, Acuerdos del Ayuntamiento y cualquiera otra disposición administrativa que emitan y/o apruebe, el Ayuntamiento, las dependencias o entidades de la administración pública municipal para la ejecución u observancia de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Ley Estatal Municipal: La ley de bases generales en materia municipal emitida por el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo con arreglo a la Constitución General y Local.

Municipio: Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo.

Orden Jurídico Municipal: El Bando de Policía y Gobierno, así como, los Reglamentos aprobados por el Ayuntamiento y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Organismo: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo

Padrón Catastral Municipal: Conjunto de bases de datos cartográficos, alfanuméricos y documentales que contiene información de los predios inscritos en el Catastro Municipal.

Personas Servidoras Públicas: Aquellas que por cualquier circunstancia, mecanismo o vínculo jurídico, desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la administración pública municipal, incluidas las integrantes del Ayuntamiento.

Plan: Plan Municipal de Desarrollo de Villa de Tezontepec, Hidalgo.

Profesionista: Toda persona física que obtenga un título en los niveles de profesional técnico, técnico superior, licenciatura o posgrado, expedido en los términos de las leyes federales y/o estatales en la materia.



Sistema Municipal DIF Municipal: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 5. La Constitución General, la Constitución local, así como, las bases generales y régimen de supletoriedad previstos en la ley estatal en materia municipal, determinarán los criterios, principios y formas para resolver las cuestiones no previstas en este Reglamento, así como, la interpretación de su contenido.

Tratándose de derechos humanos, se atenderán los principios del sistema jurídico mexicano en esta materia.

Las normativas que integran el orden jurídico municipal son herramientas de supletoriedad e interpretación de este Reglamento.

Capítulo II Principios de la Administración Pública Municipal

Artículo 6. La administración pública municipal es la función que realiza el gobierno municipal en su conjunto para determinar su estructura y funcionamiento y, a partir de ella, se materializan la cualidad y capacidad jurídica de este para satisfacer las necesidades de interés público y lograr los fines del Estado en el ámbito municipal.

Artículo 7. El Ayuntamiento, las dependencias y, entidades de la administración pública municipal, en el ámbito de sus atribuciones, competencias, facultades y obligaciones, están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal en su conjunto.

Artículo 8. Los recursos económicos de que disponga el municipio, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas del municipio observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos, perspectiva de género y no discriminación.

Artículo 10. Las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal deben conducir sus actividades en forma programada, coordinada, cooperativa y, en su caso, corresponsable; acorde con los principios, criterios y distribución de competencias que la Constitución General y la Constitución Local prevén para los municipios. También lo harán considerando las bases generales establecidas en la ley estatal municipal, el orden jurídico municipal, los instrumentos complementarios, y las políticas, prioridades y restricciones que en estas se establezcan.

Título Segundo Administración Pública Municipal

Capítulo I Ayuntamiento

Artículo 11. El Ayuntamiento ejercerá en forma colegiada y con ajuste a las reglas que establezca su reglamento; las atribuciones, competencias, facultades y obligaciones previstas para el municipio en la Constitución General, la Constitución local, las bases generales de la ley estatal municipal y el orden jurídico municipal.

Artículo 12. El Ayuntamiento aprobará o no, la creación o supresión de las dependencias y, en su caso, entidades municipales.

Para el ejercicio de esta atribución, debe considerar cuando menos:

- I. El impacto presupuestario;
- II. La utilidad pública en que se funde la propuesta de creación o supresión;
- III. La afectación laboral de las personas servidoras públicas o la incorporación del personal suficiente en la dependencia a crear;



IV. La inserción o eliminación normativa en este Reglamento; y

V. Las demás que se consideren en cada caso.

Artículo 13. El Ayuntamiento analizará y aprobará mediante el mecanismo que prevea su Reglamento, los instrumentos complementarios a esta normativa.

Artículo 14. El Ayuntamiento requerirá a la persona que ejerza su presidencia, la presentación y entrega de la documentación comprobatoria de la participación en el Sistema para la Profesionalización del Servicio Público Municipal, así como, la certificación de competencia laboral expedida por una institución reconocida en el Sistema Nacional de Competencias, a cuando menos, las personas titulares de:

- I. Secretaría General Municipal;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Oficialía del Registro del Estado Familiar;
- V. Protección Civil;
- VI. Ecología;
- VII. Obras Públicas y Ordenamiento Territorial;
- VIII. Planeación Municipal; y
- IX. Instancia Municipal de la Mujer.

La documentación a que se refiere este artículo será obligatoria a partir del primer año en que las personas titulares aludidas se encuentren ejerciendo ese cargo.

En caso de que, dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores al requerimiento aludido, se niegue u omite presentar o entregar la documentación señalada; el Ayuntamiento requerirá directamente a la persona servidora pública para que, con idéntico plazo, lo haga por sí misma.

La falta de presentación o entrega de dicha documentación dará lugar a solicitar la intervención del órgano interno de control para los efectos que correspondan; si el incumplimiento fuese del titular de dicho órgano, será causa para que el Ayuntamiento le separe del cargo.

Artículo 15. El Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, velará por la estabilidad en el empleo de las personas servidoras públicas y, aprobará la creación de cargos o puestos laborales, estableciendo la categoría y clasificación de base o confianza según la naturaleza del servicio y este se incluirá en el instrumento complementario respectivo.

También se ajustará a lo siguiente:

- I. La remuneración o retribución es toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales;
- II. La remuneración debe ser adecuada y es irrenunciable por el desempeño de la función, empleo, cargo o comisión, y deberá ser proporcional a las responsabilidades de la persona servidora pública;
- III. La remuneración será determinada anual y equitativamente en el presupuesto de egresos correspondiente;
- IV. Ninguna persona servidora pública puede tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia de condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función; y
- V. Las remuneraciones y su tabulador serán públicos, y deben especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie.

Artículo 16. En ningún caso el Ayuntamiento o sus integrantes podrán desempeñar, sustituir o suplir las funciones que corresponden a la persona que ejerce su presidencia, ni estas las del Ayuntamiento.



Capítulo II Persona Titular de la Presidencia del Ayuntamiento

Artículo 17. La persona titular de la presidencia del Ayuntamiento, es a su vez titular y responsable de la conducción de la administración pública municipal; por lo tanto, ejerce superioridad jerárquica y mando inmediato respecto de todas las personas servidoras públicas del municipio, con excepción de quienes formen parte de su órgano de gobierno y aquellas cuyo nombramiento dependa de este.

Artículo 18. La persona titular de la presidencia del Ayuntamiento, contará con las dependencias, áreas o unidades administrativas previstas en este Reglamento y, las que apruebe el órgano de gobierno; así mismo, tendrá el personal de apoyo necesario para el despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 19. La persona titular de la presidencia del Ayuntamiento, designará libremente y mediante la expedición del nombramiento respectivo, a las personas servidoras públicas del municipio.

En la designación de las personas titulares de las dependencias y, en su caso, entidades públicas municipales; procurará atender la igualdad de género.

La misma libertad operará para la remoción de las personas servidoras públicas aludidas, sin embargo, a quienes ejerzan labores de confianza, les será respetada la garantía de audiencia previa.

La remoción del personal de base se sujetará a la ley estatal que rija las relaciones de trabajo entre el municipio y su personal.

Las personas integrantes de los cuerpos policiales municipales se registrarán por las normativas estatales y municipales que les sean propias.

Capítulo III Estructura Administrativa

Artículo 20. La estructura sustantiva de la Administración Pública municipal es la siguiente:

- I. Presidencia Municipal, que se integra por:
 1. Conciliación Municipal.
- II. Contraloría Municipal.
- III. Secretaría General Municipal, que se integra por:
 1. Unidad de Transparencia;
 2. Comunicación Social;
 3. Planeación;
 4. Instancia Municipal de la Mujer;
 5. Registro del Estado Familiar;
 6. Tecnologías de la Información y la Comunicación;y
 7. Archivo.
- IV. Tesorería Municipal, que se integra por:
 1. Recursos Humanos.
- V. Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, que se integra por:
 1. Desarrollo Urbano;
 2. Ecología; y
 3. Catastro.



- VI. Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VII. Servicios Públicos;
- VIII. Reglamentos y Espectáculos;
- IX. Desarrollo Social;
- X. Desarrollo Económico, Turismo y Fomento Agropecuario;
- XI. Sistema Municipal DIF;
- XII. Educación, Cultura y Deporte; y
- XIII. Protección Civil y Bomberos.

Artículo 21. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal señaladas en el artículo anterior, se integran con las áreas o unidades que para cada una se prevén en este Reglamento, así como, las que con base en esta normativa se creen o adicionen a ellas.

De igual forma, contarán con el personal adscrito que sea suficiente para el ejercicio de sus atribuciones, competencias, facultades y obligaciones, acorde con la suficiencia presupuestal.

Capítulo IV Personas Titulares de Dependencias o Entidades Municipales

Artículo 22. Las personas designadas para ser titulares de cualquier dependencia o entidad municipal deben cumplir con los requisitos generales siguientes:

- I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser profesionista en la materia de la dependencia o entidad municipal respectiva;
- III. Contar preferentemente, con experiencia mínima de dos años en el servicio público, o bien, la que para cada caso se prevea en este Reglamento;
- IV. No estar inhabilitado/a por autoridades federales, estatales y/o municipales para desempeñarse en el servicio público;
- V. No ser ministro de algún culto religioso;
- VI. No ser deudor/a alimentario/a moroso/a; salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien, tramite el descuento correspondiente; y
- VII. Los demás que sean específicos para su entidad o dependencia y que se establezcan en este Reglamento.

Artículo 23. Las personas titulares de la Secretaría General Municipal, la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal, la Oficialía del Registro del Estado Familiar, Protección Civil, Ecología, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Planeación Municipal, Conciliación Municipal y la Instancia Municipal de la Mujer, dentro del primer año de gestión, deberán participar en el Sistema para la Profesionalización del Servicio Público Municipal que instrumente el Ejecutivo del Estado y contar con una certificación de competencia laboral expedida por una institución reconocida en el Sistema Nacional de Competencias.

El incumplimiento a lo dispuesto en este artículo será causa de remoción del cargo.

Artículo 24. El Ayuntamiento puede ampliar a otras personas titulares de dependencias, áreas o unidades administrativas municipales el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, para ello únicamente será necesario que se establezca en un Acuerdo del órgano de gobierno.

Artículo 25. Las personas titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, además de las facultades, funciones u obligaciones que específicamente les estén previstas en el orden jurídico municipal, sus instrumentos complementarios y/o cualquiera otra de aplicación obligatoria para el municipio, tienen las siguientes:



- I. Cumplir y hacer cumplir a todo el personal a su cargo, las normas jurídicas de aplicación obligatoria para el municipio, cualquiera que sea su fuente;
- II. Conducirse con respeto y apego a los derechos humanos de las personas que acudan a su dependencia o entidad;
- III. Tramitar y resolver los asuntos que sean atribución, facultad, competencia u obligación de su dependencia o entidad;
- IV. Ejercer la conducción y mando inmediato de las funciones que correspondan al personal que le esté adscrito, cuidando que el trabajo se realice conforme a los planes, programas, resultados y presupuestos;
- V. Contar con la autorización de la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento para ejecutar acciones cuya naturaleza jurídica pudiese causar una afectación al interés público municipal;
- VI. Conducir sus actividades en forma programada y con base en los lineamientos, políticas, planes , programas, prioridades y/o restricciones que se establezcan los instrumentos para el desarrollo municipal, los complementarios y los que correspondan al orden jurídico municipal;
- VII. Preservar los documentos en archivos administrativos actualizados y publicar a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos, atendiendo en todo momento lo establecido por la Constitución General y la Estatal así como, las leyes en materia de transparencia;
- VIII. Delegar en el personal a su cargo cualquiera de sus facultades, salvo aquellas que por ley, disposición del orden jurídico municipal o de sus instrumentos complementarios deban ser ejercidas directamente por ellos/as;
- IX. Encabezar el proceso relativo a la entrega - recepción de su dependencia o entidad y, de la administración pública municipal en general;
- X. Participar en el ámbito de sus facultades en la formulación del Plan Municipal de Desarrollo y cualquiera otro instrumento para la creación y ejecución de políticas públicas para el municipio;
- XI. Cumplir con lo establecido en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XII. Presentar respecto del personal que le esté adscrito, las quejas o denuncias por la posible comisión de acciones u omisiones en materia de responsabilidades administrativas;
- XIII. Realizar en el ámbito de su competencia, una planeación del desarrollo que incorpore las directrices generales del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XIV. Elaborar su Programa Operativo Anual;
- XV. Generar y proponer a la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento, proyectos reglamentarios respecto de su dependencia o entidad, así como, de las unidades o áreas que las integren;
- XVI. Comparecer personalmente ante el Ayuntamiento cuando sea requerido/a para ello;
- XVII. Informar diariamente a su superior jerárquico o, la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento, según sea el caso, acerca de las actividades que realice, así como, entregarle los reportes periódicos que le requieran;
- XVIII. Informar bajo su más estricta responsabilidad y de manera inmediata a su superior jerárquico o, la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento, según sea el caso, acerca de asuntos o situaciones que ameriten atención urgente;
- XIX. Coordinarse con las personas titulares de otras dependencias o entidades municipales para el despacho de asuntos específicos que les sean encomendados por la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento o que se encuentren establecidos en el orden jurídico municipal; y



- XX. Las demás que le sean encomendadas directamente por la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento y que sean acordes con la naturaleza de su encargo y/o propias de las atribuciones, facultades, competencias u obligaciones de la dependencia o entidad a su cargo.

Sección Primera
Comunicación entre
Dependencias y Entidades Municipales

Artículo 26. Los oficios se utilizarán preferentemente como medio de notificación de la información oficial.

Artículo 27. La solicitud de información entre dependencias o entidades se realizará a través de oficio firmado por la persona titular de la dependencia o entidad requirente y se entregará de manera física o a través del correo electrónico Institucional de la requerida.

El oficio deberá contener el número de emisión consecutivo de la dependencia y la fecha en que fue circulado.

Artículo 28. El correo electrónico institucional es una herramienta de comunicación e intercambio de información oficial entre dependencias o entidades de la administración pública municipales y para fines institucionales.

Artículo 29. Las personas servidoras públicas del municipio deben cerciorarse de la emisión y recepción de la información a través de los correos institucionales de las dependencias o entidades.

Capítulo V
Dependencias y Entidades de la
Administración Pública Municipal

Sección Primera
Disposiciones Generales

Artículo 30. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal se integran sustantivamente, con las áreas o unidades administrativas previstas en este Reglamento, sin embargo, estas podrán ampliarse o reducirse de acuerdo con la suficiencia presupuestal municipal y/o las necesidades del servicio que a cada una competen.

Artículo 31. La adscripción del personal que corresponda a cada dependencia y, en su caso, entidad, será autorizada por la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento.

Artículo 32. Las áreas o unidades administrativas de las dependencias o entidades, que no estén previstas en este Reglamento, se incluirán en los instrumentos complementarios del mismo, sin perjuicio de realizarse las modificaciones a esta normativa para su incorporación.

Sección Segunda
Presidencia Municipal

Subsección I
Secretaría Particular

Artículo 33. La Secretaría Particular tiene como objeto brindar apoyo, asistencia y acompañamiento a la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento para el cumplimiento y despacho de las facultades, funciones y obligaciones a su cargo.

En forma enunciativa y no limitativa, son obligaciones de la Secretaría Particular:

- I. Acordar con la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento, el despacho de los asuntos de su competencia que así lo ameriten e informarle periódicamente sobre las actividades desarrolladas en el despacho;
- II. Planear y coordinar la calendarización de actividades de la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en su interrelación con la ciudadanía, autoridades, organismos, empleados municipales, entre otros, para tener una agenda diaria óptima en tiempo y forma;



- III. Asegurar que las audiencias, reuniones, eventos y giras de trabajo, públicas y privadas, autorizadas por la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento, se programen en su agenda de actividades;
- IV. Desempeñar las comisiones que la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento le encomiende para el ejercicio directo y mantenerle informado sobre el desarrollo de las mismas;
- V. Programar la atención de las demandas de la ciudadanía que requieran atención directa de la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento;
- VI. Coordinar y supervisar el funcionamiento del sistema de control de gestión y seguimiento de la demanda ciudadana;
- VII. Por instrucción de la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento, informar e instruir acciones o pendientes a los titulares de las dependencias y, en su caso, entidades de la administración pública municipal;
- VIII. Realizar un sistema de control de gestión y seguimiento de las peticiones que la ciudadanía hace a la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento, en audiencia pública, giras de trabajo y oficina;
- IX. Acordar la correspondencia de la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento para la resolución y respuesta inmediata a quienes lo solicitan;
- X. Coordinar la información entre las áreas involucradas en la operación de los eventos previstos en la agenda de la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento;
- XI. Coordinar la asistencia de las personas y funcionarios previstos en la agenda de la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento;
- XII. Adoptar y aplicar la conducta de calidad y servicio; y
- XIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento.

Subsección II Conciliación Municipal

Artículo 34. La Conciliación Municipal es la dependencia que tiene por objeto la solución de los conflictos sobre los formalismos procedimentales, siempre que no se afecte la igualdad entre las partes, el debido proceso u otros derechos, además de que busca mantener la tranquilidad, la seguridad y el orden público, así como, procurar el cumplimiento de los ordenamientos legales, administrativos y reglamentarios del municipio, la cual se impartirá por una persona servidora pública municipal denominada Conciliador/a Municipal.

Artículo 35. La persona titular de la Conciliación Municipal será designado/a por la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento y, además de los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento, deberá cumplir con los siguientes:

- I. Residir en el municipio;
- II. Contar con título y cédula profesional de licenciatura en derecho; con experiencia mínima de dos años en el ejercicio de su profesión; y
- III. No ejercer otro cargo público en ningún orden o nivel de gobierno.

Artículo 36. La persona titular de Conciliación Municipal, tiene las siguientes facultades, funciones y obligaciones:

- I. Conciliar a los habitantes de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de responsabilidades de los servidores públicos, ni de la competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades;



- II. Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los particulares a través de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por la persona titular de la Conciliación Municipal;
- III. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas e infracciones al Bando Municipal, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general expedidas por el Ayuntamiento, salvo la de carácter fiscal;
- IV. Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad del Municipio, haciéndolo saber a la autoridad competente;
- V. Dar a conocer a las autoridades competentes los hechos y poner a disposición a las personas que aparezcan involucradas, en los casos en que existan indicios de que éstos sean delictuosos;
- VI. Expedir a petición de autoridad o de parte interesada, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;
- VII. Llevar un libro de control de registro de actas expedidas por la dependencia de Conciliación Municipal, así como, uno de personas infractoras al Bando de Policía y Gobierno, en el cual se asiente lo actuado en cada caso;
- VIII. Mantener informada la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento respecto a lo ocurrido durante el ejercicio de sus funciones; y
- IX. Conceder y, con auxilio de la policía municipal aplicar, órdenes de protección a mujeres víctimas de violencia. En el ejercicio de esta función deberá considerar la notoria urgencia del caso, así como, lo dispuesto en la Ley vigente en la materia en la materia respecto de estas medidas de protección.

Sección Tercera Contraloría Municipal

Artículo 37. La Contraloría Municipal es el órgano interno de control señalado en el artículo 109, fracción III, de la Constitución General; así como, los artículos 115 y, 154, fracción III, de la Constitución Local. Sus atribuciones, facultades, competencias y obligaciones sustantivas consisten en:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;
- II. Prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas municipales;
- III. Sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Hidalgo;
- IV. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos que correspondan al municipio;
- V. Presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Delitos de Corrupción a que se refiere la Constitución Local;
- VI. Vigilar y evaluar el desempeño de las distintas áreas de la administración municipal;
- VII. Ejecutar u observar aquellas que se desprendan de las leyes en materia hacendaria, fiscal y de contabilidad gubernamental de aplicación municipal;
- VIII. Ejecutar u observar aquellas que se desprendan de las leyes en materia de anticorrupción;
- IX. Ejecutar u observar aquellas que se desprendan de las leyes en materia de responsabilidades administrativas, distintas a las señaladas en las fracciones previas;



- X. Ejecutar u observar las que se desprendan de la ley estatal municipal en tanto no contravengan la Constitución General, la Constitución Local y/o las leyes señaladas en la fracción anterior;
- XI. Ejecutar u observar las que se desprendan de las leyes estatales que sean de aplicación obligatoria para el municipio y que establezcan atribuciones, facultades, competencias u obligaciones específicas para el órgano interno de control municipal o que sean afines con su naturaleza jurídica, y que además, no se contravenga la Constitución General, la Constitución Local o las leyes que jerárquica o competencialmente superiores; y
- XII. Ejecutar u observar las que se desprendan obligatoriamente de las bases generales y supletoriedad previstas en la ley estatal municipal, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios.

Artículo 38. La persona titular de la Contraloría Municipal, además de las que se desprendan de las bases generales y supletoriedad previstas en la ley estatal municipal, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, tiene las siguientes facultades, funciones y obligaciones:

- I. Ejercer de manera directa las atribuciones, facultades, competencias y obligaciones del órgano interno de control municipal; pudiendo delegar aquellas que no le sean exclusivas;
- II. Ejecutar u observar las previstas en el artículo 25 de este Reglamento, salvo las contenidas en las fracciones V, VI y VII;
- III. Proporcionar al Ayuntamiento un informe de sus actividades, cuando así se le requiera;
- IV. Proporcionar a la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento los informes que le solicite, salvo aquellos que se refieran a cuestiones específicas de los procedimientos en que se investigue alguna responsabilidad administrativa, cualquiera que sea la etapa en la que se encuentren;
- V. Crear y mantener actualizados los archivos y estadísticas que corresponden al órgano interno de control;
- VI. Generar y proponer al Ayuntamiento los instrumentos complementarios del órgano interno de control, atendiendo las restricciones y competencias exclusivas del Congreso de la Unión en materia de responsabilidades administrativas;
- VII. Supervisar que dependencias o entidades de la administración pública municipal, creen o mantengan actualizados sus manuales de organización, procedimientos u otros instrumentos complementarios;
- VIII. Administrar el uso de los recursos materiales y humanos de la Contraloría Municipal para el buen funcionamiento de la misma; y
- IX. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o que se desprendan de las disposiciones normativas o reglas contenidas en este Reglamento.

Artículo 39. La persona titular de la Contraloría Municipal, además de los requisitos generales del artículo 22 de este Reglamento, debe cumplir con los siguientes:

- I. Ser profesionista en las áreas jurídicas, económicas, administrativas o de contaduría públicas;
- II. Tener experiencia mínima de un año en materia de órganos internos de control;
- III. No haber sido integrante del Ayuntamiento de Villa de Tezontepec en el periodo inmediato anterior a su designación;
- IV. No ser o haber sido dirigente de partido político alguno en el ámbito municipal, estatal o federal en los tres años anteriores a su designación;
- V. No ser parte procesal o contra litigante del municipio en asuntos de responsabilidades administrativas que involucren a personas servidoras públicas del municipio; y



- VI. Participar en el Sistema para la Profesionalización del Servicio Público Municipal y contar con una certificación de competencia laboral expedida por una institución reconocida en el Sistema Nacional de Competencias durante el primer año de su gestión; en caso de incumplir esta disposición será removida de su cargo.

Artículo 40. La Contraloría Municipal se integra por la estructura siguiente:

- I. Autoridad Investigadora;
- II. Autoridad Substanciadora;
- III. Autoridad Resolutora; y
- IV. Control Interno.

Podrá contar además con las áreas o unidades administrativas adicionales que se autoricen en el presupuesto municipal y que sirvan para el cumplimiento de sus atribuciones, facultades, competencias y obligaciones.

Artículo 41. La autoridad investigadora, tiene las facultades, funciones y obligaciones establecidas en las leyes en materia de responsabilidades administrativas que sean obligatorias para el municipio.

Artículo 42. La autoridad substanciadora tiene las facultades, funciones y obligaciones establecidas en las leyes en materia de responsabilidades administrativas que sean obligatorias para el municipio.

Artículo 43. La autoridad resolutora es la persona servidora pública titular de la Contraloría Municipal y determinará las sanciones que correspondan por la comisión de faltas administrativas no graves en los términos de las leyes en materia de responsabilidades administrativas que sean obligatorias para el municipio.

Artículo 44. Las facultades, funciones y obligaciones de las autoridades, investigadora, substanciadora y resolutora no podrán ser ejecutadas por la misma persona servidora pública.

Artículo 45. Las autoridades, investigadora y substanciadora deberán cumplir con los mismos requisitos que la persona titular de la Contraloría Municipal.

La persona que funja como autoridad investigadora será propuesta por el Ayuntamiento y, la que funja como substanciadora será propuesta por quien ejerza la presidencia de este.

Artículo 46. Al área o unidad de Control Interno le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las acciones que permitan disponer de un Sistema Integral de Control y Evaluación de la gestión administrativa y financiera de la administración pública municipal;
- II. Proponer a la persona titular de la Contraloría Municipal, las intervenciones que en materia de evaluación y de control se deban integrar al Programa Operativo Anual;
- III. Establecer los indicadores básicos en coordinación con las áreas recurrentes, que permitan valorar el cumplimiento de objetivos, así como identificación de acontecimientos y riesgos, de las áreas de la administración pública municipal;
- IV. Evaluar la existencia, suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido en las diversas áreas de la administración pública municipal;
- V. Verificar que los actos de las áreas que integran la administración pública municipal se ajusten a las disposiciones administrativas y jurídicas aplicables en materia de control y evaluación;
- VI. Comprobar mediante auditorias de control interno, revisiones o inspecciones, el cumplimiento de las metas y objetivos por parte de las áreas de la administración pública municipal;
- VII. Practicar visitas de verificación y seguimiento a la implantación del sistema de control interno;



- VIII. Proponer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos de control, programas y demás estrategias establecidas en esta materia;
- IX. Promover el fortalecimiento de una cultura de control al interior de las áreas de la administración pública municipal;
- X. Implementar los mecanismos e instrumentos para la prevención y combate a la corrupción en el ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas del municipio; y
- XI. Las demás que se desprendan de las disposiciones normativas o reglas contenidas en este instrumento y las que le encomiende su superior jerárquico en tanto no sean contrarias a estas disposiciones.

Sección Cuarta **Secretaría General Municipal**

Artículo 47. La Secretaría General Municipal es la dependencia de la administración pública municipal encargada de planear, coordinar y administrar, con eficacia y eficiencia, la conducción de la política interna y externa del Ayuntamiento y del Municipio.

Artículo 48. La persona titular de la Secretaría General Municipal, además de los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento, deberá ser vecino del municipio, con residencia efectiva por lo menos de un año al día de su designación.

Artículo 49. La persona titular de la Secretaría General Municipal tiene las facultades, funciones y obligaciones que se establecen en el orden jurídico municipal, este Reglamento, sus instrumentos complementarios y las que se contengan en las bases generales y reglas supletorias de la ley estatal municipal.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, corresponde a la persona titular de la Secretaría General Municipal:

- I. Auxiliar en sus funciones a la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento;
- II. Cubrir las faltas de la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en los términos de la ley estatal municipal;
- III. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa y sin derecho a voto;
- IV. Dejar constancia de hechos y certificación de documentos en el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento;
- V. Administrar, supervisar, controlar y regular lo relativo a los panteones municipales;
- VI. Expedir las copias, credenciales y demás certificaciones y documentos que acuerde la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento; y
- VII. Las demás que le encomiende o delegue la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento y que no sean de facultad exclusiva de esta.

Subsección I **Unidad de Transparencia**

Artículo 50. La Unidad de Transparencia tiene por objeto promover entre los servidores públicos municipales el cumplimiento de las obligaciones que la ley les impone en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, coadyuvando en el manejo responsable y transparente de la información gubernamental.

Artículo 51. La persona titular de la Unidad de Transparencia tiene las siguientes facultades, funciones y obligaciones:



- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Cuarto de esta Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Dar aviso al superior jerárquico de los sujetos obligados, cuando estos se nieguen a colaborar con la Unidad de Transparencia, con la finalidad de que les sea ordenado atender sin demora la colaboración referida;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables; y
- XIII. Las demás de que se desprendan obligatoriamente de la ley estatal en la materia, las bases generales y supletoriedad previstas en la ley estatal municipal, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios.

Subsección II Comunicación Social

Artículo 52. La dependencia de Comunicación Social es la encargada de ejecutar las estrategias de comunicación pública y fortalecimiento de la imagen municipal, tendrá como actividad principal difundir a través de los distintos medios de comunicación, las obras, acciones, planes, programas y proyectos de la administración pública municipal.

Artículo 53. La dependencia de Comunicación Social tiene las siguientes facultades, funciones y obligaciones:

- I. Actualizar las plataformas electrónicas y medios alternativos en los que intervenga el Municipio;
- II. Cubrir los actos, eventos y actividades del órgano de gobierno municipal y la administración pública;
- III. Convocar a los medios de comunicación para la cobertura en los términos de la fracción anterior;
- IV. Asistir en las actividades de la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento;
- V. Dar difusión a los nuevos proyectos que se realizan en la Administración Pública Municipal;
- VI. Supervisar la información que genera la Administración Pública Municipal, previo a su difusión en los medios;



- VII. Mantener oportunamente informada a la ciudadanía, sobre los acontecimientos de interés público que se emiten de las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Apoyar al Municipio en todo tipo de eventos deportivos, artísticos, sociales, culturales, turísticos y otros, para su desarrollo y difusión;
- IX. Atender a los representantes de los medios de comunicación;
- X. Crear canales fluidos de comunicación entre titulares de las dependencias y los responsables de la difusión;
- XI. Definir, con los titulares de las dependencias y entidades, las estrategias de comunicación e imagen para su aplicación;
- XII. Recabar, analizar y canalizar la información para coadyuvar en la toma de decisiones;
- XIII. Recabar, producir y difundir la información de las acciones de Gobierno Municipal a través de los canales adecuados de comunicación;
- XIV. Informar y relacionar permanentemente al gobierno municipal con organismos intermedios;
- XV. Canalizar entrevistas exclusivas de medios masivos a funcionarios del ayuntamiento, que delaten información de carácter público; y
- XVI. Las demás que se desprendan obligatoriamente de las bases generales y supletoriedad previstas en la ley estatal municipal, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios.

Subsección III Planeación Municipal

Artículo 54. La dependencia de Planeación Municipal tiene como objeto coordinar la elaboración de estrategias que favorezca al desarrollo organizacional de la Administración pública, a fin de que los recursos técnicos, materiales y financieros de las distintas áreas, sean optimizados.

Artículo 55. La dependencia de Planeación Municipal tiene las siguientes atribuciones, facultades, competencias y obligaciones:

- I. Formular y proponer políticas, lineamientos y estrategias a través de las cuales se logre la alineación del Plan de Desarrollo Municipal, con los proyectos, programas, metas y acciones, a cargo de las direcciones, y departamentos de la Administración Pública Municipal;
- II. Planear la elaboración y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de él se deriven, con la participación de las Direcciones, departamentos y dependencias de la Administración Pública Municipal, funcionarios estatales y federales, así como de organismos sociales y privados;
- III. Planear, coordinar y organizar el Sistema de Evaluación de Desempeño del Plan de Desarrollo Municipal, de los programas, proyectos y acciones que efectúen las direcciones, departamentos y dependencias de la Administración Pública Municipal, estableciendo indicadores estratégicos para su evaluación;
- IV. Coordinar la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos de las diferentes Direcciones y Departamentos de la Administración Pública Municipal;
- V. Administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez los recursos económicos que dispone el Municipio, para ello, en coordinación con la Tesorería Municipal alinear el Presupuesto Basado en Resultados (PBR);
- VI. Participar en la entrega de la información solicitada al área, para la elaboración de los Informes Anuales que la Presidenta Municipal rinda ante el Ayuntamiento y la ciudadanía; y



- VII. Las demás que se desprendan obligatoriamente de las bases generales y supletoriedad previstas en la ley estatal municipal, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios.

Artículo 56. La persona titular de Planeación Municipal debe cumplir con los requisitos generales previstos en el artículo 22 de este Reglamento, con excepción de la fracción II.

Subsección IV Instancia Municipal de la Mujer

Artículo 57. La Instancia Municipal de la Mujer es la dependencia de la administración pública municipal cuyo objeto es coadyuvar en el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia y la erradicación de todas las formas de discriminación en su contra; la igualdad jurídica, de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en el ámbito de sus atribuciones, competencias, facultades y obligaciones.

Artículo 58. La Instancia Municipal de la Mujer tiene las siguientes atribuciones, competencias, facultades y obligaciones:

- I. Proponer a la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento, la creación de una agenda municipal para el desarrollo de las mujeres, que incluya políticas públicas, acciones, objetivos y metas al interior de la administración pública municipal y fuera de ella;
- II. Promover la incorporación de la perspectiva de género en la planeación, organización, ejecución y control de programas y proyectos, con el fin de eliminar las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres;
- III. Presentar al Ayuntamiento propuestas para la generación de Iniciativas legislativas relacionadas con el objeto de esta dependencia, a fin de que puedan analizarse y, en su caso, enviarse al Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- IV. Fungir como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, la persona titular de su presidencia, dependencias de la administración pública municipal, organizaciones sociales y asociaciones civiles y de empresas, en materia de igualdad de género, implementación de la perspectiva de género y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- V. Promover y concertar acciones, apoyos y colaboraciones con los sectores social y privado en favor de la agenda municipal para la igualdad entre mujeres y hombres;
- VI. Promover la celebración de convenios o cualquier acto jurídico con instituciones públicas o privadas, para llevar a cabo programas o proyectos que propicien el desarrollo integral de las mujeres, así como para lograr el cumplimiento de su objeto;
- VII. Dar trámite y, en su caso, resolver las solicitudes ciudadanas relacionadas con el objeto de esta dependencia;
- VIII. Instrumentar, en concordancia con la política nacional y estatal, la política pública municipal relativa a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- IX. Fungir como enlace de la administración pública municipal con entidades o instituciones; públicas o privadas; internacionales, de la federación, estatales y/o municipales; homólogas y/o en la misma materia;
- X. Generar e implementar mecanismos de coordinación con las autoridades de los distintos órdenes y niveles de gobierno para la atención, canalización y seguimiento de mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia;
- XI. Gestionar recursos, apoyos o fondos federales, estatales, municipales para establecer acciones y programas que beneficien a las mujeres en el municipio;
- XII. Incorporar a las actividades de la administración pública municipal, la conmemoración de fechas y acontecimientos históricos, así como, eventos o actos de reconocimiento a los derechos de las mujeres;
- XIII. Generar diagnósticos en coordinación con las dependencias o entidades de la administración pública municipal, con el objetivo de conocer las circunstancias de desarrollo, seguridad, trabajo, salud, violencia



y cualquiera otra que permita impulsar políticas públicas, programas, proyectos o acciones encaminados al mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres en el municipio; y

- XIV. Las demás que se desprendan obligatoriamente de las bases generales y supletoriedad previstas en la ley estatal municipal, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios.

Artículo 59. La persona titular de la Instancia Municipal de la Mujer debe cumplir con los requisitos generales previstos en el artículo 22 de este Reglamento.

Subsección V Registro del Estado Familiar

Artículo 60. El Registro del Estado Familiar, es una institución administrativa con personalidad jurídica con facultades, atribuciones, obligaciones y derechos de constatar, autorizar y reconocer los actos o hechos jurídicos relativos al nacimiento, defunción, reconocimiento de hijos, matrimonio, divorcio, adopción e inscripción de ejecutorias propias a la materia del Estado Familiar.

Los principios que rigen la actividad de Registro del Estado Familiar son, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Artículo 61. La persona titular del Registro del Estado Familiar debe cumplir con los requisitos generales previstos en el artículo 22 de este Reglamento y, además, contar con título y cédula profesional para ejercer la Licenciatura en Derecho y, con al menos dos años de experiencia profesional previa en ese ámbito.

Artículo 62. La persona titular de la presidencia del Ayuntamiento tiene la facultad originaria para ejercer la función del Registro del Estado Familiar, en consecuencia, podrá asumirla directamente en cualquier momento.

Artículo 63. El Registro del Estado Familiar tiene a su cargo el ejercicio de las facultades concurrentes entre el municipio y el Estado relacionadas con el Registro del Estado Familiar como institución administrativa pública, de buena fe y de interés social, con facultades, atribuciones, obligaciones y derechos para constatar, resguardar y autorizar los hechos y actos del Estado Familiar consistente en:

- I. Extender las actas relativas a nacimiento, reconocimiento de hijos/as, matrimonio, divorcio y defunción de las personas mexicanas y extranjeras inscritas en el municipio;
- II. Registro extemporáneo de nacimiento o defunción, así como, emitir las actas que estos se deriven;
- III. Inscribir las ejecutorias que emitan las autoridades judiciales en que se dicten resoluciones que declaren la tutela, maternidad o paternidad, adopción, nulidad o inexistencia del matrimonio, ausencia, presunción de muerte, pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes, así como, las resoluciones judiciales que modifiquen el Estado Familiar de las Personas y emitir las actas que de estas se deriven;
- IV. Corrección administrativa de las Actas del Estado Familiar en los términos de las normativas aplicables;
- V. Anotaciones Marginales;
- VI. Expedición de Copias Certificadas de los actos que realice y/o actas que emita;
- VII. Emitir certificados de inscripción y no inscripción en el Registro de Deudoras y Deudores Alimentarios Morosos;
- VIII. Expedir órdenes para inhumación de cadáveres; y
- IX. Las demás que se desprendan de las leyes en materia familiar de aplicación al municipio y las que correspondan a la concurrencia de esta función pública entre el municipio y el Estado.

Artículo 64. La persona titular del Registro del Estado Familiar, tiene las siguientes funciones, facultades y obligaciones:



- I. Certificar constancias en el ámbito del Registro Familiar;
- II. Llevar a cabo ceremonias de matrimonio;
- III. Certificar copias de actas de los diferentes libros que obran en los archivos;
- IV. Generar la Clave Única del Registro de Población;
- V. Presentar informe anual de actividades a la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento;
- VI. Realizar y remitir a la dependencia competente del gobierno del Estado, los informes a que esté obligado con motivo de la función pública concurrente del Estado Familiar;
- VII. Integrar y mantener actualizados los diversos sistemas digitales para la administración de datos y de información relacionados con el Estado Familiar de las Personas;
- VIII. Enviar informe semanal de hechos vitales al área municipal competente y a la Jurisdicción Sanitaria;
- IX. Remitir a la Dirección del Registro del Estado Familiar los libros respectivos para su protocolización;
- X. Orientar y atender a las personas que así lo soliciten en relación a trámites propios del registro;
- XI. Dar atención a la ciudadanía en general; y
- XII. Las demás que se desprendan obligatoriamente de la normativa concurrente con el Estado en esta materia, las bases generales y supletoriedad previstas en la ley estatal municipal, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios.

Subsección VI **Tecnologías de la Información y Comunicación**

Artículo 65. Tecnologías de la Información y Comunicación es la dependencia encargada de mantener en condiciones funcionales y operativas los equipos tecnológicos de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal.

Artículo 66. La persona titular de la dependencia de Tecnologías de la Información y Comunicación tiene las siguientes funciones, facultades y obligaciones:

- I. Administrar, operar y dar mantenimiento a las redes informáticas de la administración pública municipal;
- II. Programar, coordinar, vigilar y proporcionar asistencia técnica en el desarrollo de sistemas y programas informáticos de la administración pública municipal;
- III. Registrar, controlar y supervisar el inventario de software;
- IV. Brindar apoyo técnico a las áreas de la administración pública municipal, en los asuntos de su competencia;
- V. Dirigir y coordinar los procesos de mantenimiento preventivo, correctivo y actualización de la infraestructura tecnológica de la administración pública municipal;
- VI. Revisar, programar y coordinar el desempeño de los sistemas en operación;
- VII. Realizar el respaldo de bases de datos con que opera la administración pública municipal; y
- VIII. Las demás que se desprendan obligatoriamente de las bases generales y supletoriedad previstas en la ley estatal municipal, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios.

Artículo 67. La persona titular de la dependencia de Tecnologías de la Información y Comunicación debe cumplir con los requisitos generales previstos en el artículo 22 de este Reglamento y, además, contar con título y cédula profesional afín con el objeto de la dependencia a su cargo.



Subsección VII Archivo Municipal

Artículo 68. El Archivo Municipal tiene como objeto, organizar, conservar, administrar y preservar homogéneamente los archivos en posesión de las dependencias y, en su caso, entidades de la administración pública municipal.

Lo anterior en los términos que señalen la ley general y estatal en la materia; la ley estatal municipal, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios.

Artículo 69. La operatividad del Archivo Municipal incorporará los principios, conceptos y mecanismos previstos en las normativas señaladas en el artículo anterior y se interpretarán acorde con ellas.

Artículo 70. El órgano interno de control del municipio vigilará el estricto cumplimiento de las normas en esta materia para lo cual integrará auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo.

Artículo 71. La persona titular de la presidencia del Ayuntamiento es quien representa al municipio en su calidad de sujeto obligado de acuerdo con las leyes general y estatal en materia de archivos.

Artículo 72. Para la ejecución de lo establecido en esta Subsección, la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento se apoyará en quien funja como titular del Archivo Municipal.

Artículo 73. El Archivo Municipal, además de las atribuciones, facultades, competencias y obligaciones derivadas de las normas contenidas en este Reglamento, tiene las siguientes:

- I. Organizar y conservar los documentos en un Sistema Institucional de Archivo, garantizando su operación y continuidad archivística y privilegiando el uso de tecnologías de la información, que permitan el libre ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales de una forma veraz, oportuna y actualizada;
- II. Difundir, preservar, resguardar y proteger el Patrimonio Documental;
- III. Fomentar las actividades archivísticas sobre docencia, capacitación, investigación, publicaciones, restauración, digitalización, reprografía y difusión;
- IV. Impulsar acciones que permitan a la población en general conocer la actividad archivística y sus beneficios sociales;
- V. Promover la celebración de convenios y acuerdos en materia archivística, con los sectores público, social, privado y académico;
- VI. Solicitar por escrito al área de protección civil, una inspección en los depósitos documentales y/o en los archivos de concentración para posteriormente emitir un dictamen con el efecto de hacer frente a las consecuencias de un riesgo, emergencia, desastre o contingencia;
- VII. Coordinarse con el Archivo General del Estado para la realización de las acciones conducentes a la conservación de los archivos, cuando la documentación o actividad archivística del municipio esté en peligro o haya resultado afectada por fenómenos naturales o cualquiera de otra índole, que pudiera dañarlos o destruirlos;
- VIII. Generar en coordinación con la dependencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, el Sistema Institucional de Archivo Municipal y encargarse de su operatividad;
- IX. Preparar y publicar guías, inventarios, catálogos de documentos históricos, índices y otros instrumentos de descripción que faciliten la consulta de sus acervos, de disposición y guía documental, previa autorización del estado;
- X. Asesorar, capacitar, supervisar y apoyar a las dependencias y entidades y/o las unidades o áreas que las integren, en el diseño de sus procedimientos internos para el manejo y administración de documentos;



- XI. Apoyar, supervisar y capacitar en materia de archivos a las dependencias, entidades, áreas y unidades de la administración municipal;
- XII. Emitir las normas de seguridad y conservación de los archivos existentes al interior del municipio;
- XIII. Elaborar, actualizar y resguardar el inventario de todos los bienes que integran el patrimonio municipal;
- XIV. Generar y operar en coordinación con Tecnologías de la Información y Comunicación, un mecanismo electrónico para el control del inventario documental de los bienes que integran el patrimonio municipal;
- XV. Entregar trimestral a la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento un informe sobre el estado físico en que se encuentren los bienes que integren el patrimonio municipal;
- XVI. Proporcionar a la persona titular de Protección Civil y Bomberos, a solicitud escrita que le sea dirigida por esta, el inventario de bienes municipales, para el único efecto de hacer frente a las consecuencias de un riesgo, emergencias o desastres y contingencias; y
- XVII. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento y las que le sean obligatorias acorde con las normas establecidas en este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios.

Artículo 74. La persona titular del Archivo Municipal tiene las siguientes facultades, funciones y obligaciones:

- I. Coordinar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivo Municipal;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría General Municipal, los lineamientos generales y específicos para el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivo Municipal el cual debe ser puesto a consideración de la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento para su aprobación;
- III. Acudir a capacitaciones y asesorías en materia archivística;
- IV. Prevenir riesgos que atenten con la seguridad de los documentos, resguardados en el archivo; y
- V. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento y las que le sean obligatorias acorde con las normas establecidas en este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios.

Artículo 75. La persona titular de la dependencia de Archivo Municipal debe cumplir con los requisitos generales previstos en el artículo 22 de este Reglamento con excepción de las fracciones II y III.

Sección Quinta Tesorería Municipal

Artículo 76. El municipio a través de su Ayuntamiento, maneja su patrimonio y administra libremente su Hacienda en los términos que establece la Constitución Federal, la Constitución Local, así como, las leyes que emanen de ellas y que sean de aplicación obligatoria para el municipio en las materias fiscal, contable, presupuestal, de gasto público y, haciendaria

Para el ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias y obligaciones, acorde con lo dispuesto en el párrafo anterior, se cuenta con una dependencia de la administración pública municipal denominada Tesorería Municipal.

Artículo 77. La Tesorería Municipal se integra con las dependencias, unidades o áreas internas que se establecen en este Reglamento, los instrumentos complementarios y aquellas que permita el presupuesto.

Artículo 78. La Tesorería Municipal, con base en lo dispuesto por el artículo 78 de este Reglamento, tiene en forma enunciativa y no limitativa, las siguientes atribuciones, facultades, competencias y obligaciones:

- I. Recaudar los recursos financieros municipales;
- II. Generar las órdenes de pago que, conforme al presupuesto aprobado deban ejecutarse;



- III. Generar y compilar la información y documentación para la formulación de los proyectos anuales de, Presupuesto de Egresos e Iniciativa de Ley de Ingresos municipales;
- IV. Conservar o retener fondos municipales;
- V. Generar los cortes de caja y presentarlos para su firma a quien ejerza como Síndico/a del Ayuntamiento;
- VI. Recibir los recursos económicos derivados del pago de multas que impongan las autoridades municipales así como expedir los el comprobante respectivo; y
- VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento y las que le sean obligatorias acorde con las normas establecidas en este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios.

Artículo 79. La persona titular de la Tesorería Municipal, con base en las reglas establecidas en este Reglamento y, tiene en forma enunciativa y no limitativa, las siguientes facultades, funciones y obligaciones:

- I. Recaudar, vigilar, administrar, concentrar, custodiar, verificar y situar las contribuciones y toda clase de ingresos municipales, conforme a la ley de la materia y demás ordenamientos aplicables;
- II. Cobrar los créditos que correspondan al municipio, de acuerdo con las disposiciones legales;
- III. Cuidar que se haga en tiempo y forma, el cobro de los créditos fiscales municipales, con exactitud las liquidaciones, el despacho de los asuntos de su competencia y en orden, la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- IV. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares de registro que sean necesarios, para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- V. Llevar la caja de la tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su resguardo y exclusiva responsabilidad;
- VI. Cobrar los adeudos a favor del Municipio, con la debida eficiencia, cuidando que los rezagos no aumenten;
- VII. Presentar a la persona que ejerza la presidencia del Ayuntamiento, las órdenes de pago que correspondan conforme al Presupuesto aprobado por el Ayuntamiento y ejecutarlas;
- VIII. Participar y apoyar en los términos de la ley estatal municipal, a la persona que ejerza la presidencia del Ayuntamiento para la formulación anual de la iniciativa de la Ley de Ingresos y su remisión al Congreso del Estado para su aprobación;
- IX. Elaborar la iniciativa de Proyecto de Presupuesto de Egresos con base en los criterios, reglas y consideraciones establecidas en la ley estatal municipal, y para las finalidades y objetivos previstos en ella;
- X. Proporcionar a las personas integrantes del órgano de gobierno, cuando menos con cinco días de anticipación a la Sesión del Ayuntamiento o Mesa de Trabajo en la que se vaya a abordar el proyecto de Presupuesto de Egresos o de Iniciativa de Ley de Ingresos, la documentación con la que se integren o vayan a integrar tales proyectos;
- XI. Verificar que las multas impuestas por las Autoridades Municipales ingresen a la Tesorería Municipal;
- XII. Proponer al Ayuntamiento, estrategias, medidas o disposiciones que tiendan a sanear y aumentar la hacienda pública del municipio;
- XIII. Gestionar visitas de inspección o auditoria a la Tesorería Municipal;
- XIV. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;



- XV. Proponer al Ayuntamiento, estrategias, medidas o disposiciones que tiendan a sanear y aumentar la Hacienda Pública del Municipio;
- XVI. Dar cumplimiento a los acuerdos y disposiciones que le sean emitidos por el Ayuntamiento y/o la persona que ejerza su presidencia;
- Cuando el Ayuntamiento o la persona que ejerza su presidencia, ordene algún gasto que no reúna los requisitos legales, la persona titular de la Tesorería se abstendrá de pagarlo, fundando y motivando por escrito su abstención;
- XVII. Realizar junto con la persona que ejerza como Síndico/a del Ayuntamiento, las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario municipal;
- XVIII. Permitir al Ayuntamiento por conducto de quien ejerza como Síndico/a, el ejercicio de la facultad de inspección de la Hacienda Municipal; ni la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento, ni la titular de la Tesorería puede negar o restringir esta actividad;
- XIX. Otorgar acceso a los archivos de la Tesorería, a quien ejerza como Síndico/a del Ayuntamiento para fines de revisar que los expedientes se encuentren en orden y la correspondencia al corriente; el acceso a que se refiere esta fracción no podrá negarse en ningún caso pero la solicitud deberá ser por escrito;
- XX. Remitir a la Auditoría Superior del Estado, los informes presupuestales, contables, financieros y de gestión que ésta requiera;
- XXI. Presentar mensualmente, al Ayuntamiento, el corte de caja, con el visto bueno de la persona que ejerza como Síndico/a del Ayuntamiento;
- XXII. Preservar y conservar los inmuebles, muebles, archivos, mobiliario, equipo de oficina, de cómputo y parque vehicular;
- XXIII. Expedir copias certificadas de la documentación que genere la dependencia a su cargo, los que se encuentren a su cuidado y, aquellos que autorice el Ayuntamiento mediante acuerdo expreso;
- XXIV. Informar oportunamente al Ayuntamiento y a quien ejerza su presidencia, sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XXV. Conformar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes municipales;
- XXVI. Proporcionar al Ayuntamiento y a quien ejerza su presidencia, los datos que estos le soliciten respecto de las contribuciones que tienen;
- XXVII. Ejercer la facultad económico-coactiva, para hacer efectivos los créditos fiscales;
- XXVIII. Contestar oportunamente, las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior del Estado, en los términos de la legislación vigente;
- XXIX. Comunicar a la persona que ejerza la presidencia del Ayuntamiento, las irregularidades en que incurran los empleados a su cargo y, en su caso, solicitar la intervención de la contraloría municipal en los términos de las leyes en materia de responsabilidades administrativas;
- XXX. Vigilar que las acciones relativas a la planeación, programación, presupuesto, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios, de cualquier naturaleza, se realicen conforme a la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, en lo que no se contraponga a los ordenamientos constitucionales, que rigen al municipio;
- XXXI. Practicar diariamente, corte de caja de primera operación en el libro respectivo e informar a la persona que ejerza la presidencia del Ayuntamiento;
- XXXII. Ejercer la facultad económico-coactiva, para hacer efectivos los créditos fiscales;



XXXIII. Intervenir en la vigilancia de las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios de cualquier naturaleza se realicen conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el marco de lo establecido por este Reglamento o los acuerdos del Ayuntamiento; y

XXXIV. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 80. La persona titular de la Tesorería Municipal, además de los requisitos establecidos en el artículo 22 de este Reglamento, debe cumplir con los siguientes:

- I. Contar con al menos tres años de experiencia en el servicio público y al menos dos de ellos en áreas afines al manejo hacendario, financiero y/o económico; y
- II. Caucionar el manejo de los fondos y cumplir con los requisitos que señalen otras leyes protectoras de la Hacienda Municipal.

Subsección Única Recursos Humanos

Artículo 81. Recursos Humanos es la dependencia encargada de atender los temas relacionados con la plantilla laboral municipal.

Artículo 82. La dependencia de Recursos Humanos tiene las siguientes atribuciones, facultades, competencias y obligaciones:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento, sobre los procesos de reclutamiento y selección de personal;
- II. Garantizar que la Administración Pública Municipal cuente con el capital humano necesario para el cumplimiento de sus objetivos, coordinando la gestión eficiente de las relaciones laborales;
- III. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los Programas de Capacitación y el concerniente a premios, estímulos y recompensas, a fin de garantizar su eficiencia;
- IV. Definir el entorno administrativo sobre el cual deberá de evolucionar la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo;
- V. Fijar políticas y estrategias para contribuir a conservar y mejorar el ambiente laboral;
- VI. Tramitar los movimientos de personal tales como: altas, bajas, cambios, reportes de ausentismo, tiempo extra, premios de productividad, cambios de categoría y unidad administrativa, entre otros;
- VII. Analizar en coordinación con la persona titular de la Tesorería, en su caso, las promociones, sanciones, licencias, liquidaciones, renunciaciones, pensiones, jubilaciones, entre otras, a las cuales se hace acreedor el empleado;
- VIII. Mantener contacto permanente con las distintas dependencias con relación a problemas laborales que se presenten, sugiriendo y aplicando las sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales;
- IX. Gestionar las obligaciones legales que el municipio tiene con sus trabajadores, en los términos de las leyes aplicables al caso concreto;
- X. Las demás que se desprendan obligatoriamente de las bases generales y supletoria previstas en la ley estatal municipal, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios.

Artículo 83. La persona titular de Recursos Humanos debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento y tener perfil en materia de administración pública o jurídico laboral.



Sección Sexta
Obras Públicas y Ordenamiento Territorial

Artículo 84. La dependencia de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial tiene como objeto, planear, presupuestar, programar y coordinar en el municipio, todo trabajo para 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.

Para el cumplimiento de su objeto participará en los términos de las leyes en la materia, en los procesos de adjudicación, contratación y ejecución de la obra pública municipal y los servicios relacionados con la misma.

Artículo 85. Para efectos de este reglamento, la dependencia de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial utilizará los conceptos previstos por la ley del estatal en la materia a fin de homogeneizar el uso de la terminología, salvo en aquellos casos que expresamente se establezcan en la reglamentación municipal.

Artículo 86. La obra pública es un elemento de la planeación estratégica para el desarrollo urbano municipal; en consecuencia, su presupuestación, planeación, desarrollo, ejecución, supervisión, evaluación y entrega debe realizarse preferentemente con la participación de la sociedad civil organizada.

Artículo 87. El Ayuntamiento, además de las atribuciones, competencias, facultades y obligaciones previstas en este Reglamento y las que se desprendan de las leyes federales y estatales en materia obra pública, en forma enunciativa y no limitativa, tiene las siguientes:

- I. Vigilar que en todas y cualquiera de las etapas del proceso de planeación, programación, presupuestación y contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, se cumpla con las disposiciones estatales y federales en la materia a fin de asegurar al municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; y
- II. Emitir lineamientos para la restricción de obras públicas municipales con la finalidad de proteger derechos de desarrollo humano, protección de la vida no humana, equilibrio ecológico y/o de regular la fundación, conservación, mejoramiento y/o crecimiento urbano ordenado.

Artículo 88. La dependencia de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial se integra con las dependencias, unidades o áreas internas que se establecen en este Reglamento, los instrumentos complementarios, y aquellas que permita el presupuesto, no obstante, su integración mínima es la siguiente:

- I. Desarrollo Urbano;
- II. Catastro; y
- III. Ecología.

Artículo 89. La dependencia municipal de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial tiene las siguientes atribuciones, facultades, competencias y obligaciones:

- I. Diseñar y proponer al presidente/a del Ayuntamiento, las políticas, acciones y programas municipales en materia de obra pública;
- II. Planear, proyectar y ejecutar las obras públicas que estén comprendidas en el programa de inversión aprobado;
- III. Inspeccionar y verificar las edificaciones, uso, destino y reserva de los predios municipales;
- IV. Determinar los requisitos y elementos que deberán reunir las personas físicas y morales, públicas o privadas para la celebración de contratos de obra pública o privada, concesiones, permisos y expedición de licencias para la construcción, instalación, ampliación, reparación, modificación, remodelación, demolición, alteración de edificaciones, predios e inmuebles, sean públicos o privados, que se encuentren dentro del territorio del municipio;



- V. Autorizar los proyectos y expedir licencias para ejecutar todo tipo de construcciones acorde con los lineamientos que expida el Ayuntamiento;
- VI. Participar en los procesos de adjudicación y contratación de obras públicas municipales y los servicios relacionados con las mismas en los términos que disponga la ley estatal en la materia;
- VII. Autorizar los proyectos de fraccionamientos, sub - división de predios y en general de los asentamientos humanos congruentes con los programas de desarrollo urbano y, los lineamientos que al efecto expida el Ayuntamiento;
- VIII. Delimitar las zonas o regiones destinadas a la habitación, el comercio, la agricultura y la ganadería con sus condiciones y restricciones;
- IX. Realizar avalúos de inmuebles y construcciones;
- X. Autorizar los números oficiales y la factibilidad de la nomenclatura de las calles, avenidas, parques públicos, así como la ocupación de la vía pública;
- XI. Expedir las licencias para la ocupación de la vía pública con motivo de construcción, roturas o reparación de pavimentos o por otro uso diverso que se estime necesario emitir autorización específica;
- XII. Dar mantenimiento a la infraestructura físico - municipal existente;
- XIII. Realizar estudios y proyectos para el establecimiento y administración de las reservas territoriales del municipio y presentarlas al Ayuntamiento;
- XIV. Llevar el catálogo y archivo de los estudios y proyectos de la obra pública municipal que se realicen y, remitirlos a la dependencia estatal en la materia en la forma y términos que ésta establezca;
- XV. Planear la obra pública municipal y servicios relacionados con la misma ajustándose a los criterios y disposiciones previstas en la ley estatal de la materia;
- XVI. Implementar sistemas de evaluación en los diferentes programas y planes, así como de la obra pública, para garantizar la calidad y los tiempos de entrega;
- XVII. Designar residentes de obra;
- XVIII. Vigilar que la aplicación de los recursos públicos en materia de obra pública se ejecuten con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- XIX. Que los contratistas, compañías constructoras y/o particulares se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones con motivo de la ejecución de obra pública;
- XX. Privilegiar el uso de energías limpias y de combustibles bajos en carbono en la ejecución y funcionamiento de la obra pública municipal;
- XXI. Supervisar y evaluar que los resultados de la obra pública municipal y los servicios relacionados con las mismas se desarrollen conforme a las disposiciones estatales;
- XXII. Elaborar y poner a consideración de la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento, el Programa de Obra Pública municipal y su respectivo presupuesto, considerando los objetivos, prioridades, estrategias y recursos de la Planeación del Desarrollo del Estado y las disposiciones previstas en la ley estatal de la materia;
- XXIII. Solicitar a la dependencia estatal en materia de finanzas públicas, las autorizaciones globales o específicas, del presupuesto de inversión o de gasto corriente, conforme a los cuales deberán elaborarse los Programas de Ejecución y pagos correspondientes; y



XXIV. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Subsección I Desarrollo Urbano

Artículo 90. La dependencia de Desarrollo Urbano forma parte de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, tiene como objeto, coordinar y conducir las tareas para la ordenación del territorio, la planeación del desarrollo urbano, y la promoción habitacional en el municipio; así como proporcionar a la ciudadanía los servicios relacionados con el ámbito de competencia.

Artículo 91. La dependencia de Desarrollo Urbano, además de las atribuciones, facultades, competencias y obligaciones que se establezcan en otros instrumentos normativos municipales o complementarios, tiene en forma enunciativa y no limitativa las siguientes:

- I. Analizar y proponer a la persona titular de la dependencia de Obras Públicas Ordenamiento Territorial las autorizaciones de uso de suelo y licencias de fraccionamientos;
- II. Expedir con autorización de la persona titular de la dependencia de Obras Públicas Ordenamiento Territorial, permisos para la demolición, construcción, ampliación o remodelación de casas, edificios, banquetas, conexiones de drenaje y otros análogos;
- III. Substanciar y resolver el procedimiento administrativo correspondiente a las personas que, sin permiso o sin observar alguno de los requisitos, se encuentren relacionados con obras de construcción;
- IV. Expedir constancias de alineamiento y números oficiales;
- V. Participar en la elaboración de los estudios y proyectos para el establecimiento y administración de las reservas territoriales del municipio;
- VI. Proponer al Ayuntamiento conforme a la Ley de la materia y en el ámbito de su competencia, los planes y programas de urbanismo, así como, la zonificación y el Plan de Desarrollo Urbano;
- VII. Participar en la formulación de los Programas de Desarrollo Urbano, en los que intervenga la Federación, el Estado y los Municipios, en concordancia con los planes generales de la materia;
- VIII. Realizar estudios, recabar información y opiniones, respecto a los programas municipales de asentamientos humanos;
- IX. Gestionar ante el Ayuntamiento, la expedición de los reglamentos y las disposiciones administrativas tendientes a regular el funcionamiento de su dependencia y dar operatividad a los planes de desarrollo municipal, en concordancia con la legislación federal y estatal en la materia; y
- X. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

Subsección II Catastro

Artículo 92. El Catastro es la dependencia cuyo objeto consiste en integrar y mantener actualizada la información relativa a las características cuantitativas y cualitativas de los predios ubicados en el territorio del municipio y registrarlos en padrón catastral.

Artículo 93. Para efectos de este reglamento, el Catastro utilizará los conceptos previstos por la ley del estatal en la materia y su reglamento, a fin de homogeneizar el uso de la terminología, salvo en aquellos casos que expresamente se establezcan en la reglamentación municipal.

Artículo 94. El Catastro, además de las atribuciones, facultades, competencias y obligaciones que le corresponden de acuerdo con las normativas que le sean aplicables, en forma enunciativa y no limitativa, tiene las siguientes:



- I. Coadyuvar con la autoridad catastral del Estado en la elaboración e integración de la cartografía catastral de Hidalgo por cuanto hace al municipio de Villa de Tezontepec;
- II. Proporcionar a la autoridad catastral del Estado la información técnica que auxilie en la determinación de límites del territorio de municipio;
- III. Generar, operar y mantener actualizado el Padrón Catastral Municipal;
- IV. Instrumentar las acciones necesarias para que todos los predios ubicados en el territorio del municipio estén inscritos en el Padrón Catastral Municipal;
- V. Inscribir en el Padrón Catastral Municipal los predios que se ubiquen dentro de la circunscripción territorial del municipio;
- VI. Suscribir convenios, acuerdos de coordinación y colaboración administrativa en materia catastral o en las que se vinculen con el gobierno del Estado;
- VII. Ejecutar las operaciones catastrales de conformidad con lo establecido en la ley estatal en materia de Catastro y este Reglamento;
- VIII. Llevar a cabo censos catastrales para el levantamiento e inspección predial con el objeto de actualizar la cartografía y bases de datos catastrales del territorio del municipio de conformidad con la normatividad que al efecto emita el Instituto Nacional de Estadística y Geografía; y
- IX. Las demás que se desprendan de las leyes estatales y reglamentación municipal.

Artículo 95. Para efectuar la descripción y medida de predios, inscribirlos en el Padrón Catastral Municipal, valuarlos e integrarlos al Sistema de Información Territorial, el Catastro por sí o con el apoyo de la dependencia o entidad estatal en la materia, de conformidad con los Convenios que al efecto se celebren, ejecutará las operaciones catastrales siguientes:

- I. Inscripción catastral de predios;
- II. Elaboración y actualización de la cartografía catastral;
- III. Zonificación catastral;
- IV. Censo catastral;
- V. Elaboración de tablas de valores unitarios de suelo y construcciones;
- VI. Valuación catastral;
- VII. Revaluación catastral; y
- VIII. Las demás señaladas en las leyes estatales en la materia, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios.

Artículo 96. La persona titular de Catastro, además de las funciones, facultades y obligaciones derivadas de las reglas establecidas en este Reglamento, tiene en forma enunciativa y no limitativa, las siguientes:

- I. Inscribir en el Padrón Catastral del municipio, los predios que se ubiquen dentro de su circunscripción territorial y asignarles la respectiva clave única catastral;
- II. Integrar, administrar y mantener actualizado el Padrón Catastral del Municipio, de conformidad con lo establecido en la ley estatal en materia catastral;
- III. Registrar los cambios que se operen en los predios ubicados en la circunscripción del municipio y que por cualquier concepto modifiquen los datos contenidos en el Padrón Catastral;



- IV. Producir y conservar la información catastral con apego a las disposiciones de la ley estatal en materia catastral;
- V. Solicitar a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como, a los propietarios o poseedores de predios, los datos, documentos e informes que sean necesarios para coadyuvar a la integración y actualización del Padrón Catastral;
- VI. Celebrar convenios de coordinación y colaboración con las dependencias de los distintos niveles de gobierno, de conformidad con lo establecido en la ley estatal en materia de catastro;
- VII. Formular la propuesta de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción por unidades tipo con base en la ley estatal de la materia;
- VIII. Determinar y asignar los valores catastrales correspondientes a cada predio a partir de las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones aprobados por el Congreso del Estado;
- IX. Llevar a cabo la inspección de los predios ubicados en la circunscripción territorial del municipio, con el objeto de obtener información para conformar y actualizar el Padrón Catastral;
- X. Solicitar a la dependencia o entidad estatal en materia catastral, el apoyo y asesoría técnica que requiera, para la elaboración de tablas de valores unitarios de suelo y construcciones;
- XI. Expedir avalúos catastrales, cédulas catastrales y constancias de información de los predios ubicados en su circunscripción territorial a quienes acrediten interés legítimo;
- XII. Proporcionar a la dependencia o entidad estatal en materia catastral, en términos de la ley local en materia de Catastro, la información y documentación necesaria para integrar y mantener actualizado el Catastro del Estado;
- XIII. Expedir certificaciones a solicitud de los interesados que acrediten el interés legítimo, copias de los planos, y demás documentos relacionados con los predios inscritos en el Catastro del municipio;
- XIV. Conocer y resolver sobre la aclaración y el recurso de revocación a que se refiere la ley estatal en la materia;
- XV. Determinar la existencia de infracciones e imponer la sanción correspondiente de conformidad con la ley estatal en la materia;
- XVI. Proteger y resguardar la información catastral que se integra en el Sistema de Información bajo su custodia, a fin de garantizar su entrega a la siguiente administración municipal;
- XVII. Diseñar y generar campañas para incentivar el pago oportuno del impuesto predial de los predios que se encuentran registrados en el Padrón Catastral;
- XVIII. Notificar a los propietarios o poseedores de predios, la asignación, modificación y actualización de valores catastrales;
- XIX. Realizar las operaciones catastrales en el ámbito de sus facultades; y
- XX. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento y/o la persona titular de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 97. La persona titular del Catastro debe cumplir con los requisitos previsto en el artículo 22 de este Reglamento y tener profesión afín con esta dependencia.



Subsección III Ecología Municipal

Artículo 98. La dependencia de Ecología Municipal forma parte de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial y, tiene como objeto realizar las acciones encaminadas a la preservación, restauración y mejoramiento de la calidad ambiental, así como para la conservación de los recursos naturales y la preservación y control del equilibrio ecológico dentro del municipio, ejerciendo las atribuciones que al efecto prevean las Leyes federales, generales y estatales, así como, las derivadas del reglamentación municipal.

Artículo 99. La persona titular de Ecología Municipal debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento.

Artículo 100. La dependencia de Ecología Municipal, además de las atribuciones, facultades, competencias y obligaciones que le correspondan conforme a las reglas previstas en este Reglamento, tiene las siguientes:

- I. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal;
- II. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes locales en la materia, así como, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén atribuidas a la federación o al Estado;
- III. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicio, que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que, de acuerdo con la legislación estatal corresponda al gobierno del Estado;
- IV. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control sobre los efectos del ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con lo dispuesto en las leyes federales, generales y estatales en materia de protección al ambiente;
- V. Proponer al Ayuntamiento, la creación y administración de las zonas de protección ecológica de los centros de población, parques urbanos y demás áreas ecológicas previstas por la ley estatales en esta materia y demás disposiciones legales correspondientes;
- VI. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de funciones que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como, áreas designadas por la federación, el Estado o por el programa de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecología del municipio;
- VII. Formular y expedir el Programa de Ordenamiento Ecológico del territorio del Municipio de acuerdo a la normatividad federal y estatal, así como el control de vigilancia del uso y cambio de suelo, establecido en dicho programa;
- VIII. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y protección del ambiente de los centros de población en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercado, panteones, rastro, tránsito y transporte local, siempre y cuando no se trate de facultades otorgadas a la federación o al estado;
- IX. Participar en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más municipios y que generan efectos ambientales en el territorio municipal;
- X. Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de ecología y medio ambiente;
- XII. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
- XIII. Participar en la evolución del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el territorio municipal;



- XIV. Coadyuvar con las autoridades competentes en la prevención de la tala clandestina y deterioro del medio ambiente dentro del territorio municipal y denunciar ante las autoridades competentes a la persona o personas que incurran en los delitos contra el ambiente previstos en los códigos penales del fuero común y federal;
- XV. Atender la denuncia ciudadana en materia ambiental; y en su caso revisar las peticiones que formulen los ciudadanos para la tala de especies arbóreas que no se encuentren en peligro de extinción y que sea destinado solo para uso doméstico;
- XVI. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Protección al Ambiente previa autorización del Ayuntamiento;
- XVII. Atender los demás asuntos que en materia de preservación, les conceda la ley general del equilibrio ecológico y la protección al ambiente y demás ordenamientos en concordancia con ella;
- XVIII. Coordinar el manejo integral de los residuos sólidos urbanos en sus diferentes etapas;
- XIX. Colaborar con el Ayuntamiento para la expedición de reglamentos y las disposiciones necesarias para fortalecer las acciones de preservación del ambiente; y
- XX. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Sección Séptima **Seguridad Pública y Tránsito Municipal**

Artículo 101. La dependencia de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, tiene como objeto principal el salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas.

Así mismo, deberá emitir las disposiciones y restricciones necesarias a efecto de planear, establecer, regular, administrar, controlar y supervisar el tránsito de vehículos y peatones, su seguridad, sus bienes, el medio ambiente y el orden público en las vías públicas terrestres abiertas a la circulación, en los términos establecidos en la Ley estatal en la materia y el Reglamento municipal respectivo.

Artículo 102. La persona titular de la dependencia de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, con excepción de las fracciones II y II del artículo 22 de este Reglamento, debe cumplir lo establecido en ese artículo y, además con los siguientes:

- I. Ser mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con 30 años de edad al día de su designación;
- III. Contar preferentemente con formación académica en materia policial;
- IV. Tener experiencia mínima de tres años en materia de Seguridad Pública;
- V. Tener acreditado el Servicio Militar Nacional, en su caso;
- VI. Contar con Formación Inicial para Policía Preventiva; y
- VII. Acreditar las evaluaciones de control de confianza que establece la Ley General del Sistema de Seguridad Pública, la Ley Estatal de Seguridad Pública y su Reglamento.

Artículo 103. Seguridad Pública Municipal tendrá las siguientes funciones:

- I. Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de éstas;
- II. Vigilar y hacer cumplir la normatividad en materia de Seguridad Pública y Tránsito;



- III. Organizar la fuerza pública municipal, con el objeto de hacer eficientes los servicios de policía preventiva y tránsito, especialmente en los días, eventos y lugares que requieran mayor vigilancia y auxilio;
- IV. Coordinar los cuerpos de seguridad pública con la federación, con el Estado y con los municipios circunvecinos, con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua e intercambio con los mismos, de datos estadísticos, bases de datos criminalísticos, fichas y demás información que tienda a prevenir la delincuencia, en cumplimiento a los convenios de coordinación suscritos por el Ayuntamiento y de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes generales y estatales y demás normatividad aplicable;
- V. Rendir diariamente al presidente/a del Ayuntamiento 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;
- VI. Dotar al cuerpo de policía y tránsito de recursos y elementos técnicos que le permitan actuar sobre bases científicas en la prevención y combate de infracciones y delitos;
- VII. Organizar un sistema de capacitación institucional para su personal, cuando no exista academia de formación policial o celebrar convenios con el Estado, para mejorar el nivel cultural, así como técnicas de investigación y demás actividades encaminadas a ese fin;
- VIII. Vigilar que los cuerpos policiacos bajo su mando realicen sus funciones con estricto apego al respeto de los derechos humanos establecidos en la Constitución Federal;
- IX. Promover de acuerdo con la disponibilidad financiera, en coordinación con las autoridades educativas talleres de seguridad vial; y
- X. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Sección Octava Educación, Cultura y Deporte

Artículo 104. La dependencia de Educación, Cultura y Deporte tiene como objeto la realización de acciones y estrategias que ayuden en el crecimiento educativo, cultural y el deportivo del municipio.

Artículo 105. La Dirección de Educación, Cultura y Deporte tiene las siguientes atribuciones, facultades, competencias y obligaciones:

- I. Diseñar e instrumentar acciones para promover la instrucción académica en el municipio;
- II. Establecer el programa de actividades del Ayuntamiento que permitan difundir entre la población los valores culturales, cívicos, históricos y sociales;
- III. Llevar a cabo actos cívicos en el municipio;
- IV. Promoción y coordinación con las escuelas de fomento a la lectura;
- V. Fomentar, dirigir, vigilar y conservar las bibliotecas, objetos de arte, plazas y casas culturales propiedad del municipio;
- VI. Gestionar ante las dependencias federales y estatales la firma de convenios y acuerdos para la realización de los programas propios del área;
- VII. Fomentar y evaluar el uso constante de los servicios de las bibliotecas entre los diferentes usuarios de las comunidades del municipio; y

- VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 106. La persona titular de la dependencia de Educación, Cultura y Deporte debe cumplir con los requisitos generales previstos en el artículo 22 de este Reglamento, con excepción de las fracciones II y III.

Subsección I Cultura

Artículo 107. La dependencia de Cultura forma parte de Educación, Cultura y Deporte y tiene a su cargo la formulación, promoción y ejecución de acciones para el desarrollo cultural en el municipio y el sano crecimiento.

Artículo 108. Cultura tendrá las siguientes funciones:

- I. Diseñar e instrumentar acciones para preservar y promover el patrimonio cultural y artístico del Municipio de Villa de Tezontepec;
- II. Promover la participación de la ciudadanía en los eventos culturales;
- III. Promoción y coordinación de talleres artísticos;
- IV. Crear el programa de actividades del Ayuntamiento que permitan difundir entre la población los valores culturales, cívicos, históricos y sociales;
- V. Crear con el director Programa Anual Cultural;
- VI. Desarrollar y proponer al Ayuntamiento a través de la persona titular de Educación, Cultura y Deporte, un Plan Anual Cultural y ejecutarlo una vez aprobado por este; y
- VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 109. La persona titular de Cultura debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento, con excepción de las fracciones II y III.

Subsección II Deporte

Artículo 110. La dependencia de Deporte forma parte de Educación, Cultura y Deporte, tiene como objeto desarrollar, proponer, fomentar y ejecutar acciones encaminadas a la práctica de disciplinas deportivas y actividades físicas como medio para conservar la salud y el sano desarrollo de la población del municipio, con énfasis en niñas, niños y adolescentes, así como la atención de actividades de esparcimiento que permitan la sana convivencia familiar y comunitaria.

Artículo 111. La dependencia de Deporte, tiene las siguientes atribuciones, facultades, competencias y obligaciones:

- I. Promover la práctica del deporte y la recreación en el municipio;
- II. Cuidar y promover la utilización óptima de las diversas instalaciones deportivas públicas municipales;
- III. Elaborar e implementar proyectos tendientes a la realización de competencias deportivas de alto nivel en fechas conmemorativas en el municipio;
- IV. Promover y coordinar torneos en las diferentes disciplinas deportivas, donde se proyecte el desarrollo de habilidades en esas materias;



- V. Impulsar proyectos de activación física masiva en las comunidades, con apoyo de los activadores físicos en todas las comunidades y en sus diferentes centros educativos;
- VI. Promover y otorgar reconocimientos a las y los deportistas que se distinguen por sus logros alcanzados;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas por la Ley de cultura física, deporte y recreación para el Estado de Hidalgo y su Reglamento para las personas que presten servicio de guía e instrucción en deportes de alto riesgo;
- VIII. Colaborar en la elaboración y aplicación del manual de organización y procedimientos de la dependencia municipal;
- IX. Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual de la dependencia de Educación, Cultura y Deporte en congruencia con el Presupuesto de Egresos autorizado; y
- X. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 112. La persona titular de Cultura debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento, con excepción de las fracciones II y III.

Sección Novena Desarrollo Económico, Turismo y Fomento Agropecuario

Artículo 113. La dependencia de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento Agropecuario tiene los siguientes objetos:

- I. Impulsar, fortalecer y promover las actividades económicas municipio;
- II. Fomentar la actividad turística en el municipio mediante acciones, programas y proyectos de promoción y aprovechamiento sustentable de los atractivos y productos turísticos del municipio; y
- III. Planear y proponer al Ayuntamiento la política pública municipal en materia agropecuaria así como, ejecutar las acciones, programas y proyectos; que en esta materia correspondan al municipio en coordinación con las autoridades del Estado y la federación.

Artículo 114. La dependencia de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento Agropecuario, además de las atribuciones, facultades, competencias y obligaciones que le correspondan acorde con las reglas previstas en este Reglamento, tiene las siguientes:

- I. Diseñar y proponer al Ayuntamiento acciones, programas y proyectos para el desarrollo económico del municipio;
- II. Elaborar los análisis y presentación de datos estadísticos, que apoyen la promoción de la actividad económica del municipio;
- III. Establecer los mecanismos de captación y de sistematización de la información socioeconómica de las diversas regiones del municipio, con el propósito de orientar el gasto y la inversión pública;
- IV. Gestionar proyectos y programas federales y estatales que colaboren a la creación, reactivación, crecimiento y desarrollo de las unidades económicas de Municipio Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales y laborales en todas sus ramas y en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo;
- V. Instrumentar los mecanismos adecuados, que permitan al Ayuntamiento y a el/la presidente/a del Ayuntamiento, promover el desarrollo económico integral del municipio;



- VI. Desarrollar e instrumentar los mecanismos, principios y reglas de la Mejora Regulatoria municipal;
- VII. Interactuar con otros municipios de la entidad de igual manera que con otros de la república, para buscar la promoción de las empresas y negocios locales;
- VIII. Mantener informada a la ciudadanía sobre los programas existentes para el desarrollo económico del municipio;
- IX. Planear, elaborar, instrumentar y promover, coordinadamente con la Tesorería Municipal y otras dependencias de la administración pública municipal según sea el caso, Programas de Estímulos e Incentivos Fiscales y Financieros en materia municipal a favor de personas físicas y morales, que realicen actividades productivas y generen fuentes de empleo;
- X. Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del Estado para fomentar el desarrollo económico;
- XI. Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo y riqueza para sus habitantes;
- XII. Proponer a el/la presidente/a municipal, los acuerdos de cooperación que deban realizarse entre el sector público y los sectores social y privado, a efecto de promover el desarrollo integral del Municipio;
- XIII. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico, a través de la inversión local, coinversión, o promoviendo la inversión extranjera, procurando el crecimiento sustentable del Municipio;
- XIV. Realizar diagnósticos y estudios para el apoyo a la creación, crecimiento y mejoría de la Micro y Pequeña empresa, así como aportar alternativas de solución al comercio ambulante;
- XV. Realizar las propuestas de inversión correspondientes, para cada uno de los sectores de actividad productiva que existan en el municipio;
- XVI. Servir de intermediario entre el gobierno municipal y las dependencias Federales y Estatales para fomentar el desarrollo económico;
- XVII. Crear programas encaminados a apoyar a emprendedores y microempresas con capacitación, consultoría y créditos con tasas de interés accesibles que les permitan desarrollar sus negocios;
- XVIII. Propiciar el desarrollo económico y turístico del municipio; y
- XIX. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 115. La persona titular de Desarrollo Económico, Turismo, y Fomento Agropecuario, debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento.

Subsección I Turismo

Artículo 116. Turismo es la dependencia encargada de incrementar la actividad turística en el municipio mediante programas de promoción y aprovechamiento sustentable de sus atractivos turísticos, impulsando las tradiciones, la cultura y las oportunidades de desarrollo económico de la población.

Artículo 117. La dependencia de Turismo, además de las atribuciones, facultades, competencias y obligaciones que le correspondan acorde con las reglas previstas en este Reglamento, tiene las siguientes:

- I. Dirigir, coordinar y evaluar la política turística municipal;



- II. Fortalecer el ofrecimiento de productos y servicios turísticos de calidad y sustentables que marque la identidad de la población del municipio;
- III. Fortalecer los eventos populares como carnavales, días festivos, acontecimientos tradicionales, concursos gastronómicos que sean representativos del municipio;
- IV. Coadyuvar en la instrumentación de las acciones de promoción de las actividades y destinos turísticos con que cuenta el municipio;
- V. Fortalecer a través de medios electrónicos la difusión turística del municipio;
- VI. Promover la afluencia de empresas productoras de filmaciones televisivas y de cine que impulsen la difusión turística del municipio;
- VII. Operar módulos de información y orientación al turista;
- VIII. Vigilar el cuidado de la historia y el patrimonio arquitectónico del municipio;
- IX. Fomentar el cuidado de la imagen urbana del municipio, siendo la apariencia visual la primera percepción agradable para los turistas de Villa de Tezontepec;
- X. Realizar convenios de difusión turística con las Secretarías de Turismo Estatal y Federal;
- XI. Colaborar en la elaboración y aplicación del manual de organización y procedimientos de la dependencia municipal;
- XII. Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual de la dependencia municipal de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento Agropecuario, en congruencia con el Presupuesto de Egresos autorizado;
- XIII. Tener bajo su responsabilidad el estado y conservación de inmuebles, muebles, archivos, mobiliario y equipo de oficina; y
- XIV. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 118. La persona titular de Turismo debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento, con excepción de la fracción III.

Subsección II Fomento Agropecuario

Artículo 119. La dependencia de Fomento Agropecuario tiene como objeto la generación e instrumentación de las políticas públicas, acciones, programas, proyectos y disposiciones oficiales del sector, en beneficio de los productores y contribuyendo al desarrollo y estabilidad del municipio, a través de acciones incluyentes.

Artículo 120. La dependencia de Fomento Agropecuario, además de las atribuciones, facultades, competencias y obligaciones que le correspondan acorde con las reglas previstas en este Reglamento, tiene las siguientes:

- I. Asesorar y organizar a los productores agropecuarios, sobre las iniciativas y programas que mejoren sus actividades productivas;
- II. Apoyar a los productores en la recepción, trámite y seguimiento de solicitudes de apoyo, canalizadas a los programas de interés de los productores;
- III. Mantener una coordinación estrecha con las dependencias del sector agropecuario para priorizar acciones y canalizar solicitudes de apoyo a los diferentes programas que estén desarrollando;



- IV. Promover actividades de capacitación, asistencia técnica y giras de intercambio tecnológico, con grupos de productores interesados en aprender nuevas técnicas sobre su actividad productiva;
- V. Ser medio cercano entre Dependencias Estatales y Federales, que ejecutan y evalúan las políticas y programas relativos al fomento de la actividad agropecuaria;
- VI. Promover programas productivos y de financiamiento para el desarrollo agropecuario en las comunidades locales;
- VII. Establecer convenios de colaboración con gobierno del Estado y dependencias afines, para la eficiencia de los recursos locales;
- VIII. Fomentar la producción de alimentos, materias primas y productos, respetando en todo momento la vocación natural del municipio así como de la región;
- IX. Crear estadísticas de producción locales, en coordinación con las autoridades competentes, con el fin de establecer una base de datos, que permita la toma de decisiones adecuadas;
- X. Promover el aumento de la producción y la productividad agropecuaria, a fin de elevar el nivel de ingreso y la calidad de vida de los habitantes del municipio;
- XI. Fomentar entre los productores agrícolas y ganaderos, la utilización de nuevas técnicas, sistemas y procedimientos que mejoren la productividad, apoyando los programas de investigación y enseñanza agropecuaria;
- XII. Apoyar los programas de inversión agrícola y ganadera vigilando la preservación de los recursos naturales y promoviendo el potencial productivo;
- XIII. Realizar, de acuerdo a posibilidades locales y en coordinación con dependencias de su competencia, campañas fitosanitarias y zoonosanitarias para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades que ataquen a las especies vegetales y animales en el Municipio;
- XIV. Ser responsable del Banco Municipal de Vacunas para ganado y de expedir constancias de vacunación, cuando los biológicos sea aplicados por personal del área;
- XV. Proporcionar información de las acciones y logros del área, a el presidente/a municipal, con el/la Secretario/a General Municipal, Contraloría y otras áreas, cuando lo soliciten por medio escrito;
- XVI. Coordinar la expedición de formatos de Documento de transmisión de Propiedad de Ganado y de proveer información al respecto a la secretaria estatal en esta materia;
- XVII. Participar en las acciones de la Asociación Ganadera Local de Villa de Tezontepec y promover su participación en la toma de decisiones en favor de los ganaderos; y
- XVIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 121. La persona titular de Turismo debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento, con excepción de las fracciones II y III.

Sección Décima Desarrollo Social

Artículo 122. La dependencia de Desarrollo Social tiene los siguientes objetos:

- I. Fomentar la participación ciudadana en los diferentes ámbitos del desarrollo humano individual y colectivo, la recreación y la promoción cívico- social, encaminada a regular y garantizar el derecho a la equidad de género entre la mujer y el hombre;



- II. Conducir la política social municipal, coordinando el desarrollo, crecimiento y bienestar de la población del municipio mediante acciones que garanticen los derechos sociales de personas, familias y grupos sociales en situación de pobreza, vulnerabilidad y marginación; y
- III. Establecer vínculos con los gobiernos federal y estatal, así como, con organizaciones de la sociedad civil para la aplicación de acciones, programas y proyectos destinados al desarrollo social.

Artículo 123. La dependencia de Desarrollo Social, además de las atribuciones, facultades, competencias y obligaciones que le correspondan acorde con las reglas previstas en este Reglamento, tiene las siguientes:

- I. Atender directamente las peticiones y necesidades de los grupos vulnerables de la población;
- II. Vigilar que se cumplan los programas gubernamentales y que no se violen las garantías individuales y los Derechos Humanos;
- III. Planear y solicitar al Ayuntamiento la presupuestación de recursos para el desarrollo social;
- IV. Tener bajo su responsabilidad el estado y conservación de inmuebles, muebles, archivos, mobiliario y equipo de oficina;
- V. Ejecutar los programas sociales que deriven del Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Coadyuvar con las diversas dependencias de los tres órdenes de gobierno, para establecer acciones que promuevan en el ámbito municipal, las actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas y de salud;
- VII. Promover y ejecutar, la celebración de Convenios de Colaboración con Instituciones Públicas y Privadas, a fin de facilitar a la ciudadanía el acceso a las actividades, apoyos y beneficios que mejoren su bienestar social;
- VIII. Proponer y vigilar las acciones para el desarrollo social equilibrado de las comunidades rurales y centros de población del municipio;
- IX. Dirigir y evaluar los Programas en materia de política social en el municipio;
- X. Promover el abastecimiento de productos de consumo básico entre la población de escasos recursos;
- XI. Impulsar acciones de fomento a la educación, la cultura, la salud, el deporte, la recreación; y
- XII. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 124. La persona titular de Desarrollo Social debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento, con excepción de la fracción III.

Subsección Única Atención a la Juventud

Artículo 125. La dependencia de Atención a la Juventud, además de las atribuciones, facultades, competencias y obligaciones que le correspondan acorde con las reglas previstas en este Reglamento, tiene las siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento por conducto de la titular de Desarrollo Social, la creación de acciones, mecanismos, programas y acciones que permitan la inclusión y participación de las juventudes en los diferentes ámbitos y materias del desarrollo municipal;
- II. Difundir, promover y, en su caso, instrumentar las actividades y convocatorias de las instituciones del Estado y la federación en el ámbito de la Juventud;
- III. Promover el Espacio Poder Joven Villa de Tezontepec, para otorgar el servicio de internet gratuito;



- IV. Escuchar las inquietudes de los jóvenes que acudan a las oficinas ya sea para la realización de alguna gestión o poner en marcha algún proyecto que deseen implementar;
- V. Llevar a cabo las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para concretar de los diferentes programas y proyectos a realizar;
- VI. Realizar talleres, conferencias, eventos y actividades de prevención de enfermedades, adicciones y accidentes, de sexualidad, deportes, educación y esparcimiento con el objetivo de atender a la comunidad juvenil de nuestro municipio;
- VII. Impulsar y promover actividades empresariales y oportunidades de empleo para los jóvenes; y
- VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 126. La persona titular de Desarrollo Social debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento, con excepción de las fracciones II y III.

Sección Décima Primera Protección Civil y Bomberos

Artículo 127. La Coordinación de Protección Civil y Bomberos es la dependencia municipal que tiene como objetos:

- I. Atender las emergencias como primera respuesta;
- II. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento a los programas y subprogramas en materia de protección civil;
- III. Coordinarse con el Cuerpo de Bomberos, red de brigadistas municipales, grupos voluntarios y los sectores público, social y privado en el ámbito de su competencia;
- IV. Generar y proponer e instrumentación los agentes reguladores municipales;
- V. Coordinar y operar el Sistema Municipal de Protección Civil y cuerpo de bomberos, así como, participar a través de su titular en el Consejo Municipal de Protección; y
- VI. Ser la instancia de vinculación con las entidades estatales y federales de protección civil.

Artículo 128. Para efectos de este reglamento, la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos utilizará los conceptos previstos por la ley del estatal en materia de protección civil a fin de homogeneizar el uso de la terminología, salvo en aquellos casos que expresamente se establezcan en la reglamentación municipal.

Artículo 129. La persona titular de Protección Civil debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento, respecto de su perfil, deberá tener cuando menos tres años de experiencia en materia de protección civil.

Artículo 130. La Coordinación de Protección Civil y Bomberos además de las atribuciones, facultades, competencias y obligaciones que se establecen en la ley estatal en materia municipal y, las leyes general y estatal en materia protección civil, tiene las siguientes:

- I. Fungir como órgano de consulta y de coordinación de acciones del gobierno municipal para integrar, concertar e inducir las actividades de los diversos participantes e interesados en la protección civil, con la finalidad de garantizar el objetivo fundamental del Sistema Estatal de Protección Civil;
- II. Convocar, coordinar y armonizar, la participación de las comunidades y de los diversos grupos sociales del Municipio en la definición y ejecución de las acciones que se convengan realizar en la materia;



- III. Fomentar la participación comprometida y responsable de todos los sectores de la sociedad en la formulación y ejecución del Programa Municipal de Protección Civil y de los programas especiales destinados a satisfacer las necesidades de protección civil;
- IV. Constituir las Comisiones o Comités que estime necesarios para la realización de su objetivo, delegando las facultades o atribuciones correspondientes, sin perjuicio de su ejercicio directo;
- V. Promover cursos y simulacros a los integrantes de su dependencia, a instituciones públicas, educativas y privadas, a la sociedad en general que permitan la capacidad de respuesta ante siniestro y emergencias;
- VI. Aprobar e implementar los programas para la generación de una cultura de protección civil e implementarlo;
- VII. Difundir información a la población en materia de Protección Civil para fenómenos perturbadores ya sean naturales o antrópicos;
- VIII. Elaborar, publicar y distribuir material informativo de protección civil, a efecto de difundirlo con fines de prevención y orientación;
- IX. Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles en el municipio, para hacer frente a un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, vigilar su existencia y coordinar su manejo;
- X. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- XI. Establecer y operar los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre; y
- XII. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Sección Décima Segunda Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

Artículo 131. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, es el organismo centralizado de la administración pública municipal encargado de prestar los servicios de asistencia social, entendida como, el conjunto de acciones tendentes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan a las personas su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental.

Los objetivos del Sistema Municipal DIF son:

1. La prestación de servicios asistenciales;
2. La realización de las acciones en el ámbito municipal que establezcan las leyes estatales en materia de familia;
3. Promover la interrelación sistemática de acciones que en el campo de la asistencia social se lleven a cabo por la administración pública municipal y, entre esta y otras instituciones públicas del Estado y la Federación.

Artículo 132. Para efectos de este reglamento se utilizarán los conceptos previstos por las leyes estatales en materia asistencia social y de salud a fin de homogeneizar el uso de la terminología, salvo en aquellos casos que expresamente se establezcan en la reglamentación municipal.

Artículo 133. Las atribuciones, competencias, facultades y obligaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal son:



- I. Operar los programas de asistencia social que el Organismo recomiende, bajo soporte documental donde se plasme el beneficio a los sujetos de asistencia social;
- II. Implementar programas municipales en materia de asistencia social;
- III. Garantizar de manera permanente, la continuidad de los programas, proyectos y acciones en materia de asistencia social;
- IV. Promover y brindar servicios de asistencia social, a través de los programas correspondientes en coordinación con el Sistema DIF Hidalgo y en apego a los convenios de coordinación y las reglas de operación aplicables;
- V. Conservar la infraestructura existente destinada a los programas de asistencia social para garantizar la continuidad de atención en beneficio de la población santiaguense;
- VI. Otorgar servicios y apoyo a la población sujeta de asistencia social que se mencionan en la ley estatal en materia de asistencia social, residentes en el municipio;
- VII. Gestionar la apertura y, en su caso, operar albergues y refugios permanentes, para la atención temporal de los sujetos de asistencia social señalados en la ley estatal de la materia;
- VIII. Otorgar facilidades para la implementación de programas y/o proyectos en materia de asistencia social dependientes del Sistema DIF del Estado de Hidalgo;
- IX. Firmar convenios de colaboración interinstitucional con las tres órdenes de gobierno federal, estatal y municipal, así como con Organismos no gubernamentales para la implementación de programas y proyectos en materia de asistencia social que potencialicen el desarrollo a nivel regional;
- X. Conocer o participar en todas las acciones que en materia de asistencia social se realicen en el municipio, por instituciones de carácter público;
- XI. Conocer y en su caso aprobar las acciones que en materia de asistencia social se realicen en el municipio, por instituciones de carácter privado o social independientemente de donde esté establecido su domicilio legal y/o fiscal;
- XII. Coadyuvar para integrar y mantener actualizado el Sistema Estatal de Información de Asistencia Social;
- XIII. Informar al Sistema DIF del Estado de Hidalgo, los avances y resultados de la aplicación de los programas y/o proyectos que opere en el municipio;
- XIV. Resguardar y custodiar la información documental que evidencie la aplicación de los programas y proyectos hacia los beneficiarios de conformidad a la normatividad existente;
- XV. Resguardar y custodiar los bienes muebles e inmuebles que el Sistema DIF del Estado de Hidalgo les otorgue, informando periódicamente el estado que guardan;
- XVI. Realizar acciones de coordinación con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, a efecto de proporcionar asesoría jurídica en el ámbito municipal de su competencia, velando por los intereses de los sujetos de asistencia social dando prioridad al interés superior de las niñas, niños y adolescentes;
- XVII. Atender y dar seguimiento a los casos de maltrato a los sujetos de asistencia social, que le hagan de su conocimiento;
- XVIII. Auxiliar a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo en las acciones que ésta requiera para el seguimiento de los asuntos jurídicos o familiares;
- XIX. Otorgar servicios funerarios, así como la prestación de orientación, acompañamiento y facilidades administrativas de su competencia, a los familiares de hidalguenses que, habiendo fallecido en el extranjero, requieran el traslado de los restos a su lugar de origen, para su inhumación;



- XX. Proponer a la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento, la celebración de convenios con instituciones federales, estatales, instituciones privadas y no gubernamentales a fin de implementar programas y apoyos para el beneficio de la población vulnerable;
- XXI. Ejecutar los programas alimentarios, de orientación alimentaria y registro de peso y talla en coordinación con el Sistema DIF Hidalgo y los Comités de Participación Social de acuerdo a las reglas de operación de cada programa;
- XXII. Otorgar pláticas orientadas a la protección y desarrollo Integral de la Familia;
- XXIII. Operar el Centro de Prevención y Atención a Menores y Adolescentes en Riesgo en coordinación con el Sistema DIF Hidalgo;
- XXIV. Difundir a la población del municipio e informar a la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento sobre las acciones que se llevan a cabo en el Sistema Municipal DIF;
- XXV. Prevenir y atender los fenómenos y circunstancias que afectan la integración de las familias en el municipio; y
- XXVI. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Subsección I Unidad Básica de Rehabilitación

Artículo 134. La Unidad básica de Rehabilitación tiene por objeto brindar atención técnica y especializada en rehabilitación no hospitalaria en materia de salud.

Artículo 135. La Unidad Básica de Rehabilitación tiene enunciativa y no limitativamente, las siguientes atribuciones, facultades y obligaciones:

- I. Brindar los servicios de manera indistinta aplicando las cuotas de recuperación correspondientes en las instalaciones del Sistema Municipal DIF en los horarios establecidos;
- II. Garantizar que a los usuarios se les brinde un servicio de calidad, con hospitalidad, amabilidad y sin ningún tipo de discriminación;
- III. Diagnosticar la población del municipio que requiera atención especializada;
- IV. Apoyar a la rehabilitación e integración de las personas con discapacidad;
- V. Establecer y vigilar el correcto funcionamiento del filtro sanitario, así como todas las medidas necesarias para promover la higiene y la seguridad del personal y los usuarios;
- VI. Coordinar las actividades en materia de capacitación al personal a su cargo;
- VII. Vigilar que se garantice la confidencialidad de los datos personales de todos los usuarios, así como la firma de la carta de consentimiento informado de todos los usuarios;
- VIII. Verificar que se cumpla con las disposiciones en materia de salud respecto a la administración de los servicios, el desecho de los residuos peligrosos, biológicos e infectocontagiosos; y
- IX. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 136. La persona titular de la Unidad Básica de Rehabilitación debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento, respecto de su perfil, este debe ser afin a ciencias médicas o de la salud, preferentemente Licenciatura en Medicina.

Subsección II Centro de Asistencia Infantil

Artículo 137. El Centro de Asistencia Infantil, tienen por objeto brindar apoyo a madres y padres trabajadores que carezcan de servicios de seguridad social para el cuidado y formación integral de sus hijos/as de tres a cinco años, en coordinación con el Sistema DIF Hidalgo y la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 138. Las personas servidoras públicas encargadas de este Centro, tienen enunciativa y no limitativamente, las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Verificar previo a la inscripción de niños y niñas, que cumplan con los requisitos y objetivos del Programa como asistencia social otorgada a madres y padres trabajadores/as;
- II. Apoyar y verificar se lleven a cabo los estudios socioeconómicos y visitas domiciliarias a los posibles beneficiarios y a los padres de familia de alumnos inscritos para identificar el ingreso familiar, tipo de vivienda, si cuenta con seguridad social y el grado de vulnerabilidad;
- III. Apoyar y verificar que se emita y difunda oportunamente la convocatoria para la preinscripción y/o inscripción de alumnos conforme a las reglas de operación;
- IV. Recibir y custodiar la documentación para la inscripción de alumnos conforme a las reglas de operación;
- V. Otorgar a los padres de familia información de manera clara, completa y oportuna, respecto a los requisitos de ingreso y permanencia;
- VI. Cumplir en tiempo y forma con las solicitudes de registro e información que requieren el Sistema DIF Hidalgo, la secretaria de Educación Pública, y el Sistema Municipal DIF;
- VII. Elaborar la aportación a los informes de gobierno respecto al avance del programa operativo anual, así como cualquier informe o reporte que le sea solicitado por la persona titular del Sistema;
- VIII. Organizar y planear sus actividades de intervención docente, así como el uso eficiente de materiales didácticos;
- IX. Resguardar y conservar los bienes materiales que le hayan sido asignados, los archivos documentales impresos y electrónicos, material didáctico, suministros y sellos;
- X. Tramitar ante la Secretaría de Educación Pública, documentos que acrediten la conclusión del nivel educativo;
- XI. Abstenerse de proporcionar a los alumnos cualquier tipo de medicamento sin el consentimiento de quien ejerza la representación legal de la persona menor de edad;
- XII. Elaborar el Programa Escolar de Mejora Continua y otras que se deriven de obligaciones legales;
- XIII. Canalizar a las instancias respectivas, las niñas y niños con necesidades educativas especiales de aprendizaje y conducta;
- XIV. Supervisar la alimentación que se les ofrece a los infantes; y
- XV. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 139. La persona titular de un Centro de Asistencia Infantil debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento, con excepción de la fracción III.



Subsección III
Sistema Municipal de Protección Integral
de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 140. El Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes es un organismo de asistencia social que tiene como objeto la protección integral de este sector de la población y para ello debe contar con un programa de atención y con personas servidoras públicas que fungirán como autoridad de primer contacto con niñas, niños o adolescentes y que serán el enlace con las instancias estatales y federales competentes.

Artículo 141. El Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, además de las atribuciones, facultades, competencias y obligaciones que les corresponda con base en las reglas establecidas en este Reglamento, tienen las siguientes:

- I. Coordinar a las personas servidoras públicas municipales, cuando en la operación, verificación y supervisión de las funciones y servicios que les corresponden, detecten casos de violación a los derechos, a efecto de que se dé vista a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, de forma inmediata;
- II. Elaborar su Programa Municipal y participar en el diseño del Programa Local;
- III. Realizar acciones de difusión que promuevan los derechos de niñas, niños y adolescentes en el municipio, para que sean plenamente conocidos y ejercidos;
- IV. Promover la libre manifestación de ideas de niñas, niños y adolescentes en los asuntos concernientes a su municipio;
- V. Ser enlace entre la administración pública municipal y niñas, niños y adolescentes que deseen manifestar inquietudes;
- VI. Recibir quejas y denuncias por violaciones a los derechos contenidos en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones aplicables, así como canalizarlas de forma inmediata a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, sin perjuicio que ésta pueda recibirla directamente;
- VII. Coadyuvar con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo en relación con las medidas urgentes de protección que ésta determine, y coordinar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones;
- VIII. Promover con la aprobación del Ayuntamiento, la celebración de convenios de coordinación con las autoridades competentes, así como con otras instancias públicas o privadas, para la atención y protección de niñas, niños y adolescentes;
- IX. Difundir y aplicar los protocolos específicos sobre niñas, niños y adolescentes que autoricen las instancias competentes de la Federación y del Estado;
- X. Coordinarse con las autoridades de los órdenes de gobierno para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo;
- XI. Coadyuvar en la integración del sistema de información a nivel estatal de niñas, niños y adolescentes;
- XII. Impulsar la participación de las organizaciones privadas dedicadas a la promoción y defensa de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, en la ejecución de los programas municipales; y
- XIII. Las demás que se desprendan de los instrumentos jurídicos aplicables a la naturaleza del Sistema como organismo de coordinación con el Estado de y la Federación y, las reglas establecidas en este Reglamento.



Artículo 142. El Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes será presidido por la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento, quien emitirá el Acuerdo para su integración y funcionamiento, incorporando cuando menos, a las instancias y organismos municipales vinculados con la protección de los derechos de este sector de la población y tomando en cuenta la opinión del órgano de gobierno municipal.

Artículo 143. El Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes contará con una Secretaría Ejecutiva y garantizará la participación de los sectores, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 144. La Secretaría Ejecutiva del Sistema tiene a su cargo la instrumentación de las atribuciones, facultades, competencias y obligaciones del Sistema, en los términos que determine el Acuerdo para la organización y funcionamiento de este.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, corresponde a la Secretaría Ejecutiva del Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes:

- I. Diseñar e implementar las políticas públicas con perspectiva de derechos humanos para las niñas, niños y adolescentes en el ámbito municipal;
- II. Promover, proteger, restituir y restablecer los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la competencia del Sistema;
- III. Recibir reportes y/o denuncias de vulneración o restricción de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Coordinar las acciones entre las dependencias y las entidades competentes de la administración pública municipal, que tengan relación con la promoción y defensa de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- V. Elaborar el anteproyecto del Programa Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, para someterlo a consideración de los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Programa Municipal de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- VII. Compilar los Acuerdos que se tomen en el Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven y expedir constancia de los mismos;
- VIII. Apoyar y orientar a los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos;
- IX. Coordinarse con las Secretarías Ejecutivas, del Estado y otros municipios para el cumplimiento de sus objetivos; y
- X. Las demás que se desprendan de los instrumentos legales aplicables a su naturaleza, las que sean acorde con las disposiciones establecidas en este Reglamento y las que le sean encomendadas por el Sistema.

Artículo 145. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, deberá cumplir con los requisitos generales establecidos en el artículo 22 de este Reglamento y, por cuanto a su perfil profesional, debe contar con experiencia comprobable en la defensa o promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, con diversos grupos de población, conocimientos en materia de Derechos Humanos.



Subsección IV
Unidad de Protección de Niñas,
Niños y Adolescentes

Artículo 146. El objeto de la Unidad de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes es brindar asesoría jurídica a personas con esta condición de edad y que tengan problemas en el ámbito familiar, buscando proteger sus derechos y garantizar el interés superior de la niñez, coadyuvando a mediar y resolver su problemática, en su caso canalizarlos/as al área respectiva del Sistema Municipal DIF para que reciban apoyo asistencial, psicológico y, en su caso, con el inicio de los procedimientos jurisdiccionales que correspondan.

Para la ejecución de sus atribuciones, facultades, competencias y obligaciones, también observará el contenido de los instrumentos jurídicos internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

Artículo 147. Para efectos de este reglamento se utilizarán los conceptos previstos por las leyes general y estatal en materia de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes a fin de homogeneizar el uso de la terminología, salvo en aquellos casos que expresamente se establezcan en la reglamentación municipal.

Artículo 148. La Unidad de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, además de las atribuciones, facultades, competencias y obligaciones que se desprendan otros ordenamientos jurídicos aplicables, tienen los siguientes:

- I. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;
- II. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables, realizando acuerdos y monitoreo de ellos en coordinación con la Subprocuraduría Regional de Niñas, Niños y Adolescentes, y en su caso, las autoridades en materia de Seguridad Pública. La conciliación no procederá en casos de violencia;
- III. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes;
- V. Promover e impulsar el de derecho a la recreación de las niñas, niños y adolescentes, incluyendo las instituciones educativas del municipio;
- VI. Colaborar en la elaboración de los instrumentos complementarios del Sistema Municipal DIF; y
- VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 149. La persona titular de la Unidad de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento.

Subsección V
Programa de Atención al Menor y
Adolescente en Riesgo

Artículo 150. El Programa de Atención al Menor y Adolescente en Riesgo tiene como objeto sensibilizar, motivar y concientizar a la población respecto de la participación de niñas, niños, adolescentes y familias en el fortalecimiento de sus capacidades, habilidades, aptitudes, y destrezas que les permitan el desarrollo integral de su persona en el contexto familiar y social.



Artículo 151. El Programa de Atención al Menor y Adolescente en Riesgo, tiene las siguientes atribuciones, facultades, competencias y obligaciones:

- I. Brindar talleres enfocados en problemáticas de este sector de la población;
- II. Brindar capacitaciones a la población respecto de situaciones de riesgo o violencia;
- III. Promover en cualquiera de los medios de comunicación las acciones y objetivos del Programa;
- IV. Coordinar la difusión que deban realizar las dependencias de la administración pública municipal relacionadas con esta dependencia;
- V. Elaborar reportes para el Sistema Municipal DIF y el que corresponde del Estado de Hidalgo;
- VI. Gestionar y coordinar los talleres extramuros que ofrece el Sistema para las instituciones educativas de nivel básico hasta medio superior que así lo soliciten;
- VII. Otorgar y dar seguimiento a las becas municipales del Programa, las cuales serán aprobadas anualmente por el Ayuntamiento;
- VIII. Realizar visitas domiciliarias para integrar la información de los expedientes, dar seguimiento a los mismos y cumplimentar los objetivos que marca el programa;
- IX. Proporcionar los reportes sobre las circunstancias en que se encuentren los alumnos remitidos al Centro del Programa cuando sean solicitados por la autoridad educativa; y
- X. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 152. La persona encargada del Programa de Atención al Menor y Adolescente en Riesgo debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento, con perfil de psicología o trabajo social y experiencia mínima en el servicio público de un año.

Subsección VI Programas Alimentarios

Artículo 153. Los Programas Alimentarios, tiene por objeto contribuir en el mejoramiento del estado nutricional de la población susceptible de asistencia social.

Artículo 154. La persona servidora pública encargada de los Programas Alimentarios tiene enunciativa y no limitativamente, las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Garantizar que las entregas de dotaciones alimentarias sean a los beneficiarios identificándolos plenamente;
- II. Verificar que las entregas de dotaciones alimentarias, desayunos fríos y calientes se realicen cumpliendo todas las medidas de higiene y seguridad;
- III. Revisar la oportuna recolección de alimentos, su buena condición, fecha de caducidad, el empaquetado, las cantidades y traslado correcto;
- IV. Verificar que el lugar de almacenaje de productos cumpla con los estándares mínimos de seguridad e higiene establecidos;
- V. Planear las rutas de distribución, mantener la comunicación con los beneficiarios, comités de participación social y/o representantes de las comunidades beneficiarias, solicitando a la persona titular del Sistema Municipal DIF autorización de la ruta, fecha y horarios de entrega;



- VI. Garantizar que el trato a los usuarios sea con respeto, hospitalidad, amabilidad y sin ningún tipo de discriminación;
- VII. Informar a la persona titular del Sistema Municipal DIF los avances y resultados de la aplicación del Programa Alimentario;
- VIII. Genera la información y documentación requerida por la persona titular del Sistema Municipal DIF y el que corresponda al Estado;
- IX. Vigilar, controlar y evaluar los programas que se llevan en esta dependencia;
- X. Entregar a la Tesorería Municipal la bitácora de gastos respectivos; y
- XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 155. La persona titular de un Centro de Asistencia Infantil debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento, con excepción de las fracciones II y III.

Subsección VII Adultos Mayores

Artículo 156. La dependencia de Adultos Mayores forma parte del Sistema Municipal DIF y tiene en forma enunciativa y no limitativa, las siguientes atribuciones, competencias, facultades y obligaciones:

- I. Gestionar cursos en beneficio y educación para las personas adultas mayores;
- II. Generar y proponer a la persona titular del Sistema Municipal DIF, las políticas públicas, acciones, programas y proyectos en beneficio de este sector de la población;
- III. Proteger, atender, ayudar, orientar, informar y en su caso, garantizar el acceso a los derechos de las personas adultas mayores;
- IV. Coadyuvar en la operación de los programas estatales y federales en materia de personas adultas mayores;
- V. Promover el envejecimiento digno, que garantice condiciones de autonomía, integración, seguridad y participación activa;
- VI. Cumplir con la prestación de sus servicios en los términos de las normas relacionadas con esta materia;
- VII. Realizar visitas domiciliarias para evaluación gerontológica; y
- VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 157. La persona encargada de Adultos Mayores debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento, con excepción de las fracciones II y III.

Sección Décima Tercera Reglamentos y Espectáculos

Artículo 158. La dependencia de Reglamentos y Espectáculos es la responsable de controlar, vigilar, reubicar, supervisar y retirar los espacios cualquier actividad de comercio establecido, industrial, semifijo, fijo, ambulante, eventual y de servicio; espectáculos públicos, plazas, mercados, tianguis y pisos.



Artículo 159. La dependencia de Reglamentos y Espectáculos, además de las atribuciones, facultades, competencias y obligaciones previstas en orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, tiene las siguientes:

- I. Recibir y resolver las solicitudes de licencia, autorización o permiso de funcionamiento de los diversos giros;
- II. Expedir las licencias y permisos para el funcionamiento de los giros;
- III. Controlar, vigilar, reubicar, supervisar y retirar los giros fijos, semifijos, espectáculos, eventos y diversiones públicas en el municipio;
- IV. Diseñar y controlar el padrón municipal de giros comerciales;
- V. Coordinar la realización de los manuales para la operación y funcionamiento de los giros comerciales en el municipio con Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Obras Públicas, Protección Civil y Bomberos y, en su caso, Ecología;
- VI. Recomendar en coordinación con el área de protección civil y bomberos del municipio, la revisión, inspección, instalación, mantenimiento y reparación de los locales, tianguis, mercados y en los inmuebles destinados para desarrollar cualquier giro;
- VII. Desarrollar los procedimientos para la determinación y, en su caso, imposición de las sanciones en esta materia;
- VIII. Emitir con aprobación del Ayuntamiento, los requisitos para la expedición, renovación y/o reposición de licencias, permisos o autorizaciones así como, las causales para la cancelación de las mismas;
- IX. Emitir oficios, circulares u otras disposiciones de carácter interno, a la ciudadanía en general o, para actividades comerciales en específico; siempre que sean temporales, para complementar las disposiciones de este título o para instrumentar el ejercicio de sus atribuciones, funciones y obligaciones; y
- X. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 160. La persona titular de Reglamentos y Espectáculos debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento, con excepción de las fracciones II y III.

Sección Décima Cuarta Servicios Públicos Municipales

Artículo 161. La dependencia de Servicios Públicos tiene como objeto consolidar la eficiencia y de calidad en la prestación de los servicios públicos a cargo del municipio.

Artículo 162. La dependencia de Servicios Públicos tiene en forma enunciativa y ni limitativa, las siguientes atribuciones, facultades, competencias y obligaciones:

- I. Conservar en buen estado las calles, plazas, jardines y establecimientos públicos;
- II. Administrar, conservar y dar mantenimiento a los transportes colectores de basura;
- III. Coordinar y planear el mantenimiento del alumbrado público, proveyendo lo necesario para el ahorro de energía y elaborar el censo de luminarias en el municipio;
- IV. Vigilar y conservar los parques y lugares públicos de recreo, así como, procurar que estos lugares sean un ornato atractivo para la población, estableciendo programas de riego y poda previo dictamen de la dependencia municipal en materia de ecología;



- V. Mantenimiento a los panteones;
- VI. Planear y organizar la prestación de los distintos servicios públicos, mediante la implementación de programas operativos anuales;
- VII. Facilitar y colocar el mobiliario necesario en los eventos formales, que organiza el Ayuntamiento;
- VIII. Mantener limpios los espacios y oficinas de las dependencias, entidades, áreas y unidades de la administración pública municipal;
- IX. Dar a la población los suministros de la cloración adecuada de agua potable;
- X. Suministrar a la población en general agua potable en temporadas de sequía, de acuerdo con las capacidades e infraestructura del área;
- XI. Suministrar a la población en general agua potable ante contingencias que generen desabasto, de acuerdo con las capacidades e infraestructura del área;
- XII. Administrar, conservar y dar mantenimiento a los transportes recolectores de residuos sólidos urbanos;
- XIII. Coordinar y planear el mantenimiento del alumbrado público;
- XIV. Coordinar el mantenimiento y buen funcionamiento del parque vehicular oficial del municipio, así como, el consumo de combustible;
- XV. Emitir el manifiesto de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos; y
- XVI. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 163. La persona titular de Servicios Públicos Municipales debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento, con excepción de las fracciones II y III.

Subsección Única Salud y Sanidad Municipal

Artículo 164. La unidad o área de Salud y Sanidad tiene a su cargo el ejercicio de las facultades concurrentes entre el municipio y el Estado en materia de salud, así como, las que corresponden específicamente a la función municipal de sanidad, en los términos que establezcan las leyes general y estatal en materia de salud y el orden jurídico municipal.

Artículo 165. La unidad o área de Salud y Sanidad, además de lo establecido en el artículo anterior, tiene las siguientes atribuciones, facultades, competencias y obligaciones:

- I. Ejecutar las acciones coordinadas entre el Estado y el municipio o, entre este y la Federación en el ámbito de su competencia;
- II. Enviar ante la Autoridad Sanitaria competente, los asuntos de esta materia que le fueren puestos en conocimiento;
- III. Organizar, proporcionar y operar en coordinación con el gobierno del Estado, los servicios sanitarios siguientes:
 1. Establecimientos que expendan alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas, preparadas y envasadas;
 2. Agua potable, drenaje y alcantarillado;
 3. Panteones, crematorios y funerarias;
 4. Centros de control animal y zoonosis;



5. Limpieza pública;
 6. Mercados, centrales de abasto y centros comerciales;
 7. Rastros y similares;
 8. Reclusorios y Centros de Readaptación Social;
 9. Baños públicos, albercas, balnearios, salas de masaje y similares;
 10. Centros de reunión y espectáculos;
 11. Construcción de edificios y fraccionamientos;
 12. Establecimientos dedicados a la venta de productos y prestación de servicios en peluquerías, salones de belleza, así como tatuajes, perforaciones corporales estéticas y otros;
 13. Establecimientos dedicados a servicios de tintorerías, lavanderías y planchadurías y los productos que en ellos se utilicen;
 14. Establecimientos para el hospedaje;
 15. Centros Asistenciales Públicos y Privados;
 16. Establecimientos para la rehabilitación de personas con adicciones;
 17. Establos, granjas, apiarios y otros establecimientos pecuarios;
 18. Gasolineras y otros establecimientos para el almacenamiento y distribución de combustible;
 19. Gimnasios y los productos que expendan;
 20. Prostitución;
 21. Terminales de transporte;
 22. Transporte Público, Estatal y Municipal;
 23. Puestos semifijos y ambulantes; y
 24. En general los establecimientos actividades o servicios que no se encuentren regulados por la Ley General de Salud o las disposiciones que se deriven de ella, ubicados en el territorio del municipio, que puedan representar un riesgo o causen un daño a la salud de las personas.
- IV. Ejercer control sanitario en coordinación con el gobierno del Estado en las materias que disponga la ley estatal en materia de salud y con base en los convenios que al efecto se suscriban;
- V. Coadyuvar en las funciones y actividades de las autoridades sanitarias de la Federación y el Estado cuando así lo soliciten;
- VI. Coadyuvar con la autoridad sanitaria del Estado para la aplicación de las medidas de seguridad que se establezcan en casos de emergencia sanitaria;
- VII. Implementar y coordinar acciones directas e indirectas de fomento a la salud, individual y colectiva; así como, actividades de prevención y regulación, a través de programas dirigidos a los servidores públicos y a la población en general;
- VIII. Promocionar la participación ciudadana para lograr mejores niveles de salud integral entre la población;
- IX. Coordinar y supervisar el sacrificio de animales, vigilando que se cumplan con las normas sanitarias y se paguen los derechos correspondientes;



- X. Proponer a través de su superior jerárquico, a la persona titular del Ayuntamiento, la integración, instalación e instrumentación del Comité de Salud del municipio;
- XI. Generar y proponer a través de su superior jerárquico, a la persona titular del Ayuntamiento, el Programa de Salud Municipal así como, dar seguimiento al mismo en coordinación con las áreas correspondientes; y
- XII. Las demás que le encomiende la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.

Artículo 166. La persona titular del área o unidad de Sanidad y Salud Municipal debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 22 de este Reglamento y contar con perfil en ciencias médicas o de la salud.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abrogan y derogan todas las normas jurídicas municipales que se opongan al contenido de este instrumento normativo.

TERCERO. Dentro de los cincuenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, la presidencia del Ayuntamiento ordenará o ejecutará la realización de las adecuaciones a la estructura de la administración pública municipal.

CUARTO. Dentro de los veinte días naturales siguientes a que se hayan realizado las adecuaciones mencionadas en el artículo anterior, el Ayuntamiento deberá emitir el organigrama de la administración pública municipal.

QUINTO. Dentro de los cuarenta días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, las dependencias y, en su caso, entidades de la administración pública municipal deberán realizar sus instrumentos normativos internos y ponerlos a consideración y aprobación del Ayuntamiento.

SEXTO. La Tesorería prevendrá lo necesario para la presupuestación de las áreas o unidades que, conforme a este Reglamento deban crearse en las dependencias municipales a fin de que puedan instrumentarse en el ejercicio fiscal 2023.

Dado en la Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Villa de Tezontepec, Hidalgo; el 24 de febrero de 2023.

C.D. Elsa Dolores Vázquez González
Presidenta Municipal
Rúbrica

Ing. Jonathan Muñoz Ramírez
Síndico Municipal
Rúbrica

Lic. Angélica Maceda González
Regidora
Rúbrica

C. Marcela Valencia León
Regidora
Rúbrica



C. Juan Carlos Casas RodríguezRegidor
Rúbrica**Mtra. Sandra Hernández Sosa**Regidora
Rúbrica**C. Gabino Elizalde García**Regidor
Rúbrica**C. Jaime Israel Lucio Curiel**Regidor
Rúbrica**Mtra. Tania Elizabeth Valencia Enciso**Regidora
Rúbrica**Lic. Arturo Valencia Prieto**Regidor
Rúbrica**Profra. Angélica María Bautista Acosta**Regidora
Rúbrica

En uso de las facultades que me confieren el artículo 144 fracciones y III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y los artículos 60, fracción I, inciso a), 61, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; tengo a bien Promulgar el presente Decreto, por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

**C.D. Elsa Dolores Vázquez González
Presidenta del Ayuntamiento del
Municipio de Villa de Tezontepec, Hidalgo.**

Rúbrica

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

**T.S.U. David Zarco Luna
Secretario General Municipal.**

Rúbrica

Las presentes firmas corresponden al Decreto que contiene el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Villa de Tezontepec, Hidalgo.

Derechos Enterados.- 14-06-2023

10472



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

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



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



Publicación electrónica

