

TOMO CLII
Pachuca de Soto, Hidalgo
02 de Septiembre de 2019
Alcance Dos
Núm. 35



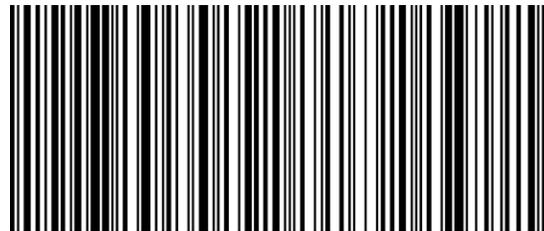
LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



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

Tel. +52 (771) 688-36-02
poficial@hidalgo.gob.mx
<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

SUMARIO

Contenido

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

3

Publicación electrónica



QUE CON FUNDAMENTO Y EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO; 7, 56 FRACCIÓN I, INCISO C); 60 FRACCIÓN I INCISO A), DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, ME PERMITO PONER A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE ASAMBLEA, LA PRESENTE INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO QUE CONTIENE EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TULA DE ALLENDE, ESTADO DE HIDALGO, Y:

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que el Municipio como la base de Organización territorial, política y administrativa, y con personalidad jurídica propia, cuya finalidad en forma general es la satisfacción de las necesidades colectivas de su población y propiciando su desarrollo.

SEGUNDO.- Que debido a la ubicación geográfica del municipio de Tula de Allende, Hidalgo, se constituye en un punto total para el desarrollo económico para el Estado de Hidalgo y para el país, que ha propiciado un crecimiento poblacional, por lo que es indispensable la elaboración de un cuerpo normativo Municipal que responda a las condiciones actuales y que dote de una mayor capacidad de actuación y respuesta a las Autoridades Municipales, al tiempo que provea de mejores condiciones para la garantía de los derechos fundamentales de los habitantes del Municipio.

TERCERO.- Que el Ayuntamiento de Tula de Allende, Hidalgo, está comprometido con sus habitantes, basándose en un marco de legalidad y compromiso social, con el fin de alcanzar el bienestar social de sus gobernados, respondiendo a los cambios que vive el país y en consecuencia el municipio; por ello, es necesario enfrentar los nuevos escenarios de manera dinámica e inmediata, tratando de atender las necesidades de la población, solucionando sus demandas y procurando el beneficio común, la justicia social con voluntad de ayudar y servir, adoptando un proceso de mejora integral, continua y permanente, que bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia promueva la eficacia y eficiencia de este gobierno, abatiendo la corrupción, promoviendo la transparencia y fomentando el desarrollo socioeconómico y la competitividad del municipio. Asimismo, sabemos y estamos convencidos de que el progreso y la justicia son base fundamental para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

CUARTO.- Que atendiendo al fomento de la participación social que el Ayuntamiento de Tula de Allende generó de la mano con la sociedad, mediante el mecanismo denominado foros de consulta para reformar "Bando de Policía y Buen Gobierno" lo cual trajo la participación de la ciudadanía a través de medios electrónicos y de manera presencial, donde se plasmó el sentir y la visión de los tulenses respecto a sus propuestas y necesidades, las cuales se recogen y plasman en la generación del presente instrumento.

QUINTO.- Que en mérito de lo anterior el presente Bando de Policía y Gobierno lo constituyen la normatividad expedida por el Ayuntamiento del Municipio, cuyas disposiciones tienden a regular la esfera del orden público, procurando la convivencia armónica, garantizando la tranquilidad y la seguridad de los habitantes del municipio, en su persona, bienes, y derechos; propiciando que las autoridades municipales, incentiven una cultura ciudadana por la legalidad, así como por la conciliación de los intereses de las personas en conflicto, y fomentando la capacidad del ciudadano para celebrar acuerdos, reconocerlos y cumplirlos; atender y promover las condiciones que favorezcan el desarrollo humano sostenible.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Tula de Allende ha tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO
QUE CONTIENE EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TULA DE ALLENDE,
ESTADO DE HIDALGO.
TÍTULO PRIMERO
DEL MUNICIPIO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El Municipio constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es libre, con personalidad Jurídica, patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libertad



de administrar su hacienda conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 2.- El Ayuntamiento está facultado para expedir el Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Bando de Policía y Gobierno, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Órgano de Gobierno municipal a través del cual, el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad;
- II. **Bando:** El Bando de Policía y Gobierno de Tula de Allende, Hidalgo;
- III. **Comisiones del Ayuntamiento:** Integrantes del Ayuntamiento conformados por área de competencia o de servicios, designados por mayoría;
- IV. **Concesionario:** Persona física o moral a quien es otorgada una concesión, estando sus actos referidos estrictamente a bienes o servicios públicos que se le hayan concesionado expresamente;
- V. **Normatividad Municipal:** Bandos, reglamentos, circulares y otras disposiciones legales emitidas por el propio Ayuntamiento, de aplicación general y obligatoria en la circunscripción territorial que lo emite, que deben ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado;
- VI. **Presidente Municipal:** Autoridad responsable de la ejecución y comunicación de las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, y tiene su representación administrativa y jurídica;
- VII. **Regidores:** Integrantes del Ayuntamiento encargados de acordar las decisiones para la buena marcha de los intereses del municipio, y vigilar los aspectos financieros y jurídicos del mismo;
- VIII. **Servicios Públicos:** Actividades que desarrolla el Municipio para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general;
- IX. **Síndicos:** Integrantes del Ayuntamiento encargados de vigilar los aspectos financiero y jurídico del mismo;
- X. **Servidor Público:** Representantes de elección popular, Presidentes Municipales, Síndicos, Regidores y en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal;
- XI. **Unidad de Medida y Actualización (UMA):** Es la base o referencia económica para determinar la cuantía del pago de obligaciones y supuestos previstos por la normatividad respectiva;
- XII. **Entrega-recepción:** Acto jurídico administrativo a través del cual las autoridades municipales salientes preparan y entregan a las autoridades entrantes todos los bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, así como toda aquella documentación que, debidamente ordenada, clasificada y certificada, haya sido generada en la administración pública municipal;
- XIII. **Principio pro persona:** Es el criterio interpretativo que establece que toda autoridad debe aplicar la norma más favorable a la persona o a la comunidad, en toda emisión de actos y resoluciones;
- XIV. **Amonestación:** Llamado de atención por escrito, que por única vez, hará la autoridad municipal al infractor donde le dará a conocer la falta cometida y lo exhortará a no reincidir, apercibiéndolo de que se hará acreedor a sanciones mayores en caso de una nueva infracción;
- XV. **Multa:** Consiste en el pago que deberá hacer el infractor a la Tesorería Municipal, tomando como base la Unidad de Medida y Actualización (UMA) al momento de cometer la infracción;
- XVI. **Arresto:** La restricción ambulatoria de una persona, bajo custodia en el área de retención de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, por un lapso no superior a treinta y seis horas;



XVII. Trabajo en favor de la Comunidad: Trabajo físico realizado por un ciudadano que tiene como objeto mejorar el entorno municipal en sus espacios públicos, como sanción a una infracción cometida;

XVIII. Reparación del Daño: El resarcimiento de la afectación ocasionada con motivo de la conducta desarrollada corriendo a cargo del responsable de ésta o de un tercero obligado en términos de ley; y

XIX. Sesiones de desintoxicación y rehabilitación en materia de adicciones: Consiste en acudir por lo menos a cinco sesiones para el tratamiento de desintoxicación y rehabilitación en materia de adicciones.

ARTÍCULO 4.- Las normas establecidas en el presente Bando son de orden público e interés social; de observancia y aplicación general, y su ámbito espacial de aplicación y validez se circunscribe al Municipio de Tula de Allende, Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 5.- El presente Bando de Policía y Gobierno tiene por objeto:

- I. Establecer las normas generales básicas de organización territorial, ciudadana y de gobierno;
- II. Orientar las políticas de la administración pública del municipio para una gestión eficiente y sustentable del desarrollo político, económico, social y cultural de sus habitantes;
- III. Establecer normas que permitan una convivencia armónica y respetuosa entre los habitantes del Municipio;
- IV. Establecer las bases para una delimitación clara y eficiente del ámbito de competencia de las autoridades municipales, que facilite las relaciones sociales en un marco de seguridad jurídica; y
- V. Precisar las acciones u omisiones que constituyan faltas o infracciones y su sanción correspondiente.

ARTÍCULO 6.- Corresponde al Ayuntamiento y a las demás autoridades municipales, en el ámbito de sus atribuciones la aplicación del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 7.- El desconocimiento de la existencia del presente Bando, así como de sus disposiciones y aplicación, no exime de ninguna responsabilidad a las personas que infrinjan su contenido.

CAPÍTULO II NOMBRE Y SELLO OFICIAL

ARTÍCULO 8.- La identidad del Municipio de Tula de Allende se basa en su nombre y sello oficial.

ARTÍCULO 9.- El nombre oficial del municipio es Tula de Allende, el cual sólo podrá ser modificado cumpliendo con las formalidades legales y por acuerdo unánime del Ayuntamiento con la aprobación de la Legislatura Local.

ARTÍCULO 10.- De acuerdo a la toponimia, el nombre del Municipio deriva de las raíces náhuatl: Tollan que significa "Junto del Tular" o "Cerca del Tular". En otomí fue su nombre Mamenhi que significa "Lugar de mucha gente".

La palabra Allende fue otorgada en honor a uno de los iniciadores de la independencia de México, el insurgente Ignacio Allende.

ARTÍCULO 11.- El sello oficial se conforma de la manera siguiente: La figura central es el busto de Don Miguel Hidalgo y Costilla de perfil derecho, orlado con laureles y guirnalda la base, circundado por dos aros concéntricos, entre éstos y otro mayor, la leyenda Gobierno Municipal de Tula de Allende, Edo. de Hgo.



ARTÍCULO 12.- El sello oficial del Municipio de Tula de Allende, Hidalgo, deberá ser utilizado por los órganos de Gobierno del Ayuntamiento; para tal efecto, deberá exhibirse en forma ostensible tanto en las Oficinas Gubernamentales Municipales como en todo tipo de documentos oficiales y bienes del patrimonio público Municipal.

Queda estrictamente prohibido el uso del sello del Municipio de Tula de Allende, Hidalgo, para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

Quien contravenga esta disposición por uso indebido del sello se hará acreedor a las sanciones que establece este Bando, sin perjuicio de las penas que señale la Legislación correspondiente.

CAPÍTULO III DE LOS LÍMITES E INTEGRACIÓN DEL TERRITORIO

ARTÍCULO 13.- El Municipio de Tula de Allende, es parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 14.- El Territorio que abarca el Municipio de Tula de Allende, Hidalgo cuenta con una superficie aproximada de: 333,089 km², se localiza al sur poniente del territorio Hidalguense entre los paralelos 19° 55' y 20° 11' de latitud norte; los meridianos 99° 15' y 99° 32' de longitud o este; con una altitud de entre 2100 y 2700 metros sobre el nivel del mar.

El Municipio de Tula de Allende, Hidalgo representa el 1.6% de la superficie del Estado y tiene las colindancias siguientes:

AL NORTE: Chapantóngo, Tepetitlán y Tezontepec de Aldama;

AL SUR: Tepeji del Río de Ocampo;

AL ESTE: Tezontepec de Aldama, Tlaxcoapan, Atitalaquia y Atotonilco de Tula; y

AL OESTE: Con el Estado de México.

ARTÍCULO 15.- El Municipio de Tula de Allende, Hidalgo, cuya cabecera es la ciudad del mismo nombre, reconoce para efectos de su división política, prestación de servicios e integración de Órganos Auxiliares a las delegaciones siguientes:

1	Acoculco	29	Ejido de Acoculco Dos Peñas
2	Bomintzhá	30	El Carmen
3	Colonia 16 de Enero	31	El Llano, Primera Sección
4	Colonia Alvarado	32	El Llano, Segunda Sección
5	Colonia Barrio Alto, Primera Sección	33	Héroes Carranza
6	Colonia Barrio Alto, Segunda Sección	34	Ignacio Zaragoza
7	Colonia Benito Juárez	35	Michimaloya
8	Colonia Denguí	36	Michimaltongo
9	Colonia El Cielito	37	Nantzha
10	Colonia El Montecillo	38	Pueblo Nuevo
11	Colonia Fovissste	39	San Andrés Tultepec
12	Colonia Infonavit	40	San Antonio Tula
13	Colonia Iturbe	41	San Francisco Bojay Pueblo
14	Colonia Jalpa	42	San Lucas Teacalco
15	Colonia Julián Villagrán	43	San Marcos
16	Colonia La Amistad	44	San Miguel de las Piedras



17	Colonia La Malinche	45	San Miguel de las Piedras, Segunda Sección
18	Colonia La Romera	46	San Miguel Vindhó
19	Colonia Los Fresnos	47	San Pedro Alpuyeca
20	Colonia Monte Alegre	48	Santa Ana Ahuehuepan
21	Colonia Nueva Santa María	49	Santa María Ilucán
22	Colonia San Francisco Bojay	50	Santa María Macúa
23	Colonia San José	51	Teocalco
24	Colonia San Lorenzo	52	Xijay de Cuauhtémoc
25	Colonia Tultengo	53	Xitejé de la Reforma
26	Colonia Unidad Habitacional PEMEX	54	Xitejé de Zapata; y
27	Colonia Villas del Salitre	55	Xochitlán de las Flores
28	Ciudad Cooperativa Cruz Azul		

TÍTULO SEGUNDO DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LOS HABITANTES

ARTÍCULO 16.- Para los efectos de este precepto, son habitantes del Municipio, todas las personas físicas que temporal o definitivamente tengan su domicilio dentro de su territorio y aquellos que tengan intereses económicos en el mismo.

ARTÍCULO 17.- Se considerarán como de residencia transitoria a las personas físicas que por razones de esparcimiento, de recreo, de negocios u otras similares, permanezcan temporalmente dentro de la circunscripción territorial del Municipio, pero sin el propósito de establecerse en él en forma definitiva.

ARTÍCULO 18.- Los habitantes, con residencia efectiva o temporal gozarán de los derechos y tendrán las obligaciones previstas en las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales vigentes en el Municipio.

ARTÍCULO 19.- Son derechos y obligaciones de los habitantes del Municipio:

A) DERECHOS:

- I. Proponer a las autoridades municipales iniciativas, proyectos y acciones que consideren de utilidad pública;
- II. Ejercer el derecho de petición de manera pacífica, en los términos de las disposiciones aplicables, y obtener respuesta de la autoridad competente en el término y con las condiciones que establece la ley;
- III. Acceder a los servicios públicos municipales e instalaciones destinadas a los mismos, conforme a los reglamentos aplicables;
- IV. Obtener atención oportuna y respetuosa de parte de los servidores públicos municipales;
- V. Tener protección en su persona y sus bienes a través de los cuerpos de Seguridad Pública Municipal;
- VI. Denunciar ante el Órgano de Control Interno a los servidores públicos municipales, que no cumplan con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, este Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos y cualquier otra disposición que les corresponda acatar;
- VII. Impugnar las decisiones de las autoridades municipales mediante los recursos que prevean las leyes, reglamentos y demás ordenamientos que tengan incidencia en el Municipio;
- VIII. Tener acceso a los mecanismos de participación ciudadana municipal;



- IX. Gozar de garantías y protección que les otorguen las Leyes, recurriendo a las autoridades competentes en su caso;
- X. Colaborar en la realización de obras de servicio social o de beneficio colectivo;
- XI. Acceder a la información pública gubernamental en términos de la normatividad respectiva;
- XII. Hacer del conocimiento de las autoridades municipales, la existencia de actividades molestas, insalubres, peligrosas, nocivas, ilícitas y todas aquellas que alteren el orden y la tranquilidad de los habitantes;
- XIII. Acceder a un procedimiento administrativo provisto de legalidad en caso de cometer una infracción o falta administrativa al presente Bando y ordenamientos municipales; y
- XIV. Los demás que les concedan las leyes, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables.

B) OBLIGACIONES:

- I. Cumplir y respetar las Leyes, este Bando de Policía y Gobierno, Reglamentos y demás disposiciones normativas;
- II. Inscribirse en todos y cada uno de los Padrones que expresamente estén determinados por la normatividad aplicable;
- III. Inscribir en las oficinas de Registro del Estado Familiar, todos los actos del estado familiar de las personas que señala la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo;
- IV. Pagar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que se deriven de la normatividad aplicable;
- V. Inscribir en el Catastro del Municipio, los bienes inmuebles de su propiedad o posesión legal;
- VI. Contribuir para los gastos públicos del Municipio, de manera equitativa y proporcional conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Prestar los servicios personales para garantizar el orden público cuando sean requeridos para ello, con el fin de asegurar la tranquilidad del Municipio;
- VIII. Respetar a las autoridades legalmente constituidas;
- IX. Colaborar en caso necesario, con las áreas de Seguridad Pública y Protección Civil del Municipio;
- X. Atender los llamados que por escrito y por los conductos debidos, les hagan las autoridades municipales;
- XI. Coadyuvar con las autoridades municipales en la prevención, mejoramiento, cuidado y restauración del medio ambiente, así como de las áreas verdes;
- XII. Observar en todos sus actos el respeto a la dignidad de las personas y a las buenas costumbres;
- XIII. Practicar y fomentar el racional y eficiente del agua, evitando las fugas dentro de su domicilio, y denunciar a la autoridad municipal correspondiente las que se generen en la vía pública;
- XIV. Abstenerse de realizar actos de maltrato o crueldad animal, y responsabilizarse de los animales domésticos de su propiedad, observando lo dispuesto por la normatividad en la materia; así como vacunar a los animales domésticos de su propiedad o posesión, con la periodicidad y en los términos de la normatividad respectiva;
- XV. Circular en vehículos o motocicletas con las placas de circulación o permiso vigente expedido por la autoridad competente, así como usar los aditamentos de seguridad establecidos por las normas que regulan la materia;



- XVI.** Respetar los lugares asignados a mujeres embarazadas, personas con discapacidad en los estacionamientos en plazas o centros comerciales o en la vía pública;
- XVII.** Evitar que los predios baldíos de su propiedad sean utilizados como basureros o que tenga crecimiento de hierba o maleza;
- XVIII.** Abstenerse de abandonar en la vía pública, en lotes baldíos, camellones, o cualquiera otro lugar: basura, materiales de construcción, escombros, animales muertos, desperdicios, vehículos automotores de cualquier tipo o cualquier tipo de objetos que impliquen contaminación o suciedad;
- XIX.** Conservar limpia la calle, banquetas, o área verde que le corresponda, así como el entorno de su domicilio o establecimiento; así como participar en trabajo conjunto con la autoridad municipal, en las acciones que realice con el fin de preservar la infraestructura urbana;
- XX.** Solicitar permiso ante la autoridad municipal, cuando se requiera romper o perforar el pavimento, guarniciones y banquetas, los cuales deberán ser restaurados a su estado original con cargo al particular que realice dicha ruptura o perforación;
- XXI.** Abstenerse de fijar cualquier tipo de anuncios, o pegar propaganda o similares, en cualquier componente del equipamiento urbano, sin autorización otorgada por la Autoridad Municipal;
- XXII.** Abstenerse de realizar acciones u omisiones que ocasionen riesgo o peligro a la población;
- XXIII.** Hacer uso adecuado de los servicios públicos municipales;
- XXIV.** Cuidar el equipamiento urbano y señales de tránsito; y
- XXV.** Las que señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las demás leyes y reglamentos.

CAPÍTULO II DE LOS VECINOS

ARTÍCULO 20.- Son vecinos del municipio los que tengan, por lo menos un año de residencia en el mismo.

ARTÍCULO 21.- La vecindad se pierde por dejar de residir dentro del territorio municipal por el término de dos años, excepto por ausentarse:

- I.** En virtud del desempeño de algún cargo de elección popular o por cumplir algún servicio en las Fuerzas Armadas Nacionales;
- II.** Para desempeñar algún cargo de la Nación en el extranjero;
- III.** Con motivo de estudios científicos o artísticos o en el desempeño de alguna comisión del Gobierno Federal, Estatal o Municipal; y
- IV.** Para desempeñar actividades laborales en el extranjero con permiso de las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 22.- Son derechos de los vecinos del Municipio:

- I.** Desempeñar los cargos de elección popular, cuando reúnan los requisitos establecidos en la normatividad correspondiente;
- II.** Cumplir con el Servicio Militar Nacional, en términos de la Ley de la materia;
- III.** Notificar los cambios de domicilio; y
- IV.** Las demás que señalen las leyes y reglamentos aplicables.



CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 23.- Los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, son los valores y directrices que regirán todas las acciones del gobierno municipal siendo obligación de toda autoridad municipal, promover, respetar, proteger y garantizar dichos derechos.

En consecuencia el Gobierno Municipal deberá prevenir, investigar dentro de su competencia las violaciones a los derechos humanos, en los términos de Ley.

ARTÍCULO 24.- La observancia, aplicación y cumplimiento del respeto a los derechos humanos, por parte de la autoridad municipal, será siempre bajo los principios pro persona. Estos deberán ser considerados por la autoridad municipal en la aplicación del derecho o individualización de la norma y en la emisión de cualquier acto de autoridad.

ARTÍCULO 25.- El respeto a los derechos humanos será tutelado por la autoridad municipal, teniendo como principales objetivos promover e impulsar en beneficio de los ciudadanos el respeto y protección a los derechos humanos por parte de los servidores públicos municipales, para lo cual, podrá establecer los acuerdos o convenios necesarios para coordinar acciones con la Comisión de Derechos Humanos del Estado.

ARTÍCULO 26.- El Municipio contará con un enlace institucional con la Comisión de Derechos Humanos, preferentemente el regidor que sea presidente de la Comisión Permanente de Derechos Humanos, que actuará como vínculo con facultades de fomentar e impulsar la cultura de este tipo de derechos y que tendrá, entre otras funciones:

- I. Diseñar las políticas municipales para la defensa y promoción de los derechos humanos;
- II. Orientar a la población hacia las vías que puede utilizar para la defensa de sus derechos humanos;
- III. Representar y mantener la coordinación del Ayuntamiento con la Comisión de Derechos Humanos del Estado;
- IV. Impulsar todas las actividades que desarrolle el Ayuntamiento en la elaboración de las disposiciones legales aplicables, la protección y promoción de los derechos humanos, principalmente los de carácter cívico, político, económico, social, cultural y ambiental, según las circunstancias del municipio; al igual que en los criterios para la formulación, instrumentación, control y evaluación de los planes de desarrollo y programas operativos;
- V. Promover el respeto a los derechos humanos por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento, por medio de cursos de capacitación y actualización;
- VI. Organizar actividades con los sectores social y privado, en las que se promueva entre la población el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos;
- VII. Llevar en coordinación con la Comisión de Derechos Humanos del Estado, el seguimiento de las recomendaciones que aquel organismo dirija a los servidores públicos del Ayuntamiento;
- VIII. Vigilar que se elaboren y rindan oportunamente los informes que la Comisión de Derechos Humanos solicite a la autoridad municipal, los cuales deberán contener la firma del servidor público respectivo;
- IX. Asesorar, en especial a los menores de edad, personas de la tercera edad, indígenas, personas con discapacidad y detenidos o arrestados por autoridades municipales, por la comisión de faltas administrativas, a fin de que le sean respetados sus derechos; y
- X. Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos.



CAPÍTULO IV DE LA EQUIDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 27.- En el Municipio, el hombre y la mujer son iguales ante la Ley; las Autoridades Municipales y la población, deberán respetar los instrumentos nacionales e internacionales relacionados con la equidad de género.

ARTÍCULO 28.- El Municipio instrumentará estrategias para promover la igualdad entre hombres y mujeres, garantizará la equidad de género en sus programas y acciones, con la finalidad de asegurar la integración de la mujer a la vida socio-política del municipio.

El Ejecutivo Municipal tendrá la obligatoriedad de respetar la paridad en la designación de cargos específicos dentro de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 29.- El Municipio promoverá y aplicará las políticas públicas necesarias para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.

ARTÍCULO 30.- Corresponde al Municipio en el ámbito de su competencia:

- I. Implementar la Política Municipal en materia de igualdad entre mujeres y hombres, en concordancia con la Política Nacional y Estatal, coadyuvando con dichos órdenes de gobierno para la mejor aplicación de la normatividad;
- II. Establecer los programas comunitarios y sociales para lograr la igualdad entre mujeres y hombres, en las áreas urbanas y rurales;
- III. Prever las necesidades presupuestarias para la ejecución de los programas de igualdad;
- IV. Vigilar las buenas prácticas de la Administración Pública Municipal de igualdad y no discriminación;
- V. Fortalecer la prestación de los servicios públicos de la administración municipal, a través de la formación, capacitación y certificación de las y los servidores públicos en materia de igualdad de género;
- VI. Fomentar actividades reglamentarias con perspectiva de género;
- VII. Fomentar la participación equitativa de mujeres y hombres en cargos públicos;
- VIII. Diseñar, formular y aplicar campañas permanentes de concientización, así como programas de desarrollo de acuerdo a la región, en las materias que la normatividad le confiere;
- IX. El contenido de la publicidad gubernamental o institucional a través de la cual se difundan las campañas a que se refiere esta fracción, deberá estar desprovisto de estereotipos establecidos en función del sexo de las personas; y
- X. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 31.- El Municipio, a través de las instancias administrativas que se ocupen de la atención de las mujeres, podrá suscribir convenios o acuerdos de coordinación, a fin de:

- I. Garantizar la igualdad sustantiva;
- II. Establecer la coordinación a que haya lugar con los otros órdenes de gobierno para lograr la transversalidad de la perspectiva de género en la función pública municipal;
- III. Desarrollar mecanismos especiales para la debida participación igualitaria de mujeres y hombres, en los ámbitos de la economía, toma de decisiones y en la vida social, cultural y civil;
- IV. Solicitar en vía de colaboración, la consulta y asistencia técnica en materia de igualdad que requiera el Municipio; y



V. Las demás que sean necesarias para cumplir los objetivos plasmados en el presente Bando.

CAPÍTULO V DE LOS ADULTOS MAYORES

ARTÍCULO 32.- El Municipio implementará políticas orientadas a la protección de los derechos e igualdad de condiciones de las personas adultas mayores, para garantizarles una mayor calidad de vida y su plena integración al desarrollo social económico, político y cultural en el municipio.

Cuando una falta administrativa sea cometida por una persona mayor de 65 años, la autoridad encargada de la Justicia Administrativa Municipal, deberá tomar en consideración dicha circunstancia al momento de calificar la infracción e imponer la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 33.- El Ayuntamiento en materia de derechos de los adultos mayores, tendrán las facultades siguientes:

- I. Formular y desarrollar programas Municipales de atención a adultos mayores, en el marco de la política Nacional y Estatal, conforme a los principios y objetivos de los Planes de Desarrollo Federal, Estatal o Municipal;
- II. Autorizar al Presidente Municipal para que en representación del Municipio celebre convenios de colaboración, con la Federación, el Estado y otros Municipios de la Entidad, así como con instituciones de los sectores público y privado;
- III. Promover que en las nuevas construcciones que se realicen por el sector público y privado, con fines de uso comunitario, recreación o de cualquier otra naturaleza, cuenten con las adecuaciones necesarias que permitan el libre desplazamiento con seguridad de los adultos mayores;
- IV. Promover la creación de Consejos Municipales para la atención de los adultos mayores; y
- V. Promover la creación de casas de día, como lugares en los que se brinda atención a las personas adultas mayores.

CAPÍTULO VI DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 34.- El Municipio en su actuar tendrá como elementos fundamentales, impulsar y promover la integración social económica de las personas con discapacidad en igualdad de circunstancias y de oportunidades.

ARTÍCULO 35.- El Municipio fomentará en beneficio de los habitantes las acciones tendientes a garantizar el uso, goce y disfrute de la infraestructura urbana, con una visión incluyente atendiendo a la necesidad de las personas con una discapacidad o con movilidad reducida.

ARTÍCULO 36.- El Ayuntamiento a través de las instancias especializadas en la atención integral de las personas con discapacidad, deberá:

- I. Realizar su programa municipal de colaboración;
- II. Aprobar en el ámbito de su competencia el reglamento para la atención y desarrollo integral de las personas con discapacidad;
- III. Desarrollar e implementar políticas públicas que garanticen el ejercicio de los derechos consagrados a favor de las personas con discapacidad;
- IV. Difundir los derechos humanos de las personas con discapacidad;
- V. Promover la cultura de la inclusión de las personas con discapacidad;



- VI. Impulsar las reformas necesarias para dar cumplimiento, en el ámbito de su competencia, a la normatividad correspondiente; y
- VII. Colaborar con la implementación del Registro Estatal de Personas con Discapacidad.

CAPÍTULO VII DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 37.- Toda persona tiene el derecho humano a la participación ciudadana en los asuntos públicos del Municipio.

ARTÍCULO 38.- Los ciudadanos pueden disponer en forma individual o colectiva, dependiendo el caso, para expresar su aprobación, rechazo, opinión, propuestas, colaboración, quejas, recibir información y en general, expresar su voluntad, respecto de asuntos de interés general que se suscité en territorio del Municipio, de los instrumentos de participación ciudadana que a continuación se citan:

- I. Iniciativa Ciudadana;
- II. Audiencia Pública; y
- III. Consulta Popular.

ARTÍCULO 39.- La Iniciativa Ciudadana es el mecanismo de participación por el cual se concede a los habitantes del Municipio de Tula de Allende, poder presentar propuestas para expedir, reformar, adicionar o derogar reglamentos municipales.

ARTÍCULO 40.- No podrán ser objeto de iniciativa ciudadana las siguientes materias:

- a. Régimen Interno del Ayuntamiento;
- b. Tributaria o fiscal;
- c. Presupuesto de Egresos del Municipio;

Se desechará de plano toda iniciativa ciudadana que se refiera a las materias señaladas en este artículo.

ARTÍCULO 41.- La iniciativa ciudadana deberá presentarse ante el Secretario General Municipal del Ayuntamiento, quien antes de darle trámite, deberá determinar su procedibilidad atendiendo a lo siguiente:

- I. Que la misma se encuentre debidamente firmada por los proponentes, anexando copias de credencial de elector;
- II. Se especifique que se trata de una iniciativa, la cual contenga al menos exposición de motivos y articulado; y
- III. Se refiera a la competencia del Ayuntamiento;

El Secretario General Municipal informará al interesado o interesados sobre la aceptación o rechazo de la misma, señalando las causas y fundamentos jurídicos.

En caso de error u omisión de los promoventes, le notificará a éstos, para que dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, ésta las subsane.

ARTÍCULO 42.- La Secretaría General Municipal deberá decidir sobre la tramitación de la iniciativa dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de su presentación, basada en términos del artículo que antecede.

Declarada la admisión de la iniciativa se someterá al trámite correspondiente poniendo en conocimiento al Pleno del Ayuntamiento sobre la iniciativa respectiva.



En caso de que la Secretaría General Municipal no resuelva dentro del plazo anterior, se considerara admitida para su estudio y tramite.

ARTÍCULO 43.- La Audiencia Pública es el instrumento de participación por medio del cual los habitantes del Municipio podrán:

- I. Proponer a los integrantes del Ayuntamiento, Presidente Municipal, titulares de las áreas administrativas, la adopción de determinados acuerdos o la realización de acciones;
- II. Recibir información sobre las actuaciones de los integrantes del Ayuntamiento, Presidente Municipal, titulares de las áreas administrativas;
- III. Presentar a los integrantes del Ayuntamiento, Presidente Municipal, titulares de las áreas administrativas, las peticiones, propuestas o quejas en todo lo relacionado con la Administración Pública a su cargo; y
- IV. Evaluar junto con las autoridades el cumplimiento de los programas y actos de gobierno.

En todo momento las autoridades garantizarán el derecho de petición de los ciudadanos, de manera ágil y expedita.

ARTÍCULO 44.- La audiencia pública podrá celebrarse a solicitud de:

- I. Los ciudadanos y las organizaciones ciudadanas;
- II. Representantes de los sectores que concurren en el desarrollo de actividades industriales, comerciales, de prestación de servicios, de bienestar social, ecológicos y demás grupos sociales organizados;
- III. Los representantes populares en el Municipio. En este caso las audiencias públicas se celebrarán, de preferencia, en el domicilio donde reside el Ayuntamiento, en plazas, jardines o locales de fácil acceso, a fin de propiciar el acercamiento con la población. Las autoridades de la administración pública municipal, deberán proporcionar a los representantes populares las facilidades necesarias para la celebración de estas audiencias; y
- IV. La audiencia pública podrá ser convocada por el Presidente Municipal, para tal caso se convocará a todas las partes interesadas en el asunto a tratar.

En la convocatoria se procurará que la agenda sea creada por consenso de los interesados.

ARTÍCULO 45.- En toda solicitud de audiencia pública se deberá hacer mención del asunto o asuntos sobre los que ésta versará, a lo que se limitará el desahogo de la misma.

La contestación que recaiga a las solicitudes de audiencia pública deberá realizarse por escrito, señalando día, hora y lugar para la realización de la audiencia.

En el escrito de contestación se hará saber si la agenda propuesta por las y los solicitantes fue aceptada en sus términos, modificada o substituida por otra.

ARTÍCULO 46.- Una vez recibida la solicitud de audiencia pública la autoridad tendrá quince días hábiles para dar respuesta por escrito, fundada y motivada, a los solicitantes.

ARTÍCULO 47.- La audiencia pública se llevará a cabo en un solo acto y podrán concurrir:

- I. Los solicitantes;
- II. Los habitantes y vecinos del lugar, dándose preferencia a los interesados en la agenda;
- III. El Presidente Municipal o quien lo represente;
- IV. El titular del o los Organismos Públicos Autónomos o sus representantes;



- V. Los Ciudadanos y las organizaciones ciudadanas interesados en el tema de la audiencia; y
- VI. En su caso, podrá invitarse a asistir a servidores públicos que estén vinculados con los asuntos de la audiencia pública.

En la audiencia pública que sea convocada por el Presidente Municipal, los habitantes interesados expresarán libremente sus peticiones, propuestas o quejas en todo lo relacionado con la administración del Municipio o de la demarcación territorial.

ARTÍCULO 48.- Los integrantes del Ayuntamiento, Presidente Municipal, titulares de las áreas Administrativas, instrumentarán lo necesario para la atención del asunto planteado.

ARTÍCULO 49.- La Consulta Popular es el proceso mediante el cual los ciudadanos manifiestan su opinión, aprobación o rechazo los actos realizados por el Ejecutivo Municipal o por el Ayuntamiento, que se consideren trascendentes en la vida pública del municipio;

ARTÍCULO 50.- Podrán solicitar Consulta Popular:

- a) El 33% de los Integrantes del Ayuntamiento; y
- b) Los ciudadanos vecinos en el municipio que representen el 2% por ciento del número de la lista nominal, del Municipio de Tula de Allende, respecto de la última elección Federal, debidamente acreditado.

ARTÍCULO 51.- La solicitud de Consulta Popular deberá contener:

- a) El acto, acción o gestión del gobernante que se pretende someter a consulta pública;
- b) La exposición de los motivos y razones por las cuales el acto se considera trascendente para la vida pública del municipio;
- c) Los argumentos por los cuales debe someterse a consulta pública y la propuesta de pregunta a consultar;
- d) La exposición de los motivos y razones por las cuales el acto se considera trascendente para la vida pública del municipio; Los argumentos por los cuales debe someterse a consulta pública y la propuesta de pregunta a consultar;
- e) Los argumentos por los cuales debe someterse a consulta pública y la propuesta de pregunta a consultar;
- f) Cuando sea presentada por ciudadanos, deberá contener los datos de cada solicitante como son: nombre completo, número de registro de la elector, clave de la Credencial de Elector, firma de cada uno de los solicitantes y la designación de un representante común, quien deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones.
- g) La pregunta que se proponga para la Consulta, deberá ser elaborada sin contenidos tendenciosos o juicios de valor y formulada de tal manera, que produzca una respuesta categórica en sentido positivo o negativo, la que deberá estar relacionada con el tema de la Consulta; y
- h) Sólo se podrá formular una pregunta en la petición de Consulta Popular.

ARTÍCULO 52.- La procedencia de la Consulta Popular, será calificada por la votación de las dos terceras partes del Ayuntamiento determinando la trascendencia para la vida pública del Municipio, fundando y motivando debidamente.

No podrán ser objeto de Consulta Popular, la restricción de los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la materia electoral, los ingresos y gastos del Municipio y la seguridad pública.



ARTÍCULO 53.- A cada proceso de Consulta Popular procederá una Convocatoria Pública realizada por el Ayuntamiento, que se deberá expedir cuando menos sesenta días naturales antes de la fecha de votación.

El Ayuntamiento deberá solicitar por escrito al Órgano Electoral informe el número de ciudadanos registrados en lista nominal del Municipio de Tula de Allende, para efecto de determinar los porcentajes correspondientes establecidos en el presente para tales efectos. Así también solicitará al órgano Electoral su participación en la vigilancia del proceso de consulta popular, sin que la negativa de éste en participar en la misma, impida su realización o la invalide.

ARTÍCULO 54.- La Convocatoria se publicará, en los principales diarios de circulación en el Municipio, y se difundirá en los medios electrónicos que se determine y contendrá:

- I. El acto, acción o gestión del gobernante, que se somete a Consulta Popular;
- II. Transcripción clara y sucinta de los motivos a favor o en contra expuestos del tema a consultar;
- III. Las formalidades en la instalación de casillas para la recepción de la votación;
- IV. Lugar y fecha en que habrá de celebrarse la votación;
- V. Horario de votación;
- VI. Pregunta o preguntas conforme a las que los electores expresaran su aprobación o rechazo; y
- VII. Requisitos para participar;

ARTÍCULO 55.- Deberá realizarse la declaración de validez de los resultados por el Ayuntamiento en pleno, los cuales se remitirán al Presidente Municipal para que adopte las medidas conducentes, atendiendo a los resultados obtenidos.

ARTÍCULO 56.- El proceso de consulta popular, se componen de las siguientes etapas:

- a) Preparación: Comprende desde el establecimiento del Acuerdo donde se declara la procedencia del proceso de que se trate por parte del Ayuntamiento hasta el inicio de la jornada de consulta;
- b) Jornada de Consulta: Inicia con la instalación de la o las casillas correspondientes el día de la votación, la recepción de la misma atendiendo a los criterios de valides en la emisión del voto y concluye con el cierre y la clausura de casillas;
- c) Cómputos y calificación de resultados; y
- d) Declaración de resultados.

Los resultados de la consulta popular resultarán vinculantes cuando la participación ciudadana supere el 20% del total de ciudadanos inscritos en la lista nominal del Municipio de Tula de Allende.

CAPÍTULO VIII DE LOS CONSEJOS DE COLABORACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 57.- El Gobierno Municipal, a través de sus áreas, promoverá programas de participación vecinal con el fin de establecer vínculos permanentes con los grupos organizados y los habitantes del Municipio y fomentará la creación de los Consejos de Colaboración Municipal para la búsqueda de soluciones a planteamientos y problemática social.

ARTÍCULO 58.- Los Consejos de Colaboración Municipal serán órganos de información, consulta, promoción y gestión social, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a las Autoridades las acciones que estimen convenientes para la solución de los problemas de su sector o zona geográfica;



- II. Promover la participación y colaboración de los habitantes y vecinos del Municipio en la realización de obras, en la prestación de los servicios públicos y en general, en todos los aspectos sociales; y
- III. Las demás que les señalen las leyes aplicables, el presente Bando y la reglamentación municipal.

ARTÍCULO 59.- El Presidente Municipal, con el acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, convocará públicamente a los vecinos del pueblo, comunidad, zona, demarcación, colonia, fraccionamiento o barrio, para la integración de los Consejos de Colaboración Municipal.

Las organizaciones y agrupaciones representativas de los principales sectores sociales de la comunidad, podrán acreditar a su representante dentro de los Consejos.

ARTÍCULO 60.- Los Delegados y Subdelegados, están facultados para presidir los Consejos de Colaboración Municipal, si así lo aprueba la mayoría de los vecinos del pueblo, comunidad, zona, demarcación, colonia, fraccionamiento o barrio, en primera convocatoria pública o los que asistan en segunda convocatoria.

ARTÍCULO 61.- Los Consejos de Colaboración Municipal se integrarán con vecinos del Municipio, en la forma y términos que determine en la normatividad respectiva procurando la participación igualitaria de mujeres y hombres.

ARTÍCULO 62.- El Municipio a través de sus áreas administrativas pugnará por la participación de los vecinos del Municipio en la realización de las acciones que desarrollen, así como en las tareas de supervisión, vigilancia y gestión de los servicios públicos.

ARTÍCULO 63.- La Administración Municipal deberá llevar un registro de cada uno de los consejos integrados en el que se expresen los cargos, nombres y domicilios de sus integrantes, así como el sector o zona que representa y la fecha de su integración.

ARTÍCULO 64.- Para ser miembro de un Consejo de Colaboración Municipal, deberá contarse con los requisitos siguientes:

- I. Ser mayor de 18 años;
- II. Ser vecino en la zona respectiva, acreditándolo con su credencial de elector o representante de un sector;
- III. Saber leer y escribir; y
- IV. Manifiestar por escrito su disposición de servicio.

ARTÍCULO 65.- Los cargos de los Consejos de Colaboración Municipal serán de carácter honorífico.

TÍTULO TERCERO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 66.- El Ayuntamiento de Tula de Allende, Hidalgo, es un Órgano Colegiado de representación popular, jerárquicamente superior en el Municipio, encargado del gobierno y la buena dirección de la administración municipal; electo mediante sufragio directo, libre y secreto, que durará en su encargo en los términos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y Código Electoral del Estado del Hidalgo.

ARTÍCULO 67.- El Ayuntamiento se integra por:

- 1) Presidente Municipal;
- 2) Síndicos; y
- 3) Regidores.



ARTÍCULO 68.- El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, por lo tanto será el Titular de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 69.- El Ayuntamiento constará de dos síndicos:

- 1) **Hacendario:** Electo por mayoría relativa, que es responsable de los asuntos de la Hacienda Municipal; y
- 2) **Jurídico:** Electo de primera minoría y será responsable de los asuntos jurídicos.

ARTÍCULO 70.- El Ayuntamiento contará con los Regidores que establece el Código Electoral del Estado del Hidalgo, quienes se encargarán de vigilar la buena marcha de la Administración Pública, la prestación adecuada de los servicios y de la ejecución de los acuerdos del Órgano de Gobierno.

CAPÍTULO II DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 71.- Para la instalación del Ayuntamiento, se reunirán los miembros electos bajo la dirección del Presidente Municipal y se instalarán en Sesión Solemne y Pública de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y en el lugar que se designe para tal efecto.

ARTÍCULO 72.- El Ayuntamiento electo se instalará el cinco de septiembre del año de la elección, conforme lo establece la Constitución Política del Estado y la Legislación Electoral vigente.

Tratándose de elecciones extraordinarias, lo harán en la fecha que señale la autoridad electoral en la convocatoria a dichos comicios, lo que no deberá exceder de un plazo de sesenta días naturales posteriores a la fecha de la elección.

ARTÍCULO 73.- La instalación de quienes integran el Ayuntamiento entrante, se celebrará en el lugar y hora que convoque el presidente saliente.

El Ayuntamiento entrante podrá sugerir el recinto oficial en el que deberá desarrollarse la ceremonia de instalación.

ARTÍCULO 74.- Quien presida la titularidad de la Presidencia entrante, rendirá la protesta de Ley ante quienes integran el Ayuntamiento saliente, acto seguido tomará la protesta a las Sindicaturas y Regidurías.

ARTÍCULO 75.- La ausencia de alguno, algunos o de totalidad de quienes integran el Ayuntamiento saliente en los actos de instalación y toma de protesta, no podrán impedir la celebración de éstos, en cuyo caso quien presida la titularidad de la Presidencia entrante, tomará protesta ante la ciudadanía representativa del Municipio que corresponda, y éste a su vez, tomará protesta a las Sindicaturas y Regidurías entrantes.

ARTÍCULO 76.- Concluida la ceremonia del acto formal de instalación, el presidente municipal o quien haga sus funciones presidirá la primera sesión del nuevo Ayuntamiento, en la que, en su caso, se acordará notificar de inmediato a los miembros propietarios electos ausentes, para que asuman su cargo dentro de un plazo perentorio de cinco días, apercibidos de que si no se presentan, transcurrido dicho plazo, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo de sus funciones, salvo en casos de enfermedad o causa justificada.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN

ARTÍCULO 77.- El acta entrega-recepción, es un acto obligatorio que no deberá dejar de realizarse por ningún motivo y se hará inmediatamente después de la instalación del nuevo Ayuntamiento.

El Ayuntamiento saliente hará entrega al Ayuntamiento entrante, del documento que contenga la situación que guarda la administración pública municipal apegada a la normatividad, en dicho acto la Auditoría Superior del Estado, designará un representante para que participe en el mismo, en calidad de testigo de asistencia.

ARTÍCULO 78.- El acta entrega-recepción será circunstanciada y debe contener:



- I. El marco jurídico de actuación de los servidores públicos;
- II. La situación programática, presupuestaria y financiera, (cheques y efectivo, inversiones en valores, títulos o plazos preestablecidos, cambio de registro de firmas, fideicomisos, mandatos y contratos análogos, donativos y subsidios);
- III. La situación de los recursos materiales que integran el activo fijo:
 - a. Mobiliario;
 - b. Maquinaria y bienes o recursos tecnológicos
 - c. Equipo de cómputo y de comunicación incluyendo claves de acceso, software, programas y licencias;
 - d. Equipos de radiocomunicación;
 - e. Telefonía fija y celular;
 - f. Vehículos asignados;
 - g. Sellos oficiales;
 - h. Formas valoradas y recibos oficiales;
 - i. Libros, manuales y publicaciones, incluidos los correspondientes para el trámite y atención de solicitudes de acceso a la información; y
 - j. Existencias en almacén;
- IV. Contratos diversos;
- V. Relación de inmuebles ocupados o en posesión;
- VI. Archivos documentales;
- VII. Caja fuerte;
- VIII. Estudios y proyectos;
- IX. Obra pública en proceso;
- X. Situación del capital humano:
 - a. Plantilla de personal incluyendo categoría, clave, puesto, sueldo, compensación y demás remuneraciones otorgadas; y
 - b. Estructura orgánica básica;
- XI. Informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan;
- XII. Situación de las observaciones de auditoría en proceso de atención; y
- XIII. Documentación soporte de los datos e información proporcionados.

El acta correspondiente deberá ser firmada por los que intervinieron (Presidente saliente y Presidente entrante), así como de dos testigos de asistencia y contener el sello municipal.



ARTÍCULO 79.- La verificación de contenido del acta de entrega-recepción, deberá realizarse por el servidor público entrante o, por el personal que haya sido designado para dicha tarea, en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega-recepción de la administración.

Durante dicho plazo, el servidor público saliente, realizará las aclaraciones pertinentes y proporcionará la información adicional que le sea solicitada.

ARTÍCULO 80.- Cuando el servidor público entrante detecte alguna irregularidad o inconsistencia en relación con el contenido del acta respectiva o en los anexos de la misma, durante el término señalado en el artículo anterior, deberá hacerlo del conocimiento de la Auditoría Superior del Estado, para los fines legales y administrativos pertinentes.

Si el servidor público entrante, no procediera de conformidad al párrafo anterior, incurrirá también en responsabilidad.

La entrega del despacho y de los asuntos en trámite encomendados al servidor público saliente, no lo exime de las responsabilidades en que pudiese haber incurrido en términos de Ley.

ARTÍCULO 81.- Los funcionarios del Municipio al tomar posesión de sus cargos, rendirán la protesta del fiel desempeño de este, ante el Presidente Municipal. De igual manera lo harán las autoridades auxiliares como los Delegados y Subdelegados, ante el Presidente Municipal o el funcionario Municipal designado por éste.

CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO Y LAS SESIONES

ARTÍCULO 82.- Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio de las facultades y el cumplimiento de las obligaciones que sean necesarias, para realizar las atribuciones que les confiere el ordenamiento jurídico municipal, estatal y federal.

ARTÍCULO 83.- El Ayuntamiento deberá residir en la Cabecera Municipal y tendrá su domicilio oficial en el edificio que ocupe el Palacio Municipal, siendo facultad del propio Ayuntamiento, autorizar otro lugar en forma temporal o para acto determinado.

ARTÍCULO 84.- El Ayuntamiento deberá resolver los asuntos de su competencia colegiadamente y podrán funcionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Para ello se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre presente, por lo menos, la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 85.- Los acuerdos emitidos en sesión de Cabildo se tomarán de forma transparente, por mayoría simple de votos, salvo cuando la normatividad exija mayoría calificada.

Se entenderá por mayoría simple, la votación de la mitad más uno de los miembros presentes del Ayuntamiento.

Se entenderá por mayoría calificada, la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 86.- Se requiere mayoría calificada, en los casos siguientes:

- I. Dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal;
- II. Celebrar actos o convenios que comprometan al municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento;
- III. Para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal;
- IV. Aprobar los proyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos;
- V. Convocar a sesiones extraordinarias del Ayuntamiento;
- VI. El otorgamiento de la garantía o aval del Municipio;
- VII. Acordar la contratación de deuda pública, con sujeción a la Ley aplicable;
- VIII. Adquirir bienes inmuebles a título oneroso;
- IX. Aprobar la propuesta del titular del Órgano Interno de Control, o en su caso, para realizar su remoción;
- X. Calificar la procedencia de la Consulta Popular;



- XI. Aprobar la propuesta del Comisario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XII. Enajenar, a título gratuito u oneroso, los inmuebles de dominio privado del Municipio;
- XIII. Para acordar que una sesión sea privada; y
- XIV. Las demás que establezcan las leyes Federales, Estatales, el presente Bando, demás normatividad Municipal aplicable.

ARTÍCULO 87.- Todas las sesiones del Ayuntamiento deberán realizarse en el recinto oficial denominado "Sala de Cabildos", a excepción de aquellas en que por su importancia, el propio Ayuntamiento declare oficial otro recinto.

ARTÍCULO 88.- Las sesiones del Ayuntamiento pueden ser:

- 1) **ORDINARIAS:** En las que tratarán los asuntos comunes de la competencia del ayuntamiento, se celebrarán cuando menos dos veces al mes;
- 2) **EXTRAORDINARIAS:** Se realizarán cuantas veces sean necesarias para tratar asuntos urgentes o de trascendencia;
- 3) **SOLEMNES O ESPECIALES:** Son aquellas que se realizarán en los casos siguientes:
 - a) Para recibir el informe del Presidente Municipal;
 - b) Para la toma de protesta del nuevo Ayuntamiento;
 - c) Para la conmemoración de aniversarios históricos; y
 - d) Para recibir representaciones de los Poderes del Estado, de la Federación o personalidades distinguidas.
- 4) **SESIONES DE TRABAJO.-** Aquellas reuniones que celebren los integrantes del Ayuntamiento o de las comisiones del Ayuntamiento, a fin de analizar, estudiar o conocer de asuntos de trascendencia e importancia para la vida económica o administrativa del municipio, pero sin que sea necesario tomar acuerdos inmediatamente, sirviendo de avance a las ordinarias.

ARTÍCULO 89.- Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, éstas podrán ser privadas cuando así lo aprueben las dos terceras partes de sus integrantes, debiendo mediar causa justificada para esa decisión.

ARTÍCULO 90.- El Presidente Municipal deberá convocar a los miembros del Ayuntamiento a las sesiones, por escrito en el que se indique lugar, hora y fecha de la Sesión, adjuntando a la Convocatoria el proyecto de la Orden del Día.

Para las sesiones ordinarias y solemnes deberá convocarse por lo menos con 72 horas de anticipación, y para las extraordinarias con 12 horas de anticipación.

ARTÍCULO 91.- Las sesiones que celebre el Ayuntamiento, se realizará conforme al orden siguiente:

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

En las sesiones ordinarias se tratarán además asuntos generales, y en las sesiones extraordinarias o solemnes se concretarán exclusivamente a tratar el asunto o asuntos para el cual fueron convocados.



ARTÍCULO 92.- En las sesiones del Ayuntamiento sólo tendrán derecho a voz y voto el Presidente Municipal, los Síndicos y los Regidores.

El Secretario General Municipal estará presente en todas las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz.

ARTÍCULO 93.- Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por el Presidente Municipal y moderadas por el integrante que resulte insaculado.

ARTÍCULO 94.- Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Ayuntamiento, constarán respectivamente, en un libro de actas, en el que se registre un extracto de los asuntos tratados, el resultado y sentido de la votación. Cuando se refieran a normas de carácter general que sean de observancia municipal o reglamentos, se harán constar íntegramente en el libro de actas, las que deberán ser firmadas por los miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 95.- Para la atención de asuntos internos y la correspondencia, el ayuntamiento podrá contar con un Oficial Mayor, nombrado mediante acuerdo de sus integrantes.

ARTÍCULO 96.- Por regla general, el Ayuntamiento estará impedido para revocar sus acuerdos, salvo en los siguientes casos:

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

ARTÍCULO 97.- La ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento es facultad exclusiva del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 98.- El Ayuntamiento deberá sesionar en pleno para conocer del ejercicio de las facultades de cada uno de sus integrantes, pero no podrán oponerse al desempeño de éstas, sin causa justificada.

CAPÍTULO V DE LAS FALTAS Y SUPLENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 99.- Cuando algún miembro del Ayuntamiento, esté impedido para continuar en su cargo, transitoria o indefinidamente, deberá solicitar licencia temporal o indefinida.

La licencia es temporal hasta por treinta días y tendrá derecho a un máximo de dos licencias consecutivas y hasta cuatro alternadas, durante su gestión; cumplido esto, se tomará el acuerdo de otorgar licencia indefinida al solicitante y se llamará al suplente.

ARTÍCULO 100.- El cargo de miembro del Ayuntamiento es renunciable sólo por causas graves y justificadas que se calificarán con admisión o rechazo en sesión privada dentro de las 72 horas de haberse presentado la renuncia.

A la sesión concurrirán todos los miembros, con excepción del que haya presentado la renuncia. Admitida la renuncia de inmediato se llamará al suplente y se notificará al renunciante la decisión acordada.

ARTÍCULO 101.- Las faltas del Presidente Municipal, serán suplidas en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 102.- Las faltas del Presidente Municipal que no excedan de quince días serán cubiertas por el Secretario General y cuando excedan de este término será llamado el Suplente; si éste faltare, tomará el cargo de la Presidencia el Regidor que apruebe el Ayuntamiento, si antes no se nombrara el sustituto por el Congreso del Estado.

El Ayuntamiento podrá conceder licencia al Presidente Municipal hasta por treinta días llamando a quien debe suplirlo; si la licencia fuese por un periodo mayor, conocerá de ella y resolverá el Congreso del Estado, escuchando previamente la opinión del Ayuntamiento.



ARTÍCULO 103.- El ejercicio como Presidente Municipal por licencia concedida al Titular, terminará cuando:

- I. Culmine el plazo; o
- II. El Presidente sustituido se reincorpore a ejercer el cargo.

ARTÍCULO 104.- Cuando el Presidente sustituto se niegue a entregar el cargo incurrirá en responsabilidad, en este caso el titular dará aviso a los integrantes del Ayuntamiento, para que se le restituya en el cargo, con la intervención del Congreso del Estado.

ARTÍCULO 105.- Las faltas de los Síndicos y Regidores, no se suplirán cuando no excedan de tres sesiones consecutivas, si se excedieran se llamará al suplente respectivo, para que dentro de un término de cinco días, se presente a desempeñar sus funciones.

ARTÍCULO 106.- A falta de algún Síndico Propietario y de su Suplente, por licencia, muerte o cualquier otra causa, el Ayuntamiento designará, entre los Regidores, al sustituto.

ARTÍCULO 107.- La falta de los regidores propietarios por defunción, inhabilitación, renuncia o licencia, será cubierta por los suplentes respectivos, quienes serán convocados para que se presenten a ejercer sus funciones, a más tardar en un término de cinco días, a partir de la fecha del acuerdo.

Las licencias de síndicos y regidores las concederá el Ayuntamiento, atendiendo a la reglamentación específica.

CAPÍTULO VI DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 108.- Para estudiar, examinar, elaborar proyectos para resolver los problemas municipales, dictaminar sobre los Decretos y disposiciones legales que competan al Municipio, vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, se designarán Comisiones entre los miembros del mismo.

Estas Comisiones serán designadas en la primera Sesión del Ayuntamiento posterior a la toma de posesión, durarán en su cargo un año y estarán integradas por tres integrantes, a excepción de la Comisión de Hacienda Municipal, deberá estar integrada cuando menos por un Regidor de cada fracción y por el Síndico hacendario.

ARTÍCULO 109.- Las actividades que desempeñarán las comisiones, estarán de acuerdo con la naturaleza del nombre que se les asigne, las cuales podrán ser permanentes o especiales.

Son Comisiones Permanentes las siguientes:

- I.- Permanentes:
 - a) De Hacienda Municipal;
 - b) De Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares;
 - c) De Asentamientos Humanos, Fraccionamientos y Licencias, Regulación de la Tenencia de la Tierra;
 - d) De Ecología ;
 - e) De Desarrollo Urbano;
 - f) De Salud y Sanidad;
 - g) De Rastro Municipal;
 - h) De Agua Potable y Alcantarillado;
 - i) De Calles, Parques y Jardines;
 - j) De Limpias;
 - k) De Panteones;
 - l) De Comercio y Mercados;
 - m) De Policía Preventiva, Tránsito y Vialidad;
 - n) De Espectáculos Públicos;
 - o) De Protección y Control del Patrimonio Municipal;
 - p) De Registro del Estado Familiar;
 - q) De Educación y Cultura
 - r) De Fomento Deportivo;
 - s) De Ferias y Celebraciones;
 - t) De Turismo;
 - u) De Protección Civil;



- v) Derechos Humanos y Prevención Social;
- w) De Alumbrado Público;
- x) De Transparencia a la Información Pública;
- y) Mejora Regulatoria;
- z) Desarrollo Económico;
- aa) De Fomento Cooperativo;
- bb) De Perspectiva de Género;
- cc) De Desarrollo Agropecuario; y
- dd) De Niñez y Juventud.

II.- Serán especiales, las que designe el Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del Municipio.

- a) De Metropolitana;
- b) De Adultos Mayores y personas discapacitadas;
- c) De Recursos Humanos.

ARTÍCULO 110.- Las Comisiones contarán con las facultades que los reglamentos municipales respectivos les confieran, con el propósito de atender los ramos del gobierno y de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 111.- La Comisión Permanente de Hacienda Municipal, vigilará la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Municipal y que la inversión de los fondos municipales se aplique con estricto apego al presupuesto. Cada comisión estará conformada de tres integrantes, a excepción de la Comisión Permanente de Hacienda Municipal, deberá estar integrada cuando menos por un Regidor de cada fracción y por el Síndico Hacendario.

CAPÍTULO VII FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 112.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

- I.** Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, las Leyes, Decretos y disposiciones federales, estatales, el presente Bando y la normatividad municipal aplicable;
- II.** Expedir y aprobar de acuerdo con las leyes que en materia municipal emita el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de competencia municipal y aseguren la participación ciudadana y vecinal, dentro de un marco de respeto a los derechos humanos;
- III.** Establecer en el territorio del Municipio, las Delegaciones y Subdelegaciones que sean necesarias;
- IV.** Participar con las autoridades federales y estatales en las funciones de su competencia, atendiendo a lo establecido por el Plan Estatal de Desarrollo y a los programas sectoriales, regionales y especiales, así como el del municipio;
- V.** Proceder conforme a la Ley sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricas con auxilio del organismo correspondiente, así como ordenar la suspensión provisional de las obras de restauración y conservación de bienes declarados monumentos y que se ejecuten sin autorización, permiso o cumplimiento de los requisitos establecidos en las Leyes y decretos correlativos;
- VI.** Promover el mejoramiento de los servicios y el acrecentamiento del patrimonio municipal;
- VII.** Formular anualmente su proyecto de Ley de Ingresos, que será sometido a la aprobación del Congreso del Estado;
- VIII.** Analizar y Aprobar en su caso, el Presupuesto de Egresos, que cada año le será presentado por el Presidente Municipal, así como la cuenta comprobada de gastos mensuales del ejercicio en curso, en los términos que señale las leyes aplicables;
- IX.** Presentar al Congreso del Estado, la Cuenta Pública del año anterior, en términos de ley;



- X.** Vigilar el cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales, regionales y especiales en lo que respecta a su municipio, así como cumplir su Plan Municipal de Desarrollo;
- XI.** Promover el desenvolvimiento material, social, cultural, artístico, deportivo, científico, tecnológico y educativo en general, en la comunidad, defendiendo y preservando su ecología a través de programas concretos;
- XII.** Facultar al Presidente municipal para que pueda celebrar contratos con particulares e instituciones oficiales, sobre asuntos de interés público, requiriéndose la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento en la enajenación de bienes inmuebles propiedad del municipio o para comprometer a éste por un plazo mayor al periodo del gobierno municipal en funciones;
- XVI.** Autorizar la celebración de los siguientes actos:
- a)** La contratación de financiamientos a cargo del Municipio para destinarlos a inversiones públicas productivas o a su refinanciamiento o reestructuración, en términos de la legislación aplicable;
 - b)** La afectación, como fuente de pago o garantía de las obligaciones o financiamientos a cargo del Municipio, del derecho y los ingresos a las participaciones y aportaciones federales susceptibles de afectación, o los ingresos derivados de contribuciones, productos, aprovechamientos, accesorios u otros conceptos susceptibles de afectación;
 - c)** El otorgamiento de la garantía o aval del Municipio respecto de las obligaciones de las entidades de la administración pública paramunicipal, incluyendo la posibilidad de que el Municipio se obligue de manera subsidiaria o solidaria; y
 - d)** La celebración de convenios con el Estado y, en su caso, con la Federación para la obtención de la garantía del Gobierno Federal respecto de las obligaciones constitutivas de deuda pública a cargo del Municipio.
- XX.** Ejercer, en los términos de las leyes federales y estatales respectivas, las atribuciones siguientes:
- a)** Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
 - b)** Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
 - c)** Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o el Estado elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los Municipios;
 - d)** Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
 - e)** Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
 - f)** Otorgar licencias y permisos para construcciones;
 - g)** Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de Programas de ordenamiento en esta materia;
 - h)** Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; y
 - i)** Celebrar convenios para la administración y custodia de las Zonas Federales.

En lo conducente, el ayuntamiento podrá expedir los reglamentos y disposiciones administrativas que sean necesarios de conformidad con lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- XXI.** Nombrar mediante votación al titular del Órgano de Control Interno Municipal;
- XXII.** Aprobar el nombramiento mediante votación del comisario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia; y
- XXIII.** Las demás que le concedan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, el presente Bando y demás normatividad aplicable.



CAPÍTULO VIII
FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 113.- El Presidente Municipal ajustará su actuación a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, al presente Bando y a la normatividad aplicable.

El Presidente Municipal, asumirá la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste fuera parte, cuando el Síndico esté impedido legalmente para ello, o no la asuma por cualquier causa, quien, de ser necesario, podrá nombrar apoderados.

ARTÍCULO 114.- El Presidente Municipal contará con una oficina de Despacho, con el personal necesario de apoyo para la atención correspondiente a los asuntos de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 115.- Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal:

- I. Promulgar y ejecutar los bandos, reglamentos, acuerdos y demás normatividad municipal aprobados por el Ayuntamiento;
- II. Presidir las sesiones del Ayuntamiento y participar en las deliberaciones y decisiones, con voto de calidad en caso de empate;
- III. Cumplir y proveer a la observancia de las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como los acuerdos del Ayuntamiento.
- IV. Rendir anualmente al Ayuntamiento el día cinco de septiembre de cada año, un informe detallado sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal y las labores realizadas; cuando por causas de fuerza mayor no fuera posible en esta fecha, se hará en otra, previa autorización del Ayuntamiento que expedirá el acuerdo, señalando fecha y hora para este acto, sin que exceda del veinte de septiembre;
- V. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Municipal, conforme a las disposiciones que expida el Ayuntamiento;
- VI. Autorizar a la Tesorería Municipal, las órdenes de pago, conforme al Presupuesto aprobado por el Ayuntamiento;
- VII. Cumplir con el Plan Estatal de Desarrollo, el del Municipio y los programas sectoriales, regionales y especiales aprobados, proveyendo su observancia respecto a los que se refiera a su municipio. A más tardar 90 días después de tomar posesión de su cargo, el Presidente municipal deberá presentar un Plan Municipal de Desarrollo Municipal congruente con el Plan Estatal;
- VIII. Ordenar la elaboración del Atlas de Riesgos correspondiente, o en su caso, actualizarlo en su gestión;
- IX. Vigilar que los funcionarios y comisiones encargadas de los diferentes servicios municipales, cumplan puntualmente con su cometido, de acuerdo con los reglamentos municipales correspondientes;
- X. Mandar fijar las placas distintivas en las calles, jardines, plazas y paseos públicos, cuya nomenclatura haya sido aprobada por el Ayuntamiento;
- XI. Tener bajo su mando a los cuerpos de seguridad para la conservación del orden público, con excepción de las facultades que se reservan al Presidente de la República y al Gobernador del Estado, conforme a lo establecido por la fracción VII del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XII. Promover lo necesario para que los oficiales y funcionarios por delegación del Registro del Estado Familiar, desempeñen en el Municipio los servicios que les competen, en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado y demás leyes de la materia, y vigilar su cumplimiento;



- XIII.** Obligar crediticiamente al Municipio en forma mancomunada con el Secretario General y el Tesorero Municipal. Cuando el pago de estas obligaciones vaya más allá del período de su ejercicio, el Acuerdo deberá ser aprobado por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento;
- XIV.** Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, como lo previene la Constitución Política del Estado;
- XV.** Formular anualmente, con apoyo de la Tesorería Municipal, la iniciativa de la Ley de Ingresos y remitirla al Congreso del Estado para su aprobación, a más tardar en la primera quincena del mes de Noviembre;
- XVI.** Formular anualmente el Presupuesto de Egresos;
- XVII.** Publicar mensualmente, el balance de los ingresos y egresos del Ayuntamiento;
- XVIII.** Proporcionar los servicios de seguridad, protección civil y de bomberos a la población en general y mantener el orden en espectáculos, festividades, paseos y lugares públicos;
- XIX.** Ejercitar, en casos urgentes, las acciones judiciales que competan al Municipio;
- XX.** Ejecutar las sanciones que se impongan al servidor público de base por faltas administrativas no graves en términos de la legislación aplicable, así como aquellas que imponga el Tribunal por faltas administrativas graves;
- XXI.** Ejercer las funciones del Registro del Estado Familiar o delegarlas en el funcionario idóneo que designe;
- XXII.** Ejercer las funciones de Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento y proceder a la inscripción de los jóvenes en edad militar, organizar el sorteo correspondiente y entregar el personal a las autoridades militares el primer domingo del mes de enero, de acuerdo con la Ley del Servicio Militar Nacional;
- XXIII.** Elaborar, en coordinación con el Síndico y por conducto del personal responsable, un inventario minucioso de todos los bienes municipales, muebles e inmuebles;
- XXIV.** Cuidar la conservación del orden público, para lo cual dictará las medidas que a su juicio requieran las circunstancias;
- XXV.** Cuidar la conservación y eficacia de los servicios públicos, de conformidad con los reglamentos respectivos;
- XXVI.** Calificar las infracciones por violaciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, en términos de dichos ordenamientos;
- XXVII.** Resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;
- XXVIII.** Celebrar contratos y convenios, con particulares e instituciones oficiales, sobre asuntos de interés público, previa autorización del Ayuntamiento;
- XXIX.** Presentar ante la Auditoría Superior del Congreso del Estado, su declaración patrimonial inicial, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de posesión; de modificación anual, durante el mes de mayo de cada año; y de conclusión de encargo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a ésta.
- XXX.** Elaborar un Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial que contenga proyectos y programas congruentes con el Plan de Desarrollo Estatal y Municipal en materia metropolitana y que deberá ser presentado a más tardar noventa días después de tomar posesión de su cargo.
- XXXI.** Promover la armonización normativa en materia de derechos humanos;



- XXXII.** Establecer programas de sensibilización y capacitación dirigido a las y los servidores públicos municipales y a la población en general dirigidos a modificar los roles y estereotipos sociales que reproduzcan la violencia de género, difundir los derechos humanos de mujeres y hombres y la resolución pacífica de conflictos;
- XXXIII.** Elaborar, en concordancia con la legislación y programas nacionales y estatales, el Programa Municipal para la Igualdad y No Discriminación, considerando las disposiciones específicas en materia de prevenir, atender y eliminar la discriminación, así como en materia de igualdad entre mujeres y hombres, dentro de los tres primeros meses del inicio de la Administración Municipal, en concordancia con la respectiva presentación del Plan de Desarrollo;
- XXXIV.** Nombrar y remover libremente a los servidores públicos municipales que refiere la Constitución Política del Estado; con excepción del titular del Órgano Interno de Control;
- XXXV.** Nombrar y remover al personal de seguridad y administrativo de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como, cuidar que las dependencias y oficinas municipales se integren y funcionen con eficiencia;
- XXXVI.** Crear, o en su caso, modificar y suprimir las dependencias necesarias para el desempeño de los asuntos del orden administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, previo acuerdo del Ayuntamiento y en los términos del reglamento correspondiente;
- XXXVII.** Proponer al Ayuntamiento, la división administrativa del territorio municipal en Delegaciones, Subdelegaciones, Sectores, Secciones, Fraccionamientos y Manzanas o la modificación de la existente, así como, reconocer la denominación política de las poblaciones y solicitar la declaratoria de nuevas categorías políticas al Congreso del Estado;
- XXXVIII.** Otorgar o denegar, en su ámbito de competencia, licencias y permisos de uso del suelo, construcción y alineamiento, con observancia de los ordenamientos respectivos;
- XXXIX.** Vigilar y fijar, en su caso, las condiciones que deban reunir todos los establecimientos industriales, comerciales y de servicios;
- XL.** En los establecimientos donde se consuman bebidas alcohólicas, denegar, autorizar, suspender o clausurar su licencia por razones de orden público;
- XLI.** Otorgar o denegar permisos para el establecimiento de mercados, tianguis, ferias y cualquier actividad mercantil que se realice en la vía pública, conforme a su normatividad interna;
- XLII.** Otorgar o denegar permisos, de acuerdo con el reglamento respectivo, para la realización de actividades mercantiles en la vía pública y designar su ubicación;
- XLIII.** Conceder licencias y autorizar los precios a las empresas que promuevan espectáculos públicos, de conformidad con las leyes y reglamentos internos y de la materia;
- XLIV.** Proveer la prestación de los servicios municipales, de conformidad con los reglamentos respectivos;
- XLV.** Conceder, renovar y cancelar licencias y autorizaciones municipales para el funcionamiento de giros industriales, comerciales, turísticos y de servicios profesionales, de acuerdo con los reglamentos expedidos por el Ayuntamiento;
- XLVI.** Recibir y dar trámite a renunciaciones o licencias de los funcionarios y empleados municipales;
- XLVII.** Realizar las obras necesarias en el Municipio, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal y los programas respectivos, en la inteligencia de que antes de principiar cualquier obra nueva, deberá terminar o continuar las que haya recibido de la administración anterior como inconclusas o iniciadas, salvo que, por circunstancias especiales, fundadas o motivadas, se estime conveniente que dichas obras no se terminen o continúen;



- XLVIII.** Expedir constancias de vecindad;
- XLIX.** Conceder permisos para manifestaciones públicas;
- L.** Promover los programas y acciones necesarias para la preservación, conservación, mitigación del daño y restauración del medio ambiente; y
- LI.** Promover las acciones y ejecutar los programas sociales necesarios para la recuperación de espacios públicos, a fin de fortalecer la seguridad jurídica, mantenimiento, sostenibilidad, control y la aprobación social de éstos; y
- LII.** Proponer al Ayuntamiento al titular del Órgano de Control Interno Municipal.

Las demás que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal del Estado y demás normatividad vigente.

ARTÍCULO 116.- El Presidente Municipal podrá conceder licencia por tiempo determinado de hasta treinta días, a los servidores públicos pertenecientes al régimen administrativo municipal, que se hará constar por escrito. Toda licencia será sin goce de sueldo.

CAPÍTULO IX DE LOS SÍNDICOS

ARTÍCULO 117.- Los Síndicos concurrirán a las sesiones del Ayuntamiento, con voz y voto; percibirán su dieta de asistencia que señale el presupuesto de egresos del Municipio y no podrán, en ningún caso, desempeñar cargos, empleos o comisiones remuneradas en la Administración Pública Municipal.

Los Síndicos están impedidos para desistirse, transigir, comprometer en arbitrajes, hacer cesión de bienes o arbitrios, salvo autorización expresa que, en cada caso, le otorguen las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 118.- Los Síndicos presentaran ante la Auditoría Superior del Estado, su declaración patrimonial inicial, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de posesión; de modificación anual, durante el mes de mayo de cada año; y de conclusión de encargo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a ésta.

ARTÍCULO 119.- Son facultades y obligaciones del Sindico Hacendario:

- I.** Revisar y firmar la cuenta pública, que deberá remitirse al Congreso del Estado conforme a la legislación vigente e informar al Ayuntamiento, vigilando y preservando el acceso a la información que sea requerida por los miembros del Ayuntamiento;
- II.** Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal y cuidar que la aplicación de los gastos se haga con todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;
- III.** Participar en la formación del inventario general de los bienes que integran el patrimonio municipal, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo;
- IV.** Intervenir en la formulación y actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio y hacer que se inscriban en un libro especial con expresión de sus valores y características de identificación, así como el destino de los mismos;
- V.** Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales, se hagan de acuerdo a las tarifas establecidas e ingresen a la tesorería previa el comprobante que debe expedirse en cada caso; y
- VI.** Las demás que le confiera las leyes, los reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 120.- Son facultades y obligaciones del Síndico Jurídico:

- I.** Vigilar, procurar y defender los intereses municipales;
- II.** Representar jurídicamente al Ayuntamiento y en su caso nombrar apoderados;



- III. Cuidar que se observen escrupulosamente las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, para el efecto de sancionar cualquier infracción que se cometa;
- IV. Legalizar la propiedad de los bienes municipales;
- V. Demandar ante las autoridades competentes la responsabilidad en que incurran en el desempeño de sus cargos, los funcionarios y empleados del Municipio;
- VI. Vigilar los negocios del municipio, a fin de evitar que se venzan los términos legales y hacer las promociones o gestiones que el caso amerite;
- VII. Asistir a los remates públicos que se verifiquen, en los que tenga interés el municipio, para procurar que se finquen al mejor postor y que se cumplan los términos y demás formalidades previstas por la Ley;
- VIII. Tramitar las expropiaciones que por causa de utilidad pública fueren necesarias, por los medios que estimen convenientes y previa autorización del Ayuntamiento;
- IX. Dar cuenta al Presidente y al Ayuntamiento del arreglo definitivo que se hubiese logrado en los asuntos jurídicos y del estado que guarden los mismos, a fin de dictar las providencias necesarias;
- X. Revisar el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública conforme a la Ley en la materia; y
- XI. Las demás que le confiera las leyes, los reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO X DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 121.- Los Regidores ejercerán las funciones que les confieran esta Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y demás normatividad vigente, teniendo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar la correcta observancia de las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento;
- II. Someter a la consideración del Ayuntamiento, proyectos de acuerdos y programas correspondientes a su esfera de competencia;
- III. Cumplir con las funciones inherentes a sus comisiones, e informar al Ayuntamiento de sus resultados;
- IV. Realizar sesiones de audiencia pública para recibir peticiones y propuestas de la comunidad, así como a actos cívicos;
- V. Asistir de manera periódica según acuerdo propio de la Asamblea a la oficina administrativa asignada para el desempeño de funciones, a fin de informarse de los asuntos propios de la labor que desempeña, así como realizar atención a la ciudadanía;
- VI. Vigilar que los actos de la Administración Municipal, se desarrollen en apego a lo dispuesto por las leyes y normas de observancia municipal;
- VII. Recibir y analizar los asuntos que les sean sometidos a su consideración y emitir su voto correspondiente;
- VIII. Vigilar que las peticiones realizadas a la Administración Pública Municipal, se resuelvan oportunamente;
- IX. Asegurar que los habitantes de origen indígena, gocen de los programas de desarrollo, e infraestructura comunitaria y asistencia social;
- X. Recibir y analizar el Informe Anual que rinda el Presidente Municipal o el Presidente del Concejo Municipal y emitir su voto respecto de su aprobación;
- XI. Formular, con la participación de las instancias competentes del Ayuntamiento y de los sectores social y privado, el conocimiento y estudio de los asuntos en materia de Derechos Humanos, para lo cual se deberán atender las necesidades y características particulares de su Municipio, impulsar y fortalecer en todas las actividades que desarrolle el propio Ayuntamiento la protección y promoción de los derechos humanos;
- XII. Presentar ante la Auditoría Superior del Estado, su declaración patrimonial inicial, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de posesión; de modificación anual, durante el mes de mayo de cada año; y de conclusión de encargo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a ésta;
- XIII. Formular propuestas de estudio, acciones y proyectos en materia de zonas metropolitanas congruentes con el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;



- XIV.** Creará en coordinación con los Delegados Municipales las instancias competentes y los sectores social y privado los reglamentos internos de cada localidad a fin de que coadyuven al mejoramiento, establecimiento, limitación y regulación de los usos y costumbres con la participación de la comunidad; y
- XV.** Las demás que establezcan las leyes Federales, Estatales, el presente Bando, demás normatividad Municipal aplicable.

ARTÍCULO 122.- Los Regidores, concurrirán a las sesiones del Ayuntamiento, con voz y voto; percibirán su dieta de asistencia que señale el presupuesto de egresos del Municipio y no podrán, en ningún caso, desempeñar cargos, empleos o comisiones remuneradas en la Administración Pública Municipal.

TÍTULO CUARTO DEL PATRIMONIO Y LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I EL PATRIMONIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 123.- El patrimonio del municipio, se integra por bienes de dominio público y de dominio privado, en términos de lo establecido por la ley Orgánica Municipal.

I.- Son bienes de dominio público los siguientes:

- a)** Los muebles e inmuebles destinados a un servicio público municipal;
- b)** Los bienes de uso común que no pertenezcan a la Federación o al Estado; y
- c)** Los expedientes oficiales, archivos, documentos, títulos, piezas artísticas o históricas, etnológicas, paleontológicas y otras de similar naturaleza que no sean del dominio de la Federación o del Estado.

II.- Son bienes de dominio privado los siguientes:

- a)** Los muebles e inmuebles que no estén afectos a un servicio público municipal;
- b)** Los bienes ubicados dentro del territorio del Municipio, declarados vacantes o mostrencos, conforme a la legislación común; y
- c)** Los bienes que adquieran por cualquier título legal y no se destinen a un servicio público.

ARTÍCULO 124.- La Hacienda Municipal tiene por objeto obtener los recursos financieros necesarios para proveer a los gastos ordinarios y extraordinarios del Municipio.

ARTÍCULO 125.- La Hacienda del municipio se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, por los ingresos que la Legislatura establezca a su favor, así como por:

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

El municipio podrá celebrar convenio con el Estado, para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de estas contribuciones.

CAPÍTULO II DE LA INSPECCIÓN DE LA HACIENDA MUNICIPAL

ARTÍCULO 126.- La Inspección de la Hacienda Pública Municipal compete al Ayuntamiento por conducto del Síndico Hacendario y al titular del Órgano Interno de Control en los términos de la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

ARTÍCULO 127.- La inspección de la Hacienda Pública Municipal, se sujetará a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 128.- La malversación de fondos municipales y cualquier otro hecho que se estime en contra de la Hacienda Pública Municipal podrá ser denunciada por cualquier persona, ante la autoridad competente.



ARTÍCULO 129.- Para la aprobación de las iniciativas de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio, la Tesorería Municipal se adecuará lo establecido en el capítulo respectivo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y demás ordenamientos relativos y aplicables.

**TÍTULO QUINTO
DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 130.- Los servicios públicos Municipales deben prestarse en forma continua, regular y uniforme.

ARTÍCULO 131.- El municipio organizará y reglamentará la administración, funcionamiento, conservación o explotación de los servicios públicos, y se consideran, enunciativa y no limitativamente como tales, los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- II. Alumbrado Público;
- III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- IV. Mercados y Centrales de Abasto;
- V. Panteones;
- VI. Rastro;
- VII. Registro del Estado Familiar;
- VIII. Calles, Parques y Jardines y su equipamiento;
- IX. Seguridad Pública, en los términos del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Policía Preventiva Municipal y Tránsito;
- X. Protección, conservación y restauración de la flora, la fauna y el medio ambiente;
- XI. Protección Civil y H. Cuerpo de Bomberos;
- XII. Asistencia Social;
- XIII. Sanidad Municipal;
- XIV. Obras Públicas;
- XV. Conservación de obras de interés social;
- XVI. Fomento al turismo y la recreación;
- XVII. Regulación y vigilancia de toda clase de espectáculos;
- XVIII. Instalaciones propiedad del Municipio destinadas a la actividad deportiva;
- XIX. Fomento a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- XX. Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; y
- XXI. Los demás que los Reglamentos Municipales determinen, según sus condiciones territoriales y socioeconómicas; así como sus capacidades técnicas administrativas y financieras.



ARTÍCULO 132.- Los servicios públicos serán prestados directamente por el Municipio, serán administrados con la vigilancia del Presidente o por la de los órganos municipales respectivos, en la forma que determinen sus reglamentos.

ARTÍCULO 133.- Los servicios podrán prestarse con el concurso del Gobierno del Estado, mediante convenio cuando, previa autorización del Ayuntamiento, lo soliciten las autoridades municipales en términos de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 134.- La prestación de los servicios públicos a cargo del Ayuntamiento, podrá concesionarse en términos de lo que disponga la normatividad respectiva; particularmente, aquéllos que no afecten la estructura y organización municipal.

No serán objeto de concesión los servicios de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil, Registro del Estado Familiar y Salud.

CAPÍTULO II DE LA CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 135.- La concesión de servicios públicos municipales a particulares es un acto jurídico administrativo por medio del cual el Municipio faculta a una persona física o moral la explotación de bienes y servicios que le pertenecen, delega su ejercicio o aprovechamiento a favor de un tercero y se sujetarán a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, a los reglamentos municipales en la materia y a las que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 136.- Se consideran servicios públicos que pueden ser otorgados en concesión:

- I. El agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- II. El alumbrado público;
- III. La recolección, limpia, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos;
- IV. Los mercados y centrales de abasto;
- V. Los panteones;
- VI. El rastro; y
- VII. Los demás que la normatividad le confieran al Municipio.

ARTÍCULO 137.- La concesión de un servicio público procederá en los siguientes casos: Exista justificación técnica, jurídica y financiera para otorgar la concesión;

- a) Cuando el Ayuntamiento considere que el municipio no está en posibilidad de brindarlo directamente; y
- b) Cuando se garantice que este pueda otorgarse con una calidad superior a la del municipio.

ARTÍCULO 138.- Toda concesión de servicios públicos municipales, debe satisfacer lo siguiente:

- I. Se otorgará por tiempo determinado. Cuando exceda de la vigencia de la administración municipal que la conceda, deberá autorizarse por las dos terceras partes del Ayuntamiento;
- II. El costo de la prestación del servicio será por cuenta del concesionario;
- III. Se determinará el equipo y maquinaria que debe adquirir y las obras e instalaciones que deba realizar el concesionario, para destinarlos a la prestación del servicio, así como el plazo en que deben llevarse a efecto las adquisiciones y construcciones respectivas y la afectación correspondiente;



- IV. El concesionario, está obligado a conservar en buenas condiciones los bienes afectos al servicio; a adquirir, renovar y modernizar la maquinaria y el equipo y adecuar las instalaciones destinadas a su debida prestación, conforme a las instrucciones que para el efecto gire el Ayuntamiento;
- V. El concesionario, está obligado a otorgar garantía a favor del Municipio para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que adquiera conforme a lo previsto por la Ley Orgánica Municipal y normatividad aplicable.
- VI. La clase y monto de la garantía serán fijados por el Ayuntamiento, quien podrá ampliar su importe durante la vigencia de la concesión cuando a su juicio sea insuficiente;
- VII. El Ayuntamiento determinará las tarifas que debe cobrar el concesionario a los usuarios por la prestación del servicio;
- VIII. El concesionario estará obligado a prestar el servicio de manera uniforme, regular y continua a toda persona que lo solicite;
- IX. El concesionario estará obligado a cumplir las disposiciones del Ayuntamiento para adecuar la prestación del servicio a las necesidades colectivas que debe satisfacer y para solucionar las deficiencias en la actividad de aquel;
- X. El Ayuntamiento podrá autorizar al Presidente Municipal para ocupar temporalmente el servicio público e intervenir en su administración, cuando el concesionario no lo preste eficazmente, se niegue a seguir prestándolo o no mantenga los bienes afectos al servicio en buen estado;
- XI. Se señalarán las causas de cancelación y caducidad de la concesión y las condiciones para su prórroga; y
- XII. El Ayuntamiento tendrá la facultad irrenunciable para que, administrativamente, cancele, declare la caducidad, concluya el plazo o dé por terminada anticipadamente la concesión.

ARTÍCULO 139.- El concesionario de un servicio público municipal deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser persona física o moral de nacionalidad mexicana;
- II. Gozar de reconocida solvencia moral y no haber sido condenado por delito doloso; y
- III. No ser titular de otra concesión otorgada por el mismo Municipio.

ARTÍCULO 140.- Las concesiones no podrán ser objeto en todo o en parte de subconcesión, arrendamiento, comodato, gravamen o cualquier acto jurídico por virtud del cual una persona distinta al concesionario goce de los derechos derivados de tales concesiones.

Cualquier operación que se realice en contravención por lo dispuesto en el Título de Concesión respectivo o el presente Bando, será nula de pleno derecho y el concesionario perderá en favor del Municipio los derechos y frutos que deriven de la concesión y los bienes afectos a ella.

ARTÍCULO 141.- Las concesiones no podrán en ningún caso otorgarse a:

- I. Los miembros del Ayuntamiento;
- II. Los titulares de las dependencias, direcciones, organismos descentralizados, delegaciones o representaciones de la administración pública federal, estatal o municipal;
- III. Los cónyuges, parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grado, colaterales y afines hasta el segundo grado y civiles de las personas a las que se refieren las fracciones I y II del presente artículo;
- IV. Las personas físicas o morales que en los últimos cinco años se les haya revocado otra concesión; y
- V. Las demás personas físicas o morales que por disposición de ley se encuentren impedidas.



ARTÍCULO 142.- El plazo de la concesión podrá ser prorrogado por el Ayuntamiento, cuando el concesionario hubiere cumplido con las obligaciones derivadas de la concesión y el Municipio no decida prestar o explotar directamente el bien o servicio público de que se trate.

ARTÍCULO 143.- El Ayuntamiento determinará el monto de las contraprestaciones por el otorgamiento de las concesiones, así como por la autorización de servicios vinculados a ésta.

ARTÍCULO 144.- Los actos jurídicos y administrativos que realicen los concesionarios no podrán considerarse como una función pública, ni su personal será considerado como servidores públicos.

ARTÍCULO 145.- El concesionario previamente a la prestación del servicio público deberá tramitar y obtener de las autoridades, los dictámenes, permisos, licencias y demás autorizaciones que se requieran para la prestación y operación del bien o servicio.

ARTÍCULO 146.- En los casos de extrema urgencia, fuerza mayor o cuando el concesionario no preste eficazmente el servicio concesionado, o se niegue a seguir prestándolo, el Municipio podrá prestarlo temporal o permanentemente, pudiendo sancionar, atendiendo a las circunstancias y condiciones del caso.

ARTÍCULO 147.- Son derechos del concesionario:

- I. Cobrar las tarifas o cuotas autorizadas por la prestación del servicio otorgado;
- II. Usar, explotar y aprovechar los bienes del dominio público otorgados en los términos del Título de Concesión que se otorgue;
- III. Proponer al Municipio los montos y actualización de tarifas; y
- IV. Las demás que se establezcan en el Título de Concesión respectivo.

ARTÍCULO 148.- Son obligaciones del concesionario:

- I. Tramitar y obtener las autorizaciones que se requieran para la prestación del servicio público y explotación, uso y aprovechamiento de bienes;
- II. Explotar a título personal los derechos derivados de la concesión;
- III. Presentar las garantías y fianzas por todo el tiempo que dure la concesión, para la correcta prestación del bien o servicio público;
- IV. Realizar las obras necesarias para la prestación del servicio público o explotación, uso y aprovechamiento de los bienes, en los plazos y términos contenidos en el Título de Concesión;
- V. Prestar el servicio público sujetándose estrictamente a los términos del Título de Concesión y al presente Bando, y disponiendo del equipo, personal e instalaciones adecuadas para cubrir las demandas del bien o servicio público concesionado;
- VI. Mantener en óptimas condiciones las obras e instalaciones afectadas o dedicadas al bien o servicio público concesionado, así como renovar y modernizar el equipo necesario, conforme a los adelantos técnicos;
- VII. Cumplir con los horarios aprobados para la prestación del servicio público o uso y aprovechamiento de los bienes otorgados en concesión;
- VIII. No ceder, traspasar o gravar el equipo o los bienes destinados a la concesión, sin consentimiento del Ayuntamiento;
- IX. Exhibir las tarifas autorizadas de conformidad con el presente ordenamiento;
- X. Guardar y custodiar los bienes destinados al servicio público, cuando se extinga la concesión hasta en tanto el Municipio tome posesión real de los mismos;
- XI. Remitir la información que le solicite la autoridad municipal;



- XII. Sujetarse a las políticas, prioridades o lineamientos de los planes y programas de desarrollo urbano; y
- XIII. Las demás que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 149.- El Título de Concesión deberá especificar lo siguiente:

- I. Nombre y domicilio del concesionario;
- II. Identificación del bien o servicio público concesionado;
- III. Identificación del centro de población o región donde se prestará el servicio público concesionado;
- IV. Plazo, términos y condiciones;
- V. Fecha de pago de los derechos u obligaciones que se deriven de la concesión;
- VI. El plazo en el que el concesionario está obligado a iniciar la prestación del bien o servicio público;
- VII. Requisitos y las condiciones en caso de prórroga;
- VIII. Derechos y obligaciones a cargo del concesionario, incluyendo en su caso, las contraprestaciones y modalidades;
- IX. Las condiciones y calidad técnica con que deberá prestarse;
- X. Las garantías que resulten de la naturaleza del servicio;
- XI. El régimen tarifario, especificando el mecanismo o las fórmulas para su determinación o ajuste;
- XII. Las regulaciones ambientales que en su caso se consideren necesarias;
- XIII. Las sanciones aplicables en caso de incumplimiento;
- XIV. Causas de extinción; y
- XV. Las demás que se consideren necesarias y aplicables atendiendo a la naturaleza del servicio público o bien otorgado en concesión.

ARTÍCULO 150.- Los usuarios tienen derecho a que el servicio público concesionado se preste en forma regular, continua y permanente, cumpliendo con las condiciones establecidas en el Título de Concesión.

Los usuarios tienen el derecho de denunciar ante la autoridad municipal cualquier irregularidad en la prestación del servicio público, así como proponer las medidas que estimen convenientes para mejorar la prestación de los servicios públicos o explotación y uso de los bienes concesionados.

ARTÍCULO 151.- Se podrá negar la petición de concesión cuando:

- I. Se afecte al interés social o público;
- II. El Municipio se reserve la explotación directa del bien o servicio público; y
- III. Las demás que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 152.- Las tarifas se determinarán sobre bases técnicas que permitan al concesionario obtener utilidades dentro del término de vigencia de la misma, así como realizar nuevas inversiones en equipo y material para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 153.- Las dependencias de la administración municipal los concesionarios podrán solicitar la revisión de las tarifas o cuotas, cuando consideren que no se garantiza el equilibrio financiero para la eficaz prestación de los servicios públicos concesionados.



ARTÍCULO 154.- Las tarifas deberán exhibirse en lugar visible y de forma permanente en el bien o lugar de prestación de servicio.

ARTÍCULO 155.- Para el otorgamiento de una concesión debe existir aprobación por parte del Ayuntamiento, considerando lo dispuesto en el artículo 135 del presente Bando.

ARTÍCULO 156.- El trámite para el otorgamiento de una concesión se podrá iniciar:

A) Por determinación del Ayuntamiento; y

B) Por interés y a solicitud vía escrita de Persona física o moral, para el otorgamiento de una concesión de un servicio o bien catalogado como público dentro del territorio del municipio.

ARTÍCULO 157.- Para efectos de lo establecido por el artículo que antecede en su inciso A), el Ayuntamiento instruirá a la Dirección de Adquisiciones a fin de ésta implemente el proceso de licitación, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, según corresponda en términos de Ley.

El fallo resultado del proceso instaurado, determinará quién reúne las condiciones técnicas, financieras, legales y administrativas, óptimas para el Municipio, procediendo a formalizar el título respectivo de la concesión.

ARTÍCULO 158. Para efectos de lo establecido por el artículo 156 inciso B) del presente Bando, el procedimiento correspondiente se substanciará de la siguiente manera:

- I. Podrán presentar ante el Ayuntamiento, petición para concesionar un bien o servicio público, las personas físicas o morales interesadas en la obtención de una concesión, dicha petición se presentará a través de la Secretaría General Municipal;
- II. En sesión ordinaria y/o extraordinaria, el Secretario General Municipal expondrá la solicitud de concesión ante el pleno del Ayuntamiento para su conocimiento y dicha solicitud se turnará a la Comisión correspondiente atendiendo a la naturaleza del servicio que se pretenda prestar;
- III. La Comisión que conocerá de la solicitud citada, elaborará el dictamen correspondiente sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud, atendiendo a lo establecido en el presente Bando y la Ley Orgánica Municipal de Estado y demás normatividad en la materia, a fin de que en un término de 15 días hábiles, dentro de la sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda, presente el dictamen correspondiente al pleno del Ayuntamiento; y
- IV. En caso de que el Ayuntamiento determine favorable el otorgamiento de la concesión, se procederá a la formalización de la concesión correspondiente.

ARTÍCULO 159.- Son causas de terminación administrativa de las concesiones:

- I. La conclusión del plazo;
- II. Mutuo acuerdo entre concesionante y concesionario;
- III. Renuncia del concesionario, salvo en los casos en que no sea aceptada;
- IV. Declaración de ausencia, presunción de muerte o muerte del concesionario;
- V. A juicio del Ayuntamiento haga imposible o inconveniente su continuación;
- VI. La terminación anticipada;
- VII. La caducidad; y
- VIII. La revocación.

ARTÍCULO 160.- Cuando el interés público así lo requiera, el Ayuntamiento podrá, unilateralmente, terminar anticipadamente la concesión sin que exista motivo de cancelación, caducidad, rescisión, nulidad o



incumplimiento de las obligaciones del concesionario, para lo cual dará aviso por escrito al concesionario, con sesenta días de anticipación a la aplicación de la determinación.

Terminada anticipadamente la concesión, el Municipio, asumirá en forma directa la prestación del servicio y a su vez el concesionario deberá entregar al Ayuntamiento todos y cada uno de los bienes propiedad del mismo que se encuentren en su poder con motivo del servicio.

ARTÍCULO 161.- Las concesiones caducan por causas imputables al concesionario, cuando:

- a. No se inicie la prestación del servicio, dentro del plazo señalado en la concesión; o
- b. El concesionario no haya realizado las obras e instalaciones o no haya adquirido la maquinaria y equipo en el plazo y conforme a las especificaciones acordadas por el Ayuntamiento para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 162. La revocación de las concesiones podrá decretarse administrativamente y en cualquier tiempo por el Ayuntamiento; son causas de revocación de la concesión, sin responsabilidad para el Municipio:

- I. Cuando se preste el servicio en forma diversa a la señalada en el Título de Concesión;
- II. Cuando no se preste suficiente, regular y eficientemente el servicio concesionado, causando perjuicio al Municipio o a los usuarios;
- III. Cuando se deje de cumplir con el fin para el que fue otorgada la concesión;
- IV. Cuando no se use el bien de acuerdo a lo dispuesto por el Título de Concesión;
- V. Cuando se interrumpa temporalmente, todo o parte de la prestación del servicio público concesionado, sin causa justificada o previa autorización por escrito de la Secretaría de Administración, salvo caso fortuito o fuerza mayor;
- VI. Cuando se ceda, hipoteque, enajene o de cualquier manera se grave o transmita la concesión o algunos de los derechos derivados del Título de Concesión;
- VII. Cuando se deje de cumplir con las obligaciones del concesionario y condiciones derivadas del título de concesión y del presente Bando;
- VIII. Cuando se dejen de pagar en forma oportuna los derechos o productos que se hayan fijado en el Título de Concesión;
- IX. Cuando se realicen obras no autorizadas;
- X. Modifique las tarifas sin autorización del Ayuntamiento;
- XI. Cuando se causen daños al ecosistema como consecuencia del uso, aprovechamiento o explotación del bien o servicio;
- XII. Cuando quien deba prestar el servicio, no esté capacitado o carezca de los elementos materiales, técnicos y financieros para su prestación;
- XIII. Cuando el concesionario, no conserve ni mantenga los bienes e instalaciones en buen estado o cuando estos sufran deterioro e impidan la prestación normal del servicio, por su negligencia, descuido o mala fe;
- XIV. Modifique o altere substancialmente la naturaleza o condiciones en que deba operar el servicio, las instalaciones, equipo y maquinaria, sin la previa autorización por escrito del Ayuntamiento;
- XV. Cuando el concesionario no otorgue la garantía o fianza que le sea fijada con motivo de la prestación del servicio o explotación del bien;



- XVI.** Deje de cumplir con las demás obligaciones que en su caso contemplen las leyes y reglamentos en la materia aplicable al objeto de la concesión; y
- XVII.** Por cualquier otra causa análoga o igualmente grave que hagan imposible la prestación del bien o servicio a juicio del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 163. En el caso en que el Ayuntamiento declare la revocación o caducidad de una concesión, por causa imputable al concesionario, los bienes materia de la concesión, sus mejoras y accesorios revertirán de pleno derecho al Municipio, sin pago de indemnización alguna al concesionario.

ARTÍCULO 164. El Procedimiento para la revocación y caducidad de las concesiones se sustanciará de la manera siguiente:

- I. Se iniciará de oficio por el Municipio;
- II. El Municipio notificará la iniciación del procedimiento al concesionario, a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime pertinentes en un plazo de 10 días hábiles;
- III. Se practicarán los estudios respectivos y se formulará el dictamen técnico que verse sobre la procedencia o improcedencia de la revocación y caducidad;
- IV. Concluido lo anterior, el Ayuntamiento acordará fundando y motivando lo correspondiente; y
- V. En el caso de que se revoque o declare la caducidad de una concesión, el concesionario podrá interponer los medios de impugnación previstos en el presente Bando y normatividad correspondiente.

TÍTULO SEXTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 165.- La Administración Pública, se regirá por los principios rectores que rigen el servicio público, siendo estos los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

ARTÍCULO 166.- Para el despacho de los asuntos de la Administración, el Municipio contará con las Áreas Administrativas necesarias.

Los fines del Municipio serán cumplidos por las Secretarías, Direcciones y Unidades Administrativas Municipales que para tal efecto se establezcan.

ARTÍCULO 167.- Todo servidor público en el ejercicio de sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones;

- I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo, comisión o concesión.
- II. Formular y ejecutar legalmente, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir con lo dispuesto por el presente Bando, las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo, comisión o concesión conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquélla;
- IV. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;



- V. Observar respeto y subordinación legítima con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el período para el cual se designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;
- VII. Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de tres días continuos o cinco discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;
- VIII. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la normatividad le prohíba;
- IX. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de la Contraloría Municipal, conforme a la competencia de ésta;
- X. Informar al superior jerárquico de todo acto, u omisión de los servidores públicos sujetos a su dirección que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refieren las fracciones de este artículo, y en los términos de las normas que al efecto se expidan; y
- XI. Las demás que le impongan la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 168.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden administrativo, la Administración Pública Municipal estará integrada de la siguiente manera:

a) De la Administración Pública Centralizada:

- 1) Secretaría General Municipal;
- 2) Tesorería Municipal;
- 3) Contraloría Interna Municipal;
- 4) Unidad de Transparencia y Modernización;
- 5) Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Catastro;
- 6) Dirección de Planeación;
- 7) Oficialía Mayor;
- 8) Dirección de Servicios Municipales;
- 9) Dirección de Salud Municipal;
- 10) Dirección de Protección Ambiental;
- 11) Registro del Estado Familiar;
- 12) Dirección de Reglamentos, Espectáculos; y Comercio;
- 13) Dirección de Impuesto Predial y Traslado de Dominio;
- 14) Dirección de Educación y Cultura;
- 15) Director del Instituto de la Juventud;
- 16) Dirección Municipal de Deporte y Recreación;
- 17) Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres;
- 18) Dirección de Turismo;
- 19) Dirección de Desarrollo Económico;
- 20) Dirección de Protección Civil y Bomberos Municipal;
- 21) Dirección de Rastro Municipal;
- 22) Dirección de Maquinaria y Parque Vehicular;
- 23) Dirección de Adquisiciones;
- 24) Dirección de Comunicación Social;
- 25) Coordinación Jurídica;
- 26) Junta Municipal Permanente de Conciliación;
- 27) Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- 28) Conciliador Municipal; y
- 29) Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

b) De la Administración Pública Descentralizada:



- I. Comisión de Agua y Alcantarillado; y
- II. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tula de Allende;

ARTÍCULO 169.- Las Unidades Administrativas u Organismos tendrán la competencia que a su denominación corresponda, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 170.- Los titulares de las distintas Unidades Administrativas u Organismos Descentralizados, con el fin de mejorar el apoyo al Titular del Ejecutivo Municipal, y establecer una coordinación interna optima, vigilando los recursos, bienes y personal a cargo, en ejercicio de sus funciones y responsabilidades administrativas, contarán con las funciones comunes siguientes:

- I. Presentar el anteproyecto del presupuesto de la unidad administrativa u organismo a su cargo, de acuerdo al calendario que se establezca la Tesorería Municipal;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el desempeño de la unidad administrativa u organismo a su cargo;
- III. Revisar, controlar y enviar periódicamente a la Unidad Administrativa correspondiente, los avances en los indicadores de gestión establecidos para la unidad administrativa u organismo a su cargo;
- IV. Planear, elaborar, actualizar y someter a la autorización correspondiente, los planes y el programa operativo anual de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo y las políticas y lineamientos establecidos;
- V. Coordinar y dirigir el cumplimiento puntual de las metas del Programa Operativo Anual de la unidad administrativa u organismo a su cargo;
- VI. Asistir a las reuniones de Cabildo, cuando sean requeridos;
- VII. Proponer y gestionar ante la instancia correspondiente, la modificación de la estructura organizacional de la unidad administrativa u organismo a su cargo y los cambios que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de ésta;
- VIII. Proponer, elaborar o actualizar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa u organismo a su cargo, que contendrán información sobre la estructura orgánica y sus funciones;
- IX. Asesorar y apoyar técnicamente en los asuntos de su competencia al Presidente Municipal y a las demás unidades administrativas, cuando así le sea solicitado;
- X. Informar al Presidente Municipal sobre las actividades de la unidad Administrativa u organismo a su cargo;
- XI. Realizar la declaración patrimonial ante las instancias competentes;
- XII. Autorizar el programa anual de capacitación de la unidad administrativa u organismo a su cargo;
- XIII. Integrar, controlar y custodiar la documentación de la unidad administrativa u organismo a su cargo, de conformidad con las disposiciones que se emitan al respecto;
- XIV. Vigilar el cumplimiento del personal a su cargo, de las normas técnicas y administrativas de control interno y detección de riesgos, emitidos por el Ayuntamiento;
- XV. Efectuar de manera periódica, procesos de diagnóstico para detectar riesgos razonables que impidan el cumplimiento de los objetivos, el uso indebido de los recursos y bienes públicos, y la comisión de faltas o actos de corrupción, de conformidad a los lineamientos correspondientes;
- XVI. Participar personal y activamente en los Comités de Control Interno que se conformen;



- XVII.** Observar el Código de Ética y supervisar que sus subalternos realicen lo propio;
- XVIII.** Asegurar la integración y actualización permanente del inventario de los bienes muebles asignados a la unidad administrativa u organismo, así como su adecuado resguardo y mantenimiento;
- XIX.** Autorizar mediante su firma los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XX.** Dar contestación oportuna a los requerimientos de autoridades judiciales;
- XXI.** Desempeñar las comisiones y representaciones que el Presidente Municipal le confiera;
- XXII.** Proporcionar los informes y documentos que les requiera la Secretaría General Municipal y Coordinación Jurídica, para la atención de los asuntos legales;
- XXIII.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para la realización de los programas de la unidad administrativa u organismo a su cargo;
- XXIV.** Gestionar ante la Tesorería Municipal los recursos materiales y financieros necesarios para la realización de los programas de la unidad administrativa u organismo a su cargo;
- XXV.** Vigilar la aplicación de los procedimientos de protección civil y seguridad autorizados, en las instalaciones de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XXVI.** Realizar el seguimiento a las solicitudes ciudadanas relacionados con los servicios de la unidad administrativa u organismo a su cargo, así como instruir su atención y contestación
- XXVII.** Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las Leyes Federales, Estatales y la Normatividad Municipal, así como de los planes, programas, disposiciones y Acuerdos que emanen del Cabildo;
- XXVIII.** Atender dentro de los plazos establecidos, los requerimientos realizados en materia de Acceso a la Información Pública, de conformidad con las disposiciones vigentes en la materia;
- XXIX.** Entregar a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública la información relativa a las obligaciones comunes y específicas de transparencia señaladas en la ley de la materia para su oportuna publicación;
- XXX.** Efectuar todas las actividades tendientes a formalizar el proceso de entrega recepción de las unidades administrativas, a su cargo;
- XXXI.** Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 171.- Los requisitos, facultades y obligaciones de los Servidores Públicos Municipales, serán los expresamente señalados por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y el presente Bando, siendo facultad del Presidente Municipal su designación, excepto del titular del Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 172.- Las dependencias u organismos descentralizados encargados de los servicios públicos contarán con el personal suficiente para el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 173.- Son requisitos para ser Titular de una Dependencia Municipal:

- I.** Ser ciudadano hidalguense;
- II.** Ser de reconocida honestidad y honorabilidad;
- III.** Contar con los conocimientos inherentes para el buen desempeño de su cargo;
- IV.** Contar con los requisitos que se requieran acordes al perfil de puesto; y



V. Estar habilitado para desempeñarse en un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

ARTÍCULO 174.- El Presidente Municipal, de acuerdo con las necesidades administrativas y con la disponibilidad de recursos financieros, podrá proponer ante el Ayuntamiento la creación de las unidades administrativas u organismos descentralizados que sean indispensables para la mejor prestación de los servicios públicos.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 175.- El Ayuntamiento, para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, contará con una Secretaría encomendada a un Secretario General que no será miembro del Ayuntamiento, su designación la hará el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 176.- Para ser Secretario General Municipal, se requiere:

- I. Ser hidalguense en pleno uso de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser vecino del Municipio, con residencia efectiva por lo menos de un año;
- III. Contar preferentemente con título profesional con experiencia mínima de un año así como con capacidad y honestidad reconocidas;
- IV. Ser de reconocida honorabilidad;
- V. No ser ministro de culto religioso;
- VI. No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso; y
- VII. No contar con inhabilitación vigente para desempeñarse en un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

ARTÍCULO 177.- Son facultades y obligaciones del Secretario General Municipal:

- I. Tener a su cargo el despacho y dirección de la Secretaría General y el Archivo del Ayuntamiento;
- II. Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta de los asuntos al Presidente para acordar el trámite y darle seguimiento;
- III. Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz;
- IV. Expedir las copias, credenciales y demás certificaciones y documentos que acuerde el Presidente Municipal;
- V. Refrendar con su firma los documentos oficiales suscritos por el Presidente Municipal;
- VI. Formular y presentar al Presidente Municipal la relación mensual de expedientes resueltos en dicho plazo, o que se encuentren pendientes de resolución, con mención sucinta del asunto en cada caso;
- VII. Con la intervención del Síndico, elaborar el inventario general y registro en libros especiales de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Municipio, de dominio público y de dominio privado, expresando todos los datos de identificación, valor y destino de los mismos;
- VIII. Conformar y mantener actualizada el registro de leyes, decretos, reglamentos, circulares, periódicos oficiales del Estado, y en general de todas las disposiciones legales de aplicación en el Municipio y en el Estado;
- IX. Desempeñar la función de Secretario de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- X. Suplir las faltas del Presidente Municipal, en los términos de la Ley Orgánica Municipal;
- XI. Distribuir entre los empleados de la Secretaría a su cargo, las labores que deban desempeñar;



- XII.** Desempeñar los cargos y comisiones oficiales, que le confiera el Presidente;
- XIII.** Cuidar que los empleados municipales, concurren a las horas de despacho y realicen sus labores con prontitud, exactitud y eficacia;
- XIV.** Cumplir y hacer cumplir en la esfera de su competencia, los Bandos de Gobierno y Policía, el Reglamento Interior de la Administración y los Reglamentos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el de Protección Civil y todas las normas legales establecidas y los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal, para la conservación del orden, la protección de la población y el pronto y eficaz despacho de los asuntos administrativos municipales; y
- XV.** Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando se le requiera.

Para el desempeño de sus funciones y el desahogo de los asuntos legales, el Secretario General Municipal, podrá estar asistido por la Coordinación Jurídica.

ARTÍCULO 178.- Las ausencias del Secretario General Municipal serán cubiertas por el funcionario que designe el Presidente.

CAPÍTULO III DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 179.- La Tesorería Municipal es el único órgano de gestión encargado de las finanzas municipales. Esta Unidad Administrativa estará a cargo de un Tesorero (a), quien será designado por el Presidente Municipal, tomando como base el capítulo respectivo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 180.- Para ser Titular de la Tesorería Municipal se requiere:

- I.** Ser ciudadano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- II.** Contar con título profesional en la materia, con experiencia mínima de un año;
- III.** Ser de reconocida honorabilidad y honradez;
- IV.** No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso;
- V.** Caucionar el manejo de los fondos y cumplir con los requisitos que señalen otras leyes protectoras de la Hacienda Municipal;
- VI.** No ser ministro de algún culto religioso; y
- VII.** No contar con inhabilitación vigente para desempeñarse en un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

Para el desempeño de sus funciones el Tesorero Municipal, contará con una Unidad Técnica de Finanzas y Contabilidad, cuyo titular refrendará con su firma los documentos oficiales suscritos por el primero de los nombrados.

ARTÍCULO 181.- El Tesorero Municipal, tendrá como facultades y obligaciones, las siguientes:

- 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 a la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las disposiciones legales;
- III.** Cuidar que se haga en tiempo y forma oportunos el cobro de los créditos fiscales municipales, con exactitud las liquidaciones, con prontitud el despacho de los asuntos de su competencia, en orden y debida comprobación las cuentas de ingresos y egresos;



- IV. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y 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 inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- VI. Cobrar los adeudos a favor del Municipio, con la debida eficiencia, cuidando que los rezagos no aumenten;
- VII. Desahogar, los procedimientos administrativos de ejecución del Municipio, a fin de asegurar la recuperación de los adeudos a favor de la Hacienda Municipal, en los términos de la Ley de la materia;
- VIII. Participar con el Ayuntamiento en la formulación de la Ley de Ingresos Municipales y del Presupuesto de Egresos, apeándose a los ordenamientos legales aplicables y proporcionando oportunamente los datos e informes necesarios para esos fines;
- IX. Verificar que las multas impuestas por las Autoridades Municipales ingresen a la Tesorería Municipal;
- X. Atender visitas de inspección o auditoria a la Tesorería Municipal;
- XI. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- XII. Proponer al Ayuntamiento, estrategias, medidas o disposiciones que tiendan a sanear y aumentar la Hacienda Pública del Municipio;
- XIII. Dar cabal cumplimiento a los acuerdos y disposiciones que sean emitidos por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- XIV. Cuando el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, ordene algún gasto que no reúna los requisitos legales, el Tesorero se abstendrá de pagarlo, fundando y motivando por escrito su abstención;
- XV. Realizar junto con el Síndico, las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario Municipal;
- XVI. Remitir a la Auditoría Superior del Estado, los informes presupuestales, contables, financieros y de gestión que ésta requiera;
- XVII. Presentar mensualmente al Ayuntamiento, el corte de caja de la Tesorería Municipal con el visto bueno del Síndico;
- XVIII. Contestar oportunamente las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior del Estado, en los términos de la legislación vigente;
- XIX. Comunicar al Presidente Municipal las irregularidades en que incurran los empleados a su cargo;
- XX. Preservar y conservar los inmuebles, muebles, archivos, mobiliario, equipo de oficina, de cómputo y parque vehicular;
- XXI. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, en los términos y condiciones que señale el acuerdo expreso del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
- XXII. Informar oportunamente al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XXIII. Conformar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes municipales;
- XXIV. Proporcionar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal los datos que le soliciten respecto de las contribuciones;



- XXV.** Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando sea requerido;
- XXVI.** Practicar diariamente, corte de caja de primera operación en el libro respectivo e informar al Presidente Municipal;
- XXVII.** Ejercer la facultad económico-coactiva, para hacer efectivos los créditos fiscales;
- XXVIII.** 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; y
- XXIX.** Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO IV DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

ARTÍCULO 182.- La Contraloría Interna Municipal, tiene las funciones de supervisar y evaluar el desempeño de las distintas áreas de la Administración Municipal para promover la productividad, eficiencia y eficacia, además de operar un sistema de atención de denuncias y sugerencias de la ciudadanía en relación al desempeño de las funciones de los Servidores Públicos Municipales, Órganos Auxiliares y demás Consejos de Colaboración Municipal.

ARTÍCULO 183.- De acuerdo con la naturaleza de las denuncias y sugerencias, éstas se atenderán y regirán por los principios de legalidad, sencillez, celeridad, publicidad, gratuidad y buena fe, de acuerdo a lo previsto en la Ley de la materia.

ARTÍCULO 184.- Para ser titular de la Contraloría Interna Municipal, se deberá:

- I.** Contar con título profesional en las ramas de Derecho, Contaduría Pública o equivalente, con experiencia mínima de un año;
- II.** Tener un modo honesto de vivir;
- III.** Ser de reconocida solvencia moral;
- IV.** No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso; y
- V.** No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

ARTÍCULO 185.- La Contraloría Interna Municipal, de manera facultativa, no limitativa tendrá las facultades y obligaciones:

- I.** Vigilar el cumplimiento de las políticas, programas y demás disposiciones legales y reglamentarias del Ayuntamiento;
- II.** Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- III.** Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal en congruencia con el presupuesto de Egresos;
- IV.** Implementar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias, órganos, organismos municipales y municipales descentralizados, previa consulta con la Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de Contraloría de la Administración Pública Estatal;
- V.** Auditar a las diversas dependencias, órganos, organismos municipales y municipales descentralizados que manejen fondos y valores, verificando el destino de los que de manera directa o transferida realice el Municipio;



- VI.** Ejercer la vigilancia y el control del gasto público municipal, procurando el máximo rendimiento de los recursos y el equilibrio presupuestal;
- VII.** Supervisar 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 que se realicen con fondos municipales, en términos de las disposiciones aplicables en la materia;
- VIII.** Cumplir con las obligaciones que en su caso, le impongan los convenios o acuerdos de coordinación que en materia de inspección y control suscriba el Municipio con el Estado;
- IX.** Inspeccionar las obras que en forma directa o en participación con otros organismos realice el Municipio y se ajusten a las especificaciones previamente fijadas;
- X.** Recepcionar, registrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses y en su caso la fiscal anual, que deban presentar los servidores públicos; y practicar las investigaciones pertinentes respecto del cumplimiento de esta obligación, de acuerdo con las leyes y reglamentos;
- XI.** Substanciar los procedimientos administrativos que resulten con motivo de la falta de presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses a que se encuentran obligados los servidores públicos;
- XII.** Designar a los auditores externos y comisarios de los organismos que integran la administración pública municipal descentralizada cuando no este conferida dicha atribución a otro órgano;
- XIII.** Informar al Presidente Municipal el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que procedan, así como sobre los resultados de las revisiones que se efectúen; cuando sean detectadas irregularidades se informará al Síndico para los efectos que resulten procedentes, y una vez dictada la resolución se informe al Ayuntamiento;
- XIV.** Conocer los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas en contra de servidores, ex servidores públicos y de particulares, para lo cual deberá:
 - a)** Recibir denuncias por presuntas faltas administrativas;
 - b)** Investigar la presunta responsabilidad administrativa de faltas administrativas, de oficio, por denuncia o derivados de auditorías;
 - c)** Determinar la existencia o inexistencia de presunta responsabilidad administrativa;
 - d)** Calificar las faltas administrativas;
 - e)** Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa; y
 - f)** Imponer y ejecutar las sanciones administrativas.
- XV.** Interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando, de las investigaciones realizadas, se desprenda la comisión de uno o más delitos perseguibles de oficio;
- XVI.** Proponer e instrumentar los mecanismos necesarios en la gestión pública para el desarrollo administrativo en las dependencias y entidades, a fin de que los recursos humanos y materiales, así como los procedimientos técnicos, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa.
Al efecto, realizará las investigaciones, estudios y análisis sobre estas materias y aplicará las disposiciones administrativas que resulten necesarias;
- XVII.** Auditar los ingresos y egresos de las delegaciones municipales;
- XVIII.** Sancionar el proceso de entrega y recepción de los órganos auxiliares;
- XIX.** Autorizar los libros y documentación de las delegaciones como son:



- a) Libro de actas de asamblea;
 - b) Libro de ingresos y egresos;
 - c) Documentación comprobatoria de gasto; y
 - d) Registro y autorización de talonarios de recibos.
- XX.** Recibir las peticiones, propuestas, solicitudes y denuncias fundadas y motivadas por la sociedad civil, las cuales podrán ser consideradas para programa de auditorías o para los efectos a que haya lugar;
- XXI.** Verificar que se cumplan las disposiciones legales, normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la administración pública municipal;
- XXII.** Vigilar que los recursos y aportaciones, federales y estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- XXIII.** Colaborar con la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado y con la Auditoría Superior del Estado para el cumplimiento de las atribuciones que les competan;
- XXIV.** Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias y entidades del Municipio, conjuntamente con el Síndico Hacendario;
- XXV.** Revisar los estados financieros de la Tesorería y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma al Auditor Superior del Estado. Al efecto, podrá auxiliarse de profesionales en la materia, previa autorización del Cabildo;
- XXVI.** Revisar los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento; y
- XXVII.** Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, el presente Bando y demás reglamentación en la materia.

CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y MODERNIZACIÓN

ARTÍCULO 186.- El Municipio para el cumplimiento de su obligación a transparentar la información pública, cuenta con la Unidad de Transparencia y Modernización, encargada de operar el sistema de información, para llevar a cabo el registro y procesamiento de la información pública.

Su funcionamiento se regirá bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad. Tendrá las facultades y obligaciones que le señale la legislación aplicable.

ARTÍCULO 187.- El Titular de la Unidad de Transparencia y Modernización, tendrá las funciones que le confiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, y de manera enunciativa, no limitativa comprenden las siguientes:

- I.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- II.** Establecer la coordinación con el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Hidalgo, para el cumplimiento de requerimientos que este genere;
- III.** Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- IV.** Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes e acceso a la información;



- V. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envió;
- VI. Fomentar la transparencia y accesibilidad de la información al interior de la administración;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia lo procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Fomentar la transparencia, implementando políticas y procurando la accesibilidad;
- IX. Supervisar la administración de los sistemas e información, procesando datos y brindando soporte a los usuarios;
- X. Mantener actualizada las redes de información y comunicación, realizando el análisis de las nuevas tecnologías para mantener las instalaciones acordes a las necesidades de la administración pública municipal;
- XI. Generar los respaldos de los servidores de la red digital municipal, sistemas de información y bases de datos, generando los mecanismos, para garantizar la conservación y custodia de la información;
- XII. Coordinar y evaluar el desarrollo de aplicaciones, para facilitar la eficiencia en los procesos administrativos;
- XIII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, el presente Bando y demás reglamentación en la materia.

ARTÍCULO 188.- Al interior de la Administración Pública Municipal se integrará un Comité de Acceso a la Información Pública Gubernamental, que tendrá las funciones que le confiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 189.- La información pública generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados en ejercicio de sus atribuciones, debe ser accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

ARTÍCULO 190.- El Ayuntamiento deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán 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 preceptuado por el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el 4-bis de la Constitución Política del Estado y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO VI LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, Y CATASTRO

ARTÍCULO 191.- La Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, y Catastro, será responsable, de la obra pública municipal y de las licencias de construcción de obras por particulares, uso de suelo, ordenamiento territorial, avalúos, alineamientos, asentamientos humanos, urbanismo, y contará con las siguientes facultades:

Ejecutar las obras públicas que estén consideradas en los planes y programas respectivos:

- I. Vigilar que la planeación, programación, presupuesto, adjudicación, contratación, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición, gasto y control de las obras públicas que deba realizar el Ayuntamiento y que los servicios relacionados con las mismas, se realicen en términos de la Ley de Obras Públicas del Estado, sin contraponerse a los ordenamientos constitucionales que rigen a los municipios;
- II. Crear y ejecutar el Plan o Programas de Desarrollo Urbano Municipal acorde con el Plan Municipal de Desarrollo, las leyes generales y estatales en la materia;
- III. Ejecutar las obras públicas que estén consideradas en los planes y programas respectivos;



- IV. Promover la participación ciudadana para la supervisión en la ejecución de la obra pública, convocatorias, actas y puntos resolutivos de los procesos de adjudicación y procedimientos de la contratación de la obra pública;
- V. Planear, programar, presupuestar, contratar, ejecutar, dar seguimiento, controlar y evaluar la obra pública;
- VI. Intervenir en las obras que el Municipio realice con recursos propios, con participación del Estado o la Federación o en coordinación o asociación con otros municipios;
- VII. Autorizar el uso del suelo y licencias de fraccionamiento que deba extender el Presidente Municipal, en los términos de las leyes federales, estatales y demás disposiciones aplicables en la materia;
- VIII. Expedir permisos para la demolición, construcción, ampliación o remodelación de casas, edificios, banquetas, bardas y otros análogos;
- IX. 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 en construcción;
- X. Realizar avalúos;
- XI. Expedir constancia de alineamiento y números oficiales;
- XII. Responder por las deficiencias que tengan las obras municipales que bajo su dirección se ejecuten;
- XIII. Intervenir en la elaboración de los estudios y proyectos para el establecimiento y administración de las reservas territoriales del Municipio;
- XIV. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y preservar el entorno ecológico, en las obras que se realicen;
- XV. Elaborar la propuesta de valores unitarios, para mantenerlos actualizados, en términos de la Ley Orgánica Municipal Estado de Hidalgo;
- XVI. 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 formular la zonificación y el plan de desarrollo urbano;
- XVII. Participar en la formulación de planes de desarrollo urbano y regional o metropolitanos sustentables, en los que intervenga la Federación, el Estado u otros Municipios, en concordancia con los planes generales de la materia;
- XVIII. Realizar estudios, recabar información y opiniones, respecto a la elaboración de los planes y programas municipales sobre asentamientos humanos;
- XIX. Gestionar ante el Ayuntamiento, la expedición de los reglamentos y las disposiciones administrativas tendientes a regular el funcionamiento de la dependencia y dar operatividad al plan de desarrollo municipal, en concordancia con la legislación federal y estatal en la materia;
- XX. Coadyuvar con el Ayuntamiento en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;
- XXI. Ordenar la suspensión temporal o clausura de obras;
- XXII. Aplicar las sanciones correspondientes;
- XXIII. Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando sea requerido;
- XXIV. Asistir al Presidente Municipal, en las funciones técnicas del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- XXV. Colaborar y participar en las acciones institucionales de mejora regulatoria; y



XXVI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, el presente Bando y demás reglamentación en la materia.

ARTÍCULO 192.- El Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal o de las dependencias municipales de obras públicas o de planeación y urbanismo, ejercerán las funciones relativas a la planeación y urbanización de los centros y zonas destinados a los asentamientos humanos de su jurisdicción, con las atribuciones que les asignen las leyes Federales y Estatales en la materia y demás disposiciones legales aplicables.

La Dirección de Obras Publicas, Desarrollo Urbano y Catastro contará con una subdirección denominada Subdirección de Desarrollo Urbano y Catastro, la cual tendrá el manejo del sistema de uso múltiple; integrado tanto por registros, gráficos, geométricos, vectoriales, así como información territorial numéricos o alfanuméricos, los cuales contienen datos referentes al inventario de los predios, valores de infraestructura y equipamiento urbano, su entorno y toda aquella susceptible de ser inventariada, en el territorio del Municipio.

ARTÍCULO 193.- La Subdirección de Desarrollo Urbano y Catastro, tiene como atribuciones generales:

- I. Elaborar e integrar la cartografía catastral del Municipio;
- II. Identificar en la cartografía catastral los predios ubicados en el territorio del Municipio;
- III. Integrar y mantener actualizada la información relativa a las características cuantitativas y cualitativas de los predios ubicados en el territorio del Municipio;
- IV. Mantener actualizada la cartografía catastral de los predios ubicados en el territorio del Municipio;
- V. Obtener la información técnica que auxilie a la autoridad competente en la determinación de límites del territorio del Municipio; y
- VI. Promover la información catastral;
- VII. Elaborar alineamientos y números oficiales;
- VIII. Expedir constancia de clasificación de tipo de predio;
- IX. Elaborar constancias y otorgamiento de licencias de usos de suelo;
- X. Realizar trámite para la expedición de licencias de construcción y terminación de obra;
- XI. Realizar trámite para la expedición de autorizaciones de fraccionamientos;
- XII. Elaborar y expedir avalúos catastrales;
- XIII. Registrar y expedir claves catastrales;
- XIV. Llevar y controlar el registro de Director Responsable de Obra (DRO) y Director Responsable y Corresponsable (DRyC), en el Municipio;
- XV. Realizar el trámite para la expedición de licencias de construcción;
- XVI. Realizar visitas para el levantamiento y expedición de deslinde de predios;
- XVII. Realizar el trámite para la expedición de constancias de no afectación de áreas verdes; y
- XVIII. Realizar el trámite para la expedición de constancia de manifestación por parte del Municipio de no acepción de derecho de tanto, para adquisición de Bien Inmueble.

ARTÍCULO 194.- La información catastral podrá ser utilizada con fines fiscales, administrativos, urbanísticos, históricos, jurídicos, económicos, sociales, estadísticos, de planeación y de investigación geográfica, entre otros.



ARTÍCULO 195.- La información y el actuar de esta área, se regulará con bases a la Ley de Catastro del Estado de Hidalgo, el presente Bando y las demás relativas y aplicables a la materia.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 196.- La Dirección de Planeación será la responsable de la implementación del Sistema Municipal de Planeación a través de las acciones de diagnóstico, planeación, programación y evaluación del quehacer municipal, al tiempo que atienda las solicitudes de información e innovación de procesos administrativos, para contribuir a la mejora continua y simplificación de los servicios de las unidades administrativas, con el fin de implementar políticas públicas que generen un impacto positivo en la vida social del Municipio.

ARTÍCULO 197.- La Dirección de Planeación tendrá como principales funciones:

- I. Realizar el diagnóstico municipal para la integración del proyecto del Plan de Desarrollo Municipal con base en las condiciones económicas, sociales, culturales entre otras, coordinando la participación de las dependencias, entidades y sociedad civil organizada;
- II. Coordinar el proceso de actualización o reconducción cuando así se justifique del Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Realizar las sesiones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- IV. Promover la participación de la ciudadanía en materia de planeación del desarrollo a través de la integración y organización de sesiones de trabajo del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM);
- V. Coordinar las acciones necesarias para la implementación y adecuado funcionamiento del sistema de planeación municipal;
- VI. Establecer, dirigir, supervisar y monitorear las políticas públicas gubernamentales, a través de indicadores de gestión y desempeño;
- VII. Promover la integración y ejecución de los programas de alto impacto, para la atención de necesidades y problemáticas identificadas en el Municipio;
- VIII. Recibir, ordenar y canalizar las solicitudes y demandas ciudadanas, a fin de ser contempladas en los planes y/o programas de trabajo de las unidades administrativas;
- IX. Participar en la elaboración de los informes anuales de actividades del Presidente Municipal;
- X. Organizar la integración de reportes estadísticos en materia de indicadores de gestión y desempeño municipal;
- XI. Determinar e instrumentar las estrategias que garanticen el cumplimiento de las metas planteadas en los programas operativos anuales de la administración;
- XII. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las diferentes unidades administrativas del Municipio se conduzcan conforme a lo dispuesto por el Plan Municipal de Desarrollo;
- XIII. Coordinar las actividades de los programas establecidos por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED) y el Instituto Hidalguense para el Desarrollo Municipal (INDEMUN);
- XIV. Informar al Presidente Municipal sobre el posible incumplimiento, detectado en las metas y recursos asociados a los proyectos y programas de la administración; y
- XV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, que señalen las disposiciones legales aplicables.



CAPÍTULO VIII DE LA OFICIALÍA MAYOR

ARTÍCULO 198.- La Oficialía Mayor tendrá por objeto llevar el control del personal de la administración pública municipal, los programas de capacitación para el mejor desempeño administrativo y profesional para satisfacer oportuna y eficazmente las necesidades de la administración pública municipal, coordinar los eventos cívicos e Institucionales y coadyuvar en el resguardo y control del uso de bienes muebles e inmuebles.

ARTÍCULO 199.- Corresponde al Oficial Mayor:

- I. Control de registro de altas y bajas de personal, y expedientes de los trabajadores;
- II. Controlar y verificar que el personal cumpla con su horario laboral asignado;
- III. Control de incidencias del personal;
- IV. Proponer el programa de capacitación de personal;
- V. Programar y convocar a la celebración de eventos cívicos e institucionales de acuerdo a las festividades correspondientes;
- VI. Programación de la agenda del uso de los muebles y espacios públicos que le corresponda;
- VII. Revisar y reportar que la infraestructura municipal se encuentre en condiciones de uso;
- VIII. Control y supervisión del servicio de limpieza de los edificios municipales; y
- IX. Las demás que se deriven de los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 200.- La Dirección de Servicios Municipales es el área responsable, en lo general, de limpias, alumbrado público, panteones, parques y jardines, y en lo particular tendrá las siguientes facultades:

- I. Conservar en buen estado de limpieza las calles, plazas, jardines y establecimientos públicos;
- II. Realizar el manejo de los residuos sólidos urbanos desde la recolección hasta la disposición final de los mismos;
- III. Planear y dar mantenimiento al sistema de alumbrado público, proveyendo lo necesario para el ahorro de energía;
- IV. Elaborar el censo de luminarias en el Municipio;
- V. Vigilar, conservar y equipar los parques, jardines y lugares públicos de recreo, procurando en todo momento su buen estado.
- VI. Establecer y ejecutar programas de riego, poda, abono y reforestación de parques, jardines y lugares públicos del Municipio.
- VII. Retirar los árboles riesgosos ubicados en espacios públicos, previa autorización de la Dirección de Protección al Ambiente;
- VIII. Administrar, supervisar y controlar los cementerios;
- IX. Realizar el mantenimiento general de la infraestructura de los espacios públicos municipales; y
- X. Las demás que les señalen la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando y los reglamentos respectivos.



**CAPÍTULO X
DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD**

ARTÍCULO 201.- La Dirección Municipal de Salud de manera coordinada con la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo, es la encargada de procurar el bienestar de la salud de la ciudadanía.

ARTÍCULO 202.- A la Dirección de Salud Municipal, le compete:

- I. Coadyuvar con las Autoridades Sanitarias tanto Federal como Estatal en sus funciones y actividades, cuando así lo soliciten;
- II. Enviar ante la Autoridad Sanitaria competente, los asuntos de esta materia que le fueren puestos en conocimiento;
- III. Implementar acciones directas e indirectas de fomento a la salud, individual y colectiva, así como actividades de promoción, prevención y regulación;
- IV. Proponer convenios de Coordinación para la prestación de servicios de salubridad local con el Gobierno del Estado;
- V. Implementar de manera coordinada con las distintas unidades administrativas según corresponda, las visitas de supervisión y verificación a que haya lugar;
- VI. Vigilar el control sanitario en:
 - a) Establecimientos que expendan alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas, preparadas y envasadas;
 - b) Agua potable, drenaje y alcantarillado;
 - c) Panteones, crematorios y funerarias;
 - d) Centros de control animal y zoonosis;
 - e) Limpieza pública;
 - f) Mercados, centrales de abasto y centros comerciales;
 - g) Rastros y similares;
 - h) Reclusorios y Centros de Readaptación Social;
 - i) Baños públicos, albercas, balnearios, salas de masaje y similares;
 - j) Centros de reunión y espectáculos;
 - k) Construcción de edificios y fraccionamientos;
 - l) Establecimientos dedicados a la venta de productos y prestación de servicios en peluquerías, salones de belleza, así como tatuajes, perforaciones corporales estéticas y otros;
 - m) Establecimientos dedicados a servicios de tintorerías, lavanderías y planchadurías y los productos que en ellos se utilicen;
 - n) Establecimientos para el hospedaje;
 - o) Establecimientos para la rehabilitación de personas con adicciones;
 - p) Establos, granjas, apiarios y otros establecimientos pecuarios;



- q) Gasolineras y otros establecimientos para el almacenamiento y distribución de combustible;
- r) Gimnasios y los productos que expendan;
- s) Prostitución;
- t) Terminales de transporte;
- u) Transporte Público en el territorio Municipal;
- v) Puestos semifijos y ambulantes;
- w) 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 Municipal que puedan representar un riesgo o causen un daño a la salud de las personas; y
- x) Las demás materias que establezcan las leyes y normatividad municipal vigente.

CAPÍTULO XI DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 203.- A través de la Dirección de Protección Ambiental, el Ayuntamiento ejercerá sus atribuciones en materia de aprovechamiento de los recursos naturales, de la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 204.- La protección, conservación, restauración, regeneración y preservación del ambiente, así como la prevención, control y corrección de los procesos de deterioro ambiental dentro del territorio municipal son de orden público e interés social.

ARTÍCULO 205.- La Dirección de Protección Ambiental, tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer programas y acciones que promuevan la preservación, protección, restauración y aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales del municipio;
- II. Regular la tala y poda de los árboles mediante la emisión de los permisos correspondientes;
- III. Ejecutar los programas ambientales y promover la participación comunitaria, social y privada, para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;
- IV. Atender la denuncia ciudadana en materia ambiental en el ámbito de su competencia o coordinarse con la instancia estatal o federal correspondiente para su atención;
- V. Realizar el procedimiento de inspección y vigilancia en materia de protección al ambiente en el ámbito de su competencia;
- VI. Aplicar sanciones por violaciones al presente Bando y demás normatividad municipal en el ámbito de su competencia;
- VII. Coordinar la operación del vivero municipal;
- VIII. Emitir opiniones técnicas en materia ambiental de obras o actividades a desarrollarse en la circunscripción territorial del Municipio, con la finalidad de que sean congruentes con el Ordenamiento ecológico correspondiente;
- IX. Coadyuvar con la Dirección de Servicios Municipales lo correspondiente al manejo y disposición de residuos sólidos;
- X. Promover la elaboración y actualización del ordenamiento ecológico municipal y la aplicación del mismo; y
- XI. Las demás materias que establezcan las leyes y normatividad municipal vigente.



**CAPÍTULO XII
DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR**

ARTÍCULO 206.- El Registro del Estado Familiar es una unidad administrativa con facultades, atribuciones, obligaciones y derechos para constatar y autorizar los actos del estado familiar y extender las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, matrimonio, concubinato, divorcio, tutela, emancipación y muerte de los mexicanos y extranjeros residentes en el municipio, inscribir las ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, la de haber perdido la capacidad legal para administrar bienes y las resoluciones definitivas del estado familiar de las personas.

Estos actos o hechos se asentarán en documentos especiales que se denominarán "Formas del Registro del Estado Familiar", en los términos que establece la Ley para la Familia para el Estado de Hidalgo y Código de Procedimientos Familiares para el Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 207.- Al titular del Registro del Estado Familiar se le denominará Oficial del Registro del Estado Familiar.

Los actos del Registro del Estado Familiar podrán realizarse en horas ordinarias o extraordinarias, dentro o fuera de sus oficinas, pero no fuera de su competencia territorial.

ARTÍCULO 208.- El titular de esta dependencia municipal, además de los requisitos plasmados en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y el presente Bando, deberá contar con título profesional de Licenciado en Derecho, con experiencia mínima de un año al momento de su designación.

ARTÍCULO 209.- El Oficial del Registro del Estado Familiar, tendrá como facultades, atribuciones, obligaciones y derechos que establece la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo, enunciando sin menoscabo, las siguientes:

- a) Constatar y autorizar los hechos y actos sujetos a inscripción en el Registro del Estado Familiar, de acuerdo a los métodos y procedimientos establecidos y dentro de los plazos correspondientes;
- b) Extender las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, matrimonio, concubinato, divorcio, tutela, emancipación y muerte de los mexicanos y extranjeros residentes en el Municipio;
- c) Inscribir las ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, la de haber perdido la capacidad legal para administrar bienes;
- d) Velar por el cumplimiento a las disposiciones de la Ley para la familia del estado de Hidalgo y la normatividad aplicable;
- e) Custodiar los libros que contienen los registros del estado familiar y conservar la información contenida en ellos;
- f) Remitir a la Dirección del Registro del Estado Familiar dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año el duplicado de los libros del Registro del Estado Familiar.
- g) Dar seguimiento a los procedimientos judiciales que se entablen en su contra.
- h) Recabar información sobre las labores de su oficina, elaborando reportes estadísticos y comunicados; y
- i) Las demás que señalen el presente Bando y la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO XIII
DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS, ESPECTÁCULOS Y COMERCIO**

ARTÍCULO 210.- La Dirección de Reglamentos, Espectáculos y Comercio, será la facultada para ordenar, vigilar y sancionar toda actividad comercial, de prestación de servicios y espectáculos públicos, así como la colocación de anuncios publicitarios, que se realicen en el Municipio, con apego a las disposiciones normativas aplicables,



sin menoscabo de las que se establecen el reglamento Municipal respectivo y normatividad aplicable en la materia.

ARTÍCULO 211.- La Dirección de Reglamentos, Espectáculos y Comercio contará con las siguientes atribuciones:

- I. Expedir las licencias, placas de funcionamiento, permisos, siempre que cumplan con los requisitos que para su expedición señale el reglamento respectivo;
- II. Resolver en los plazos establecidos, las solicitudes de licencia, placas de funcionamiento, permisos que le hayan sido solicitadas;
- III. Tramitar y resolver los procedimientos de revocación de licencia o placa de funcionamiento;
- IV. Cancelar permisos de funcionamiento;
- V. Tramitar y resolver los procedimientos relativos a la aplicación de sanciones en el ámbito de su competencia;
- VI. Empadronar y registrar a toda persona física o moral que ejerza cualquier tipo de actividad comercial y prestación de servicios;
- VII. Regular de acuerdo a sus facultades y atribuciones el ejercicio del comercio, en vías o áreas públicas, mercados, tianguis, incluyendo el que se realice a través de puestos fijos, semifijos, temporales y permanentes;
- VIII. Realizar las visitas de verificación a los establecimientos mercantiles;
- IX. Regular el horario de funcionamiento de los establecimientos mercantiles;
- X. Regular los anuncios publicitarios;
- XI. Colaborar activamente con el Sistema de Apertura Rápida de Empresas; y
- XII. Las demás que deriven de su ámbito de ejercicio en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 212.- Todos los permisos, licencias, placas de funcionamiento, espectáculos y diversiones se registrarán por las disposiciones establecidas por los reglamentos, acuerdos y disposiciones vigentes emitidos por el Municipio.

ARTÍCULO 213.- La Dirección de Reglamentos y Espectáculos, llevará los procedimientos administrativos, conforme a lo establecido, en el presente Bando, en el Reglamento respectivo expedido por el Ayuntamiento y la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO XIV DE LA DIRECCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y TRASLADO DE DOMINIO DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 214.- La Dirección del Impuesto Predial y Traslado de Dominio del Municipio, tiene por objeto, el cobro del Impuesto Predial a la propiedad, la copropiedad, la posesión y el usufructo de predios urbanos, rústicos, comunales y ejidales, ubicados en el Municipio, así como el cobro del impuesto de traslado de dominio.

ARTÍCULO 215.- La Dirección de manera enunciativa, no limitativa, contará con las atribuciones siguientes:

- I. Organizar y vigilar la operación de la recaudación del impuesto Predial y la Traslación de Dominio;
- II. Vigilar el pago del impuesto predial de la propiedad, la copropiedad, la posesión y el usufructo de predios urbanos, rústicos, industriales, comunales y ejidales, ubicados dentro de la demarcación municipal;
- III. Expedir la documentación que acredite el pago del impuesto predial, previa conciliación con la Tesorería Municipal;



- IV. Expedir certificado de no adeudo fiscal relativo a impuesto predial y traslado de dominio;
- V. Expedir certificado de registro en el padrón y valor fiscal;
- VI. Expedir certificado de traslado de dominio;
- VII. Actualizar los padrones de los causantes con la debida puntualidad;
- VIII. Registrar y asignar cuentas prediales;
- IX. Llevar a cabo la regularización e inscripción de predios, para fines de control de pago del impuesto correspondiente, dentro de la demarcación municipal, con apego a las leyes y normatividad aplicable;
- X. Acatar las políticas y prácticas para la recaudación de impuesto predial que establezca la Tesorería Municipal;
- XI. Colaborar en la recuperación de adeudos de impuesto predial;
- XII. Colaborar en el seguimiento del procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de créditos fiscales, por adeudos de impuesto predial;
- XIII. Analizar, interpretar y aplicar las normas legales y reglamentarias que son de su competencia, en materia Impuesto Predial; y
- XIV. Las demás materias que establezcan las leyes y normatividad municipal vigente.

ARTÍCULO 216.- El pago del impuesto predial y traslado de dominio deberá efectuarse en la Tesorería Municipal, o en las oficinas previamente autorizadas para ese efecto, o donde en su caso lo disponga la Ley de Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 217.- El Ayuntamiento podrá reducir o condonar el pago del impuesto predial de predios y edificaciones destinados a fines industriales o comerciales cuando se considere conveniente la inversión para el desarrollo municipal; así como también para predios no enajenables con fines de uso exclusivo para reservas ecológicas, instituciones públicas o privadas de beneficencia pública o ayuda comunitaria que operen dentro del Municipio.

CAPÍTULO XV DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA

ARTÍCULO 218.- La Dirección de Educación y Cultura es la instancia de gobierno municipal, responsable de proponer y asesorar en cuanto a la creación y operación de políticas públicas en materia de educación y cultura, coadyuvando con las dependencias federales y estatales con relación a los programas que eleven la calidad educativa y cultural de los habitantes del municipio.

ARTÍCULO 219.- La Dirección Municipal de Educación y Cultura, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar a las diferentes comunidades que integran el Municipio, para la realización de fiestas patronales, generando la participación de las mismas a través de talleres artísticos y la exhibición de sus trabajos;
- II. Fomentar, organizar y coordinar eventos culturales, artísticos y educativos;
- III. Fomentar la participación de artistas plásticos en las instalaciones municipales;
- IV. Fomentar la lectura, la consulta bibliográfica y la investigación en las bibliotecas municipales;
- V. Coordinar con el sector educativo la realización de desfiles y actos cívicos;
- VI. Apoyar en la tramitación de becas de nivel básico y medio superior en los programas correspondientes; y



VII. Las demás que señale el presente Bando y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XVI DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 220.- La Dirección del Instituto de la Juventud, es la unidad administrativa de vinculación y atención a los individuos cuya edad comprenda entre los 12 y 29 años de edad, atendiendo sus aspectos físicos, psicológicos, sociales y culturales para que de forma articulada garanticen y potencialicen su participación en la sociedad.

ARTÍCULO 221.- La Dirección del Instituto de la Juventud, tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular, recibir y canalizar propuestas, sugerencias, diseños e iniciativas, tendientes a elevar la calidad de vida de la población joven residente en el Municipio;
- II. Promover y apoyar, iniciativas y proyectos para que los jóvenes tengan las oportunidades para construir una vida digna;
- III. Promover y difundir estudios e investigaciones de la problemática y características juveniles, en el municipio, así como de sus consecuencias y posibles soluciones;
- IV. Coadyuvar con las instancias Federales y Estatales, en la difusión y promoción de los servicios y beneficios que se ofrezcan a la juventud;
- V. Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el propio Instituto;
- VI. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y la difusión de las actividades sobresalientes de los jóvenes en distintos ámbitos del acontecer Municipal;
- VII. Proponer programas de capacitación y formación en materia de desarrollo integral de la juventud;
- VIII. Proponer la celebración de acuerdos, contratos y convenios con el Instituto Mexicano de la Juventud y el Instituto Estatal de la Juventud;
- IX. Desarrollar programas y acciones específicas para los jóvenes con discapacidad.
- X. Fomentar la atención a los problemas de salud de los jóvenes, principalmente mediante medidas preventivas de orientación y asesoramiento en el campo de la sexualidad, planificación familiar, adicciones y salud mental;
- XI. Crear órganos juveniles consultivos de carácter sectorial, territorial, para el mejor desarrollo de sus funciones; y
- XII. Las demás que le otorguen la normatividad legal aplicable.

CAPÍTULO XVII DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

ARTÍCULO 222.- La Dirección Municipal de Deporte y Recreación tiene como objeto organizar, fomentar, orientar y apoyar las acciones del deporte en el Municipio, buscando satisfacer la demanda de servicios y acceso a la práctica deportiva, así como el sano empleo del tiempo libre de los tulenses de manera recreativa.

ARTÍCULO 223.- Son facultades y atribuciones de la Dirección Municipal de Deporte y Recreación las siguientes:

- I. Coordinar la organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Cultura Física, Deporte y Recreación;
- II. Formular, proponer y ejecutar las políticas Municipales relacionadas con la práctica del deporte;



- III. Ser el órgano rector para la ejecución de la política en materia de Cultura Física. Deporte y Recreación en el Municipio;
- IV. Crear y mantener actualizado el Registro Municipal de Deporte y Recreación;
- V. Representar al municipio en actividades y gestiones de carácter deportivo;
- VI. Determinar el uso de los espacios de público municipales, destinados a las áreas deportivas y recreativas; así como intervenir y emitir su opinión en la creación de nuevos espacios destinados al deporte y a la recreación;
- VII. Planear, fijar, desarrollar y evaluar lineamientos para la práctica y enseñanza del deporte, la cultura física y la recreación entre la población. Incluyendo a las personas con discapacidad, cuidando que las instalaciones deportivas sean adecuadas para su libre acceso, desarrollo y práctica deportiva. Además de coadyuvar a la rehabilitación integral de niñas, niños y jóvenes con problemas de adaptación social;
- VIII. Otorgar reconocimientos y estímulos a las personas y organizaciones sociales que hayan destacado en materia deportiva y las que se distingan por sus actividades en el fomento, difusión, promoción e investigación deportiva y de la cultura física;
- IX. Suscribir los convenios y acuerdos de colaboración que sean necesarios con la federación, estados y otros municipios: Así como con las instancias públicas y privadas, nacionales o internacionales, que tengan por objeto la promoción, difusión, fomento e investigación deportiva y recreativa para la consecución de sus fines, de conformidad con el presente Bando, y la normatividad en la materia;
- X. Establecer los mecanismos de coordinación, evaluación y control de los planes y programas que se implementen en el municipio en materia de Cultura Física, Deporte y Recreación;
- XI. Promover la celebración de eventos deportivos y de cultura física Municipales, Regionales, Estatales, Nacionales e Internacionales;
- XII. Vigilar que las unidades deportivas y canchas deportivas municipales cumplan con los fines para las que fueron construidas;
- XIII. Administrar las instalaciones deportivas municipales; y
- XIV. Las demás que señalen las disposiciones normativas en la materia.

CAPÍTULO XVIII DE LA INSTANCIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS MUJERES

ARTÍCULO 224.- La Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres, es la institución que tiene como objeto promover y fomentar las condiciones que garanticen la igualdad real, de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, la no discriminación, el ejercicio pleno de todos los derechos y su participación integral en la vida social, económica, cultural y política.

ARTÍCULO 225.- La Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, Presidente Municipal, 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;
- II. Promover y concertar acciones, apoyos y colaboraciones con los sectores social y privado, en la coordinación de esfuerzos participativos en favor de una política de igualdad entre mujeres y hombres;
- III. Promover la celebración de convenios con instituciones públicas o privadas, para llevar a cabo programas o proyectos que propicien el desarrollo integral de las mujeres;



- IV. 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 subsistentes;
- V. Promover e impulsar condiciones que hagan posible la defensa y el ejercicio de los derechos de las mujeres; la igualdad de oportunidades; y su participación activa en todos los órdenes de la vida;
- VI. Instrumentar, en concordancia con la política nacional y estatal, la política pública relativa a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y erradicación de la violencia contra las mujeres; y
- VII. Las demás que le otorguen las Leyes, su Reglamento y demás ordenamientos legales.

ARTÍCULO 226.- La persona titular de la Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres deberá contar, como mínimo, con bachillerato o carrera técnica y tener conocimientos inherentes al buen desempeño de su cargo.

CAPÍTULO XIX DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO

ARTÍCULO 227.- La Dirección de Turismo es la dependencia de la Administración Pública Municipal que tiene por objeto promover actividades que tiendan a proteger, mejorar, acrecentar, difundir el turismo en el Municipio, conforme a las disposiciones del presente Bando, y la legislación aplicable en la materia, así como los acuerdos que el mismo Ayuntamiento sostenga con las Dependencias Federales y Estatales.

ARTÍCULO 228.- La Dirección de Turismo, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las acciones y proyectos turísticos, creados y aprobados por el Ayuntamiento;
- II. Apoyar los programas de investigación, capacitación y cultura turística, y fomentar su divulgación;
- III. Proponer la realización de estudios y proyectos de obras de infraestructura susceptibles de ser aprovechados para el desarrollo turístico;
- IV. Actualizar el inventario de atractivos turísticos, el directorio de servicios que se prestan en este ramo, el calendario de festividades y eventos especiales;
- V. Difundir los atractivos y servicios turísticos del Municipio en los ámbitos nacional e internacional, a través de la página oficial de medios electrónicos o los que estime convenientes;
- VI. Instalar módulos de información turística;
- VII. Atender y orientar al turista a través de los módulos de información, vía telefónica e internet;
- VIII. Promover acciones tendientes a la protección del turista, fomentando la capacitación en la materia coordinadamente con las áreas de la administración pública municipal, principalmente Reglamentos, Espectáculos y Comercio, Seguridad Pública, Educación y Cultura, Protección Civil y Salud;
- IX. Promover y difundir las ferias regionales significativas por su contenido cultural, impacto económico y potencial turístico, en cada una de las comunidades del Municipio;
- X. Vigilar, el cumplimiento de la operación, de los prestadores de servicios turísticos, a las disposiciones reglamentarias a las que haya lugar con su giro y funcionamiento en materia turística;
- XI. Gestionar programas de fomento al desarrollo en infraestructura, capacitación y certificación de las actividades relacionadas al turismo;
- XII. Propiciar los mecanismos para la participación del sector privado y social en los planes y programas que se establezcan para promover el desarrollo turístico;
- XIII. Promover el turismo cultural, deportivo, de negocios, y ecológico, así como fortalecer el patrimonio histórico y cultural de cada región, vinculando los diversos sectores turísticos y artesanales del Municipio;



- XIV. Garantizar a las personas con discapacidad la igualdad de oportunidades dentro de los programas de desarrollo del sector turístico;
- XV. Generar y presentar el plan de trabajo relativo a la materia;
- XVI. Supervisar a patronatos, ferias o congresos perfilados al turismo; y
- XVII. Las demás que establezca el presente Bando y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XX DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 229.- La Dirección de Desarrollo Económico, promoverá y apoyará el desarrollo económico, a través de los programas Municipales, Estatales y Federales.

ARTÍCULO 230.- A través de esta Dirección, el Municipio promoverá la capacitación de las unidades económicas, así como la realización de promociones que fomenten la valorización y comercialización de los productos.

ARTÍCULO 231.- La Dirección de Desarrollo Económico, tendrá las siguientes facultades;

- I. Dar a conocer y asesorar sobre los programas de fomento económico que implementan los órganos del Gobierno Federal, Estatal y Municipal;
- II. Apoyar la creación y desarrollo de programas de investigación tecnológica, industrial y fomentar su divulgación;
- III. Fomentar la creación de parques y corredores industriales en el Municipio;
- IV. Promover y fortalecer el desarrollo de las empresas radicadas en el Municipio;
- V. Brindar asesoría, capacitación y asistencia técnica a las unidades económicas;
- VI. Vincular con el sector empresarial, el reclutamiento de personal a través de la bolsa de trabajo municipal;
- VII. Vincular con instituciones de educación superior y dependencias gubernamentales, incubación de proyectos a emprendedores;
- VIII. Planear y programar estrategias y realizar acciones en materia de desarrollo económico y agropecuario;
- IX. Participar en los trabajos de plan municipal de desarrollo y del plan estatal de desarrollo;
- X. Coordinar actividades con los órgano de gobiernos estatal y federal en materia de desarrollo económico y de empleo
- XI. Coordinar las labores del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)
- XII. Participar en las acciones institucionales en materia de mejora regulatoria; y
- XIII. Las demás que establezca el presente Bando y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XXI DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ARTÍCULO 232.- La Dirección de Protección Civil y Bomberos estará bajo el mando del Presidente Municipal, en permanente coordinación con el Gobernador del Estado a fin de establecer una reacción eficaz a los casos de contingencia o emergencia, que se presenten en el Municipio, por fenómenos hidro-meteorológicos, geológicos, químico-tecnológicos, sanitario-ecológicos, socio-organizativos y/o cualquier otro fenómeno perturbador.

Será el primer nivel de respuesta ante cualquier agente perturbador que afecte a la población.



ARTÍCULO 233.- La Dirección de Protección Civil y Bomberos, tendrá bajo su responsabilidad la coordinación y operación del sistema municipal de protección civil y cuerpo de bomberos, cuyos titulares serán designados y removidos por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 234.- El titular de la Dirección de Protección Civil y Bomberos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar, implementar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil, así como subprogramas, planes y programas especiales;
- II. Conocer el inventario de recursos humanos y materiales del Municipio, para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, emergencias o desastres y contingencias;
- III. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones; antes, durante y después de una contingencia, apoyando el restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- IV. Apoyar en los centros de acopio, en los refugios temporales y en los albergues, destinados para recibir y brindar ayuda a la población afectada en el desastre;
- V. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil, coadyuvando en la promoción de la cultura de autoprotección y promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
- VI. Ejercer inspección, control y vigilancia en materia de protección civil en los establecimientos del sector público, privado y social para prevenir alguna contingencia;
- VII. Promover la celebración de convenios de colaboración con las Autoridades Federal, Estatales y con otros Municipios; así también con el sistema nacional de protección civil, con las Entidades Federativas circunvecinas y con las organizaciones públicas, privadas y sociales;
- VIII. Promover la integración de las unidades internas de protección civil de las dependencias públicas, privadas y sociales, cuando éstas estén establecidas dentro del territorio municipal;
- IX. Formular la evaluación inicial de la magnitud, en caso de contingencia, emergencia o desastre e informar de inmediato al Presidente Municipal;
- X. Informar oportunamente a la población, sobre la probable existencia de una situación de alto riesgo, siniestro, desastre, a efecto de tomar las medidas de protección civil adecuadas;
- XI. Establecer una adecuada coordinación con los municipios colindantes así como con el Sistema Estatal de Protección Civil;
- XII. Gestionar los recursos necesarios que permitan la capacitación y adquisición del equipo idóneo para ofrecer un servicio que garantice la protección a la ciudadanía;
- XIII. Realizar una vigilancia permanente, para prevenir incendios y otro tipo de desastres;
- XIV. Brindar protección a la vida y el patrimonio de los individuos, empresas e instituciones ante cualquier eventualidad que se presente;
- XV. Rendir informe al Presidente Municipal, respecto de los acontecimientos registrados en su jurisdicción; y
- XVI. Las demás que les asignen las leyes y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XXII DE LA DIRECCIÓN DEL RASTRO MUNICIPAL

ARTÍCULO 235.- La Dirección del Rastro Municipal, tiene como objeto operar, administrar, dirigir y regular el lugar destinado al sacrificio de animales para el consumo humano, en la modalidad de abasto público.



El titular de la Dirección del Rastro Municipal deberá ser Médico Veterinario Zootecnista debidamente certificado y autorizado por la autoridad competente.

ARTÍCULO 236.- La dirección del Rastro Municipal de manera enunciativa, no limitativa, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Brindar el servicio de matanza de ganado para el abasto público, realizando inspección ante y postmortem de los animales;
- II. Verificar el control de la calidad de la carne conforme a disposiciones sanitarias aplicables;
- III. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que establece la Ley General de Salud en materia de sacrificio de animales;
- IV. Vigilar e impedir el sacrificio de ganado en el rastro municipal que no cumpla con la normatividad sanitaria correspondiente;
- V. Asegurar animales, productos y subproductos cárnicos que no cumplan con el control sanitario para evitar su comercialización;
- VI. Autorizar la carne para venta al público, mediante el sello correspondiente;
- VII. Vigilar, mantener y conservar el buen funcionamiento equipos e instalaciones del rastro municipal;
- VIII. Vigilar que el sacrificio de ganado se realice en los días y horas autorizados para tal efecto;
- IX. Apoyar en la realización del cobro que por el servicio y derechos se genere acorde a lo establecido por la Ley de Ingresos municipal vigente;
- X. Llevar el control de ingresos y egresos que se generen derivado de la operación del rastro;
- XI. Informar a los servicios de salud pública respecto de algún factor de riesgo para la salud pública;
- XII. Garantizar la estricta aplicación de las normas en materia de salud pública en relación con el sacrificio de ganado; y
- XIII. Las demás que les asignen las leyes y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XXIII DE LA DIRECCIÓN DE MAQUINARIA Y PARQUE VEHICULAR

ARTÍCULO 237.- La Dirección de Maquinaria y Parque Vehicular, se encargará de coordinar, organizar y supervisar las funciones que tiene asignadas, así como de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia, de igual forma cumplir las obligaciones del presente Bando.

ARTÍCULO 238.- El titular de la Dirección de Maquinaria tendrá como funciones:

- I. Organizar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y parque vehicular del Municipio;
- II. Coordinar el servicio y apoyo con maquinaria a las diferentes comunidades, pertenecientes al municipio que lo soliciten y así se autorice;
- III. Coordinar, supervisar y avalar la revisión de los trabajos de maquinaria realizados con motivo de las solicitudes que se presentan ante esta área;
- IV. Coordinar y gestionar solicitudes para reparación de las unidades del Ayuntamiento;
- V. Realizar diagnóstico y opiniones en materia de mecánica , cuando se requieran;



- VI. Realizar visitas de inspección para dictaminar acciones de trabajos de maquinaria;
- VII. Supervisar la buena y debida aplicación de los recursos económicos y en especie que se destinen para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Encargarse de los trámites de verificación, placas y tenencia del parque vehicular municipal; y
- IX. Las demás que se establezcan en el presente Bando y normatividad aplicable.

CAPÍTULO XXIV DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 239.- Por medio de la Dirección de Adquisiciones, la Tesorería Municipal regulará las acciones de programación, tramitación, gasto, ejecución, conservación, adjudicación, mantenimiento y control de las operaciones relativas a bienes o servicios necesarios para la Administración Municipal, así como la compra de materiales para el apoyo de las obras públicas en las colonias y comunidades.

ARTÍCULO 240.- La Dirección de Adquisiciones tendrá como principales funciones:

- I. Regular las acciones de atención, programación, tramitación, gasto, ejecución, conservación, adjudicación, mantenimiento y control de las operaciones relativas a bienes, arrendamientos o servicios necesarios para la Administración Municipal;
- II. Realizar la compra de materiales para el apoyo de las obras públicas en las colonias y comunidades;
- III. Realizar las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa;
- IV. Contratar los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona física o jurídica cuya actividad corresponda al servicio requerido;
- V. Llevar a cabo el proceso de adquisición de bienes muebles;
- VI. Llevar a cabo el arrendamiento de bienes muebles;
- VII. Llevar a cabo el proceso de la contratación de servicios;
- VIII. Controlar el funcionamiento de almacenes que le correspondan;
- IX. Realizar la contratación para la prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios;
- X. Realizar la contratación de los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para la administración pública municipal, cuando el procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones normativas;
- XI. Implementar los procedimientos, reglas, las políticas, fines, metas, bases y lineamientos para llevar a cabo las adquisiciones o contratación de servicios;
- XII. Coordinar y llevar a cabo procesos de licitación;
- XIII. Recibir y canalizar las solicitudes de las Unidades Administrativas respecto de los materiales e insumos que sean necesarios para la realización de sus actividades; y
- XIV. Las demás que establezcan las Leyes y normatividad municipal vigente.



ARTÍCULO 241.- Se constituyen como la base de los procedimientos a que se refiere este ordenamiento los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y motivación.

CAPÍTULO XXV DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 242.- La Dirección de Comunicación Social es el área administrativa, donde se encargan de difundir los trabajos, acciones y obras de la administración pública municipal, hacia la sociedad y medios de comunicación.

ARTÍCULO 243.- La Dirección de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, realizar, dirigir y evaluar las actividades de información y el programa de Comunicación Social de la Administración Pública Municipal;
- II. Difundir las actividades de la Administración Pública Municipal;
- III. Atender a los medios de comunicación y monitorear las publicaciones emitidas por los mismos;
- IV. Fungir como enlace de información con las diferentes unidades administrativas y organismos descentralizados del municipio;
- V. Dar cobertura de eventos, información y demás actividades que ayuden al buen desarrollo de la difusión de las actividades de la Administración Pública Municipal;
- VI. Proponer al Presidente Municipal, los proyectos en materia de comunicación con el fin de alcanzar , objetivos, metas y estrategias;
- VII. Planear, organizar, controlar y valorizar el desarrollo de los programas publicitarios y spots, encomendados a la dirección de comunicación social;
- VIII. Difundir los Programas y acciones del gobierno municipal, así como las actividades públicas del Ejecutivo Municipal;
- IX. Recolectar y registrar material fotográfico y video grafico necesario para la comprobación y respaldo de las actividades que en su momento realice el Ejecutivo Municipal;
- X. Resguardar el material recolectado con el fin de que pueda estar disponible en caso de que sea necesario;
- XI. Realizar otras actividades que le encomiende el Presidente Municipal en el ámbito de competencia; y
- XII. Las demás que establezcan las Leyes y normatividad municipal vigente.

CAPÍTULO XXVI DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 244.- La **Coordinación Jurídica** es la unidad Administrativa de carácter técnico jurídico de asesoramiento al Presidente Municipal, Secretario Municipal y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, encargada de ejercer los actos y actividades jurídicas que le sean encomendados y necesarios para constituir, preservar y defender los derechos municipales, dentro o fuera de juicio, bajo los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia.

ARTÍCULO 245.- De manera enunciativa, no limitativa, la Coordinación Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proveer asesoría jurídica al Presidente Municipal, a las unidades administrativas cuando así se requiera o lo soliciten de manera expresa;
- II. Rendir los informes previos y justificados, así como dar seguimiento a los juicios de amparo en que el Presidente Municipal o las unidades administrativas sean señalados como autoridad responsable;



- III. Examinar los proyectos de reglamento o cualquier otro instrumento de carácter jurídico que deba ser sometido a la consideración o firma del Presidente Municipal;
- IV. Llevar a cabo la compilación del ordenamiento jurídico municipal;
- V. Asesorar en el estudio, formulación y modificación de proyectos, convenios o instrumentos en los que la administración pública municipal participe o sea parte;
- VI. Asesorar y en su caso representar jurídicamente a las unidades administrativas, servidores públicos del municipio, en los procedimientos de carácter civil, penal, laboral o administrativos por actos derivados del ejercicio de sus funciones, atendiendo en todo momento los intereses del Municipio;
- VII. Generar instrumentos de carácter jurídico, que permitan que el actuar de las unidades administrativas se realice con apego a la normatividad; y
- VIII. Las demás que se establezcan en el presente Bando y normatividad aplicable.

ARTÍCULO 246.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Coordinación Jurídica, corresponde originalmente al Titular del unidad administrativa, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar, al personal técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado.

CAPÍTULO XXVII DE LA JUNTA MUNICIPAL PERMANENTE DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 247.- La Junta Municipal Permanente de Conciliación, es la unidad administrativa, a través de la cual el municipio brinda el servicio de conciliación y asesoría en materia laboral, procurando la solución de conflictos laborales dentro de la etapa de conciliación y en su caso generando los convenios que ante ellas celebren las partes (trabajador –patrón), teniendo como principales funciones:

- a) Brindar asesoría jurídica en materia laboral, a personas que así lo soliciten;
- b) Elaborar convenios entre el trabajador y el patrón cuando así lo acuerden;
- c) Procurar la conciliación entre el patrón y al trabajador a fin de llegar a un acuerdo que beneficie a las partes;
- d) Citar a petición de parte al patrón o al trabajador, según sea el caso, a fin de conciliar intereses laborales;
- e) Elaborar informes sobre la estadística de convenios.
- f) Elaborar informes de seguimiento acordes a lo recaudado, atendiendo a los servicios que presta el área;
- g) Expedir constancias de dependencia económica e ingresos a los habitantes del municipio; y
- h) Las demás que se establezcan en el presente Bando y normatividad aplicable.

CAPÍTULO XXVIII DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

ARTÍCULO 248.- El Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, estará presidido por el Presidente Municipal y estará integrado por las instancias y organismos municipales, vinculados con la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, para su funcionamiento, contará con una Secretaría Ejecutiva y garantizará la participación de los sectores social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes y tendrá por objeto:

- I. La Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; y



- II. Contar con un programa de atención y con servidores públicos que fungirán como autoridad de primer contacto con niñas, niños o adolescentes y que serán el enlace con las instancias estatales y federales competentes, a quienes corresponderá coordinar a los servidores públicos 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 y contará con las atribuciones previstas en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 249.- La Secretaria Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, deberá contar con experiencia profesional probada 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 y en particular de la infancia en áreas correspondientes a su función.

ARTÍCULO 250.- El Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar su Programa Municipal y participar en el diseño del programa estatal;
- II. Realizar acciones de difusión que promuevan los derechos de niñas, niños y adolescentes en el municipio, para que sean plenamente conocidos y ejercidos;
- III. Promover la libre manifestación de ideas de niñas, niños y adolescentes en los asuntos concernientes a su municipio;
- IV. Ser enlace entre la administración pública municipal y niñas, niños y adolescentes que deseen manifestar inquietudes;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Difundir y aplicar los protocolos específicos sobre niñas, niños y adolescentes que autoricen las instancias competentes de la Federación y del Estado;
- IX. 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;
- X. Coadyuvar en la integración del sistema de información a nivel estatal de niñas, niños y adolescentes;
- XI. 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
- XII. Las demás que establezca el ordenamiento jurídico estatal y aquellas que deriven de los acuerdos que, de conformidad con la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, el Sistema Nacional DIF y los Sistemas DIF de Hidalgo y demás normatividad que resulte aplicable.



CAPÍTULO XXIX DE LA CONCILIACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 251.- La Oficina de Conciliación Municipal es la unidad administrativa que tiene como objetivo la justicia administrativa cotidiana, privilegiando 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 un Conciliador Municipal.

El Presidente designará y removerá de su cargo al Conciliador Municipal, el cual deberá contar con Licenciatura en Derecho, quien preferentemente deberá certificarse durante el ejercicio del cargo por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial.

ARTÍCULO 252.- La Conciliación Municipal deberá funcionar las veinticuatro horas del día, y todos los días del año. El Presidente Municipal designará al número de Conciliadores Municipales necesarios para ello.

ARTÍCULO 253.- Son facultades del Conciliador Municipal:

- I. Conciliar a los habitantes del Municipio 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 el conciliador;
- III. Promover la cultura de la paz y la legalidad;
- IV. Solicitar al médico correspondiente la certificación respecto al estado físico de la persona presentada;
- V. Verificar que la conducta realizada se adecue a una infracción señalada en el presente Bando Municipal, otorgando a la persona presuntamente infractora el derecho de manifestar lo que a su derecho corresponda, en respeto a su garantía de audiencia;
- VI. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas e infracciones al Bando, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general expedidas por el Ayuntamiento, excepto los de carácter fiscal;
- VII. Notificar a la persona presentada la sanción impuesta;
- VIII. Generar la orden de pago de la infracción cometida;
- IX. Conmutar a solicitud del infractor, el arresto por el pago de la multa, cuando así proceda;
- X. Aplicar órdenes de protección por notoria urgencia;
- XI. Solicitar a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la ejecución de los ingresos y salidas de los infractores del área de retención municipal;
- XII. Informar al Presidente Municipal sobre la incidencia ocurrida durante el ejercicio de su turno correspondiente; y
- XIII. Las demás que se establezcan en la reglamentación municipal correspondiente.

ARTÍCULO 254.- El Conciliador Municipal aplicará las órdenes de protección con el auxilio de la policía municipal; una vez concedida dicha medida de protección, el Conciliador Municipal, deberá hacerlo del conocimiento a la autoridad competente, de conformidad con el procedimiento y observancia que determine la normatividad correspondiente.



ARTÍCULO 255.- El Ayuntamiento, garantizará que toda persona sin distinciones de origen étnico, lengua, sexo, edad, condición social, religión o estado civil tenga derecho a los métodos de justicia administrativa.

ARTÍCULO 256.- El Conciliador Municipal en los procedimientos de conciliación deberá conducirse con neutralidad e imparcialidad, buscando resolver el conflicto de intereses entre las partes, a efecto de restablecer la paz social.

ARTÍCULO 257.- El procedimiento conciliatorio será oral y será en una sola audiencia, excepto que las partes soliciten nueva audiencia.

ARTÍCULO 258.- El procedimiento de Conciliación se iniciará a solicitud del interesado, o por remisión de alguna autoridad en la que tenga y exista la voluntad de los interesados en solucionar sus controversias a través de alguno de los métodos alternos de solución al conflicto.

Iniciado el trámite, el Conciliador Municipal citará a las personas que sea necesario, a través de un citatorio por escrito que les sea entregada personalmente en su domicilio, centro de trabajo o donde puedan ser notificadas.

ARTÍCULO 259.- El citatorio que gire el Conciliador Municipal deberá contener:

- I. Fecha y hora para la práctica de la Conciliación;
- II. Nombre y domicilio del destinatario;
- III. Nombre del solicitante;
- IV. Indicación del día, hora y lugar de celebración de la sesión;
- V. Síntesis de los hechos que motivan la solicitud; y
- VI. Nombre y firma del Conciliador.

ARTÍCULO 260.- Cuando no asista la persona citada en la fecha y hora señaladas para la celebración de la conciliación y si el interesado lo solicita de manera verbal o por escrito, el Conciliador girará nuevo citatorio para tales efectos pudiendo girar un máximo de tres citatorios.

ARTÍCULO 261.- Los acuerdos de las partes intervinientes en la conciliación, se harán constar en un convenio, el cual debe reunir los requisitos siguientes:

- I. Constar por escrito, indicando lugar y fecha de celebración;
- II. Nombre, edad, nacionalidad, estado civil profesión u ocupación y domicilio de los participantes;
- III. Declaraciones: Las que contendrán una breve relación de los antecedentes que motivaron el procedimiento;
- IV. Cláusulas: Las que contendrán las obligaciones de dar, hacer o tolerar, así como las obligaciones morales convenidas por los participantes;
- V. Firma y huella digital de los participantes; en caso de que alguno de ellos no supiese firmar, otra persona lo hará a su ruego, dejando constancia de ello, y
- VI. Nombre y firma del Conciliador Municipal y sello de la unidad administrativa.

ARTÍCULO 262.- El procedimiento de Conciliación se concluirá en los casos siguientes:

- I. Convenio o acuerdo final;
- II. Acta de Mutuo Respeto, cuando la naturaleza del conflicto así lo amerite;



- III. Decisión de los interesados o alguno de ellos; y
- IV. Inasistencia de los interesados a dos o más sesiones sin motivo justificado.

ARTÍCULO 263.- Cuando una persona sea sorprendida en flagrancia cometiendo la conducta constitutiva de infracción por el presente Bando u otros ordenamientos Municipales, será puesta inmediatamente a disposición del Conciliador Municipal para determinar la sanción o trámite correspondiente en cada caso.

ARTÍCULO 264.- Se entenderá que el presunto infractor es sorprendido en flagrancia en los casos siguientes:

- I. Cuando el elemento de la policía presencia la comisión de la infracción;
- II. Cuando inmediatamente después de ejecutada la infracción es perseguido materialmente y se le detenga; y
- III. Cuando inmediatamente después de haber cometido la infracción la persona sea señalada como responsable por el ofendido, por algún testigo presencial de los hechos o por quien sea copartícipe en la comisión de la infracción y se encuentre en su poder el objeto de la misma.

ARTÍCULO 265.- El procedimiento para la calificación de las infracciones, se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Se pondrá en conocimiento del detenido la causa o causas que hubieren motivado su detención, así como también la persona o personas que hubieren presentado la queja en su contra;
- II. El detenido podrá comunicarse vía telefónica con una persona de su confianza, Inmediatamente después de que sea puesto a disposición del Conciliador Municipal; y
- III. Celebrar una audiencia oral y pública, sin sujeción a formalismo alguno y a la cual comparecerá, el detenido, y las personas implicadas en los hechos.

ARTÍCULO 266.- El Conciliador Municipal procederá en la audiencia que celebre a:

- a) Interrogar al arrestado en torno a los hechos que se le imputan, previo que se le solicite documento fehaciente con que acredite su identidad;
- b) Oír a los agentes de la policía que hubieren intervenido en el arresto en su caso;
- c) Formulará las preguntas que estime pertinentes, tanto a la persona que hubiere presentado la queja, como a los testigos que asistan si los hubiese;
- d) Practicar, si lo estimare conveniente, careos entre las partes que comparezcan ante él;
- e) Recibir los elementos de prueba que se llegaren a aportarse;
- f) Ordenar la práctica de cualquier diligencia que le permita llevar a la verdad del caso sometido a su conocimiento;
- g) Apreciar y valorar los hechos que se le planteen y las pruebas que se le aporten;
- h) Si al momento de la entrevista al arrestado, éste admite y confiesa los hechos que se le imputan y la comisión de la infracción, sin más trámites se emitirá la resolución que corresponda; y
- i) Dictar y notificar la resolución que en derecho corresponda, tomando en consideración la condición social del infractor, las circunstancias en que se hubiere producido la infracción y demás elementos que le permitan formarse un correcto criterio del caso a resolver, imponiendo la sanción correspondiente, o en su caso absolviendo al arrestado o arrestados.

ARTÍCULO 267.- El Conciliador Municipal, velará en todo momento por los derechos de toda persona que cometa una infracción, los cuales serán:



- I. Ser tratado con dignidad;
- II. Que se realice un inventario y resguardo de sus pertenencias, al momento de su presentación, mismos que le serán devueltos a su salida;
- III. Que se le notifique los motivos y fundamentación de su presentación;
- IV. A no ser incomunicado, y en caso de que lo solicite tener acceso a una llamada telefónica;
- V. Ser certificado por un médico;
- VI. Que sea retenido en un área de acuerdo a su género;
- VII. Mantener fuera de su alcance objetos que pongan en riesgo su integridad;
- VIII. No ser expuesto a los medios de comunicación en el área de retención;
- IX. Permitir a sus familiares y en su caso abogados el acceso al área de retención de manera ordenada; y
- X. Agilizar los trámites de salida.

CAPÍTULO XXX DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

ARTÍCULO 268.- La Secretaria de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, estará bajo el mando del Presidente Municipal, el que acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le trasmita en aquellos casos que juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público y las previstas por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Al cuerpo de seguridad pública municipal le corresponde la ejecución y vigilancia de las órdenes de protección a que hace referencia la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, cuando así sea determinado por la autoridad que la expide.

ARTÍCULO 269.- La prestación de los servicios de policía y tránsito, estarán encomendados a los agentes de vigilancia municipal, cuyo titular será designado y removido por el Presidente Municipal.

La función de seguridad pública se realiza a través del titular de la Secretaria de Seguridad Publica Tránsito Municipal y de los agentes que integran el cuerpo de seguridad del Municipio.

ARTÍCULO 270.- Previo al ingreso de un elemento a la corporación, será obligatoria la consulta a los registros de las instituciones de seguridad pública de conformidad con la legislación de la materia.

Para el ingreso y permanencia en servicio activo, será obligatorio para los agentes de seguridad pública municipal, participar y aprobar los cursos de capacitación y preparación necesarias para el adecuado desempeño de la función encomendada, cumpliendo los requisitos que dispone la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo, que señala la ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables para su ingreso y permanencia.

ARTÍCULO 271.- El Titular de la Secretaria de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de éstas y hacer cumplir la normatividad en materia de Policía y Tránsito;
- II. Organizar la fuerza pública municipal, con el objeto de eficientizar los servicios de policía y tránsito, especialmente en los días, eventos y lugares que requieran mayor vigilancia y auxilio;
- III. Cumplir con lo establecido en las leyes y reglamentos en la esfera de su competencia;
- IV. Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte de policía y de los accidentes de tránsito, de daños y lesiones originadas, así como de las personas detenidas e indicar la hora exacta de la detención y la naturaleza de la infracción;



- V. Coordinar los cuerpos de seguridad pública municipal 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 criminales, fichas y demás información que tienda a prevenir la delincuencia, en cumplimiento a los convenios de coordinación suscritos por el Ayuntamiento;
- VI. Promover la celebración de acuerdos con los sectores, académico, de iniciativa privada, sociedad civil y organizaciones ciudadanas para establecer una vinculación directa para inhibir los factores de riesgo delincencial, mejora del equipamiento y profesionalización del cuerpo policial;
- VII. Gestionar para 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;
- VIII. 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;
- IX. Vigilar que el cuerpo policial bajo su mando, realice sus funciones con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto de los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. Coordinar en la atender del protocolo de actuación policial para el control de multitudes ante el riesgo de violencia colectiva; y
- XI. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO XXXI ÁREA DE RETENCIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 272.- Como parte de las facultades que le confiere a los municipios los artículos 21 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece la administración y operación del área de retención municipal. Área en la cual se tutelarán en todo momento los derechos humanos fundamentales de las personas, que por diversas causas ahí ingresen, la operación de dicha área quedará bajo las órdenes del Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

ARTÍCULO 273.- En el área de retención, únicamente deberán encontrarse los responsables de la comisión de infracciones o faltas administrativas a quienes se les haya impuesto la sanción de arresto y nunca por más de 36 horas por disposición de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 274.- A efecto de garantizar estos derechos, la administración municipal dispondrá de equipo de video vigilancia para el área de retención municipal, para evitar y disuadir acciones que pudieran constituir una posible violación a los derechos humanos.

ARTÍCULO 275.- Sólo excepcionalmente y de manera temporal se podrá custodiar en dichas instalaciones a presuntos responsables de la comisión de algún delito que hayan sido detenidos en flagrancia o como consecuencia de una orden de aprehensión por el tiempo necesario para tramitar su traslado a los lugares de detención dependientes del Ministerio Público.

ARTÍCULO 276.- El responsable del área de retención Municipal tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir las disposiciones de arresto y reclusión que determinen el Conciliador Municipal;
- II. Organizar y dar mantenimiento al área de retención a su cargo;
- III. Avisar a las autoridades sobre el cumplimiento de la sanción;
- IV. Poner en libertad a los infractores cuando así lo ordene la autoridad correspondiente;
- V. Llevar los controles y registros de todos los ingresos de las personas infractoras y la salida de las mismas;
- VI. Resguardar los bienes retenidos a los infractores durante el cumplimiento de la multa con arresto en el área de retención; y
- VII. Informar permanentemente al Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y al Presidente Municipal sobre las incidencias diarias del área de retención.



ARTÍCULO 277.- Una vez que el infractor haga el pago de la multa correspondiente o cumpla su arresto, se pondrá inmediatamente en libertad.

TÍTULO SÉPTIMO ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO

ARTÍCULO 278.- La Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tula de Allende Hidalgo, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Municipio de Tula de Allende Hidalgo, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, con funciones de Autoridad Administrativa cuyo objeto es administrar, operar, mantener, conservar y mejorar el servicio público de agua potable y alcantarillado y los servicios relativos al saneamiento a los centros de población y asentamientos humanos, urbanos y rurales que lo conforman, para la prestación del servicio público a su cargo.

ARTÍCULO 279.- Para el estudio, planeación, programación, coordinación, ejecución, desarrollo y control de los servicios, el Sistema Contará con los siguientes órganos:

- a) Una junta de Gobierno;
- b) Un Director General;
- c) Un Comisario.

ARTÍCULO 280.- La Junta de Gobierno se integrara con:

- a) El Presidente Municipal, quien será el Presidente de la Junta;
- b) El Sindico Procurador Hacendario;
- c) Un Regidor;
- d) La Tesorería Municipal;
- e) La Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Catastro;
- f) Un representante de la Comisión Estatal de Agua y Alcantarillado; y
- g) Un representante de la Comisión Nacional del Agua.

A propuesta del Presidente Municipal o del Director General de la Junta, se podrán invitar a representantes de las Dependencias Federales o Estatales, así como del Municipio, cuando se trate de algún asunto, en particular que por su competencia o jurisdicción, deba de participar.

ARTÍCULO 281.- El Director General de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tula de Allende Hidalgo, será designado y removido por el Presidente Municipal, deberá ser ciudadano mexicano con experiencia técnica, administrativa y profesional comprobada en materia de agua.

ARTÍCULO 282.- La Junta de Gobierno de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tula de Allende, a propuesta del Presidente de la misma, designará a un Comisario, el cual deberá ser mexicano, con experiencia profesional ó técnica en materia de contabilidad, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, se podrá auxiliar del personal técnico en materia de contabilidad y finanzas de acuerdo a las necesidades que se requiera, con cargo al Sistema.

ARTÍCULO 283.- La Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tula de Allende Hidalgo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Las atribuciones a que se refiere la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo;



- II. Elaborar el anteproyecto de las cuotas y tarifas de conformidad con lo establecido en la ley aplicable;
- III. Establecer las oficinas necesarias para atención dentro de su competencia;
- IV. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio, para la integración y su registro estatal correspondiente;
- V. Elaborar los estados financieros del Organismo y proporcionar la información y documentación que les solicite el Comisario;
- VI. Utilizar todos los ingresos que recaude, obtenga o reciba, por los servicios públicos que preste, para eficientar la administración y operación de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tula de Allende Hidalgo, y ampliar la infraestructura hidráulica;
- VII. Realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus objetivos;
- VIII. Planear, programar, estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, mantener, conservar y mejorar tanto los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, como los sistemas de alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, rehúso de las mismas y manejo de lodos en la materia;
- IX. Proporcionar los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo saneamiento, a los centros de población y asentamientos humanos de las zonas urbanas y rurales del Municipio de Tula de Allende, Estado de Hidalgo y demás que le corresponda;
- X. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;
- XI. Elaborar estudios necesarios que fundamenten y permitan el establecimiento de cuotas y tarifas apropiadas, para el cobro de los servicios, tomando en cuenta la opinión y sugerencias de la Junta de Gobierno;
- XII. Realizar el proyecto de las cuotas y tarifas por los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento, saneamiento y manejo de lodos, así como requerir, cobrar o gestionar su cobro en los términos de Ley; asimismo, en su caso, aprobar las tarifas a las que se sujetará la prestación al público de la conducción, distribución, potabilización, suministro o transportación de agua potable que realicen particulares en los términos de Ley;
- XIII. Requerir a los usuarios el pago de los adeudos y en caso de incumplimiento ordenar y ejecutar la suspensión del servicio temporal o definitivo del servicio, por falta de pago, una vez realizado el procedimiento correspondiente y en los demás casos que procedan;
- XIV. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los créditos o financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios, en los términos de la legislación aplicable;
- XV. Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, mantenimiento, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos actualizados y para el servicio de su deuda;
- XVI. Utilizar los ingresos que se recauden, para la adecuada operación administrativa y financiera de la comisión;
- XVII. Promover programas de uso racional del agua potable;
- XVIII. Inspeccionar, verificar y aplicar las sanciones que establece la Ley de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, su Reglamento y el presente Bando y la reglamentación municipal aplicable;
- XIX. Resolver los recursos de reconsideración, inconformidad o cualquier otro medio de impugnación interpuesto en contra de sus actos o resoluciones que emita;



- XX. Solicitar a las Autoridades competentes, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes, o la limitación de los derechos de dominio, en términos de Ley;
- XXI. Realizar por terceros las obras para agua potable y alcantarillado de su jurisdicción, incluyendo saneamiento;
- XXII. Recibir las obras que se construyan, así como dictaminar los proyectos de dotación de agua y supervisar la construcción de obras de agua potable y alcantarillado; previo los trámites de licitación respectiva en su caso;
- XXIII. Cubrir oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos que establezca la legislación fiscal aplicable;
- XXIV. Elaborar los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos de la Comisión;
- XXV. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles y recursos que integran su patrimonio;
- XXVI. Elaborar los estados financieros de la Comisión y proporcionar la información y documentación que les solicite la autoridad;
- XXVII. Rendir anualmente a la Junta de Gobierno, un informe de las acciones realizadas por la Comisión durante el ejercicio anterior, y sobre las cuentas de su gestión;
- XXVIII. Elaborar los proyectos de reglamentos Internos y Manuales de Procedimientos para el correcto funcionamiento de la Comisión, así como establecer las oficinas y dependencias necesarias dentro de su jurisdicción;
- XXIX. Organizar y orientar a los usuarios para su participación en la Comisión y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal;
- XXX. Celebrar con los sectores públicos, social y privado, los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;
- XXXI. Adquirir legalmente los bienes muebles e inmuebles necesarios a su objeto, así como realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de su objetivo y atribuciones;
- XXXII. Concertar con los medios de comunicación masiva y con los sectores social y privado la realización de campañas para el ahorro del agua;
- XXXIII. Determinar e imponer las sanciones a que se hagan acreedores los usuarios por el desperdicio, mal uso de la infraestructura del agua potable y del sistema de alcantarillado; y
- XXXIV. Los demás que señala la Ley y demás disposiciones Federales, Estatales y Municipales en la materia.

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 284.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tula de Allende, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

ARTÍCULO 285.- El Sistema municipal, tiene por finalidad y objetivos: La prestación de servicios públicos de asistencia social, la promoción de servicios en ese campo, la interrelación sistemática de acciones que en materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que establecen la legislación aplicable.

Para el logro de sus objetivos el Sistema municipal, tiene las siguientes funciones:

- I. Prestar y promover servicios de asistencia social;



- II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III. Realizar acciones de apoyo educativo y psicológico para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de asistencia social;
- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- V. Proponer programas de asistencia social que contribuyan al uso eficiente de los bienes que lo componen;
- VI. Fomentar y apoyar acciones de beneficencia privada, así como orientar y dar apoyo a las instituciones, asociaciones o sociedades civiles y a todo tipo de entidades privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto corresponda a otras dependencias;
- VII. Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de adultos mayores desamparados, de discapacitados sin recursos y de otros sujetos de servicios de asistencia social;
- VIII. Llevar a cabo acciones en materia de prevención de discapacidad y de rehabilitación de inválidos, en centros no hospitalarios, con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud;
- IX. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales del Estado y de los Municipios;
- X. Elaborar y proponer a las autoridades competentes proyectos de iniciativas legales y de reglamentos que se requieran en la materia;
- XI. Realizar y promover la captación de recursos humanos para la asistencia social;
- XII. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, adultos mayores y personas discapacitadas sin recursos;
- XIII. Apoyar el ejercicio de la tutela de los discapacitados que corresponda al Estado, en los términos de las leyes respectivas;
- XIV. Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance en la protección de personas con discapacidad y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
- XV. Realizar estudios e investigaciones en materia de discapacidad y violencia familiar;
- XVI. Participar en programas de rehabilitación y educación especial;
- XVII. Proponer a las autoridades correspondientes la adaptación o readaptación del espacio urbano que fuere necesario para satisfacer los requerimientos de autonomía de los adultos mayores y personas con discapacidad;
- XVIII. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas municipales al Sistema Estatal, a los que lleven a cabo el Sistema Nacional, a través de convenios, acuerdos o cualquier figura jurídica encaminada a la obtención del bienestar social;
- XIX. La prevención, atención para la protección a los sujetos receptores de violencia, mediante los modelos de atención y la debida aplicación de los procedimientos, que desalienten la violencia familiar en el Municipio de Tula de Allende Hidalgo;
- XX. En coordinación con el Sistema Estatal, obtener la incorporación del Sistema Municipal a los programas Estatales en materia de prevención, atención y sanción contra la violencia familiar;
- XXI. Promover la impartición de cursos y talleres de prevención y protección contra la violencia familiar en los cuerpos policíacos; y



XXII. Las demás que establezca el presente Bando y las disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 286.- Para el estudio, planeación, despacho y vigilancia de los asuntos que le competen, el Sistema Municipal contará con los siguientes órganos:

- a) Patronato;
- b) Presidencia del Sistema;
- c) Junta de Gobierno;
- d) Dirección General; y
- e) Un Comisario.

ARTÍCULO 287.- Es facultad del Presidente Municipal nombrar al Titular de la Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, quien deberá promover el bienestar social y presentar al efecto servicios de asistencia a la comunidad, fomentar la educación, y la cultura en todos los sectores de la sociedad, impulsando el sano crecimiento físico y mental de la niñez y coadyuvar en las campañas de salud.

Dicho cargo tendrá carácter honorífico, pudiendo ostentar la representación de carácter social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tula de Allende.

El Titular de la Presidencia del Sistema podrá ostentar el cargo de Director del Sistema, sin detrimento de las facultades y obligaciones que la normatividad aplicable otorga a este último.

ARTÍCULO 288.- El Patronato es la máxima Autoridad del Sistema y sus miembros serán designados y aprobados por el Ayuntamiento Municipal, bajo propuesta del titular del Ejecutivo Municipal.

El patronato se integrará de la manera siguiente:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario;
- III. Un Tesorero; y
- IV. Ocho Vocales, que serán: tres del sector público, tres del sector social y dos del sector privado.

Los miembros del Patronato no percibirán retribución por ser un cargo honorífico, y no podrán considerar al Sistema Municipal ni al Municipio como patrón solidario o sustituto.

ARTÍCULO 289.- La Junta de Gobierno estará integrada por:

- I. Un Presidente; que estará designado por el titular del ejecutivo Municipal;
- II. Un Secretario, que será designado por el Presidente de la Junta;
- III. Un Tesorero, que será el Tesorero Municipal; y
- IV. Seis Vocales, que serán los titulares de las siguientes áreas:
 - a) La Dirección del Sistema municipal para el Desarrollo integral de la Familia;
 - b) La Dirección de Salud;
 - c) La Secretaria de Seguridad Pública y Transito Municipal;
 - d) La Dirección de Desarrollo Económico;



- e) La Dirección de Protección Civil, y
- f) La Dirección de Educación y Cultura.

Los Miembros de la Junta no percibirán remuneración alguna por el desempeño de su cargo en la misma, y en sus faltas temporales, serán sustituidos por los representantes que al efecto designen.

ARTÍCULO 290.- El Director del Sistema será nombrado y removido libremente por el Ejecutivo Municipal, debiendo ser mexicano por nacimiento.

ARTÍCULO 291.- La persona titular de la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tula de Allende, deberá contar con el apoyo de su Unidad Técnica, cuyo responsable deberá ser un profesionista o técnico con conocimientos en las materias de derecho, administración o ramas afines a éstas.

ARTÍCULO 292.- El Comisario será aprobado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, será el encargado de la vigilancia de la operación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tula de Allende.

El Comisario deberá ser contador Público titulado, mexicano por nacimiento y con experiencia profesional no menor a dos años.

ARTÍCULO 293.- Las facultades y atribuciones, así como el funcionamiento de los Órganos del Sistema quedarán establecidas en la normatividad Estatal aplicable y la reglamentación Municipal vigente.

TÍTULO OCTAVO DE LA COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y COMISIONES MUNICIPALES

CAPÍTULO I DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

ARTÍCULO 294.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) que estará sujeto a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, la Ley Estatal de Planeación y la normatividad municipal respectiva.

ARTÍCULO 295.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, funcionará como órgano, dependiente del Presidente Municipal, regulando su funcionamiento interno dentro del propio Ayuntamiento y contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Promover y coadyuvar con la autoridad municipal, con la colaboración de los sectores que actúan a nivel local, en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los programas sectoriales, en congruencia con los que formulan los gobiernos Estatal y Federal;
- II. Cumplir con las prevenciones que establece la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado y con la legislación federal en la materia;
- III. Observar las disposiciones de coordinación entre los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como la cooperación de los sectores social y privado, para la ejecución en el ámbito local de los planes del sector público;
- IV. Coordinar el control y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio, los que estarán adecuados a los que formulan los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, coadyuvando al oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas;
- V. Formular y presentar a la consideración de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal propuestas de programas de inversión, gasto y financiamiento públicos para el Municipio.

Dichas propuestas deberán presentarse respecto de obras o servicios claramente jerarquizados, fundamentalmente a partir de las prioridades señaladas en el Plan de Desarrollo Municipal;



- VI. Proponer a los gobiernos Federal, Estatal y Municipal programas y acciones a concertar, con el propósito de coadyuvar al desarrollo del Municipio, evaluando la ejecución de dichos programas y acciones, e informar periódicamente a dichos órdenes de Gobierno;
- VII. Promover la celebración de acuerdos de cooperación entre el sector público y los sectores social y privado, a efecto de que sus acciones concurren al logro de los objetivos del desarrollo del Municipio;
- VIII. Promover la coordinación con otros Comités Municipales para coadyuvar en la formulación, instrumentación, control y evaluación de planes y programas para el desarrollo de zonas intermunicipales, y solicitar al Ayuntamiento pida la intervención del Gobierno del Estado, para tales efectos;
- IX. Fungir como órgano de consulta de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, sobre la situación socioeconómica del Municipio;
- X. Proponer a los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, medidas de carácter jurídico, administrativo y financiero, necesarias para el cumplimiento de las funciones y la consecución de los objetivos del propio comité; y
- XI. Promover y participar en el estudio, acción, planeación y aplicación estratégica de proyectos establecidos en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

ARTÍCULO 296.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, se integrará por una Asamblea General y un Consejo Directivo.

ARTÍCULO 297.- La Asamblea General estará integrada por los representantes de los sectores público, social y privado. Este órgano tiene carácter consultivo para la elaboración de los programas y proyectos de obras, acciones o servicios a cargo del Municipio.

ARTÍCULO 298.- Podrán ser miembros de la Asamblea General:

- I. Los funcionarios de mayor jerarquía del Ayuntamiento;
- II. Los titulares de los órganos de las dependencias del Gobierno del Estado y los representantes de las entidades de la Administración Pública Federal, cuyos programas, acciones o servicios, incidan en el desarrollo del Municipio;
- III. Los Diputados de los distritos federal y local al que corresponda el Municipio;
- IV. Los representantes de las organizaciones y asociaciones de empresarios, profesionistas, obreros y campesinos, así como de las sociedades cooperativas que actúen en el municipio y que estén debidamente registradas ante las autoridades correspondientes;
- V. Las autoridades y los directivos de las instituciones más representativas del sector educativo en el Municipio;
- VI. Los Órganos Auxiliares Municipales;
- VII. Los Presidentes de los Consejos de Colaboración Municipal;
- VIII. Los Presidentes de los Comisariados Ejidales y de Bienes Comunales; y
- IX. Otros representantes de los sectores social y privado.

ARTÍCULO 299.- El Consejo Directivo, estará integrado por:

- I. Un Presidente del Consejo, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Titular de Planeación, el Secretario General Municipal o el Director de Obras Públicas; y



III. Las Comisiones de trabajo que se consideren necesarias.

Los cargos de la Asamblea General y del Consejo Directivo del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, tendrán carácter honorífico.

ARTÍCULO 300.- El Comité de Planeación, contará con el apoyo técnico que en cada caso se convenga con las Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, para su adecuada operación.

**CAPÍTULO II
DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

ARTÍCULO 301.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, es el órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo técnico y construcción de consensos para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria en el Municipio y garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, y que éste genere beneficios mayores a la sociedad.

ARTÍCULO 302.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria Municipal, se conformará, por:

- I. El Presidente Municipal, quien la presidirá;
- II. El Secretario General Municipal;
- III. Un Secretario Técnico, que será el titular del área de la Administración Pública Municipal que designe el Presidente;
- IV. Los Síndicos Municipales;
- V. Los Regidores presidentes de las Comisiones Permanentes y especiales del Ayuntamiento en los temas siguientes; Hacienda Pública; de Gobernación; Bandos, Reglamentos y Circulares; Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial; de Protección Civil; de Comercio y Abasto; de Medio Ambiente; de Desarrollo Económico; de Desarrollo Agropecuario; de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Perspectiva de Género; Turismo y Mejora Regulatoria;
- VI. Los titulares de las siguientes áreas de la Administración Pública Municipal: Tesorería; Oficialía Mayor; Contraloría Interna; Coordinación Jurídica; Obras Publicas, Desarrollo Urbano y Catastro; Protección Civil; Reglamentos, Espectáculos y Comercio; Unidad Municipal de Protección Ambiental; Desarrollo Económico; Unidad Municipal de Transparencia y Modernización;
- VII. El enlace de Mejora Regulatoria; en caso de no recaer dicho nombramiento en alguno de los integrantes listados en los incisos anteriores;
- VIII. Representantes de cámaras empresariales e invitados de organizaciones legalmente constituidos invitados por el Presidente Municipal, vinculados con el tema correspondiente; y
- IX. Representantes de las Instituciones Académicas de Educación Superior.

ARTÍCULO 303.- Los cargos en la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, serán honoríficos teniendo derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 304.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria tendrá, además de las que le prescribe la Ley en la Materia las siguientes funciones:

- I. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas programadas;
- II. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa autorizado que permita conocer el avance de la mejora regulatoria en el Municipio;



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

TÍTULO NOVENO DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

CAPÍTULO ÚNICO DE INTEGRACION, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES.

ARTÍCULO 305.- Los Órganos Auxiliares Municipales serán los Delegados y Subdelegados, quienes informarán de sus acciones al Ayuntamiento y a la Administración Pública Municipal, actuando de forma coordinada en sus respectivas circunscripciones y con estricto apego a las disposiciones legales Federales, Estatales y Municipales.

ARTÍCULO 306.- Los representantes de los Órganos Auxiliares Delegados y Subdelegados, tendrán el carácter de funcionarios públicos, por lo que serán responsables por las acciones u omisiones sujetas de



responsabilidad administrativa en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones. Toda infracción cometida por los titulares de los órganos auxiliares, será debidamente sancionada conforme a las leyes de la materia.

Las personas que ocupen un cargo dentro de la Administración Pública Municipal a nivel de Dirección y Subdirección o análogos, y los que se encuentren bajo el régimen laboral de confianza, estarán impedidos para desempeñarse como Delegados(as) y Subdelegados(as).

ARTÍCULO 307.- Los Delegados y Subdelegados Municipales ejercerán las atribuciones que establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tula de Allende, Estado de Hidalgo y demás reglamentos municipales, con el objeto de mantener el orden, la tranquilidad, paz social, seguridad la protección de los habitantes que por su residencia integran el centro de población que representan.

Los Órganos Auxiliares Municipales, actuarán en sus respectivas Delegaciones, y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar en la preservación del orden, la seguridad y la sanidad básica de los vecinos de la Delegación;
- II. Auxiliar a las Autoridades Federales, Estatales y Municipales en el ejercicio de sus facultades y atribuciones;
- III. Reportar ante los cuerpos de seguridad o los titulares de los servicios públicos y de salud, las acciones que requieren de su intervención;
- IV. Gestionar para sus respectivas demarcaciones ante las autoridades correspondientes los servicios y obra pública que se requieran, así como promover la participación ciudadana y vecinal en su prestación, construcción y conservación;
- V. Participar en la Asamblea General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- VI. Fomentar y coadyuvar, en coordinación con la autoridad correspondiente en las actividades relativas al desarrollo humano sustentable;
- VII. Coadyuvar en la elaboración, revisión y actualización del censo de población de la Delegación correspondiente;
- VIII. Auxiliar en todo lo que requiera al Presidente Municipal Constitucional, para el mejor cumplimiento de sus funciones, salvo en los asuntos político-electorales;
- IX. Actuar como conciliador en los conflictos que puedan suscitarse entre grupos representativos de su comunidad o entre particulares, procurando en todo momento coadyuvar en su solución, bajo los principios de legalidad e imparcialidad, sin invadir el ámbito de competencia de otras instancias gubernamentales o jurisdiccionales;
- X. Dar a conocer a la autoridad inmediata los hechos probablemente constitutivos de delito;
- XI. Expedir de buena fe constancias de vecindad o de residencia;
- XII. Acudir a los llamados que les hagan las autoridades municipales para tratar asuntos relativos al ejercicio de sus funciones;
- XIII. Aceptar cualquier tipo de donación a favor de la Delegación que sea de procedencia lícita, haciéndolo del conocimiento de la Secretaría General Municipal, y con las formalidades legales correspondientes;
- XIV. Otorgar Visto Bueno cuando a juicio del titular de la Dirección de Reglamentos Espectáculos y Comercio Municipal, sea necesario para que este último pueda expedir licencia o permiso de inicio de actividades en los giros comerciales que lo requieran conforme al Reglamento respectivo de esa Dirección;



- XV.** Otorgar visto bueno cuando a juicio del titular de la Unidad Municipal de Protección al Ambiente, sea necesario para que éste pueda expedir permiso para la poda, tala de árboles o arbustos de las especies descritas en el Reglamento respectivo;
- XVI.** Tener bajo su resguardo el sello de la Delegación y libros correspondientes;
- XVII.** Organizar y llevar en orden el archivo delegacional con inventario de bienes muebles e inmuebles bajo su resguardo;
- XVIII.** Presidir los Consejos de Colaboración Municipal, si así lo aprueba la mayoría de los vecinos del pueblo o comunidad en los términos de lo establecido por de Ley Orgánica Municipal;
- XIX.** Celebrar con el Ayuntamiento convenio de concesión para prestar el servicio de panteones;
- XX.** Expedir anuencia cuando así se requiera por las áreas de la administración Pública Municipal, para la realización de eventos públicos; y
- XXI.** Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos respectivos.

TÍTULO DÉCIMO DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 308.- Son faltas o infracciones administrativas todas aquellas acciones u omisiones que contravengan las disposiciones del presente Bando de Policía y Gobierno y demás normatividad municipal.

ARTÍCULO 309.- Se concede acción popular, a fin de que cualquier persona pueda denunciar ante las autoridades municipales las conductas que infrinjan el presente Bando; cualquier otro de carácter municipal tiene obligación de ponerlos de inmediato en conocimiento de las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 310.- Las sanciones administrativas reguladas en este Bando, se aplicarán sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales, en que incurra el infractor.

ARTÍCULO 311.- Para efectos del presente Bando, las infracciones se clasifican de la manera siguiente:

- a) Contra la tranquilidad y orden público;
- b) Contra el patrimonio público o privado;
- c) Contra la autoridad municipal;
- d) Contra la sana convivencia;
- e) Contra la salud y el medio ambiente; y
- f) Contra el civismo.

CAPÍTULO II INFRACCIONES CONTRA LA TRANQUILIDAD Y ORDEN PÚBLICO

ARTÍCULO 312.- Se consideran infracciones que atentan contra la tranquilidad y orden público, las siguientes:

- I. Emplear rifles o pistolas de municiones, postas de plomo, diábolos, dardos peligrosos o cualquier otra arma, causando lesiones o que vaya en contra de la seguridad del individuo y que puedan causar daño en propiedades públicas o privadas, en sitios no permitidos o acondicionados para tal efecto;



- II. Fabricar, acopiar o vender cohetes u otros fuegos artificiales sin el permiso expedido por las autoridades competentes;
- III. Detonar cohetes u otros fuegos artificiales causando molestia a la ciudadanía;
- IV. Alterar el orden o escandalizar en lugares públicos;
- V. Alterar el orden en espectáculos públicos;
- VI. Provocar alarma infundada en cualquier reunión, evento o espectáculo público o privado, que pueda generar pánico o molestias a los asistentes;
- VII. Provocar o incitar riñas en lugares públicos o privados, ya sea individualmente o en grupo;
- VIII. Tregar bardas o cercos para espiar a los interiores de los domicilios o faltar al respeto a sus moradores;
- IX. Introducirse en residencias, locales, o lugares de acceso restringido en que se celebre algún evento, sin la autorización correspondiente;
- X. Efectuar juegos o prácticas de deportes en la vía pública, causando molestia al vecindario, interrumpiendo el tránsito, o poniendo en peligro su vida o la de terceros;
- XI. Transitar en un medio mecánico, artefacto u aparato, por plazas, parques públicos, aceras o vías ambulatorias no destinadas para el tránsito de estos, incurriendo en molestias a la ciudadanía;
- XII. Arrojar de manera intencional sobre las personas objetos o sustancias que causen molestias o daños en su físico o indumentaria;
- XIII. Alterar, quitar o destruir las señales colocadas en cualquier sitio para regular los servicios públicos o indicar peligro;
- XIV. Llevar a su mascota en la vía pública o lugares de uso común, sin los implementos necesarios para la seguridad de las personas;
- XV. Abstenerse de recoger los desechos orgánicos de sus mascotas;
- XVI. Azuzar a un animal para dañar a personas o sus bienes;
- XVII. Mantener en propiedad privada o pública animales que pongan en peligro la integridad de las personas y sus bienes;
- XVIII. Molestar al vecindario con aparatos de sonido musicales o por cualquier otro medio usados con sonora intensidad;
- XIX. Dormir en las vialidades, parques, plazas, áreas verdes y demás sitios públicos;
- XX. Realizar cualquier actividad en la vía pública con el propósito de solicitar dádivas de cualquier especie;
- XXI. Interrumpir el paso de desfiles autorizados o de cortejos fúnebres permitidos, por sí o a través de vehículos, animales u otro medio;
- XXII. Dificultar u obstaculizar el libre tránsito sobre las vialidades o banquetas mediante excavaciones, topes, escombro, materiales, muebles u objetos;
- XXIII. Impedir u obstaculizar la realización de una obra pública, al servicio social o de beneficio colectivo, o utilizarla antes de que la autoridad correspondiente la ponga en operación;
- XXIV. Permitir el tutor o responsable de la guarda o custodia de un enfermo mental, que éste deambule libremente en lugares públicos o privados, y causen molestias o peligro a los particulares;



- XXV.** Tratar de manera violenta o desconsiderada a ancianos, niños, minusválidos a personas que por su condición se encuentren en un franca desventaja;
- XXVI.** Utilizar las banquetas, calles, plazas o lugares públicos para la exhibición y venta de mercancías, colocación de anuncios o para el desempeño de trabajos particulares, salvo que cuente con permiso de la autoridad municipal correspondiente;
- XXVII.** Asear, reparar, lubricar, revisar o vender vehículos automotores y sin motor o cualquier tipo de mercancía en la vía pública, alterando la libre circulación de vehículos o personas en las banquetas o arrollo vehicular, causando molestias y mala imagen urbana;
- XXVIII.** Permitir los padres de familia o las personas que ejerzan la patria potestad o la tutela sobre los menores de edad, que éstos, incurran en acciones que causen molestias a las personas o a sus propiedades;
- XXIX.** Custodiar vehículos en la vía pública;
- XXX.** Apartar lugares de estacionamiento en la vía pública; salvo que cuente con permiso de la autoridad municipal correspondiente;
- XXXI.** Asear vehículos estacionados o en tránsito en la vía pública, alterando la libre circulación de vehículos o personas en las banquetas o arrollo vehicular, causando molestias y mala imagen urbana;
- XXXII.** Propiciar por descuido o abandono de bienes inmuebles un ambiente de insalubridad o inseguridad;
- XXXIII.** Causar daños o escándalo en el interior de los panteones, internarse en ellos en plan de diversión o hacer uso indebido de sus instalaciones;
- XXXIV.** Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, o consumir cualquier otra sustancia tóxica, en centros escolares, cines, oficinas y recintos públicos;
- XXXV.** Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas en vía pública, inmuebles desocupados o interiores de vehículos;
- XXXVI.** Deambular en la vía pública en estado de ebriedad o bajo el influjo de una droga, enervante o sustancia toxica;
- XXXVII.** Permitir a los menores de edad el acceso a los lugares en donde está prohibido su ingreso; y
- XXXVIII.** Producir ruido con el escape abierto o aparatos especiales al conducir cualquier tipo de vehículo automotor;

CAPÍTULO III

INFRACCIONES CONTRA EL PATRIMONIO PÚBLICO O PRIVADO

ARTÍCULO 313.- Son infracciones que afectan el patrimonio público o privado, las siguientes:

- I.** Hacer mal uso o causar daño al equipamiento urbano, monumentos, plazas, espacios y vías públicas;
- II.** Hacer uso inadecuado de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos;
- III.** Alterar o dañar los sistemas de alumbrado público, distribución de agua o energía eléctrica;
- IV.** Arrancar, maltratar, destruir los árboles o plantas de los jardines, calzadas, paseos u otros sitios públicos;
- V.** Escribir leyendas, rayar, pintar o fijar anuncios de cualquier clase, en fachadas, bardas, banquetas, parques, plazas o calles;



- VI. Utilizar cualquier árbol o planta para amarrar, colgar, exhibir lonas, carpas o cualquier tipo de mercancía; o cualquier bien público o privado, sin el permiso de la autoridad municipal o de la persona que pueda otorgarlo conforme a la Ley;
- VII. Utilizar el equipamiento urbano para colocar cualquier tipo de anuncio, evento o servicio, sin permiso de la autoridad municipal correspondiente;
- VIII. Borrar, alterar o destruir la nomenclatura y señalamientos viales de las calles, casas o edificios públicos y privados;
- IX. Contaminar cualquier depósito de agua para uso público o privado, su conducto o tubería, con cualquier materia que altere su calidad o que pueda llegar a afectar la salud;
- X. Introducir vehículos o cualquier tipo de animales por terrenos ajenos que se encuentran sembrados, tengan plantíos o que se encuentren preparados para la siembra que puedan llegar a causar molestias, inseguridad o daños a bienes o personas;
- XI. Cortar, maltratar o remover frutos, plantas, ornamentos y demás accesorios, de huertos o de predios ajenos;
- XII. Ocasionar daños a las cercas ajenas o hacer uso de éstas sin la autorización del propietario o poseedor;
- XIII. Destruir o maltratar intencionalmente, documentos oficiales, libros, leyes, reglamentos, circulares o cualquier otro objeto similar que se encuentre al alcance de las personas en oficinas e instituciones públicas;
- XIV. Causar lesiones o muerte a cualquier animal, sin motivo que lo justifique; y
- XV. Ocupar algún bien de dominio público sin autorización de la autoridad correspondiente;

CAPÍTULO IV INFRACCIONES CONTRA LA AUTORIDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 314.- Son infracciones que constituyen faltas a la autoridad las siguientes:

- I. Obstaculizar o entorpecer el desempeño de sus funciones de cualquier servidor público;
- II. Agredir física, verbalmente o con señas obscenas a cualquier servidor público en el desempeño de sus labores o con motivo de las mismas;
- III. Ejecutar actos irrespetuosos dentro de los edificios públicos;
- IV. Obstaculizar el funcionamiento de las líneas telefónicas destinadas a los servicios de emergencia o asistencial, o solicitar falsamente el auxilio de las mismas;
- V. Usar sirenas, uniformes, insignias, códigos o cualquier otro implemento de uso exclusivo de los cuerpos de seguridad pública y protección civil Municipales, sin tener la facultad para ello;
- VI. Impedir el acceso de la autoridad cuando con motivo de sus funciones ésta tenga que ingresar a fraccionamientos, colonias, edificios en condominio o privadas; y
- VII. Alterar el orden en una sesión pública del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V INFRACCIONES CONTRA LA SANA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 315.- Son infracciones que constituyen faltas a la sana convivencia, las siguientes:

- I. Exhibir a la vista del público, material explícitamente pornográfico;



- II. Exhibirse desnudo intencionalmente en la vía pública, o en el interior de su domicilio, siempre que se manifieste de manera ostensible a la vía pública o hacia los domicilios adyacentes;
- III. Permitir, invitar, obligar o proporcionar de cualquier manera a los menores de edad bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicos para su consumo;
- IV. Realizar en lugares públicos o privados actividades que inviten e induzcan a las adicciones o a la prostitución;
- V. Promover la prostitución mediante anuncios publicitarios en periódicos, volantes o trípticos que sugieren esta actividad;
- VI. Permitir el propietario o administrador de un giro comercial la prostitución;
- VII. Orinar o defecar en la vía pública o en lugar visible al público, no destinado para tal fin;
- VIII. Golpear, vejear o maltratar de palabra u obra a personas vulnerables;
- IX. Inducir u obligar a personas que están bajo su custodia o cuidado a ejercer la mendicidad;
- X. Realizar actos sexuales o conductas obscenas en la vía pública, en lugares de acceso al público o en el interior de los vehículos estacionados o en circulación;
- XI. Pegar, colocar, rayar o pintar por sí mismo o por encargo, leyendas o dibujos que hagan apología del delito o de la drogadicción;
- XII. Estacionarse en lugares públicos o privados en cajones destinados para el uso exclusivo de personas con discapacidad, sin ostentar tal condición;
- XIII. Enviar o utilizar a menores de edad para la compra de bebidas alcohólicas;
- XIV. Vender a menores de edad bebidas alcohólicas en cualquier tipo de establecimiento comercial; y
- XV. No permitir el acceso a personas con discapacidad por razón de su condición, a menos que su ingreso represente un peligro para la seguridad de ellos mismos o de los demás concurrentes.

CAPÍTULO VI CONTRA LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 316.- Son infracciones que atentan contra la salud y el medio ambiente, las siguientes:

- I. Poseer establos, caballerizas, criaderos o corrales de animales dentro de la zona urbana;
- II. Abstenerse de levantar los desechos orgánicos que las mascotas realicen en lugares públicos;
- III. Omitir vacunar a sus mascotas o comprobar ante la autoridad municipal cuando ésta se lo requiera, que se encuentran debidamente vacunados;
- IV. Mantener o transportar sustancias u organismos putrefactos, o cualquier otro material que expida mal olor, sin el permiso correspondiente o incumpliendo las normas sanitarias y de seguridad;
- V. Arrojar o permitir que corran aguas residuales desde su propiedad hacia la vía pública, ríos, arroyos, drenes o depósitos de agua;
- VI. Verter en el drenaje público aguas residuales con desechos sólidos o cualquier otra materia que lo dañe o impidan su buen funcionamiento;
- VII. Desperdiciar el agua potable en su domicilio o negocio, o tener fugas de cualquier tipo que se manifiesten hacia el exterior de su inmueble;



- VIII. Tener los sanitarios en condiciones antihigiénicas por parte de los propietarios o encargados de cualquier establecimiento mercantil u otro sitio de reunión pública;
- IX. Mantener las instalaciones, muebles o enseres en condiciones antihigiénicas en establecimientos mercantiles, fijos o semifijos;
- X. Realizar fogatas en la vía pública, lotes baldíos, en construcciones en desuso, o en predios particulares ocasionando molestias a los vecinos;
- XI. Quemar basura, neumáticos o cualquier otro residuo en lugares públicos o privados;
- XII. Omitir informar a la autoridad, por quienes estén obligados a hacerlo, sobre la existencia de personas que padezcan alguna enfermedad infecto-contagiosa;
- XIII. Expende comestibles o bebidas en estado de descomposición o que impliquen riesgos a la salud.
- XIV. Preparar, distribuir o manipular alimentos y bebidas con el conocimiento de que se padece alguna enfermedad transmisible;
- XV. Fumar en cualquier lugar público o privado donde esté prohibido por la Ley en la materia;
- XVI. Permitir el propietario o administrador de cualquier giro comercial o industrial, que se emitan sustancias contaminantes o tóxicas a la atmósfera de cualquier forma;
- XVII. Realizar toda actividad que ponga en peligro la salud pública o cause molestias a las personas por el polvo, gases, humos o cualquier otra materia;
- XVIII. Vender o proporcionar a menores de edad, pintura en aerosol, sustancias tóxicas o solventes cuya inhalación genere una alteración a la salud;
- XIX. Tirar o depositar desechos sólidos en la vía pública, coladeras, alcantarillas, espacios o lugares públicos o de uso común no autorizados a tales fines;
- XX. Arrojar líquidos u objetos a la vía pública que genere contaminación;
- XXI. Omitir mantener limpio el frente de su domicilio o vivienda;
- XXII. Tolerar o permitir los propietarios, que sus lotes baldíos sean utilizados como tiraderos de basura; se entenderá que hay tolerancia cuando no exista reporte a la autoridad Municipal correspondiente; y
- XXIII. Realizar la poda y tala de árboles, sin autorización otorgada por la titular de la Dirección de Protección Ambiental.

CAPÍTULO VII INFRACCIONES CONTRA EL CIVISMO

ARTÍCULO 317.- Son faltas cívicas, las siguientes:

- I. Conducirse irrespetuosamente en ceremonias y festividades cívicas, en especial cuando se encuentren ante la Bandera y Escudo Nacional, así como el Escudo del Estado de Hidalgo o del sello del Municipio;
- II. Destruir, ultrajar o usar indebidamente los símbolos patrios, o escudos del Estado de Hidalgo o del sello del Municipio; y
- III. El uso del sello del Ayuntamiento de Tula de Allende, Hidalgo, sin autorización expresa del Ayuntamiento.



**CAPÍTULO VIII
SANCIONES**

ARTÍCULO 318.- Las sanciones serán aplicadas por el Conciliador y por los servidores públicos a quienes este bando o los reglamentos, les atribuyan esa facultad.

Los pagos de multas impuestas por violación a los diversos reglamentos municipales, se realizarán directamente en la Tesorería Municipal, previo procedimiento de aplicación de la sanción.

ARTÍCULO 319.- Las conductas previstas por este Bando serán sancionadas de la siguiente manera:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Arresto hasta por 36 horas;
- IV. Trabajo en favor de la comunidad;
- V. Sesiones de desintoxicación y rehabilitación en materia de adicciones; y
- VI. Las demás que contemplen los reglamentos correspondientes.

ARTÍCULO 320.- La multa que se imponga podrá ser de 5 UMAS como mínimo y 500 UMAS como máximo.

ARTÍCULO 321.- Cumplido el arresto impuesto, la persona deberá ser puesta en inmediata libertad.

ARTÍCULO 322.- Podrán ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles y de acuerdo a la gravedad de la falta administrativa, sin perjuicio de las que se deriven en otras instancias o procesos.

ARTÍCULO 323.- Las autoridades Municipales al imponer la sanción deberán fundamentarla y motivarla, considerando lo siguiente:

- I. Principio de proporcionalidad;
- II. Grado de afectación;
- III. Capacidad económica del infractor;
- IV. Antecedentes;
- V. Intencionalidad de la conducta;
- VI. Gravedad y peligrosidad de la falta;
- VII. Reparación del daño;
- VIII. Daño causado;
- IX. Reincidencia;
- X. Procedencia de la acumulación de las faltas; y
- XI. Circunstancias particulares de cada caso.

ARTÍCULO 324.- En todo momento, la autoridad verificará que el infractor al que se le haya impuesto alguna de las sanciones señaladas en este Bando deberá también, reparar el daño causado.



ARTÍCULO 325.- En caso de que la persona haya utilizado uno o varios objetos para cometer la infracción, la autoridad que tomó en conocimiento el hecho, los pondrán a disposición del Conciliador, quien los mantendrá en resguardo hasta que sean pagadas las infracciones respectivas y se acredite la propiedad de los mismos por el infractor.

ARTÍCULO 326.- Si el infractor fuese jornalero, obrero o no asalariado no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día, sin menoscabo de que le puedan ser aplicadas alguna otra de las sanciones previstas en el presente Bando y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 327.- Se impondrá el doble de la sanción impuesta inicialmente, así como 36 horas de trabajo en favor de la comunidad, a quien reincida en la comisión de la infracción.

Se considerará reincidente al que haya cometido la misma falta en dos ocasiones dentro del lapso de un año. Para esto, la autoridad responsable vigilará que se mantengan actualizados los libros de registro que se deban llevar, conforme al reglamento respectivo.

ARTÍCULO 328.- Las sanciones de multa podrán permutarse por arresto hasta por treinta y seis horas o por trabajo en favor de la comunidad, sin embargo, en cualquier momento el infractor sancionado podrá hacer el pago de la multa y recuperar de inmediato su libertad.

ARTÍCULO 329.- Para efectos de imponer la medida de trabajo en favor de la comunidad, la autoridad que emita sanción, deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Circunstancias del caso;
- b) Examen médico de la persona;
- c) La reincidencia en su caso;
- d) Preferentemente deberá realizar trabajo en mantenimiento de áreas verdes en espacios públicos y reforestación;
- e) Los trabajos serán coordinados y supervisados por las áreas de la Administración Municipal a quien se les encomiende tal tarea, quienes deben de informar a su término a la autoridad que impuso la sanción;
- f) Que los trabajos puedan ser, entre otros, barrido de calles, arreglo de parques, jardines y camellones, reparación de escuelas y centros comunitarios, mantenimiento de puentes, monumentos y edificios públicos;
- g) Que por cada hora de trabajo se conmuten dos horas de arresto.

ARTÍCULO 330.- Los infractores que se encuentren intoxicados por el alcohol o cualquier otra sustancia tóxica, serán sometidos a examen médico para certificar su estado, de cuyo resultado dependerá la aplicación de la sanción administrativa, y mientras continúen intoxicados no podrán optar por las sanciones alternativas que se mencionan en el artículo que antecede.

Además de la sanción a que se hayan hecho acreedores se le deberá imponer la obligación de acudir por lo menos a cinco sesiones de concientización de una hora y media cada una, respecto del tratamiento de desintoxicación y rehabilitación en materia de adicciones, ante las instancias correspondientes.

La persona sancionada al concluir las sesiones, está obligada a entregar a la autoridad los comprobantes respectivos de cumplimiento, de no hacerlo se le tomará en cuenta como reincidencia para efecto de la aplicación de la sanción en una posterior infracción a la Normatividad Municipal, independientemente de que la autoridad Municipal podrá requerirle que cumpla con las sesiones de rehabilitación o desintoxicación.

ARTÍCULO 331.- Cuando una infracción se realice con la intervención de dos o más personas, a cada una se le aplicará igual sanción que para dicha falta señale este Bando.

ARTÍCULO 332.- Cuando el infractor cometa varias faltas se le acumularán las sanciones económicas correspondientes a cada una de ellas.



ARTÍCULO 333.- La aplicación de la sanción al infractor, conforme al presente Bando, no lo exime de otras responsabilidades contempladas en los demás Reglamentos Municipales;

ARTÍCULO 334.- Los menores de edad son inimputables, por lo tanto, no les serán aplicadas las sanciones que establece este ordenamiento.

Para el supuesto que prevé este artículo, la sanción económica y la reparación del daño que corresponda a la conducta del menor prevista por este Bando como infracción, será cubierta por las personas que sobre ellos ejerzan la patria potestad, la tutela o custodia.

ARTÍCULO 335.- Cuando la comisión de alguna de las faltas enumeradas en este ordenamiento se atribuya a un menor de edad, será presentado ante la autoridad que corresponda, quien cerciorado de que efectivamente existe la minoría de edad, por advertirse a simple vista, por haberse acreditado, o en su caso por el dictamen médico que se mande practicar, deberá proceder en los términos del artículo anterior.

ARTÍCULO 336.- Cuando el menor de edad se encuentre realizando conductas de mendicidad solicitando dádivas de cualquier especie o de explotación laboral, en áreas públicas o privadas, la autoridad que conozca del asunto deberá remitirlo al oficial Conciliador a efecto de que este vele por su integridad y seguridad, auxiliándose de las áreas respectivas de la Administración Municipal y en su caso fincar la responsabilidad respectiva.

CAPÍTULO IX MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 337.- Las medidas de seguridad son determinaciones preventivas y provisionales ordenadas por las autoridades administrativas municipales competentes, serán de ejecución inmediata y durarán todo el tiempo que persistan las causas que las motivaron.

ARTÍCULO 338.- Cuando derivado del desplegado de la conducta del infractor, se determine razonadamente que ésta podría generar peligro a la seguridad, la salud o bienes de personas terceras involucradas, podrá adoptar y ejecutar en cualquier momento las medidas preventivas y de seguridad pertinentes y, en su caso, asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer en el procedimiento respectivo.

Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso corresponda; las mismas no prejuzgan las infracciones y responsabilidades.

ARTÍCULO 339.- Son medidas preventivas y de seguridad:

- I. Suspensión temporal, total o parcial de giros comerciales, construcciones, eventos públicos o privados, obras o instalaciones donde se ejerzan actividades que este infringiendo la normatividad;
- II. Retiro de materiales en instalaciones;
- III. Suspensión de la actividad;
- IV. Evacuación de la Zona;
- V. Desocupación o desalojo total o parcial de inmuebles;
- VI. Clausura provisional, total o parcial de las construcciones, eventos, obras o instalaciones donde se ejerzan actividades industriales, comerciales o de servicios; y
- VII. Retiro de mercancías, productos, material de la vía pública que puedan crear riesgo inminente o contaminación.



TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 340.- Se entiende por recurso administrativo, todo medio de control legal que constituye una garantía para la protección de los derechos de los particulares que se consideren afectados en sus derechos o intereses por un acto administrativo determinado; tiene como fin la revisión de la legalidad de la actuación administrativa con el propósito de obtener de la autoridad administrativa una revisión del propio acto a fin de que dicha autoridad lo revoque, modifique o confirme, según el caso concreto.

ARTÍCULO 341.- El particular que con motivo de la acción u omisión de un acto de la autoridad municipal; se considere afectado en sus derechos o intereses, podrá interponer como medio de defensa y bajo los términos previstos por este ordenamiento los recursos administrativos previstos por este capítulo o promover juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Hidalgo.

Para acudir ante Tribunal Administrativo, cuando se haya interpuesto un recurso, será requisito su previo desistimiento.

CAPÍTULO II DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

ARTÍCULO 342.- Contra los acuerdos o actos de trámite distintos a las que verse el fondo del asunto y que hayan sido dictados por los servidores públicos en quienes el Presidente Municipal haya delegado el ejercicio de las funciones y facultades propias del cargo conferido, procederá el recurso de revocación.

ARTÍCULO 343.- El recurso de revocación, será interpuesto por el particular afectado, dentro de los cinco días hábiles siguientes al que hubiese tenido conocimiento del acuerdo o acto que se impugne.

Dicho recurso, será interpuesto ante la propia autoridad que haya emitido el acto impugnado, quien deberá integrar el expediente respectivo, conocerá y resolverá el mismo.

ARTÍCULO 344.- El escrito de presentación del recurso de revocación, deberá cubrir los requisitos de forma siguientes:

- I. El nombre y domicilio del recurrente y en su caso de quien promueva en su nombre. Si fueren varios recurrentes el nombre y domicilio del representante común;
- II. La resolución o acto administrativo que se impugna;
- III. La autoridad o autoridades que dictaron el acto recurrido;
- IV. Los hechos que dieron origen al acto que se impugna;
- V. La constancia de notificación al recurrente del acto impugnado, o en su defecto la fecha en que, bajo protesta de decir verdad, manifieste el recurrente que tuvo conocimiento del acto o resolución que impugna;
- VI. El derecho o interés específico que le asiste;
- VII. Los conceptos de violación, o en su caso las objeciones a la resolución o acto impugnado;
- VIII. La enumeración de las pruebas que ofrezca; y
- IX. El lugar y fecha de la promoción.

En el mismo escrito se acompañarán los documentos probatorios.



ARTÍCULO 345.- Al interponerse el recurso, deberán expresarse los agravios en que se funda, y podrán ofrecerse las pruebas que se estimen pertinentes, escrito del que se dará vista a las otras partes si las hubiere, para que en el término de tres días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga.

En caso de existir pruebas por desahogar, se ordenará el desahogo de las mismas dentro de un término de 15 días hábiles.

Desahogada la vista o transcurridos los términos señalados la autoridad resolverá dentro del día hábil siguiente, para que conozca el recurso y lo resuelva.

CAPÍTULO III DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 346.- Tratándose de resoluciones definitivas que resuelvan el fondo de un asunto, procederá el recurso de revisión, mismo que se interpondrá, en el término de ocho días hábiles subsecuentes a aquél en que hubiere surtido efectos su notificación.

ARTÍCULO 347.- El recurso de revisión se interpondrá por el recurrente ante la autoridad que haya resuelto el fondo del asunto, mediante escrito que presentará en la forma mencionada para el recurso de revocación.

Al interponerse el recurso, deberán expresarse los agravios en que se funda, y podrán ofrecerse las pruebas que se estimen pertinentes, escrito del que se dará vista a las otras partes si las hubiere, para que en el término de tres días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga ante el Superior Jerárquico,

ARTÍCULO 348.- La autoridad impugnada remitirá a su superior jerárquico el escrito presentado por el recurrente, junto con la totalidad de las actuaciones que justifiquen la emisión de la resolución combatida por el recurrente.

ARTÍCULO 349.- El superior jerárquico de la autoridad señalada como responsable, al recibir el escrito que contenga el recurso de revisión planteado, resolverá sobre la admisión o desechamiento del recurso planteado.

Sera causas de desechamiento las siguientes:

- a) La omisión de la expresión de los agravios causados; y
- b) La extemporaneidad del término, de la presentación del recurso planteado.

ARTÍCULO 350.- El superior jerárquico de la autoridad impugnada, deberá resolver la resolución recurrida dentro del término de 30 días hábiles contados a partir de la recepción del escrito mediante el cual se interponga el recurso.

ARTÍCULO 351.- La resolución del recurso de revisión tendrá cualquiera de los siguientes efectos:

- I. Declararlo improcedente;
- II. Confirmar la resolución impugnada; y
- III. Revocar o modificar la resolución impugnada, dictando una nueva que la sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

La suspensión de la ejecución del acto de autoridad se decretará a petición del recurrente.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 352.- En la tramitación y substanciación de los recursos de Revocación y Revisión; serán admisibles toda clase de pruebas, excepto las que no tengan relación con los hechos controvertidos y las que sean contrarias a la moral y al derecho.



ARTÍCULO 353.- Las autoridades substanciadoras de los recursos previstos en este capítulo, resolverán sobre la admisión de los mismos, si estos fueren oscuros e irregulares prevendrán al promovente para que los aclaren, corrijan o completen, señalando los defectos que hubiere y con el apercibimiento de que si el promovente no subsane su escrito en un término de tres días contados a partir de que se le notifique dicha prevención, estos serán desechados de plano.

Si el recurso fuere interpuesto en forma extemporánea también será desechado de plano.

ARTÍCULO 354.- Presentado el escrito que contenga el recurso en cuestión, se dará vista a las otras partes si las hubiere, para que en el término de tres días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga. Desahogada la vista o transcurrido el término señalado, la autoridad resolverá sobre la admisión de las pruebas ofrecidas por las partes, fijando un término prudente para el desahogo de las mismas el cual no podrá exceder de quince días hábiles.

ARTÍCULO 355.- Es improcedente el recurso, cuando se haga valer contra actos administrativos que:

- I. No afecten el interés jurídico del recurrente;
- II. Sean resoluciones dictadas en ejecución de sentencia;
- III. Hayan sido impugnados ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Estado;
- IV. Se hayan consentido, entendiéndose por consentimiento aquellos contra los que no se promovió recurso en el plazo señalado por este ordenamiento; y
- V. Se hayan consumado de modo irreparable.

ARTÍCULO 356.- En la substanciación de los recursos de revocación y revisión, se admitirán toda clase de pruebas, excepto la testimonial y la confesional de las Autoridades

ARTÍCULO 357.- Las determinaciones que resuelvan los recursos administrativos previstos por este instrumento normativo, se fundarán en derecho y examinarán todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, con la facultad de invocar hechos notorios, pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

La autoridad substanciadora de los recursos advertidos en este capítulo, podrá examinar en su conjunto o separadamente los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a efecto de resolver la cuestión planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

ARTÍCULO 358.- La autoridad que conozca de cualquiera de los recursos previstos en este ordenamiento, podrá ordenar la suspensión de la ejecución del acto impugnado, cuando:

- I. Lo solicite el interesado;
- II. No se cause perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público;
- III. No se trate de infractores reincidentes;
- IV. De ejecutarse la resolución, pueda causar daños de difícil reparación para el recurrente;
- V. Se garantice debidamente la no-ejecución, con cualquiera de las formas siguientes, en su caso:
 - a) Se realice depósito de dinero en efectivo;
 - b) Se constituya prenda o hipoteca;
 - c) Se constituya fianza otorgada que no gozará de los beneficios de orden y excusión otorgada por Institución autorizada;



- d) Exista obligación solidaria asumida por tercero que compruebe su idoneidad y solvencia; y
- e) Se embargue en la vía administrativa.

ARTÍCULO 359. Al concederse la suspensión, deberá establecerse el monto de la garantía por la no-ejecución, el cual nunca excederá del doble de la cuestión debatida. La suspensión concedida no surtirá efectos si no se otorgan cualquiera de las garantías señaladas en el artículo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que se haya notificado la resolución que la hubiere concedido.

La suspensión del acto reclamado tendrá como consecuencia el mantener las cosas en el estado en que se encuentren, hasta en tanto se resuelve el recurso.

ARTÍCULO 360.- En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad municipal al resolver los recursos, podrá interponerse el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 361.- Las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran ya sean graves y no graves y las que correspondan a los particulares vinculados con estas faltas, así como los procedimientos a implementar y los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de éstas, estarán sujetas en términos de Ley y demás disposiciones vigentes en la materia.

ARTÍCULO 362.- Los miembros del Ayuntamiento serán responsables, conforme a las leyes civiles y penales vigentes, por los actos u omisiones en que incurran en el ejercicio de su cargo.

ARTÍCULO 363.- No podrá procederse en contra del Presidente Municipal, los Síndicos y los Regidores, cuando se trate de delitos del orden común o de carácter oficial, sin que previamente se cumplan los requisitos que señalan la Constitución Política del Estado y en términos de Ley.

ARTÍCULO 364.- Si en la comisión de un hecho delictuoso, se agravia al Ayuntamiento, la denuncia se presentará por conducto del Síndico Jurídico o en su caso por el Órgano de control Interno Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Bando de Policía y Gobierno, entrará en vigor treinta días naturales después de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Bando de Policía y Buen Gobierno Municipal, para el municipio de Tula de Allende, Hidalgo, publicado en el periódico oficial el 21 de abril de 2003.

TERCERO.- Se deroga toda disposición normativa municipal que contravenga las disposiciones del presente Bando.

CUARTO.- Durante el tiempo que transcurra entre la publicación y la entrada en vigor de este ordenamiento, el Presidente Municipal, por conducto de las áreas de la Administración Pública que para el efecto señale, llevará a cabo una campaña de difusión de las disposiciones y alcances de su aplicación.

QUINTO.- El Ayuntamiento contará con un plazo de treinta días hábiles, posteriores a la entrada en vigor del presente Bando, para realizar el nombramiento del funcionario público que fungirá como enlace ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

SEXTO.- El Ayuntamiento contará con un plazo de 45 días hábiles para la designación e integración de las nuevas Comisiones Permanentes contempladas en el presente Bando.



SÉPTIMA.- Para efecto de que cada una de las Delegaciones reconocidas en el presente Bando cuente con su respectivos Órganos Auxiliares, la elección y nombramiento de los mismos, se realizará en la siguiente elección correspondiente al periodo 2020-2021.

OCTAVA.- Las procedimientos que estén tramitándose, en el momento de la iniciación del la vigencia de este ordenamiento, se resolverán conforme a los procedimientos establecidos en el Bando de Policía y Buen Gobierno Municipal que se abroga.

NOVENA.- La Junta Municipal Permanente de Conciliación, establecida en el presente Bando, dejará de funcionar y quedará sin efecto el artículo 247 de este ordenamiento, hasta en tanto entren en funciones los Tribunales Locales y los Centros de Conciliación locales.

Dado en la ciudad de Tula de Allende, Hidalgo, a los 20 días del mes de Agosto dos mil diecinueve.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

L.A. ISMAEL GADOTH TAPIA BENÍTEZ.
RÚBRICA

SÍNDICA HACENDARIO

C. JANNET ARROYO SÁNCHEZ
RÚBRICA

SÍNDICA JURÍDICO

C. NORMA ROMÁN NERI
RÚBRICA

REGIDORES

C. JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ DORANTES
RÚBRICA

C. ARACELI LUNA GALLEGOS
RÚBRICA

C. FERNANDO GARCÍA DOMÍNGUEZ
RÚBRICA

**C. MARÍA GUADALUPE VILLARREAL
CERVANTES**
RÚBRICA

C. MARCOS REYES SÁNCHEZ
RÚBRICA

C. MARÍA GUADALUPE IBARRA ALANÍZ

C. DIEGO VELÁZQUEZ COLÍN
RÚBRICA

C. LETICIA SEBASTIÁN MENDOZA
RÚBRICA

C. ELFEGO MARTÍNEZ JIMÉNEZ
RÚBRICA

C. MAGDA ÁNGELICA CHAPA TRUJILLO
RÚBRICA



C. ALEJANDRO CABRERA DÍAZ
RÚBRICA

C. GUSTAVO GUERRERO SEBASTIÁN
RÚBRICA

C. ROSA OLIVIA GARCÍA VILLEDA
RÚBRICA

C. JOSUÉ ISAAC GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
RÚBRICA

C. JUAN FRANCISCO LUGO HERNÁNDEZ
RÚBRICA

C. MARÍA GUADALUPE PEÑA HERNÁNDEZ
RÚBRICA

C. GABRIELA MORALES PÉREZ
RÚBRICA

C. RUBÉN ALEJANDRO SERRANO CONTRERAS
RÚBRICA

C. GIBRÁN PANIAGUA LEÓN
RÚBRICA

DOY FE
M.C. ALEJANDRO ÁLVAREZ CERÓN
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
RÚBRICA

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

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DE TULA, HIDALGO

L.A. ISMAEL GADOTH TAPÍA BENÍTEZ
RÚBRICA

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

DOY FE
M.C. ALEJANDRO ÁLVAREZ CERÓN
RÚBRICA

SECRETARIO MUNICIPAL

Derechos Enterados. 29-08-2019



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



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



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

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

