



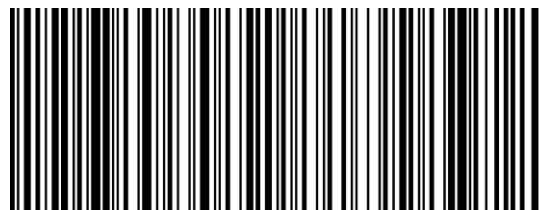
LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2025 sep 09 alc0 36

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

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

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

 /poficialhgo
 @poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Poder Ejecutivo. Oficialía Mayor.- Convocatoria 119.	3
Municipio de Cuauhtepac de Hinojosa, Hidalgo.- Informe definitivo del 2024, proyectos de inversión reportados en el sistema de recursos federales transferidos.	4
Municipio de Cuauhtepac de Hinojosa, Hidalgo.- Proyectos de inversión del primer trimestre 2025 reportados en el sistema de recursos federales transferidos.	8
Municipio de Cuauhtepac de Hinojosa, Hidalgo.- Proyectos de inversión del segundo trimestre 2025 reportados en el sistema de recursos federales transferidos.	12
Municipio de Francisco I. Madero, Hidalgo.- Acta de aprobación de la primera modificación de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2025.	16
Municipio de Huejutla de Reyes, Hidalgo.- Acta de aprobación a la adecuación del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2025.	21
Municipio de Pacula, Hidalgo.- Fe de Erratas con relación al documento "El Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pacula, Hidalgo".	26
Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.- Decreto número tres por el que se crea el Comité de Control y Desempeño Institucional.	28
Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.- Decreto número cuatro por el que se crean los Lineamientos para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	31
Municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo.- Informe al segundo trimestre del ejercicio 2025 sobre el destino, ejercicio y resultados de los recursos federales transferidos.	51
Municipio de Tlanchinol, Hidalgo.- Acta de aprobación de la tercera modificación del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2025.	55
Municipio de Xochicoatlán, Hidalgo.- Informe al segundo trimestre del ejercicio 2025 sobre el destino, ejercicio y resultados de los recursos federales transferidos.	60
Municipio de Xochicoatlán, Hidalgo.- Informe definitivo del ejercicio 2024 sobre el destino, ejercicio y resultados de los recursos federales transferidos.	61
Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.- Reglamento de Comercio establecido, del ejercido en Vía Pública y Espectáculos.	62



**Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo
Dirección General de Compras Públicas**

Convocatoria 119

De conformidad con los artículos 33 fracción I, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; 45 y 46 de su Reglamento, se convoca a las personas interesadas en participar en las Licitaciones Públicas Nacionales que a continuación se detallan, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponible para consulta en el portal de la Oficialía Mayor: <https://oficialiamayor.hidalgo.gob.mx> y para consulta y obtención gratuita en la Dirección de Licitaciones sita en C. Belisario Domínguez 901, Jardín Colón, Pachuca de Soto, Hgo; C.P. 42000, del día hábil previo a la Junta de Aclaraciones.

EA-913003989-N451-2025

Objeto de la Licitación	Mantenimiento para el Sistema de Monitoreo.
Volumen a Adquirir	Una Partida.
Fecha de Publicación	09 de septiembre de 2025
Junta de Aclaraciones	12 de septiembre de 2025, a las 10:00 horas
Presentación y Apertura de Propositiones	18 de septiembre de 2025, a las 11:30 horas
Fallo	19 de septiembre de 2025, a las 10:00 horas

EA-913003989-N452-2025

Objeto de la Licitación	Mantenimiento de Vehículos.
Volumen a Adquirir	Un Concepto.
Fecha de Publicación	09 de septiembre de 2025
Junta de Aclaraciones	12 de septiembre de 2025, a las 16:30 horas
Presentación y Apertura de Propositiones	18 de septiembre de 2025, a las 13:30 horas
Fallo	18 de septiembre de 2025, a las 16:15 horas

EA-913003989-N453-2025

Objeto de la Licitación	Muebles de Oficina y Estantería.
Volumen a Adquirir	Un Concepto.
Fecha de Publicación	09 de septiembre de 2025
Junta de Aclaraciones	12 de septiembre de 2025, a las 10:30 horas
Presentación y Apertura de Propositiones	18 de septiembre de 2025, a las 12:30 horas
Fallo	18 de septiembre de 2025, a las 16:00 horas

EA-913003989-N454-2025

Objeto de la Licitación	Servicios Integrales.
Volumen a Adquirir	Un Concepto.
Fecha de Publicación	09 de septiembre de 2025
Junta de Aclaraciones	12 de septiembre de 2025, a las 11:00 horas
Presentación y Apertura de Propositiones	18 de septiembre de 2025, a las 13:00 horas
Fallo	19 de septiembre de 2025, a las 10:30 horas

Pachuca de Soto, Hidalgo; a 09 de septiembre de 2025.

Edgar Orlando Ángeles Pérez
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y
Servicios del Sector Público del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

RÚBRICA



MUNICIPIO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA HIDALGO
PROYECTOS DE INVERSIÓN REPORTADOS EN EL SRFT INFORME DEFINITIVO 2024

Ejercicio	Número total de proyectos validados al Trimestre	Monto total aprobado de los proyectos validados	Monto total pagado de los proyectos validados	Promedio del porcentaje de avance físico registrado para los proyectos validados
-----------	--	---	---	--

AVANCE FINANCIERO
Se reportaron programas presupuestarios cuyo contenido se desglosa a continuación

CICLO RECURSO	TIPO DE RECURSO	DESCRIPCIÓN RAMO	CLAVE RAMO	DESCRIPCIÓN PROGRAMA	CLAVE PROGRAMA	PROGRAMA FONDO CONVENIO ESPECIFICO	NÚMERO DE PARTIDAS CARGADAS	APROBADO	MODIFICADO	EJERCIDO
	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAISM	I004	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL				
	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAISM	I004	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL				

Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Descripción Ramo	Clave Ramo	Descripción Programa	Clave Programa	Programa Fondo Convenio - Especifico	Número de Partidas cargadas	Aprobado	Modificado	Ejercido
2024	APORTACIONES FEDERALES - 2	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	33	FORTAMUN	I005	FORTAMUN	32	\$56,131,426.00	\$56,131,426.00	\$56,131,426.00

INDICADORES FORTAMUN

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública Informe Definitivo 2024

	Programa Presupuestario								Indicadores						Meta y Avance al periodo			
Entidad Federativa	Municipio	Ramo	Unidad	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Fin	Función	Subfunción	Nombre del Indicador	Nivel del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Tipo	Dimensión del Indicador	Meta programa	Realizado en el Periodo	Avance (%)	Justificación
Hidalgo	Cuautepec de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	I005	FORTAMUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Tasa de variación del ingreso disponible del municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México	Propósito	Anual	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	15.81	5.51	5.51	

Alcance

Hidalgo	Cuauhtemoc de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	1005	FORTAMUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Índice de Dependencia Financiera	Propósito	Semestral	Otra	Estratégico	Eficacia	1.44	2.37	2.37
Hidalgo	Cuauhtemoc de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	1005	FORTAMUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de recursos destinados al cumplimiento de obligaciones financieras	Componente	Semestral	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	2.14	.99	.99
Hidalgo	Cuauhtemoc de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	1005	FORTAMUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de recursos destinados al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua	Componente	Semestral	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	6.70	5.73	5.73
Hidalgo	Cuauhtemoc de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	1005	FORTAMUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de recursos destinados al pago de descargas de aguas residuales	Componente	Semestral	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	0.00	0.28	0.28
Hidalgo	Cuauhtemoc de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	1005	FORTAMUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de Recursos destinados a la modernización de los sistemas de recaudación local	Componente	Semestral	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	0.00	0.00	0.00
Hidalgo	Cuauhtemoc de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	1005	FORTAMUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de Recursos destinados al mantenimiento de infraestructura	Componente	Semestral	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	0.00	0.88	0.88



Hidalgo	Cuauhtemoc de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	1005	FORTAMUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de Recursos destinados al pago de necesidades vinculadas con la seguridad pública	Componente	Semestral	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	91.16	92.12	92.12	
Hidalgo	Cuauhtemoc de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	1005	FORTAMUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de recursos FORTAMUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	Componente	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	100	100	100	
Hidalgo	Cuauhtemoc de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	1005	FORTAMUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Índice en el Ejercicio de Recursos	Actividad	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	100	100	100	

INDICADORES FAISM

INFORMES SOBRE LA SITUACIÓN ECONÓMICA, LAS FINANZAS PÚBLICAS Y LA DEUDA PÚBLICA INFORME DEFINITIVO 2024

Entidad Federativa	Municipio	Programa Presupuestario							Indicadores						Meta y Avance			
		Ramo	Unidad	Programa presupuestario	Nombre del Programa presupuestario	Fin	Función	Subfunción	Nombre del Indicador	Nivel del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medición	Tipo	Dimensión del Indicador	Meta programada	Realizado en el Periodo	Avance (%)	Justificación
Hidalgo	Cuauhtemoc de Hinojosa	33.- Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	I-004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	Actividad	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	0	0	0	

Hidalgo	Cuauhtemoc de Hinojosa	33.- Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	I-004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	Actividad	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	65.67	0	0	
Hidalgo	Cuauhtemoc de Hinojosa	33.- Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	I-004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de proyectos complementarios registrados en la MIDS	Actividad	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	34.32	0	0	

Para acceder a los informes completos haz clic en:
<https://cuauhtemochidalgo.gob.mx/tesoreria/recursos-federales-trasferidos-fortamun/>
<https://cuauhtemochidalgo.gob.mx/obras-publicas/recursos-federales-transferidos-faism/>

Mtro. Jorge Hernández Araus, Presidente Municipal Constitucional, rúbrica; Mtra. Rebeca Fernández Roldan, Tesorera Municipal, rúbrica.

Elaboró

Mtra. Rebeca Fernández Roldan
Tesorera Municipal
Rúbrica.

Autorizó

Mtro. Jorge Hernández Araus Presidente
Municipal Constitucional
Rúbrica.

Derechos Enterados.- 02-09-2025
1101



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

MUNICIPIO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA HIDALGO

PROYECTOS DE INVERSIÓN REPORTADOS EN EL SRFT PRIMER TRIMESTRE 2025

Ejercicio	Número total de proyectos validados al Trimestre	Monto total aprobado de los proyectos validados	Monto total pagado de los proyectos validados	Promedio del porcentaje de avance físico registrado para los proyectos validados
-----------	--	---	---	--

AVANCE FINANCIERO

Se reportaron programas presupuestarios cuyo contenido se desglosa a continuación:

CICLO RECURSO	TIPO DE RECURSO	DESCRIPCIÓN RAMO	CLAVE RAMO	DESCRIPCIÓN PROGRAMA	CLAVE PROGRAMA	PROGRAMA FONDO CONVENIO ESPECIFICO	NÚMERO DE PARTIDAS CARGADAS	APROBADO	MODIFICADO	EJERCIDO
	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAISM	I004	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL				
	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAISM	I004	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL				

Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Descripción Ramo	Clave Ramo	Descripción Programa	Clave Programa	Programa Fondo Convenio - Específico	Número de Partidas cargadas	Aprobado	Modificado	Ejercido
2024	APORTACIONES FEDERALES - 2	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	33	FORTAMUN	I005	FORTAMUN	28	\$60,380,877.00	\$60,380,877.00	\$8,065,010.73

INDICADORES FORTAMUN

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública Primer Trimestre 2025

Entidad Federativa	Programa Presupuestario								Indicadores						Meta y Avance al periodo			
	Municipio	Ramo	Unidad	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Fin	Función	Subfunción	Nombre del Indicador	Nivel del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Tipo	Dimensión del Indicador	Meta programa	Realizado en el Periodo	Avance (%)	Justificación
Hidalgo	Cuautepec de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto	I005	FORTAMUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Tasa de variación del ingreso disponible del municipio o demarcación	Propósito	Anual	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	11.70	0.00	0.00	

		ativas y Munici pios	uesto A						ción territorial de la Ciudad de México									
Hidalgo	Cuau tepec de Hinoj osa	33 - Aporta ciones Feder ales para Entida des Feder ativas y Munici pios	416 - Direcci ón Gener al de Progra mación y Presup uesto A	1005	FORTA MUN	2 - Desa rrollo Soci al	2 - Vivie nda y Servi cios a la Comu nidad	7 - Vivien da y Servi cios a la Comu nidad	Índice de Depende ncia Financier a	Propó sito	Seme stral	Otra	Estra tégic o	Efica cia	1.50	0.00	0.0 0	
Hidalgo	Cuau tepec de Hinoj osa	33 - Aporta ciones Feder ales para Entida des Feder ativas y Munici pios	416 - Direcci ón Gener al de Progra mación y Presup uesto A	1005	FORTA MUN	2 - Desa rrollo Soci al	2 - Vivie nda y Servi cios a la Comu nidad	7 - Vivien da y Servi cios a la Comu nidad	Porcenta je de recursos destinad os al cumplimi ento de obligacio nes financier as	Comp onent e	Seme stral	Porc entaj e	Estra tégic o	Efica cia	45.9 3	0.00	0.0 0	
Hidalgo	Cuau tepec de Hinoj osa	33 - Aporta ciones Feder ales para Entida des Feder ativas y Munici pios	416 - Direcci ón Gener al de Progra mación y Presup uesto A	1005	FORTA MUN	2 - Desa rrollo Soci al	2 - Vivie nda y Servi cios a la Comu nidad	7 - Vivien da y Servi cios a la Comu nidad	Porcenta je de recursos destinad os al pago de derechos y aprovech amientos por concepto de agua	Comp onent e	Seme stral	Porc entaj e	Estra tégic o	Efica cia	5.55	0.00	0.0 0	
Hidalgo	Cuau tepec de Hinoj osa	33 - Aporta ciones Feder ales para Entida des Feder ativas y Munici pios	416 - Direcci ón Gener al de Progra mación y Presup uesto A	1005	FORTA MUN	2 - Desa rrollo Soci al	2 - Vivie nda y Servi cios a la Comu nidad	7 - Vivien da y Servi cios a la Comu nidad	Porcenta je de recursos destinad os al pago de descarga s de aguas residuale s	Comp onent e	Seme stral	Porc entaj e	Estra tégic o	Efica cia	0.33	0.00	0.0 0	
Hidalgo	Cuau tepec de Hinoj osa	33 - Aporta ciones Feder ales para Entida des Feder ativas y Munici pios	416 - Direcci ón Gener al de Progra mación y Presup uesto A	1005	FORTA MUN	2 - Desa rrollo Soci al	2 - Vivie nda y Servi cios a la Comu nidad	7 - Vivien da y Servi cios a la Comu nidad	Porcenta je de Recurso s destinad os a la moderniz ación de los sistemas de recaudac ión local	Comp onent e	Seme stral	Porc entaj e	Estra tégic o	Efica cia	0.00	0.00	0.0 0	
Hidalgo	Cuau tepec de Hinoj osa	33 - Aporta ciones Feder ales para Entida des Feder ativas y Munici pios	416 - Direcci ón Gener al de Progra mación y Presup uesto A	1005	FORTA MUN	2 - Desa rrollo Soci al	2 - Vivie nda y Servi cios a la Comu nidad	7 - Vivien da y Servi cios a la Comu nidad	Porcenta je de Recurso s destinad os al manteni miento de infraestructura	Comp onent e	Seme stral	Porc entaj e	Estra tégic o	Efica cia	2.45	0.00	0.0 0	



Hidalgo	Cuau-tepec de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	1005	FORTA MUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de Recursos destinados al pago de necesidades vinculadas con la seguridad pública	Componente	Semestral	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	45.74	0.00	0.00	
Hidalgo	Cuau-tepec de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	1005	FORTA MUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de recursos FORTA MUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	Componente	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	25	25	25	
Hidalgo	Cuau-tepec de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	1005	FORTA MUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Índice en el Ejercicio de Recursos	Actividad	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	25	13.36	13.36	

INDICADORES FAISM

INFORMES SOBRE LA SITUACIÓN ECONÓMICA, LAS FINANZAS PÚBLICAS Y LA DEUDA PÚBLICA PRIMER TRIMESTRE 2025

		Programa Presupuestario							Indicadores						Meta y Avance			
Entidad Federativa	Municipio	Ramo	Unidad	Programa presupuestario	Nombre del Programa presupuestario	Fin	Función	Subfunción	Nombre del Indicador	Nivel del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medición	Tipo	Dimensión del Indicador	Meta programada	Realizado en el Periodo	Avance (%)	Justificación
Hidalgo	Cuau-tepec de Hinojosa	33.- Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	I-004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	Actividad	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	0	0	0	
Hidalgo	Cuau-tepec de Hinojosa	33.- Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	I-004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	Actividad	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	65.67	0	0	



Hidalgo	Cuau-tepec de Hinoj-soa	33.- Aporta-ciones Federa-les para Entida-des Federa-tivas y Munici-pios	416 - Direcci-ón Genera-l de Progra-mación y Presup-uesto A	I-004	FAIS Municip-al y de las Demarc-aciones Territori-ales del Distrito Federal	2 - Desa-rrollo Soci-al	2 - Vivien-da y Servic-ios a la Comu-nidad	7 - Vivien-da y Servic-ios a la Comu-nidad	Porcentaj-e de proyecto-s Complem-entarios registrad-os en la MIDS	Actividad	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficia-cia	34.32	0	0	
---------	-------------------------	--	---	-------	---	-------------------------	--	--	--	-----------	------------	------------	---------	------------	-------	---	---	--

Para acceder a los informes completos haz clic en
<https://cuau-tepechidalgo.gob.mx/tesoreria/recursos-federales-trasferidos-fortamun/>
<https://cuau-tepechidalgo.gob.mx/obras-publicas/recursos-federales-transferidos-faism/>

Mtro. Jorge Hernández Araus, Presidente Municipal Constitucional, rúbrica; Mtra. Rebeca Fernández Roldan, Tesorera Municipal, rúbrica.

Elaboró

Mtra. Rebeca Fernández Roldan
Tesorera Municipal
Rúbrica.

Autorizó

Mtro. Jorge Hernández Araus Presidente
Municipal Constitucional
Rúbrica.

Derechos Enterados.- 02-09-2025
1099



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



MUNICIPIO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA HIDALGO
PROYECTOS DE INVERSIÓN REPORTADOS EN EL SRFT SEGUNDO TRIMESTRE 2025

Ejercicio	Número total de proyectos validados al Trimestre	Monto total aprobado de los proyectos validados	Monto total pagado de los proyectos validados	Promedio del porcentaje de avance físico registrado para los proyectos validados
-----------	--	---	---	--

AVANCE FINANCIERO

Se reportaron programas presupuestarios cuyo contenido se desglosa a continuación:

CICLO RECURSO	TIPO DE RECURSO	DESCRIPCIÓN RAMO	CLAVE RAMO	DESCRIPCIÓN PROGRAMA	CLAVE PROGRAMA	PROGRAMA FONDO CONVENIO ESPECIFICO	NÚMERO DE PARTIDAS CARGADAS	APROBADO	MODIFICADO	EJERCIDO
	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAISM	I004	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL				
	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAISM	I004	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL				

Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Descripción Ramo	Clave Ramo	Descripción Programa	Clave Programa	Programa Fondo Convenio - Especifico	Numero de Partidas cargadas	Aprobado	Modificado	Ejercido
2024	APORTACIONES FEDERALES - 2	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	33	FORTAMUN	I005	FORTAMUN	28	\$60,380,877.00	\$60,380,877.00	\$25,323,098.94

INDICADORES FORTAMUN

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública Segundo Trimestre 2025

Programa Presupuestario									Indicadores						Meta y Avance al periodo			
Entidad Federativa	Municipio	Ramo	Unidad	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Fin	Función	Subfunción	Nombre del Indicador	Nivel del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Tipo	Dimensión del Indicador	Meta programa	Realizado en el Periodo	Avance (%)	Justificación
Hidalgo	Cuautepec de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	I005	FORTAMUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Tasa de variación del ingreso disponible del municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México	Propósito	Anual	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	11.70	0.00	0.00	
Hidalgo	Cuautepec de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades	416 - Dirección General de Programación y	I005	FORTAMUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Com	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Índice de Dependencia Financiera	Propósito	Semestral	Otra	Estratégico	Eficacia	1.50	2.13	2.13	



		Feder ativas y Munici pios	Presup uesto A				unida d											
Hidal go	Cuau tepec de Hinoj osa	33 - Aporta ciones Feder ales para Entida des Feder ativas y Munici pios	416 - Direcci ón Gener al de Progra mación y Presup uesto A	1005	FORTA MUN	2 - Desa rrollo Soci al	2 - Vivie nda y Servi cios a la Comu nidad	7 - Vivien da y Servi cios a la Comu nidad	Porcenta je de recursos destinad os al cumplimi ento de obligacio nes financier as	Comp onent e	Seme stral	Porc entaj e	Estra tégic o	Efica cia	45.9 3	37.2 7	37. 27	
Hidal go	Cuau tepec de Hinoj osa	33 - Aporta ciones Feder ales para Entida des Feder ativas y Munici pios	416 - Direcci ón Gener al de Progra mación y Presup uesto A	1005	FORTA MUN	2 - Desa rrollo Soci al	2 - Vivie nda y Servi cios a la Comu nidad	7 - Vivien da y Servi cios a la Comu nidad	Porcenta je de recursos destinad os al pago de derechos y aprovech amientos por concepto de agua	Comp onent e	Seme stral	Porc entaj e	Estra tégic o	Efica cia	5.55	1.53	1.5 3	
Hidal go	Cuau tepec de Hinoj osa	33 - Aporta ciones Feder ales para Entida des Feder ativas y Munici pios	416 - Direcci ón Gener al de Progra mación y Presup uesto A	1005	FORTA MUN	2 - Desa rrollo Soci al	2 - Vivie nda y Servi cios a la Comu nidad	7 - Vivien da y Servi cios a la Comu nidad	Porcenta je de recursos destinad os al pago de descarga s de aguas residuale s	Comp onent e	Seme stral	Porc entaj e	Estra tégic o	Efica cia	0.33	0.62	0.6 2	
Hidal go	Cuau tepec de Hinoj osa	33 - Aporta ciones Feder ales para Entida des Feder ativas y Munici pios	416 - Direcci ón Gener al de Progra mación y Presup uesto A	1005	FORTA MUN	2 - Desa rrollo Soci al	2 - Vivie nda y Servi cios a la Comu nidad	7 - Vivien da y Servi cios a la Comu nidad	Porcenta je de Recurso s destinad os a la moderniz ación de los sistemas de recaudac ión local	Comp onent e	Seme stral	Porc entaj e	Estra tégic o	Efica cia	0.00	0.00	0.0 0	
Hidal go	Cuau tepec de Hinoj osa	33 - Aporta ciones Feder ales para Entida des Feder ativas y Munici pios	416 - Direcci ón Gener al de Progra mación y Presup uesto A	1005	FORTA MUN	2 - Desa rrollo Soci al	2 - Vivie nda y Servi cios a la Comu nidad	7 - Vivien da y Servi cios a la Comu nidad	Porcenta je de Recurso s destinad os al manteni miento de infraestru ctura	Comp onent e	Seme stral	Porc entaj e	Estra tégic o	Efica cia	2.45	1.35	1.3 5	



Hidalgo	Cuauhtemoc de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	1005	FORTAMUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de Recursos destinados al pago de necesidades vinculadas con la seguridad pública	Componente	Semestral	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	45.74	43.11	43.11	
Hidalgo	Cuauhtemoc de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	1005	FORTAMUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de recursos FORTAMUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	Componente	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	50	50	50	
Hidalgo	Cuauhtemoc de Hinojosa	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	1005	FORTAMUN	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Índice en el Ejercicio de Recursos	Actividad	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	50	41.94	41.94	

INDICADORES FAISM

INFORMES SOBRE LA SITUACIÓN ECONÓMICA, LAS FINANZAS PÚBLICAS Y LA DEUDA PÚBLICA SEGUNDO TRIMESTRE 2025

Entidad Federativa	Municipio	Programa Presupuestario							Indicadores						Meta y Avance			
		Ramo	Unidad	Programa presupuestario	Nombre del Programa presupuestario	Fin	Función	Subfunción	Nombre del Indicador	Nivel del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medición	Tipo	Dimensión del Indicador	Meta programada	Realizado en el Periodo	Avance (%)	Justificación
Hidalgo	Cuauhtemoc de Hinojosa	33.- Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	I-004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	Actividad	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	0	0	0	



Hidalgo	Cuautepec de Hinojosa	33.- Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	I-004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	Actividad	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	65.67	0	0	
Hidalgo	Cuautepec de Hinojosa	33.- Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto A	I-004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	2 - Desarrollo Social	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	Actividad	Trimestral	Porcentaje	Gestión	Eficacia	34.32	0	0	

Para acceder a los informes completos haz clic en:
<https://cuautepechidalgo.gob.mx/tesoreria/recursos-federales-trasferidos-fortamun/>
<https://cuautepechidalgo.gob.mx/obras-publicas/recursos-federales-transferidos-faism/>

Mtro. Jorge Hernández Araus, Presidente Municipal Constitucional, rúbrica; Mtra. Rebeca Fernández Roldan, Tesorera Municipal, rúbrica.

Elaboró

Mtra. Rebeca Fernández Roldan
Tesorera Municipal
Rúbrica.

Autorizó

Mtro. Jorge Hernández Araus Presidente
Municipal Constitucional
Rúbrica.

Derechos Enterados.- 02-09-2025
1100



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



MUNICIPIO DE FRANCISCO I. MADERO ,HIDALGO. ACTA DE APROBACIÓN DE LA PRIMERA MODIFICACION DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2025

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 56 FRACCIÓN I INCISOS D) Y S), 60 FRACCIÓN I INCISO R) Y 95 BIS Y QUINQUIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO , SIENDO LAS 13:32 HORAS DEL DÍA 15 DE AGOSTO DE 2025, REUNIDOS EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL MARIA PIÑEIRO RUIZ, DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE FRANCISCO I. MADERO, HGO., LOS CC.PROFA. MARICELA HERNÁNDEZ LUGO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; HUGO GONZALEZ DELGADO SINDICO PROPIETARIO; ASÍ COMO LOS REGIDORES: CELESTINA HERNANDEZ AGUILAR, JOSE DANIEL LAZCANO TREJO, YAZMIN PAMELA GARCIA MARTINEZ, ADOLFO REYES MARTINEZ, , TRILCE ABIGAIL TURRUBIATES AGUILAR, PEDRO GAMALIEL HERNANDEZ JIMENEZ, CATALINA MONTALVO FALCON, FERNANDO RODRIGUEZ PEREZ, MITHZI DARIANA SERRANO TREJO, LETICIA JUAREZ CHAVEZ, YESENIA ISIDRO AGUILAR, ABIGAIL ZUÑIGA LAZCANO, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA PRIMERA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025.

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

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS PERSONALES	\$8,494,303.34
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$9,294,507.29
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS GENERALES	\$11,889,327.77
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$500,000.00
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$3,745,790.60
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	INVERSION PÚBLICA	\$2,300,000.00
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)		\$36,223,929.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SERVICIOS PERSONALES	\$1,681,200.35
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$3,776,893.08



2025	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SERVICIOS GENERALES	\$299,177.90
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSION PÚBLICA	\$10,676,591.67
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL		\$16,433,863.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE COMPENSACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$767,307.92
2025	FONDO DE COMPENSACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$674,460.08
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN		\$1,441,768.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$67,065.00
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		\$67,065.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,682,786.04
2025	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$214,141.00
2025	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$128,933.96
	TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN		\$2,025,861.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	\$5,214,630.18
2025	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,341,849.18
2025	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	\$5,994,463.58
2025	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$2,240,531.06
2025	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$280,000.00
2025	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	INVERSION PÚBLICA	\$400,000.00
	TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		\$15,471,474.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE



2025	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	\$31,640,779.74
2025	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	\$1,146,853.44
2025	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$10,099,201.54
	TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES		\$42,886,834.72
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,313,173.26
2025	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	SERVICIOS GENERALES	\$298,645.74
2025	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$55,716.00
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)		\$1,667,535.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$702,460.60
2025	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	SERVICIOS GENERALES	\$84,521.40
2025	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$5,920.00
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)		\$792,902.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$470,332.00
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		\$470,332.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS	SERVICIOS GENERALES	\$393,588.00
	TOTAL DE IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS		\$393,588.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS PERSONALES	\$211,137.63
2025	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,003,949.52
2025	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$1,034,912.79
	TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN		\$2,249,999.94



EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$2,834,144.02
2025	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$3,377,826.72
2025	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$4,419,936.90
2025	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$2,648,281.28
2025	RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$300,000.00
2025	RECURSOS PROPIOS	INVERSION PÚBLICA	\$650,000.00
	TOTAL DE RECURSOS PROPIOS		\$14,230,188.92
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	REGULARIZACIÓN DE VEHÍCULOS USADOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA	SERVICIOS PERSONALES	\$2,259.83
2025	REGULARIZACIÓN DE VEHÍCULOS USADOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$81,388.19
2025	REGULARIZACIÓN DE VEHÍCULOS USADOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA	SERVICIOS GENERALES	\$3,677.07
	TOTAL DE REGULARIZACIÓN DE VEHÍCULOS USADOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA		\$87,325.09
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025 :			\$134,442,665.67

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA LA PRIMERA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, POR UN MONTO TOTAL DE \$134,442,665.67 (CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 67/100 M.N.), DE ACUERDO CON EL MONTO QUE SE PRETENDE PERCIBIR EN FUNCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

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

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 13:49 HORAS DEL DÍA 15 DE AGOSTO DEL MISMO MES Y AÑO.

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

C. MARICELA HERNANDEZ LUGO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

C. HUGO GONZALEZ DELGADO
SÍNDICO PROPIETARIO
RÚBRICA



C. CELESTINA HERNANDEZ AGUILAR REGIDORA RÚBRICA	C. JOSE DANIEL LAZCANO TREJO REGIDOR RÚBRICA
C. YAZMIN PAMELA GARCIA MARTINEZ REGIDORA RÚBRICA	C. ADOLFO REYES MARTINEZ REGIDOR RÚBRICA
C. TRILCE ABIGAIL TURRUBIATES AGUILAR REGIDORA RÚBRICA	C. PEDRO GAMALIEL HERNANDEZ JIMENEZ REGIDOR RÚBRICA
C. CATALINA MONTALVO FALCON REGIDORA RÚBRICA	C. FERNANDO RODRIGUEZ PEREZ REGIDOR RÚBRICA
C. MITHZI DARIANA SERRANO TREJO REGIDORA RÚBRICA	C. LETICIA JUAREZ CHAVEZ REGIDORA RÚBRICA
C. YESENIA ISDRO AGUILAR REGIDORA RÚBRICA	C. ABIGAIL ZUÑIGA LAZCANO REGIDOR RÚBRICA

Derechos Enterados.- 03-09-2025
1117



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



**MUNICIPIO DE HUEJUTLA DE REYES, HIDALGO.
ACTA DE APROBACIÓN DE LA ADECUACION AL PRESUPUESTO DE
EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2025.**

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 56 FRACCIÓN I INCISOS D) Y S), 60 FRACCIÓN I INCISO R) Y 95 BIS Y QUINQUIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS 08 OCHO HORAS CON 26 VEINTISEIS MINUTOS DEL DÍA MARTES 26 DE AGOSTO DE 2025, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUEJUTLA DE REYES, HGO., PARA CELEBRAR LA VIGESIMO TERCERA SESION ORDINARIA, LOS CC. JOSÉ ALFREDO SAN ROMÁN DUVAL, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, SÍNDICAS SELENE LARRAGOITI MOGICA Y MARÍA DE JESÚS BARRAGÁN PÉREZ, Y LOS REGIDORES, FERNANDO BAUTISTA HERNÁNDEZ, ALY MONSERRAT GUTIÉRREZ PORTES, RUTILIO OVIEDO VELASCO, ISABEL LARA SANTOS, GUSTAVO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, CITLALY RUIZ CORTES, DANIEL JIMÉNEZ SALGUERO, ELENA NICTE-HA CARBAJAL ESCUDERO, ÁNGEL RAMÓN CONCEPCIÓN, ITZEL RIVERA SAN JUAN, MARÍA JOSÉ BENÍTEZ TORRES, DARIO HUMBERTO BADILLO ZUÑIGA, OCTAVIO ZUÑIGA TRINIDAD, JAILENE RODRÍGUEZ GÓMEZ, JESÚS GUILLERMO VILLEGAS MARTÍNEZ, LAURA CARRILLO MORALES, MARÍA FIDELA HERNÁNDEZ FLORES, JESÚS OMAR ÁNGELES MONTIEL Y JORGE ENRIQUE LARA VITE, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA ADECUACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL MUNICIPIO DE HUEJUTLA DE REYES, ESTADO DE HIDALGO. -----

ACTO SEGUIDO, SE DESCRIBEN LOS MONTOS PRESUPUESTADOS EN CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA: -----

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS PERSONALES	\$50,520,164.00
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$27,770,737.53
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS GENERALES	\$41,927,148.51
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$5,649,241.96
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$829,519.00
TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)			\$126,696,811.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSION PÚBLICA	\$239,643,061.00
TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL			\$239,643,061.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE COMPENSACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,016,800.00
2025	FONDO DE COMPENSACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$515,101.00
2025	FONDO DE COMPENSACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES,	\$2,287,000.00



		SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN	\$3,818,901.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$170,187.00
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	\$170,187.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$502,447.00
2025	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$1,513,013.00
	TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	\$2,015,460.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	\$14,698,787.00
2025	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$3,607,423.95
2025	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	\$9,853,021.66
2025	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$14,823,246.41
2025	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$425,673.98
	TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	\$43,408,153.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	\$82,372,731.00
2025	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2,187,786.96
2025	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	\$7,103,867.02
2025	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$21,327,985.02
2025	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$2,909,860.00
	TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	\$115,902,230.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,269,032.03
2025	FONDO PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS	SERVICIOS GENERALES	\$3,226,947.97
	TOTAL DE FONDO PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS	\$4,495,980.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,956,570.00
2025	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	SERVICIOS GENERALES	\$360,000.00
2025	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$3,071,911.00
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	\$5,388,481.00	



EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	SERVICIOS GENERALES	\$185,000.00
2025	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$1,880,472.00
	TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	\$2,065,472.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$1,228,224.00
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	\$1,228,224.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$263,170.58
	TOTAL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	\$263,170.58	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$2,826,479.85
	TOTAL DE IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS	\$2,826,479.85	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2,434,838.50
2025	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$1,600,000.00
2025	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$5,376,341.50
	TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	\$9,411,180.00	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	PROGRAMA DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO RAMO 16 MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	INVERSION PÚBLICA	\$11,451,093.31
	TOTAL DE PROGRAMA DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO RAMO 16 MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	\$11,451,093.31	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$360,000.00
2025	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$5,876,733.57
2025	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$10,102,815.11
2025	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$10,145,069.59
2025	RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$1,412,121.71



	TOTAL DE RECURSOS PROPIOS	\$27,896,739.98	
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	REGULARIZACIÓN DE VEHÍCULOS USADOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA	INVERSION PÚBLICA	\$147,352.50
	TOTAL DE REGULARIZACIÓN DE VEHÍCULOS USADOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA	\$147,352.50	
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025 :		\$596,828,976.22	
CAPITULO ESPECIAL (ART. 95 QUINQUIES FRACC. III)			IMPORTE
2025	COMISIÓN DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE HUEJUTLA DE REYES		\$25,687,026.37

MISMO QUE FUE APROBADO, POR 15 QUINCE VOTOS A FAVOR, DE LOS CC. JOSÉ ALFREDO SAN ROMAN DUVAL, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, SÍNDICA HACENDARIA SELENE LARRAGOITI MOGICA, Y LOS REGIDORES, FERNANDO BAUTISTA HERNANDEZ, ALY MONSERRAT GUTIERREZ PORTES, RUTILIO OVIEDO VELASCO, ISABEL LARA SANTOS, GUSTAVO HERNANDEZ MARTINEZ, CITLALY RUIZ CORTES, DANIEL JIMENEZ SALGUERO, ELENA NICTE-HA CARBAJAL ESCUDERO, ANGEL RAMON CONCEPCION, ITZEL RIVERA SAN JUAN, MARIA JOSE BENITEZ TORRES, LAURA CARRILLO MORALES Y JORGE ENRIQUE LARA VITE, CON 7 SIETE VOTOS EN CONTRA, DE LA SÍNDICA JURÍDICA MARÍA DE JESÚS BARRAGÁN PÉREZ Y LOS REGIDORES DARIO HUMBERTO BADILLO ZUÑIGA, OCTAVIO ZUÑIGA TRINIDAD, JAILENE RODRÍGUEZ GÓMEZ, JESUS GUILLERMO VILLEGAS MARTÍNEZ, MARIA FIDELA HERNANDEZ FLORES Y JESUS OMAR ANGELES MONTIEL Y CERO ABSTENCIONES. -----

-----POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA LA ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2025, POR UN MONTO TOTAL DE \$596,828,976.22 (QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS 22/100 M.N.), DE ACUERDO CON EL MONTO QUE SE PRETENDE PERCIBIR EN FUNCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025. -----

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

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 11 ONCE HORAS, DEL DÍA MARTES 26 DE AGOSTO DEL 2025. -----

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

LIC. JOSE ALFREDO SAN ROMAN DUVAL
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE HUEJUTLA DE REYES HIDALGO.
RÚBRICA

C. SELENE LARRAGOITI MOGICA
SÍNDICA HACENDARIA
RÚBRICA

C. MARIA DE JESUS BARRAGAN PEREZ
SÍNDICA JURÍDICA
RÚBRICA

C. FERNANDO BAUTISTA HERNÁNDEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. ALY MONSERRAT GUTIERREZ PORTES
REGIDORA
RÚBRICA



C. RUTILIO OVIEDO VELASCO
REGIDOR
RÚBRICA

C. ISABEL LARA SANTOS
REGIDORA
RÚBRICA

C. GUSTAVO HERNÁNDEZ MARTINEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. CITLALY RUIZ CORTES
REGIDORA
RÚBRICA

C. DANIEL JIMENEZ SALGUERO
REGIDOR
RÚBRICA

C. ELENA NICTE-HÁ CARBAJAL ESCUDERO
REGIDORA
RÚBRICA

C. ANGEL RAMÓN CONCEPCION
REGIDOR
RÚBRICA

C. ITZEL RIVERA SAN JUAN
REGIDORA
RÚBRICA

C. MARIA JOSE BENITEZ TORRES
REGIDORA
RÚBRICA

C. DARIO HUMBERTO BADILLO ZUÑIGA
REGIDOR
RÚBRICA

C. OCTAVIO ZUÑIGA TRINIDAD
REGIDOR
RÚBRICA

C. JAILENE RODRÍGUEZ GÓMEZ
REGIDORA
RÚBRICA

C. JESÚS GUILLERMO VILLEGAS MARTÍNEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. LAURA CARRILLO MORALES
REGIDORA
RÚBRICA

C. MARIA FIDELA HERNÁNDEZ FLORES
REGIDORA
RÚBRICA

C. JESUS OMAR ANGELES MONTIEL
REGIDOR
RÚBRICA

C. JORGE ENRIQUE LARA VITE
REGIDOR
RÚBRICA

Derechos Enterados.- 02-09-2025
1107



Fe de Erratas

Con fundamento en los artículos 18 y 19, fracción I, y 21 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, y 58 fracción II, 60 y 62 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, con relación al documento **“El Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pacula, Hidalgo”** publicado en el Periódico Oficial el día **05 DE AGOSTO DE 2025**, en su edición, **ALCANCE**, numero **0 TOMO CLVII**, el cual específicamente se localiza en la página **12** y en la página **30**, resumiendo que la diferencia se encuentra particularmente al estar plasmado un periodo de administración, y nombre del Presidente Municipal distintos a los que deben ser, por lo anterior y encontrándome legalmente facultado para suscribir la presente, se emite la siguiente fe de erratas, quedando de la siguiente manera:

Página 12**DICE:**

Gobierno Municipal de Pacula, Estado de Hidalgo
Administración 2016-2020
C. Christian Buendía Andrade
Presidente Municipal Constitucional de
Pacula, Estado de Hidalgo

DEBE DECIR:

Gobierno Municipal de Pacula, Estado de Hidalgo
Administración 2024-2027
Lic. José Christian Buendía Andrade
Presidente Municipal Constitucional de
Pacula, Estado de Hidalgo

ADEMAS ESTA MISMA PAGINA**DICE:**

Por lo anteriormente expuesto, se tiene a bien expedir el siguiente:

Decreto núm. 01 que contiene

El Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de seguridad pública y Tránsito Municipal de Pacula, Hidalgo.

DEBE DECIR:

Por lo anteriormente expuesto, se tiene a bien expedir el siguiente:

Decreto núm. 01 que contiene

El Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pacula, Hidalgo.



Página 30

DICE:

C. CHRISTIAN BUENDIA ANDRADE
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE PACULA, HIDALGO.
RÚBRICA

DEBE DECIR:

LIC. JOSE CHRISTIAN BUENDIA ANDRADE
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE PACULA, HIDALGO.
RÚBRICA

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ CHRISTIAN BUENDÍA ANDRADE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE PACULA
RÚBRICA

PACULA HIDALGO A 13 AGOSTO DE 2025

Derechos Enterados.- 08-09-2025
1048



**Estado Libre y Soberano
de Hidalgo**



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

Jorge Alberto Reyes Hernández, en mi carácter de Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; Artículo 56 fracción I incisos a) y b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; así como por los artículos 11 fracción II, y 13 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento, la Iniciativa con Proyecto de Decreto que contiene la "Creación del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo".

FUNDAMENTO DE PROPUESTA

L.A. JORGE ALBERTO REYES HERNÁNDEZ, Presidente Municipal Constitucional de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, 143 y 144 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 59, 60 y 63 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, 9, 11 y 15 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, en apego a lo dispuesto por el Título Cuarto "Comité de Control y Desempeño Institucional", del Decreto por el que se Emiten las Disposiciones y Manual Administrativo de Aplicación en Materia de Control Interno de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 15 de marzo de 2024, las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal deberán observar estas disposiciones para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua de su Sistema de Control Interno Institucional.

SEGUNDO. Que, en la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo 2024 - 2027, se busca contar con un gobierno orientado a resultados, eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifique la normatividad y trámites gubernamentales, rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía, que optimice el uso de los recursos públicos, y que utilice las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

TERCERO. Que, en este contexto, el objetivo de mejorar la Gestión Pública Gubernamental de la Administración Pública Municipal, es el de transformar el funcionamiento de sus Dependencias y Entidades, a través de la mejora en la prestación de bienes y servicios a la población; el incremento en la eficiencia de su operación mediante la simplificación de sus procesos y normas; el mejor aprovechamiento de los recursos, así como el incremento en el desempeño de las personas servidoras públicas.

CUARTO. Que contar con un Sistema de Control Interno efectivo en las instituciones de la Administración Pública Municipal promueve la consecución de sus metas y objetivos, así como una eficiente administración de sus riesgos y su seguimiento a través de un Comité de Control y Desempeño Institucional, constituido como un órgano colegiado de apoyo en la toma de decisiones relacionadas con el seguimiento al desempeño institucional y control interno, teniendo como objetivo fomentar las buenas conductas, asegurando el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, considerando la integración de las tecnologías de la Información en el Control Interno y consolidar los procesos de rendición de cuentas y transparencia gubernamental.

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

DECRETO NÚMERO TRES

POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.

PRIMERO. Se crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, que tiene por objeto establecer las disposiciones que deberán observar para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua de su Sistema de Control Interno Institucional.



SEGUNDO. La Persona Titular de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, instalará y encabezará el Comité de Control y Desempeño Institucional, el cual tendrá los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;
- II. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción;
- III. Analizar las variaciones relevantes, principalmente las negativas, que se presenten en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos y, cuando proceda, proponer acuerdos con medidas correctivas para subsanarlas, privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas;
- IV. Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos;
- V. Impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, con el seguimiento permanente a la implementación de sus Cinco Normas, principios y elementos de control, así como a las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno y acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- VI. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de instancias de fiscalización, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- VII. Revisar el cumplimiento de programas de la Administración Pública Municipal y temas transversales, y
- VIII. Agregar valor a la gestión institucional, contribuyendo a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.

TERCERO. El Comité se integra de la forma siguiente:

- I. Presidente: La Presidenta o el Presidente Municipal Constitucional;
- II. Vocal Ejecutivo: La persona titular de la Secretaría de Administración (o su equivalente), y
- III. Vocales:
 - a. La persona titular de la Secretaría General Municipal;
 - b. La persona titular de la Secretaría de Planeación y Evaluación, y
 - c. La persona titular de la Secretaría de la Tesorería Municipal.

CUARTO. Del Órgano de Vigilancia.

La persona titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal, participará en el Comité en calidad de Órgano de Vigilancia del mismo.

El Órgano de Vigilancia participará en el Comité con voz, pero sin voto.

QUINTO. De los Invitados.

Se podrán incorporar al Comité como invitados:

- a. Los responsables de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal competentes en los asuntos a tratar en la sesión;
- b. Las personas servidoras públicas municipales que por las funciones que realizan, tengan relación con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución, y
- c. Personas externas, expertas en asuntos relativos a la Administración Pública Municipal, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los integrantes del Comité con autorización del Presidente.



Los invitados participarán en el Comité con voz, pero sin voto.

SEXTO. DE LOS SUPLENTE.

Cada integrante propietario del Comité podrá nombrar a su respectivo suplente de nivel jerárquico inmediato inferior e intervendrá en las ausencias de aquél. Por excepción, las suplencias de los Vocales, se podrán realizar hasta el nivel de Director.

Para fungir como suplentes, las personas servidoras públicas municipales deberán contar con acreditación por escrito del integrante propietario dirigida al Vocal Ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta electrónica correspondiente. Las personas servidoras públicas suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los propietarios.

SÉPTIMO. El Comité, ejercerá las atribuciones que le confiere el Título Cuarto, Capítulo III del Decreto por el que se emiten las Disposiciones y Manual Administrativo de Aplicación en Materia de Control Interno de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 15 de marzo de 2024.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Quedan sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan al presente Decreto.

TERCERO. El Comité deberá quedar instalado en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

CUARTO. En todo lo no previsto por el presente Decreto, será aplicable lo señalado en el Decreto por el que se emiten las Disposiciones y Manual Administrativo de Aplicación en Materia de Control Interno de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 15 de marzo de 2024.

Dado en el salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, en la Vigésima Octava Sesión Extraordinaria Pública, a los 02 días del mes de septiembre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

JORGE ALBERTO REYES HERNÁNDEZ.
RÚBRICA

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

EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

EDUARDO TREJO LINO
RÚBRICA

LAS PRESENTES FIRMAS PERTENECEN AL DECRETO MUNICIPAL NÚMERO TRES, POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL: "COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO".

Derechos Enterados.- 04-09-2025
1169

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

Jorge Alberto Reyes Hernández, en mi carácter de Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; Artículo 56 fracción I incisos a) y b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; así como por los artículos 11 fracción II, y 13 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento, la Iniciativa con Proyecto de Decreto que contiene los " Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo".

FUNDAMENTO DE PROPUESTA

L.A. JORGE ALBERTO REYES HERNÁNDEZ, Presidente Municipal Constitucional de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, 143 y 144 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 59, 60 y 63 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, 9, 11 y 15 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mandata en el artículo 109, fracción III, que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

SEGUNDO. Que en el marco de los compromisos internacionales suscritos y ratificados por el Estado mexicano en materia de combate a la corrupción, se deben formular y aplicar políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción; fomentar y garantizar la integridad en el servicio público, y promover la participación de la sociedad.

TERCERO. Que, en términos de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, los Estados tienen la obligación de establecer políticas y prácticas con el fin de prevenir la corrupción, que reflejen los principios del imperio de la ley, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas, así como promover la participación ciudadana.

CUARTO. Que, dentro del Gobierno Municipal, es indispensable que las Áreas que lo conforman garanticen el cumplimiento de los principios, valores, conductas y reglas de integridad contenidos dentro de los Códigos de Ética y de Conducta, por lo que es responsabilidad de las personas titulares de las Áreas establecer y fomentar la ética y la integridad pública para lograr una mejora continua del clima y cultura organizacional.

QUINTO. Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 12 y 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, los entes públicos tienen el deber de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, por lo que tienen la obligación de implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a fin de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

SEXTO. Que el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés se reconoce como un órgano colegiado que tendrá por objeto fomentar la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones y que contribuirá a la consolidación de procesos de rendición de cuentas y transparencia, con la finalidad de fortalecer al Municipio con buenas prácticas éticas, con la integración de lineamientos claros que instruyan la buena conducta de las personas que colaboran tanto al interior como al exterior del gobierno municipal, así como su relación con la ciudadanía, contribuyendo a evitar conductas de las personas



servidoras públicas que contravengan lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables; así como promover acciones positivas.

SÉPTIMO. Que los Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflicto de interés, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público.

OCTAVO. Que los Lineamientos que se proponen crear se estructuran en seis Títulos, diecisiete Capítulos y cuenta con ochenta artículos, a través de los cuales se establecen las obligaciones, atribuciones, conformación, funcionamiento, sesiones, comisiones, informe anual de actividades, la instrumentación de mecanismos y acciones para fortalecer la ética en el servicio público, el esquema de presentación y atención de denuncias, las medidas de protección, la investigación, mediación y pruebas, así como las determinaciones y consultas sobre conflictos de interés correspondientes, en torno a las funciones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

NOVENO. Que contar con los Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, atiende la necesidad de prevenir y atender los posibles conflictos de interés, así como establecer una nueva cultura ética dentro de la Administración Pública Municipal.

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

DECRETO NÚMERO CUATRO

POR EL QUE SE CREAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO Generalidades

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflicto de interés, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público, mediante la creación de:

- I. Las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- II. Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, que el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés deberá llevar a cabo;
- III. El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante el Comité de Prevención de Conflictos de Interés por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta del Municipio;
- IV. El procedimiento de atención a consultas en materia de conflictos de interés, a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, y
- V. Instrumentos de evaluación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá en singular o plural por:

- I. **Actuación bajo conflicto de interés:** A la falta administrativa grave en la que incurre la persona servidora pública que interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal, de conformidad con el artículo 55 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo;
- II. **Código de Conducta:** Al Código de Conducta de la Administración Pública Municipal, para el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo;
- III. **Código de Ética:** Al Código de Ética de la Administración Pública Municipal, para el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo;
- IV. **Comité de Ética:** Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, que tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental;



- V. Conflicto de interés:** A la posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 2, fracción VI, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo;
- VI. Contraloría:** La Secretaría de Contraloría y Transparencia de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- VII. Dependencia:** A las Secretarías de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- VIII. Entidad:** A los organismos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal y Fideicomisos Públicos que tienen el carácter de Entidades Paramunicipales de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- IX. Lineamientos:** A los Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- X. Personas servidoras públicas:** A aquellas que, desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- XI. Persona Titular de la Presidencia Municipal:** A la Presidenta o al Presidente Municipal Constitucional de Pachuca de Soto, Hidalgo, y
- XII. Unidades Administrativas:** A las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, que conforman la estructura de las Dependencias y de las Entidades de la Administración Pública Municipal.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

CAPÍTULO I De las obligaciones y atribuciones del Comité de Ética

Artículo 3. Corresponde al Comité de Ética las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.** Actualizar las bases para su integración, organización, operación y funcionamiento, en términos de lo previsto en el Código de Ética, en el Código de Conducta y en los presentes Lineamientos;
- II.** Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo;
- III.** Presentar durante el mes de enero de cada año, el Informe Anual de Actividades, a la Persona Titular de la Presidencia Municipal y al Comité de Control y Desempeño Institucional;
- IV.** Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta;
- V.** Determinar los mecanismos a emplear para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VI.** Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, el método de medición y evaluación anual de los resultados obtenidos, así como la difusión de los resultados;
- VII.** Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de interés, así como en la aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VIII.** Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como con los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;
- IX.** Recibir, tramitar, atender y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta;
- X.** Emitir recomendaciones y observaciones a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta;
- XI.** Dar vista a la Contraloría por las probables faltas administrativas derivadas de las denuncias sometidas a su conocimiento;
- XII.** Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética;
- XIII.** Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
- XIV.** Formular recomendaciones a la Unidad Administrativa que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las Unidades Administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o que sean identificadas como de riesgo ético;
- XV.** Realizar evaluaciones, a través de mecanismos que se determinen para el fortalecimiento del control de la gestión pública en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés;
- XVI.** Crear una estrategia de difusión de principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética y del Código de Conducta;
- XVII.** Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta, en los cuales se privilegie la prevención de actos de corrupción y de conflictos de interés;



- XVIII.** Colaborar en la identificación de Unidades Administrativas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, cargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- XIX.** Instrumentar programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, integridad, prevención de actos de corrupción y de conflictos de interés, así como de derechos humanos, entre otros más;
- XX.** Otorgar y publicar reconocimientos a Unidades Administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de la Administración Pública Municipal;
- XXI.** Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte de la Administración Pública Municipal, de conformidad con los presentes Lineamientos;
- XXII.** Emitir opinión respecto de la posible actualización de conflicto de interés a cargo de las personas servidoras públicas sujetas a investigación, cuando así se le solicite por parte de las Unidades Administrativas competentes;
- XXIII.** Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XXIV.** Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

CAPÍTULO II

De la conformación del Comité de Ética

Artículo 4. La Persona Titular de la Presidencia Municipal designará a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal que conformarán el Comité de Ética en su calidad de representantes; las designaciones se emitirán a más tardar en el primer trimestre de la Administración Municipal entrante, salvo que medie renuncia, caso fortuito, causas de fuerza mayor o casos extraordinarios, en cuyo caso el plazo correrá a partir de la toma de protesta de la nueva administración y no podrá exceder el periodo de su administración.

Artículo 5. El Comité de Ética estará conformado por 16 personas servidoras públicas, incluyendo al menos una de cada nivel jerárquico, de acuerdo con la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, atendiendo lo siguiente:

I. Presidencia del Comité de Ética: La Persona Titular de la Presidencia;

II. Secretaría Ejecutiva: La Persona Titular de la Secretaría de Administración, y

III. Representantes: Las personas servidoras públicas de cada uno de los niveles con que cuente la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, como a continuación se mencionan:

1. Representante del nivel jerárquico de Secretarías (titular);
2. Representante del nivel jerárquico de Dirección General (titular);
3. Representante del nivel de Director de Área;
4. Representante del nivel de Subdirector de Área B;
5. Representante del nivel de Subdirector de Área A;
6. Representante del nivel de Jefe de Departamento B;
7. Representante del nivel de Jefe de Departamento A;
8. Representante del nivel de Jefe de Área B;
9. Representante del nivel de Jefe de Área A;
10. Representante del nivel de Auxiliar Administrativo;
11. Representante del nivel de Policía;
12. Representante del nivel Sub oficial, y
13. Representante del nivel de Oficial.

De las personas representantes, al menos una de ellas desempeñará las funciones que estén relacionadas con riesgos éticos, tal y como es el caso de aquellos que se ocupen de contrataciones, recursos financieros, adquisiciones, obras públicas, recursos humanos, materiales u otra a fin.

Las personas servidoras públicas representantes serán designadas por la Persona Titular de la Presidencia Municipal.

IV. Representante del Ayuntamiento: La persona integrante del Ayuntamiento que ostente la Coordinación de la Comisión Especial de Anticorrupción.



Tendrán la calidad de integrantes del Comité de Ética de carácter permanente la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva, las personas servidoras públicas Representantes y la persona Representante del Ayuntamiento, quienes tendrán derecho a voz y voto a excepción de la Secretaría Ejecutiva quien solo tendrá voz.

Las personas servidoras públicas Representantes podrán designar por escrito a su suplente, debiendo ser éste de nivel jerárquico igual o inmediato inferior.

Artículo 6. Los nombramientos de las personas integrantes del Comité de Ética serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración o emolumento alguno y durarán en su cargo el periodo de la Administración Pública Municipal en la que hayan sido nombradas.

Artículo 7. Las personas integrantes del Comité de Ética, deberán ser reconocidas por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

Artículo 8. Cuando una persona integrante del Comité de Ética, deje de laborar en la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, se integrará al Comité de Ética con ese carácter la persona servidora pública que ocupe el cargo vacante.

Artículo 9. En el comité de ética, además de las personas integrantes, podrán participar en las sesiones, las siguientes:

1. Personas invitadas a las sesiones:

- a. Titular-o Titulares de las Unidades Administrativas involucradas;
- b. Superior jerárquico inmediato del personal involucrado, y
- c. Representante correspondiente a la persona trabajadora.

Las personas invitadas tendrán únicamente derecho a voz y podrán designar a sus respectivos suplentes.

2. Personas Asesoras del Comité de Ética: Las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas encargadas de Asuntos Jurídicos y de Recursos Humanos, en conjunto con aquellas personas designadas en términos de los protocolos o instrumentos especializados, podrán participar en calidad de asesoras, por conducto de las personas titulares o de cualquier otra persona que, por su conocimiento, pueda participar de manera activa en los asuntos del Comité de Ética.

Las personas asesoras podrán participar de manera activa en las sesiones del Comité de Ética a fin de orientar a sus integrantes, desde el ámbito de sus atribuciones y conocimiento, en la atención de los asuntos que sean tratados, y contarán únicamente con voz en las sesiones.

La Persona Titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia y/o suplente designada por escrito, participará en el Comité de Ética en calidad de Órgano de Vigilancia de la Institución y contará únicamente con voz en las sesiones.

CAPÍTULO III **De la Instalación del Comité de Ética**

Artículo 10. Cuando el Comité de Ética se constituya por primera vez, la persona que ocupe la Presidencia, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, convocará a las y los representantes y suplentes a la sesión de instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y les tomará protesta en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

En dicha sesión se levantará un Acta de Instalación que dé cuenta de:

- I. Su debida conformación;
- II. Nombres y encargos de sus Representantes y Suplentes;
- III. La protesta de las personas integrantes del Comité de Ética para ejercer debidamente su encomienda;
- IV. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento, y
- V. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.



Por cuanto hace a las personas que sean designadas para ocupar una vacante en el Comité de Ética, cuando éste ya se encuentre instalado, en la sesión correspondiente, se hará de conocimiento de las personas integrantes del propio Comité respecto de su incorporación al mismo, debiendo tomar protesta en ese acto.

Artículo 11. Las personas designadas para formar parte del Comité de Ética, en calidad de representantes y suplentes, deberán firmar una carta compromiso en el momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Ética, en el Código de Conducta, en los presentes Lineamientos, así como en los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

CAPÍTULO I

De las atribuciones y obligaciones de las personas integrantes del Comité de Ética

Artículo 12. El Comité de Ética, en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención al Código de Ética y al Código de Conducta, actuará con reserva, discreción y ajustará sus determinaciones a criterios de igualdad, legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Artículo 13. Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés, las personas integrantes del Comité de Ética tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Cumplir y promover el cumplimiento del marco normativo que les rija;
- II.** Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- III.** Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos que se les requiera o comisione;
- IV.** Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva;
- V.** Participar activamente en las sesiones y actividades que para tal efecto contemple el Comité de Ética;
- VI.** Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética;
- VII.** Guardar el sigilo y discreción necesarios de los asuntos que conozcan;
- VIII.** Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;
- IX.** Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
- X.** Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- XI.** Colaborar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;
- XII.** Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia;
- XIII.** Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta que advirtieran;
- XIV.** Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de interés o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;
- XV.** Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a las Unidades Administrativas en lo específico o a la Administración Pública Municipal en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;
- XVI.** Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;
- XVII.** En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguna de las personas integrantes del Comité de Ética, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención;
- XVIII.** Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
- XIX.** Ser un ejemplo para todas las personas servidoras públicas en el desempeño laboral y apegar su conducta a los principios establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta del Municipio;
- XX.** En el ejercicio de su empleo, cargo y comisión deberán observar honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso, y
- XXI.** Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la normatividad aplicable.



Artículo 14. Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 13 de los presentes Lineamientos, la Presidencia contará con las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en la Administración Pública Municipal;
- II. Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del Comité de Ética;
- III. Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética;
- IV. Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética, a través de la Secretaría Ejecutiva, a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- V. Representar al Comité de Ética;
- VI. Presidir las sesiones del Comité de Ética;
- VII. Autorizar el Orden del Día a que se sujetarán las sesiones y someterlo a la consideración de las personas integrantes del Comité de Ética;
- VIII. Autorizar la presencia de persona invitadas en la sesión para el desahogo de los asuntos;
- IX. Coordinarse con las personas que, en términos de los protocolos especializados, tengan funciones específicas, a fin de impulsar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones;
- X. Consultar a las personas integrantes del Comité de Ética si tienen conflicto de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme a lo dispuesto por el artículo 26 de los presentes Lineamientos;
- XI. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;
- XII. Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen todas las personas que lo integran;
- XIII. Verificar que los asuntos del orden del día se encuentren suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaría Ejecutiva a que los mismos se sometan a la votación correspondiente;
- XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;
- XV. Emitir a través del Secretario Ejecutivo, los acuerdos y determinaciones a que haya llegado el Comité de Ética;
- XVI. Solicitar a las personas integrantes que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Ética;
- XVII. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité de Ética y en caso de empate, emitir voto de calidad;
- XVIII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente. En el caso de suplencia del presidente del Comité de Ética, el suplente contará con las funciones y atribuciones que le han sido conferidas en los presentes Lineamientos;
- XIX. Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité de Ética en términos de los artículos 29 y 30 de los presentes Lineamientos;
- XX. Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención;
- XXI. Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética;
- XXII. Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación;
- XXIII. Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público;
- XXIV. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética, y
- XXV. Las demás necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta.

Artículo 15. Además del cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 de los presentes Lineamientos, la Secretaría Ejecutiva tiene las siguientes atribuciones:

- I. Formular el proyecto de Orden del Día para cada Sesión y someterlo a consideración del Comité de Ética;
- II. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- III. Convocar por instrucciones de la Presidencia, a sesión del Comité de Ética;
- IV. Enviar, en los plazos establecidos, a las personas integrantes del Comité de Ética, la convocatoria y orden del día de la sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- V. Elaborar y proponer el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Ética;
- VI. Preparar e integrar la información necesaria para las sesiones del Comité de Ética;
- VII. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VIII. Desahogar las sesiones del Comité de Ética;
- IX. Llevar el control de asistencia en las sesiones del Comité de Ética;
- X. Integrar las propuestas de trabajo;



- XI.** Elaborar las actas de las sesiones que celebre el Comité de Ética y remitirlas a las personas participantes del Comité para que en un plazo de diez días hábiles se recaben las firmas de las personas asistentes a las mismas;
- XII.** Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- XIII.** Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- XIV.** Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- XV.** Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- XVI.** Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento de la Unidad de Transparencia del Municipio;
- XVII.** Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité de Ética;
- XVIII.** Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública;
- XIX.** Coordinar las acciones de las Comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética;
- XX.** Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones;
- XXI.** Elaborar con apoyo de las aportaciones de las personas integrantes del Comité de Ética el programa anual de trabajo y presentarlo para su aprobación;
- XXII.** Resguardar, administrar y controlar la documentación relativa a las sesiones del Comité de Ética;
- XXIII.** Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité de Ética;
- XXIV.** Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora, y
- XXV.** Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 16. Con la finalidad de contribuir al objetivo del Comité de Ética, las personas Titulares de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Difundir los principios, valores, conductas y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta y promover su observancia entre las personas servidoras públicas;
- II.** Recabar y proporcionar al Comité de Ética la información relativa al comportamiento ético de las personas servidoras públicas a su cargo;
- III.** Informar al Comité de Ética el seguimiento de las propuestas y recomendaciones emitidas por el mismo;
- IV.** Participar en la implementación de las propuestas y recomendaciones emitidas por el Comité de Ética, así como verificar que se lleven a cabo en sus respectivas Unidades Administrativas;
- V.** Comunicar a las personas servidoras públicas el informe de resultados, propuestas y recomendaciones emitidas por el Comité de Ética;
- VI.** Asistir a las mesas de trabajo del Comité de Ética que sean convocadas por sus integrantes;
- VII.** Asistir a las sesiones del Comité de Ética en su calidad de personas invitadas con derecho a voz, sin voto, y
- VIII.** Las demás que se establezcan en los presentes Lineamientos, así como aquellas necesarias para el buen funcionamiento del Comité de Ética.

CAPÍTULO II

De las Sesiones del Comité de Ética

Artículo 17. Las decisiones del Comité de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto, presentes en las sesiones, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial o virtual, conforme a lo siguiente:

I. Ordinarias: El Comité de Ética deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de los presentes Lineamientos.

En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo. En la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades y las Estadísticas de: capacitaciones; denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.

II. Extraordinarias: Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocará con dos días hábiles de antelación. Si se suscita algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidencia del Comité de Ética podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.



Artículo 18. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética, o a través de la Secretaría Ejecutiva, y establecerán el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Las notificaciones a que se refiere el presente artículo, así como en el artículo 17 de los presentes Lineamientos se harán preferentemente por oficio y medios electrónicos.

Artículo 19. El Orden del Día, deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Declaración de quórum legal e inicio de la sesión;
- II. Aprobación de la Orden del Día;
- III. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de Acuerdos. Verificar que se haya efectuado el cumplimiento de los acuerdos adoptados, conforme a los términos y plazos establecidos; en caso contrario y sólo con la debida justificación, el Comité de Ética podrá fijar por única vez una nueva fecha compromiso, la cual de no cumplirse el Secretario Ejecutivo determinará las acciones conducentes en el ámbito de sus atribuciones;
- V. Actividades del Comité de Ética:
 - a) Elaborar el Programa de Trabajo del Comité de Ética (Presentación en la Primera Sesión Ordinaria);
 - b) Elaborar el Informe Anual de Actividades (Presentación en la última Sesión Ordinaria), y
 - c) Elaborar el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo.
- VI. Denuncias:
 - a) Seguimiento a las denuncias presentadas al Comité de Ética. Denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado, y
 - b) Estadísticas de las denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado (Presentación en la última sesión ordinaria).
- VII. Estadísticas de capacitaciones (Presentación en la última sesión ordinaria);
- VIII. Asuntos Generales. Sólo podrán incluirse temas de carácter informativo, y
- IX. Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la reunión.

En cada sesión ordinaria o extraordinaria se podrán presentar asuntos diversos, materia de este Comité de Ética, para su aprobación, los cuales deberán ser enviados previamente a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva para su incorporación al orden del día.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Secretaría Ejecutiva. Las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en la misma.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Artículo 20. Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos. En caso de requerirse, la Presidencia establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran el Comité de Ética.

Artículo 21. El Comité de Ética podrá sesionar cuando menos con más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva o de sus respectivas suplencias.

Si a una sesión asiste un representante y su suplente, sólo el primero contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de persona invitada, pero no podrán emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que por causa de fuerza mayor quien ejerce con carácter de titular deba excusarse de continuar en la sesión y, por tal razón, se retire de la misma.

En caso de no contarse con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, y previa notificación a la totalidad de quienes integran el Comité de Ética, teniéndose por notificados las personas integrantes presentes en esa ocasión.



Artículo 22. Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez aprobado se someterán a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.

Artículo 23. En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Artículo 24. Las actas de las sesiones deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité de Ética que hubieren votado en la sesión de que se trate, o en su defecto, se señalarán las razones por las cuales no se consiga la firma respectiva.

Artículo 25. Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad. Las personas integrantes del Comité de Ética que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, lo cual deberá constar en el acta de la sesión de que se trate.

Artículo 26. Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún conflicto de interés, deberá informar al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética algún conflicto de interés que haya identificado o conozca de cualquier integrante.

El Comité de Ética valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho en términos del párrafo anterior, así como las instrucciones que deberá acatar la persona integrante en cuestión. Lo anterior, por conducto de la Presidencia o en su caso por su suplente.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto en los presentes Lineamientos, pudiendo reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

Quien ocupe la Presidencia y las demás personas que integren el Comité de Ética tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

Las personas integrantes del Comité de Ética no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con personas servidoras públicas que formen parte de la Unidad Administrativa de su adscripción, con excepción de la persona titular de la Presidencia y de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, o de sus respectivas suplencias.

Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

CAPÍTULO III

De las Comisiones

Artículo 27. Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos sometidos a consideración del Comité de Ética, la persona que ocupe la Presidencia deberá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

Las comisiones quedarán conformadas con el número de integrantes que se estimen necesarias, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar.

Dichas comisiones serán temporales o permanentes y atenderán, entre otros, los temas relacionados con:

- I. La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinación de las mismas;



- II. El seguimiento a las recomendaciones adoptadas por las Unidades Administrativas, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones, y
- III. La planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad y prevención de conflicto de interés al interior del Municipio.

La Secretaría Ejecutiva auxiliará a las comisiones, previa solicitud realizada a petición de alguna persona integrante de la comisión.

Las acciones que realicen las comisiones deberán constar en actas, las cuales serán firmadas por las personas presentes, y serán reportadas en el Informe Anual de Actividades.

Quienes integren una comisión no se encontrarán excluidos en la atención del resto de los asuntos que competen al Comité de Ética.

CAPÍTULO IV **De la terminación del encargo**

Artículo 28. Cuando una persona designada como titular del Comité de Ética deje de laborar en la Administración Pública Municipal, se integrará al Comité de Ética con ese carácter, previa designación de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, la persona servidora pública que ocupe el cargo vacante.

Artículo 29. Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética, las siguientes:

- I. Cuando ésta hubiese sido sancionada derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito imputado, y cuya resolución o sentencia se encuentre firme;
- II. En el supuesto de que el Comité de Ética le dirija una recomendación en términos del artículo 73, fracciones I y II de los presentes Lineamientos;
- III. Por no asistir en tres ocasiones a las sesiones del Comité de Ética o comisión de la que formen parte durante el año, y
- IV. Por el incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

En el supuesto de la fracción I, podrá solicitarse, a petición de cualquier persona, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité de Ética, su remoción inmediata del encargo y será sustituida por la persona servidora pública que designe el Presidente Municipal.

Tratándose de las fracciones II y III, las propuestas de remoción se realizarán, a petición de las personas integrantes, al Comité de Ética, a fin de que, una vez escuchada la persona integrante que se encuentre en el supuesto, y valoradas las circunstancias en cada caso, se determine lo conducente.

En estos mismos supuestos, las causales para la separación de las personas integrantes del Comité de Ética se aplicarán sin perjuicio de las faltas administrativas y vulneraciones que en su caso pudieran configurarse en el ámbito de atribuciones de las autoridades competentes.

Artículo 30. En el supuesto de que se tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética en contra de alguna de las personas integrantes del propio Comité, serán suspendidas sus funciones en dicho órgano colegiado, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva, o bien la recomendación correspondiente.

La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona, incluidas las personas integrantes del Comité de Ética. Las personas suspendidas deberán ser sustituidas por sus respectivas suplentes, hasta entonces se defina su situación. La persona que ocupe la Presidencia dará aviso de la determinación de suspensión que emita el Comité de Ética.

En el supuesto de que el procedimiento de responsabilidad administrativa o penal concluya con resolución o sentencia firme que acredite la falta o el delito imputado a la persona integrante del Comité de Ética, se procederá de conformidad con lo previsto en el artículo 29 fracción I de los presentes Lineamientos.

TÍTULO CUARTO **DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ÉTICA**

CAPÍTULO I **De informe anual de actividades**



Artículo 31. El Comité de Ética deberá presentar al Comité de Control y Desempeño Institucional, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

- I. El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
- II. El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflicto de interés, u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias, tengan por objetivo el fortalecimiento de la misión y visión de la Administración Pública Municipal;
- III. Informar el número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética, el motivo, el estatus, el sentido de la determinación de cada una de ellas y el número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control;
- IV. El número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio;
- V. El número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas;
- VI. Las conductas que se hayan identificado como riesgos éticos;
- VII. Los resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, así como los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VIII. El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas;
- IX. Las buenas prácticas que el Comité de Ética llevó a cabo para fomentar la integridad, al interior del Municipio, y
- X. En su caso, proponer acciones de mejora en las Unidades Administrativas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en el portal oficial de Internet del Municipio en el apartado correspondiente.

CAPÍTULO II **Del Código de Conducta**

Artículo 32. El Comité de Ética podrá proponer la actualización del Código de Conducta aplicable a la Administración Pública Municipal, en términos de las disposiciones normativas conducentes, la política que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y, en su caso, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo; en todo momento deberá primar el uso de un lenguaje incluyente, no sexista y accesible.

CAPÍTULO III **De los mecanismos y acciones para fortalecer la ética en el servicio público**

Artículo 33. Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, así como la identificación y gestión de los conflictos de interés, el Comité de Ética deberá instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

Artículo 34. Las acciones y mecanismos deberán:

- I. Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con especial énfasis en las Unidades Administrativas de riesgo;
- II. Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de interés;
- III. Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;
- IV. Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;
- V. Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente, no sexista y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional de la Administración Pública Municipal;
- VI. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante el Comité de Ética;
- VII. Fomentar la cultura de la denuncia, y
- VIII. Actualizarse y difundirse cotidianamente.

Artículo 35. Las capacitaciones podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de interés y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia del Comité de Ética.

Artículo 36. El Comité de Ética deberá elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de interés y, en general, lo previsto en



las normas cuya observancia es competencia del Comité de Ética, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Tratándose de materiales físicos, éstos deberán colocarse en lugares de fácil visibilidad para las personas servidoras públicas y la sociedad en general que asista a las instalaciones de la Presidencia Municipal; mientras que, los materiales electrónicos, deberán ser difundidos en medios institucionales de comunicación, tales como portal o sitio oficial, redes sociales, dispositivos electrónicos o, cualquier otro medio.

En las Unidades Administrativas enfocadas en el servicio a las personas usuarias se deberá garantizar una permanente difusión de contenidos vinculados a la ética pública, identificación y gestión de los conflictos de interés, así como la posibilidad de denunciar cualquier conducta contraria a ésta.

Artículo 37. Como parte del Informe Anual de Actividades, el Comité de Ética remitirá a la Persona Titular de la Presidencia Municipal y al Comité de Control y Desempeño Institucional, las evidencias de acciones concretas que se hayan llevado a cabo para atender las áreas de oportunidad identificadas en los sondeos y evaluaciones aplicadas a las personas servidoras públicas.

Artículo 38. El Comité de Ética estará facultado para atender las peticiones, recomendaciones o propuestas de mejora que presente la Ciudadanía en materia de ética e integridad pública.

Para lo anterior, el Comité de Ética valorará su viabilidad e implementación, y en su caso, podrá emitir recomendaciones a las Unidades Administrativas que resulten competentes para su atención.

TÍTULO QUINTO DE LAS DENUNCIAS

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 39. Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

Artículo 40. El Comité de Ética conocerá de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los artículos 47 y 48 de los presentes Lineamientos, respectivamente, en los siguientes supuestos:

- I.** Cuando los hechos denunciados se relacionen con presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
- II.** Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a la Administración Pública Municipal; en caso contrario, éste deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente, y
- III.** Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional de la Administración Pública Municipal.

Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el Comité de Ética conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente artículo, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante.

Artículo 41. En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas y de terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.



La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en la normatividad aplicable a la materia, para lo cual, el Comité de Ética podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Transparencia del Municipio.

Artículo 42. En todo momento, el Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten; debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.

A efecto de lo anterior, el Comité de Ética deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todas las Unidades Administrativas o personas que intervengan en el mismo.

Artículo 43. Las Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública Municipal deberán colaborar con el Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

Artículo 44. Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité de Ética, podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia del Municipio.

Artículo 45. El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, dará vista a la Contraloría Municipal cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

CAPÍTULO II

De la atención a denuncias

Artículo 46. En la atención de denuncias, el Comité de Ética deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

Artículo 47. La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

El Comité de Ética deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, podrá prorrogarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales, previa motivación y fundamentación que deberá obrar en el expediente de la denuncia.

Artículo 48. Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona denunciante;
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique, y
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones de la Presidencia Municipal, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda contribuir al esclarecimiento de los hechos, en términos del artículo 64 de los presentes Lineamientos.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narración de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.



La presentación de la denuncia tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el artículo 47 de los presentes Lineamientos.

Artículo 49. El Comité de Ética podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narración permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, en términos del Artículo 48 de los presentes Lineamientos.

Artículo 50. Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en los artículos 47 y 48 de los presentes Lineamientos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar en el libro de gobierno la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Lo anterior, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

Artículo 51. Dentro del mismo plazo del artículo anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 48 fracciones II, III y IV del artículo 48 de los presentes Lineamientos, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo de que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

Artículo 52. Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los artículos 47 y 48 de los presentes Lineamientos, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a las personas integrantes del Comité de Ética, a efecto de que éstas analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva;
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá a la Unidad Administrativa correspondiente, y
- III. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por integrantes del Comité de Ética, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión.

Artículo 53. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El Comité de Ética, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

- I. Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas, y
- II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se le atribuyan conductas similares.

Artículo 54. Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Las notificaciones por medios electrónicos harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.

Artículo 55. No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los supuestos previstos en el artículo 40 de los presentes Lineamientos, o
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.



En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles y actualizando su estado en el libro de gobierno.

Artículo 56. Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el artículo 40 de los presentes Lineamientos;
- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta, y
- IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

Con excepción de lo previsto en la fracción I, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Artículo 57. Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

Cuando el Comité de Ética no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

CAPÍTULO III De las medidas de protección

Artículo 58. En cualquier momento, el Comité de Ética podrá solicitar a las Unidades Administrativas correspondientes, medidas de protección a las personas denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso. De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de Unidad Administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
- II. La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, o
- III. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

En la implementación de las referidas medidas, el Comité de Ética deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y de la Unidad Administrativa correspondiente.

Artículo 59. Las medidas de protección tendrán por objeto:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;
- II. Evitar para la persona denunciante, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos, y
- III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

Artículo 60. En el acuerdo emitido por el Comité de Ética para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

- I. Las causas que motivan la medida;
- II. El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar;
- III. La o las personas que se protegerán, y
- IV. Las personas servidoras públicas o Unidades Administrativas a las que se les deberá notificar la medida a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, contribuyan a su cumplimiento.



La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética será la responsable de notificar a las Unidades Administrativas correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, así como ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

Artículo 61. Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; cuando estas ya no sean necesarias, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

CAPÍTULO IV **De la investigación, mediación y pruebas**

Artículo 62. La Comisión, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las Unidades Administrativas que corresponda, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

Artículo 63. Realizada la indagación inicial, si advierte la existencia de elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a seis días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos del artículo 64 de los presentes Lineamientos, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

Artículo 64. Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

- I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución pública, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros, o
- II. Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Comisión para el desahogo de la misma.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

Artículo 65. Una vez concluido el plazo señalado en el artículo 63 de los presentes Lineamientos, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita la Comisión, deberá apercibirse a la persona denunciada, que, en caso de no acudir a la diligencia, de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona Titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrita.

La Comisión deberá garantizar que la o las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

Lo dispuesto en el presente artículo será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o cuando el Comité de Ética las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

Artículo 66. Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité de Ética a través de la Presidencia, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y

una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia a fin de contribuir en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializadas.

Artículo 67. Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiendo constancia por escrito de la diligencia.

En el desarrollo de la sesión, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, la comisión deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

Artículo 68. Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y por la persona que represente a la Comisión, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

Dicha acta se hará del conocimiento del Comité de Ética en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El Comité de Ética deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos de los presentes Lineamientos.

Artículo 69. La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente.

Artículo 70. En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

Artículo 71. Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera en términos del artículo 73, fracción I, de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO V

De las determinaciones

Artículo 72. Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, se contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética; el cual deberá contener:

- I. El análisis puntual de los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.
- II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas, y
- III. El sentido de la determinación.

Una vez presentado el proyecto, el Comité de Ética tendrá un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que éste le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

Artículo 73. Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o en el Código de Conducta;
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias de las Unidades Administrativas, y

III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 55 de los presentes Lineamientos.

En el caso de las recomendaciones señaladas en las fracciones I y II del presente artículo, éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo dará vista a la Contraloría Municipal.

Artículo 74. Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

Artículo 75. Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética, deberán observar lo siguiente:

I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:

a) A la o las personas que hubieren cometido las vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a la persona titular de la Unidad Administrativa a las que se encuentren adscritas, o

b) A la o las personas titulares de las Unidades Administrativas, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.

II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la Unidad Administrativa respectiva, en términos del artículo 16, fracción I, de los presentes Lineamientos, y

III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de las Unidades Administrativas de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicas, hasta las personas titulares de las Unidades Administrativas.

Artículo 76. Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de las Unidades Administrativas que tuvieran conocimiento de estas en términos del artículo anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción.

La Unidad Administrativa contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes.

En caso de que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité de Ética, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a la persona superior jerárquica.

Artículo 77. El Comité de Ética llevará a cabo una estadística que refleje, por Unidad Administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual señalado en el artículo 31 de los presentes Lineamientos.

TÍTULO SEXTO

DE LAS CONSULTAS EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

CAPÍTULO ÚNICO

De la atención de consultas en materia de conflictos de interés

Artículo 78. Cualquier persona servidora pública podrá dirigir consultas en materia de conflictos de interés al Comité de Ética, las cuales deberán:

I. Presentarse por escrito, en formato físico o electrónico;

II. Señalar nombre y medio electrónico para recibir notificaciones;



III. Hacer un planteamiento claro y sucinto, y

IV. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

Artículo 79. Recibida la consulta, la Secretaría Ejecutiva deberá registrarla en el libro de gobierno en un plazo no mayor a dos días hábiles y verificar que cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior.

En caso de que la consulta no cumpla con los requisitos antes señalados, se requerirá a la persona consultante, a efecto de que subsane o aclare la deficiencia dentro de un plazo de tres días hábiles; en caso contrario, no se dará trámite a la consulta, señalando las causas respectivas.

Artículo 80. El Comité de Ética comunicará la respuesta a la persona consultante en términos de lo dispuesto en el artículo 78, fracción II, de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Dentro de los treinta días naturales posteriores al inicio de vigencia de los presentes Lineamientos, se instalará el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

TERCERO. Se deja sin efecto toda disposición que contravenga lo establecido en el presente Decreto a partir de su aprobación por el Ayuntamiento del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

CUARTO. El cumplimiento a lo establecido en el presente Decreto se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignadas las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

Dado en el salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, en la Vigésima Octava Sesión Extraordinaria Pública, a los 02 días del mes de septiembre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

JORGE ALBERTO REYES HERNÁNDEZ.
RÚBRICA

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

EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

EDUARDO TREJO LINO
RÚBRICA

LAS PRESENTES FIRMAS PERTENECEN AL DECRETO MUNICIPAL NÚMERO CUATRO, POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LOS " LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO".

Derechos Enterados.- 04-09-2025

1171



MUNICIPIO DE TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO, HIDALGO
INFORME SOBRE EL DESTINO, EJERCICIO Y RESULTADOS DE LOS RECURSOS FEDERALES
TRANSFERIDOS CORRESPONDIENTE AL 2DO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025.

Resumen de información del componente Destino del Gasto.

Aspectos Generales	Reportado al 2do Trimestre 2025
1.- Número total de proyectos validados al trimestre	9
2.- Monto total aprobado de los proyectos validados	\$ 13,068,488.32
3.- Monto total pagado de los proyectos validados	\$ 0.00
4.- Promedio del porcentaje de avance físico, registrado para los proyectos validados	0.0%

Resumen de información del componente Ejercicio del Gasto

Aspectos Generales	Reportado al 2do Trimestre 2025
1.- Número total de programas presupuestarios informados que se cumplieron con el proceso de validación.	2
2.- Monto total aprobado de los programas presupuestarios validados	\$ 117,108,896.00
3.- Monto total ejercido de los programas presupuestarios validados	\$ 31,133,350.86

Relación de programas registrados durante el trimestre que cumplieron con el proceso de validación

Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Descripción del ramo	Clave del Ramo	Descripción del Programa	Clave del Programa	No. de partidas cargadas	Aprobado	Modificado	Ejercido
2025	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAISM Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	I004	2	\$ 26,623,023.00	\$ 26,623,023.00	\$ 0.00
2025	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTAMUN	I005	51	\$90,485,873.00	\$90,485,873.00	\$ 31,133,350.86

Para consultar los informes completos de los componentes de Destino del Gasto .Ejercicio del Gasto e Indicadores presentados en el 2do trimestre del ejercicio fiscal 2025, acceder a la siguiente liga <https://tepeji.gob.mx/sevac/#875-1551-recursos-federales-transferibles>, información publicada conforme a la Guía de criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 85 de la ley federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria y 48 de la ley de coordinación fiscal.

Indicadores:

RAMO	MODALIDAD PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DE NIVEL	ID DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN DE INDICADOR	FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION	SENTIDO	MET A	META _MOD	AVANCE
Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Actividad	196724	Índice en el Ejercicio de Recursos	Trimestral	Gestión	Porcentaje	Eficacia	Ascendente	50	50	34.40686



Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Componente	197229	Porcentaje de recursos destinados al pago de necesidades vinculadas con la seguridad pública	Semestral	Estratégico	Porcentaje	Eficacia	Ascendente	20.58295	20.58295	1.1567
Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Componente	197400	Porcentaje de recursos destinados al pago de descargas de aguas residuales	Semestral	Estratégico	Porcentaje	Eficacia	Ascendente	0	0	0
Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Componente	198976	Porcentaje de recursos destinados al cumplimiento de obligaciones financieras	Semestral	Estratégico	Porcentaje	Eficacia	Ascendente	79.30653	79.30653	67.65703
Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Componente	199087	Porcentaje de recursos destinados al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua	Semestral	Estratégico	Porcentaje	Eficacia	Ascendente	0	0	0
Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Actividad	199523	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	Trimestral	Gestión	Porcentaje	Eficacia	Descendente	55.55556	55.55556	47.05882



RAMO	MODALIDAD PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DE NIVEL	ID DE INDICADOR	DESCRIPCIÓN DE INDICADOR	FRECUENCIA	TIPO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSION	SENTIDO	META	METAMOD	AVANCE
Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Actividad	199721	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	Trimestral	Gestión	Porcentaje	Eficacia	Ascendente	44.4444	44.4444	52.94118
Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTA MUN	Componente	199840	Porcentaje de recursos destinados al mantenimiento de infraestructura	Semestral	Estratégico	Porcentaje	Eficacia	Ascendente	0.11051	0.11051	0
Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTA MUN	Componente	200072	Porcentaje de recursos destinados a la modernización de los sistemas de recaudación local	Semestral	Estratégico	Porcentaje	Eficacia	Ascendente	0	0	0
Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTA MUN	Componente	200327	Porcentaje de recursos FORTA MUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	Trimestral	Gestión	Porcentaje	Eficacia	Ascendente	50	50	50



Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTA MUN	Propósito	200748	Índice de Dependencia Financiera	Semestral	Estratégico	Otra	Eficacia	Descentente	0.75801	0.75801	0.56623
Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Actividad	201490	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	Trimestral	Gestión	Porcentaje	Eficacia	Descentente	0	0	0

C. Tania Valdez Cuellar
Presidenta municipal
Rúbrica

C. Beatriz Estrada Hernández
Tesorera Municipal
Rúbrica

Derechos Enterados.- 03-09-2025
1046



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



MUNICIPIO DE TLANCHINOL, HIDALGO. ACTA DE APROBACIÓN DE LA TERCERA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2025

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 56 FRACCIÓN I INCISOS D) Y S), 60 FRACCIÓN I INCISO R) Y 95 BIS Y QUINQUES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS 19:03 HORAS DEL DÍA 14 DE AGOSTO DE 2025, REUNIDOS EN SALA DE CABILDOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLANCHINOL, HGO., LOS CC.C. GABINO HERNÁNDEZ VITE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; LIC. MARCELINA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ SINDICO MUNICIPAL; ASÍ COMO LOS REGIDORES: C. YAIR ANTONIO PEREZ PEDRAZA, C. MARIA GRISELDA BOTHI TIERRABLANCA, C. SERGIO AUSTRIA, ING. KARLA ITZEL VALDIVIA REGINO, LIC. SAID VALDIVIA AGUSTIN, C. EUSEBIA RIVERA GARCÍA, TEC. ARACELY JOAQUÍN REYES, ING. LIZETH DALILA GUILLERMO TOLENTINO, C. PRIMITIVO BARRERA MELO, TEC. NORMA GUADALUPE BAUTISTA MANUEL, C. GONZALO MEYER PEREZ Y LIC. SUSANA OLVERA CUELLAR CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA TERCERA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025.

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

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES ADMINISTRADOS POR LA OFICIALÍA MAYOR POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$58,852.18
	TOTAL DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES ADMINISTRADOS POR LA OFICIALÍA MAYOR POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO		\$58,852.18
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS PERSONALES	\$19,056,838.00
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$6,236,626.31
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	SERVICIOS GENERALES	\$9,038,790.45
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$1,173,278.00
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$2,191,418.24
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF)		\$37,696,951.00



EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSION PÚBLICA	\$125,767,943.00
	TOTAL DE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LA DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL		\$125,767,943.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE COMPENSACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$130,369.00

2025	FONDO DE COMPENSACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$597,386.99
2025	FONDO DE COMPENSACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$891,131.01
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN		\$1,618,887.00

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$70,260.00
	TOTAL DE FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS		\$70,260.00

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$62,712.00
2025	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$657,980.00
	TOTAL DE FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN		\$720,692.00

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	\$12,702,090.18
2025	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,609,969.38
2025	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	\$3,692,141.96
2025	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$1,460,819.48
2025	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$15,000.00
	TOTAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL		\$19,480,021.00

EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	\$27,698,971.07



2025	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$4,924,936.08
2025	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	\$10,189,186.54
2025	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$6,859,074.31
2025	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$134,751.00
TOTAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES			\$49,806,919.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	FONDO PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS	INVERSION PÚBLICA	\$100,000.00
TOTAL DE FONDO PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS			\$100,000.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$201,385.36
2025	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	SERVICIOS GENERALES	\$811,182.60
2025	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$726,000.04
TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (GASOLINAS Y DIÉSEL)			\$1,738,568.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$30,000.00
2025	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	SERVICIOS GENERALES	\$339,094.00
2025	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$513,741.00
TOTAL DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (TABACO LABRADO, BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REFRESCOS)			\$882,835.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	\$205,000.00
2025	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$321,642.00
TOTAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS			\$526,642.00



EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$176,825.88
2025	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$1,654,765.65
2025	PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$1,721,186.47
	TOTAL DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN		\$3,552,778.00
EJERCICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	IMPORTE
2025	RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$618,468.30
2025	RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$1,865,186.58
2025	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$1,252,630.40
2025	RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$167,662.76
	TOTAL DE RECURSOS PROPIOS		\$3,903,948.04
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025 :			\$245,925,296.22

POR LO TANTO, EN TÉRMINOS DE LO QUE SE ESTABLECE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, POR UN MONTO TOTAL DE \$245,925,296.22 (DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 22/100 M.N.), DE ACUERDO CON EL MONTO QUE SE PRETENDE PERCIBIR EN FUNCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

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

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 20:45 HORAS DEL DÍA 14 DEL MISMO MES Y AÑO.

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

C. LIC. GABINO HERNÁNDEZ VITE
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

C. LIC. MARCELINA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
RÚBRICA

C. YAIR ANTONIO PEREZ PEDRAZA
REGIDOR
RÚBRICA

C. MARIA GRISELDA BOTHI TIERRABLANCA
REGIDORA
RÚBRICA



C. SERGIO LEONARDO AUSTRIA
REGIDOR
RÚBRICA

ING. KARLA ITZEL VALDIVIA REGINO
REGIDORA
RÚBRICA

LIC. SAID VALDIVIA AGUSTIN
REGIDOR
RÚBRICA

C. EUSEBIA RIVERA GARCIA
REGIDORA
RÚBRICA

TEC. ARACELY JOAQUIN REYES REGIDOR
RÚBRICA

ING. LIZETH DALILA GUILLERMO
TOLENTINO REGIDOR
RÚBRICA

C. PRIMITIVO BARRERA MELO REGIDOR
RÚBRICA

TEC. NORMA GUADALUPE BAUTISTA MANUEL
REGIDORA
RÚBRICA

C. GONZALO MEYER PEREZ
REGIDOR
RÚBRICA

LIC. SUSANA OLVERA CUELLAR
REGIDORA
RÚBRICA

Derechos Enterados.- 02-09-2025
1106



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



MUNICIPIO DE XOCHICOATLÁN, HIDALGO

Informe sobre el destino, ejercicio y resultados de los recursos federales transferidos correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2025.

Resumen de información del componente destino del gasto

Aspectos Generales	Reportado al segundo trimestre 2025
1 Número total de proyectos validados al trimestre	12
2 Monto total aprobado de los proyectos validados	\$ 8,224,980.00
3 Monto total pagado de los proyectos validados	\$ 0.00
4 Promedio del porcentaje de avance físico registrado para los proyectos validados	0.00 %

Resumen de información del componente ejercicio del gasto

Aspectos Generales	Reportado al segundo trimestre 2025
1 Número total de programas presupuestarios informados que cumplieron con el proceso de validación	2
2 Monto total aprobado de los programas presupuestarios validados	\$ 22,999,515.00
3 Monto total ejercido de los programas presupuestarios validados	\$ 2,102,692.08

Relación de programas registrados durante el trimestre que cumplieron con el proceso de validación

Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Descripción del Ramo	Clave del Ramo	Descripción del Programa	Clave del Programa	No. de partidas cargadas	Aprobado	Modificado	Ejercido
2025	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	1004	5	15,989,173.00	15,989,173.00	0.00
2025	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTAMUN	1005	21	7,010,342.00	7,010,342.00	2,102,692.08

Para consultar los informes completos de los componentes de destino del gasto, ejercicio del gasto e indicadores presentados en el segundo trimestre del ejercicio 2025; acceder a la siguiente liga: <https://www.xochicoatlan.gob.mx/rft-2025/rft-2do-trimestre-2025>, información publicada conforme a la Guía de Criterios para el Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos; con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal

Lic. Erik José Ramírez Montaña
Presidente Municipal
Rúbrica

Lic. Fernando Jonathan Ferreira Ramírez
Tesorero Municipal
Rúbrica

Derechos Enterados.- 04-09-2025
921

MUNICIPIO DE XOCHICOATLÁN, HIDALGO

Informe sobre el destino, ejercicio y resultados de los recursos federales transferidos correspondiente al informe definitivo del ejercicio 2024.

Resumen de información del componente destino del gasto

Aspectos Generales	Reportado al definitivo 2024
1 Número total de proyectos validados al trimestre	26
2 Monto total aprobado de los proyectos validados	\$ 16,569,771.00
3 Monto total pagado de los proyectos validados	\$ 16,569,771.00
4 Promedio del porcentaje de avance físico registrado para los proyectos validados	100.00 %

Resumen de información del componente Ejercicio del gasto

Aspectos Generales	Reportado al definitivo 2024
1 Número total de programas presupuestarios informados que cumplieron con el proceso de validación	3
2 Monto total aprobado de los programas presupuestarios validados	\$ 23,286,743.00
3 Monto total ejercido de los programas presupuestarios validados	\$ 23,286,743.00

Relación de programas registrados durante el informe definitivo 2024 que cumplieron con el proceso de validación

Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Descripción del Ramo	Clave del Ramo	Descripción del Programa	Clave del Programa	No. de partidas cargadas	Aprobado	Modificado	Ejercido
2024	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	I004	4	16,569,771.00	16,569,771.00	16,569,771.00
2024	Aportaciones Federales	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTAMUN	I005	21	6,516,972.00	6,516,972.00	6,516,972.00
2024	Aportaciones Federales	Entidades no Sectorizadas	47	Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres	S010	6	200,000.000	200,000.000	200,000.00

Para consultar los informes completos de los componentes de destino del gasto, ejercicio del gasto e indicadores presentados en el informe definitivo del ejercicio 2024; acceder a la siguiente liga: <https://www.xochicoatlan.gob.mx/rft-2025/informe-definitivo-2024>, información publicada conforme a la Guía de Criterios para el Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos; con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal

Lic. Erik José Ramírez Montaña
Presidente Municipal
Rúbrica

Lic. Fernando Jonathan Ferreira Ramírez
Tesorero Municipal
Rúbrica

Derechos Enterados.- 21-08-2025
921

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO, LICENCIADA CYNTHIA ARELLANO MARTÍNEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO, CON FUNDAMENTO DE LOS ARTÍCULOS 60 FRACCIÓN I INCISO A) Y 191 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que el Ayuntamiento de ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO, en uso de las facultades que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el arábigo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y los artículos 2, 7, 56 fracción I, inciso b) y 57 fracciones III y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre y que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad.

SEGUNDO. Que la facultad reglamentaria del Ayuntamiento reposa en la fracción segunda del mismo artículo 115 de la Constitución General, dispositivo que establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley así como que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

TERCERO. Que, en armonía con lo expuesto, los artículos 115 y 116 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo determinan que el Municipio Libre es una Institución con personalidad jurídico- política y territorio determinado, dotada de facultades para atender las necesidades de su núcleo de población, reservando la plenitud de la competencia del orden constitucional al ámbito competencia de los ayuntamientos, así como que, acorde a lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, es atribución de las personas integrantes del Ayuntamiento someter a consideración proyectos de acuerdos que mejoren la esfera de su competencia.

CUARTO. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 56 fracción II incisos k), m) y l) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo el Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, tiene facultad para regular, desde su ámbito competencial, el funcionamiento de espectáculos, establecimientos mercantiles, giros industriales, comerciales, turísticos y de servicios profesionales; así como de reglamentar las actividades mercantiles en la vía pública y normar el establecimiento de mercados, tianguis y ferias en el territorio que integra el Municipio.

QUINTO. Que del contenido del artículo 121 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo la persona Titular de Reglamentos y Espectáculos ostenta, entre otras, atribución para regular el comercio establecido y los establecimientos mercantiles, así como la autorización de espectáculos públicos en el Municipio, vigilando que en los lugares donde se desarrollen todo tipo de espectáculos o diversiones se respeten los derechos humanos y no se discrimine a persona alguna, así como a de materializar visitas de verificación a los establecimientos mercantiles, levantando el acta circunstanciada correspondiente y regular el horario de funcionamiento de los establecimientos mercantiles a efecto de preservar el orden, la seguridad pública y la protección civil de la ciudadanía.

SEXTO. Que la visión del actual gobierno municipal debe concretarse en ejes de acción que fomenten el pleno desarrollo económico de la ciudadanía en todas las vertientes del acto de comercio y dentro de parámetros de sostenibilidad, respeto a derechos ecológicos, a la imagen urbana, sin que medie vulneración a derechos humanos y acorde a lo definido por el Plan Municipal de Desarrollo.

SÉPTIMO. Que resulta imposible soslayar la necesidad de contar con un instrumento efectivo que permita organizar, vigilar y sancionar los actos de comercio y los espectáculos públicos en congruencia con el desarrollo actual y previsto para nuestro contexto municipal. Además de posibilitar un andamiaje jurídico que genere un mejor desenvolvimiento de las tareas de la Administración Pública Municipal, optimando los ejes de coordinación entre las distintas dependencias municipales competentes en la materia.

Por los razonamientos vertidos y con base en las disposiciones jurídicas fundamentadas se expide el:



DECRETO NÚMERO 007 QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE COMERCIO ESTABLECIDO, DEL EJERCIDO EN VÍA PÚBLICA Y ESPECTÁCULOS DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO.

REGLAMENTO DE COMERCIO ESTABLECIDO, DEL EJERCIDO EN VÍA PÚBLICA Y ESPECTÁCULOS DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO.

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Este Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115, Fracciones II, III, IV y V y Artículo 27, tercer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es una disposición de orden público, observancia obligatoria e interés general en el territorio del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo y tiene por objeto:

- I. Regular e inspeccionar la actividad comercial, de prestación de servicios e industrial en Establecimientos Comerciales, Puestos Fijos, Semifijos, Ambulantes en vía pública y áreas de uso común;
- II. Regular e inspeccionar el correcto desarrollo de los espectáculos públicos, y
- III. Regular e inspeccionar el uso, instalación, explotación, colocación y distribución de anuncios o cualquier elemento publicitario en áreas de uso común, vía pública, así como en áreas privadas que sean visibles desde la vía pública.

Artículo 2.- Asimismo, regula procedimiento para la emisión de licencias, el otorgamiento de las autorizaciones, asignación de los lugares que permitan al comerciante la venta de mercancías; asimismo, se establecerán las obligaciones y prohibiciones que determinarán los mecanismos para la supervisión, así como aplicación de las sanciones que correspondan a quienes infrinjan sus disposiciones.

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

- I. **Acera o Banqueta:** Parte de la calle situada a cada lado de la calzada, pavimentada y ligeramente más elevada que está destinada al paso de peatones;
- II. **Amonestación:** Documento que expide la Presidencia, para hacer una advertencia al Titular de una Licencia o Permiso, que no cumple con las disposiciones del Reglamento;
- III. **Anuncio o Elemento Publicitario:** a) El conjunto de letras, palabras, frases, dibujos, signos gráficos o luminosos, voces, sonidos o música mediante el cual se anuncia un bien, producto, marca, servicio, espectáculo o evento; b) Los medios que se utilicen para dar a conocer el nombre comercial, razón social, logotipo, profesión o actividad de las personas físicas o personas jurídicas colectivas que indique, señale, exprese, muestre o difunda al público, cualquier mensaje relacionado con la producción y venta de bienes, con la prestación de servicios o ejercicio lícito de actividades profesionales, políticas, cívicas, culturales, industriales, mercantiles o técnicas; c) La difusión de mensajes de interés general que realice el gobierno federal estatal o municipal, los organismos descentralizados y de los fideicomisos públicos. base de sustentación, las fachadas o cualquier otra parte exterior de una construcción de cualquier tipo;
- IV. **Anuncio Auto Sustentado:** Anuncio sostenido por estructuras que se extienden desde el área de exposición y que se adhieren directamente al suelo natural o en firme de concreto;
- V. **Anuncio Espectacular:** Todos los que tienen como área de exposición una superficie mayor de quince metros cuadrados;
- VI. **Anuncio Luminoso:** Todo anuncio que sea alumbrado por una fuente de luz distinta de la natural, en su interior o exterior;
- VII. **Anuncio Peligroso:** Cualquier anuncio que por su estado de deterioro o su deficiente cálculo estructural represente un riesgo inminente para las personas o bienes públicos o privados;
- VIII. **Anuncio Pintado:** Anuncio cuyo medio de difusión es la rotulación directa con pintura realizada sobre cualquier elemento arquitectónico, estructural o de fachada de alguna construcción;
- IX. **Anuncio Tipo Paleta o Bandera:** Señalamientos o anuncios que por su forma de sustentación tienen similitud con estos objetos, independientemente de la forma que tenga el área de exposición;
- X. **Área de Exposición:** Es la parte del anuncio que se habilita para exponer en ellas las letras, palabras, logotipos, emblemas o mensajes que integran la publicidad y sirve de parámetro para fijar los derechos por expedición de autorización a razón de la superficie en metros cuadrados;
- XI. **Autorización:** Es el acto de naturaleza administrativa que emite la Dirección de Reglamentos y Espectáculos o autoridad competente, en virtud del cual, una persona queda facultada para ejercer determinado acto de comercio bajo un plazo y una temporalidad determinada;
- XII. **Bebidas Alcohólicas:** Sustancias potables con una concentración de alcohol etílico que exceda de 2 grados en la escala de Gay Lussac, con excepción de los productos farmacéuticos;



- XIII. Cancelación:** Acto administrativo, mediante el cual, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, pone fin a la vigencia de una Licencia o Permiso;
- XIV. Carta Compromiso:** Documento mediante el cual, el comerciante se compromete ante la autoridad a realizar determinados actos, dejando constancia mediante su firma;
- XV. Clausura:** Es el acto administrativo ejecutado por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos en los establecimientos mercantiles; las unidades económicas que ejercen actos de comercio en la vía pública o en los espectáculos públicos, motivado por el incumplimiento a las disposiciones de este reglamento y de la normatividad aplicable, mediante el cual suspende las actividades en forma total, parcial, temporal o definitiva mediante la colocación de sellos en el establecimiento o impide las actividades de comercio en la vía pública o servidumbres de paso públicas y privadas.
- XVI. Clausura Inmediata:** La clausura que se ejerce al instante de las actividades de un establecimiento a consecuencia de actos o actividades que pongan en riesgo la vida o la integridad física de las personas, o en caso, determine la presunción de un delito y que evita se continúen realizando los hechos riesgosos, lo cual trae como consecuencia el inicio del procedimiento administrativo correspondiente y la posible aplicación de alguna otra sanción.
- XVII. Clausura Parcial:** Es la suspensión de actividades de un establecimiento.
- XVIII. Clausura Temporal:** Aquella suspensión de actividades de un establecimiento por tiempo determinado ya sea para subsanar las fallas y dar cumplimiento a la normatividad aplicable o concluya de forma definitiva su término de funcionamiento del establecimiento.
- XIX. Clausura Total:** Suspensión de actividades en todo el establecimiento.
- XX. Comerciante:** Persona física que ejerce el comercio como su ocupación habitual;
- XXI. Comerciante en Vía Pública:** Son las personas físicas que realizan de manera ordinaria actividades u operaciones de comercio en la vía pública y se clasifican de la manera siguiente:
- XXII. Comerciante con Puesto Fijo:** Persona física que ejerce el comercio en la vía pública, estacionamiento privado o público, patio o jardín de casa habitación, mediante la autorización otorgada por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos y que ofrece sus productos a la venta en un lugar fijo previamente asignado, que no implique perjuicio del bienestar ciudadano;
- XXIII. Comerciante con Puesto Semifijo:** Es toda persona que realice cualquier actividad comercial en la vía pública que se lleve a cabo, valiéndose de la instalación y retiro al término de su jornada de cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro mueble, sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna;
- XXIV. Comerciante Ambulante o Móvil:** Persona física que ejerce el comercio de manera no sedentaria, en los perímetros o lugares debidamente autorizados por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos;
- XXV. Comerciante Foráneo:** Persona física que viviendo y residiendo fuera del Municipio, cuenta con autorización otorgada por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos para ejercer el comercio en la vía pública y mercados, en los términos que ésta disponga, mediante una solicitud debidamente fundada y motivada;
- XXVI. Comerciante Temporal:** Persona física que, habiendo obtenido la autorización correspondiente, ejerce el comercio en un lugar fijo, para una fecha o temporada específica que la autoridad municipal competente determine;
- XXVII. Dirección:** Dirección de Reglamentos y Espectáculos, unidad administrativa dependiente de la administración pública municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo y encargado de la aplicación del presente Reglamento;
- XXVIII. Espectáculos Públicos:** Evento, función o acto, en que se convoca a participar al Público en general, con el propósito de divertir, recrear o entretener;
- XXIX. Establecimiento Mercantil:** Lugar en donde habitualmente, se realizan actos de comercio, ya sea dedicado a la enajenación de bienes o a la prestación de servicios;
- XXX. Establecimiento Mercantil en el que expenden Bebidas Alcohólicas:** Lugar donde se realizan actos de comercio, relacionados con la enajenación de bebidas alcohólicas, en envase cerrado y en donde, no se consumen dichas bebidas;
- XXXI. Establecimiento Mercantil en el que expenden y consumen Bebidas Alcohólicas:** Lugar, donde se realizan actos de comercio, relacionados con la enajenación de bebidas alcohólicas, para que los asistentes, consuman dichas bebidas, solo en consumo de alimentos en ese mismo lugar;
- XXXII. Giro:** Tipo de actividad que se desarrolla, en un establecimiento mercantil ó en un espectáculo público;
- XXXIII. Horario:** Es el tiempo en que puede permanecer abierto al público, un establecimiento mercantil ó en que puede tener verificativo, un espectáculo público;
- XXXIV. Licencia:** Autorización que expide la Presidencia, a través de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, necesaria para operar, un establecimiento Mercantil;
- XXXV. Multa:** Sanción pecuniaria impuesta por la Presidencia, en virtud de la violación de alguna ó algunas de las disposiciones contenidas en el Reglamento;



- XXXVI. Permiso:** Autorización que expide la Presidencia, para operar por un breve período uno ó varios de los giros que requieren licencia ó para la realización de un espectáculo público;
- XXXVII. Padrón:** Registro de Comerciantes acreditados por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, para desempeñar el comercio en la vía pública donde se especifican los datos del titular, ubicación, superficie del espacio asignado, días autorizados para ejercer su actividad, número de tarjetón, zonas, horarios y tarifas dependiendo del giro comercial;
- XXXVIII. Puesto:** Espacio o lugar autorizado para ejercer la actividad comercial en la vía pública;
- XXXIX. Puesto Abandonado:** Espacio fijo que sin haber notificado a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos permanece sin ejercer actividad comercial alguna durante un lapso de cinco días naturales consecutivos;
- XL. Refrendo:** Acto administrativo que expide la Dirección de Reglamentos y Espectáculos al comerciante que ya cuenta con su autorización, para continuar con su actividad;
- XLI. Recurso:** Medio de impugnación y de defensa, contra actos definitivos de la Presidencia, que hacen valer los Ciudadanos, cuando a su juicio, les causen algún agravio, derivados de la aplicación del presente Reglamento;
- XLII. Registro Comercial:** Es el padrón de los Establecimientos Mercantiles, que se encuentra en el archivo de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos;
- XLIII. Reglamento:** Se refiere al presente ordenamiento jurídico;
- XLIV. Renovación:** El acto Administrativo, a través del cual, la Presidencia Municipal por medio de la Dirección, permite que la Licencia continúe en vigor por un año más;
- XLV. Solicitud:** Documento mediante el cual, los particulares piden a la Dirección, la expedición de una licencia ó permiso;
- XLVI. Titular:** Persona física o moral, a quien la Presidencia Municipal por medio de la Dirección, otorga una licencia o permiso;
- XLVII. Traspaso:** la transmisión que realiza el titular de una licencia, de los derechos consignados a su favor, a otra persona física o moral, siempre y cuando, no se modifique la ubicación del establecimiento y giro que la misma ampare y;
- XLVIII. Visita de verificación:** Acto por medio del cual, la Presidencia Municipal, examina directamente las condiciones físicas, jurídicas y el estado actual que guarda, un Establecimiento mercantil o de un Espectáculo Público.
- XLIX. Tarjetón:** Documento de identificación otorgado por la Dirección de Comercio y Abasto, que acredita al comerciante ubicado en la vía pública y/o mercado para ejercer su actividad, y que deberá portar de manera visible y obligada durante su jornada laboral;
- L. Tianguis:** Lugar o espacio determinado por la autoridad municipal competente, en el que se ejerce una actividad de comercio, con el fin de atender las necesidades de abasto;
- LI. Tianguista:** Persona física, que realiza actividades comerciales en un tianguis;
- LII. Venta de Temporada:** Actividad comercial que, habiendo obtenido la autorización correspondiente, se realiza en determinada época del año en la que la demanda de ciertos productos aumenta derivado de acontecimientos como festividades y días conmemorativos;
- LIII. Vía Pública:** Todo espacio de uso común, que por disposición de la autoridad competente sea destinado al libre tránsito de personas o vehículos

Artículo 4.- Lo no previsto en el presente ordenamiento se resolverá de conformidad con lo que determine la o el Presidente Municipal con fundamento en sus facultades constitucionales y legales.

CAPITULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS

Artículo 5.- Para efectos del presente Reglamento, son facultades y obligaciones de la Administración Pública Municipal a través de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, además de las dispuestas por el Título Tercero, las siguientes:

- I.** Expedir las Licencias y Permisos a que se refiere el Reglamento;
- II.** Realizar las Visitas de Verificación;
- III.** Aplicar las sanciones previstas en el Reglamento;
- IV.** Tramitar y resolver los Recursos que le sean interpuestos, en virtud, de la aplicación del Reglamento;
- V.** Fijar los Horarios de los Establecimientos Mercantiles, así como los de celebración de Espectáculos Públicos, de conformidad a lo dispuesto por el presente reglamento;
- VI.** Elaborar y mantener actualizado el Registro Comercial del Municipio;



- VII. Ordenar la suspensión de actividades para el público en los Establecimientos Mercantiles, en las fechas y horas determinadas, con el objeto de vigilar, que no se altere el orden y la seguridad pública, la que no podrá exceder de cuarenta y ocho horas;
- VIII. Autorizar los Traspasos que se realicen, así como renovar anualmente las Licencias que haya expedido;
- IX. Expedir acuerdos y circulares en los que se consignen lineamientos y criterios aplicables a la celebración de Espectáculos Públicos en el Municipio;
- X. Orientar, recibir, gestionar y entregar la documentación y respuesta correspondiente a los trámites que el Reglamento especifica;
- XI. Coordinarse con Autoridades de otros Municipios, Entidades Federativas o de la Federación para la aplicación de lo establecido por el Reglamento
- XII. Informar al Ayuntamiento de los establecimientos mercantiles que dejen de funcionar por más de tres meses para los efectos legales que tenga lugar.
- XIII. Vigilar el correcto funcionamiento del comercio en la vía pública y mercados;
- XIV. Expedir, una vez cubiertos todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento y, en su caso, previo acuerdo del Comité, las autorizaciones para ejercer el comercio en la vía pública y mercados;
- XV. Cancelar las autorizaciones que no cumplan con las disposiciones de este ordenamiento para ejercer el comercio en la vía pública y mercados;
- XVI. Realizar visitas de supervisión y verificación de las actividades comerciales desempeñadas en los tianguis, puestos fijos y semifijos y cualquier actividad comercial que se ejerza en la vía pública y mercados;
- XVII. Ser la primera instancia de atención a comerciantes en conflicto dentro del municipio, y con ello ser el mediador o llegar a conciliar hasta donde sus facultades se lo permitan;
- XVIII. Proponer las condiciones en que funcionará el comercio tanto en la vía pública como en los mercados;
- XIX. Regular la actividad comercial en los tianguis y verificar la instalación, el acomodo y el retiro de los tianguistas, haciendo cumplir lo establecido en el Título Tercero del presente ordenamiento;
- XX. Expedir los tarjetones de identificación de los comerciantes;
- XXI. Determinar los horarios y condiciones bajo los cuales deberá de ejercerse el comercio en la vía pública;
- XXII. Elaborar el censo e integrar el padrón de comerciantes; actualizar los registros de autorizaciones, refrendos, cancelaciones, ubicaciones, horarios, conforma a los procedimientos establecidos;
- XXIII. Coordinarse con las diferentes áreas de la administración pública municipal, de acuerdo a sus facultades, para recuperar la posesión de los espacios de carácter público;
- XXIV. Coordinarse con las diferentes áreas de la administración pública municipal, de acuerdo a sus facultades, para la aplicación del presente Reglamento;
- XXV. En coordinación con la Dirección de Protección Civil, realizar las visitas de supervisión y verificación del comercio en la vía pública y mercados, con la finalidad de prevenir o disminuir el riesgo de un siniestro;
- XXVI. Elaborar, implementar e impulsar programas de cultura de la prevención, en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Protección Civil para que esta lleve a cabo acciones de capacitación en la materia;
- XXVII. Supervisar en coordinación con la Dirección de Ecología que la actividad comercial no se realice en áreas verdes y en aquellos lugares en que se afecte, modifique o deteriore el entorno ecológico, con la finalidad de evitar que se eleven los índices de contaminación, o se dañe cualquier superficie o estructura de propiedad pública de uso común;
- XXVIII. Sancionar el incumplimiento de lo establecido en el presente ordenamiento;
- XXIX. Las demás que, dentro de su ámbito competencial, le instruya la o el Presidente Municipal y que establezcan la normatividad aplicable.

TITULO SEGUNDO DEL COMERCIO ESTABLECIDO

Artículo 6.- Para los efectos de este ordenamiento se entiende por comercio establecido la actividad económica que, de manera habitual, realizan empresas, comerciantes y personas que ofertan servicios en un establecimiento de carácter permanente, ya sea de propiedad pública o privada.

Artículo 7.- Las personas titulares de los permisos o licencias de funcionamientos deberán cumplir en todo momento con las obligaciones siguientes:

- I. Tener a la vista a la licencia o permiso de funcionamiento, así como los dictámenes o avisos correspondientes que acrediten su vigencia y actual funcionamiento;



- II. Destinar exclusivamente el local que ocupa el Establecimiento Mercantil para el Giro o Giros a que se refiere la Licencia otorgada;
- III. Contar con las instalaciones adecuadas para los servicios que ofrece;
- IV. Tener a la vista de las autoridades y público en general su Licencia o Permiso vigente;
- V. Exhibir en un lugar visible y con caracteres legibles el horario de actividades autorizado para su giro;
- VI. Vigilar que toda la información, publicidad, advertencias, instrucciones y comunicados al público, estén escritos en español, independientemente de que se desee hacerlo en otros idiomas o lenguas;
- VII. Respetar el Horario que le haya sido autorizado para el funcionamiento del Establecimiento Mercantil, así como evitar que la clientela permanezca en el interior del Establecimiento después del Horario permitido en la Licencia o Permiso respectivo;
- VIII. Cumplir estrictamente con el horario de las actividades que le fue autorizado en el permiso o licencia de funcionamiento, debiendo respetar las restricciones de días y horas que dispone este reglamento, evitando que los clientes de su establecimiento, permanezcan en el interior del mismo después del horario de cierre.
- IX. Abstenerse de utilizar la vía pública para la prestación de los servicios o realización de operaciones propias de su giro;
- X. Permitir a toda persona, sin discriminación alguna el acceso al Establecimiento Mercantil de que se trate respetando el orden de llegada, salvo los casos de personas en evidente estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes o que porten armas, así como a los menores de edad en cuyas situaciones se deberá negar el acceso y hacerlo del conocimiento de la autoridad competente;
- XI. Evitar que en el interior del establecimiento existan conductas que tiendan a alentar, propiciar, favorecer o tolerar la discriminación, la prostitución, la drogadicción, alterar la paz social o cualquier acto que pudiera constituir delito o infracción administrativa;
- XII. Dar aviso inmediato a las autoridades competentes en caso de que se altere el orden y la seguridad de las personas que acudan a un Establecimiento Mercantil;
- XIII. Contar con los servicios necesarios, para garantizar el orden y seguridad pública, así como la integridad de la clientela o de las personas a quienes se les ofertan servicios;
- XIV. Evitar que se realicen apuestas en el interior de los Establecimientos Mercantiles, excepto, cuando se tenga autorización expresa por parte de la Secretaría de Gobernación;
- XV. Contar con las salidas de emergencia que establezca la normatividad aplicable y determine la Dirección de Protección Civil y abstenerse de colocar estructuras o dispositivos que dificulten la entrada o salida en casos de emergencia;
- XVI. Evitar aglomeraciones en la entrada principal y salidas de emergencia del establecimiento que obstruyan la vialidad, el paso peatonal o que pongan en riesgo a la seguridad de los usuarios o peatones, de igual manera deberán respetar el aforo permitido por las instalaciones y declarado en su licencia de funcionamiento
- XVII. Contar con un botiquín suficientemente equipado;
- XVIII. Contar con las condiciones higiénicas adecuadas, a juicio de la Presidencia;
- XIX. Contar con servicios sanitarios para uno y otro sexo, exhibiendo sus letreros respectivos, si el Giro así lo requiere;
- XX. Cubrir los requerimientos que las Autoridades sanitarias le indiquen y contar con las certificaciones que dichas Autoridades expiden de acuerdo al Giro del Establecimiento Mercantil;
- XXI. Abstenerse de expender, suministrar o permitir el consumo de bebidas alcohólicas y tabaco sin autorización para ello. Abstenerse de expender, suministrar o permitir el consumo de drogas, así como de inducir, realizar, participar o permitir actos de pornografía, acoso o abuso sexual,
- XXII. Establecer las facilidades necesarias para el acceso y el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad, así como contar con los espacios de estacionamiento para destinados para las personas de dicha condición;
- XXIII. Tener salidas de emergencia, con sus respectivos señalamientos, así como garantizar la seguridad de los clientes, contando con un plan de contingencia, equipo de seguridad contra incendios y de auxilio, en caso de desastres;
- XXIV. Propiciar la conservación del medio ambiente contando con letreros que contengan recomendaciones para el uso racional del agua y evitar tirar basura;
- XXV. Permitir el acceso inmediato al establecimiento mercantil; a espacios de ejercicio de actividad comercial en vía pública y a aquellos en los que se celebren espectáculos a los notificadores, verificadores y ejecutores adscritos a la Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo, Coordinación Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Protección Civil y Bomberos, Dirección de Desarrollo Urbano y de la Jefatura de Medio Ambiente y demás personal autorizado a fin de efectuar de manera adecuada el ejercicio de sus funciones.



- XXVI.** Dar aviso por escrito a la Dirección, en un lapso no mayor de treinta días naturales, de la suspensión o cese de actividades del Establecimiento Mercantil, indicando la causa que la motive, así como el tiempo probable que dure dicha suspensión;
- XXVII.** Evitar que sus empleados, trabajadores o encargados, se encuentren en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias tóxicas durante el desempeño de sus labores, dentro del Establecimiento Mercantil;
- XXVIII.** Atender al público, asistente a un Establecimiento Mercantil o Espectáculo Público, con respeto y amabilidad;
- XXIX.** Colocar en un lugar visible, los números telefónicos o buzón, en los que los clientes puedan comunicar sus inconformidades o sugerencias; en caso de no contar con un número telefónico, deberá colocarse a la vista el número de la Presidencia;
- XXX.** Cuidar que el ruido generado, por el funcionamiento de las máquinas, aparatos, reproductores de sonidos, amplificadores de sonido y los demás análogos, que funcionen dentro del Establecimiento Mercantil, no rebase los decibeles máximos permitidos, acatando las disposiciones que para el efecto emita la Autoridad competente y;
- XXXI.** Las demás que se establezcan en el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 8.- Requieren contar con Licencia vigente los siguientes Establecimientos Mercantiles:

- I.** Los dedicados a la preparación, venta o consumo de alimentos;
- II.** En los que se expenden Bebidas Alcohólicas en empaque cerrado;
- III.** En los que se expenden y consumen Bebidas Alcohólicas;
- IV.** En los que realizan enajenaciones de bienes muebles e inmuebles diversos;
- V.** Los dedicados al arrendamiento de bienes muebles e inmuebles diversos;
- VI.** Los hoteles, moteles y casas de huéspedes
- VII.** Los hospitales, clínicas y farmacias;
- VIII.** Los talleres artesanales y de reparación;
- IX.** Las gasolineras y expendio de todo tipo de combustibles;
- X.** Las escuelas privadas, centros y clubes deportivos, así como los centros educativos y de capacitación técnica privado
- XI.** Las Imprentas, litografías, talleres de grabado y cualquier otro que se dedique a la producción de publicidad escrita;
- XII.** Los Estacionamientos;
- XIII.** Los dedicados a la prestación de servicios profesionales y no profesionales y;
- XIV.** Cualquiera otro de naturaleza análoga a los expresados en este artículo.

Se exceptúan de esta disposición todos aquellos que en virtud de la competencia deban ser regulados por diversas disposiciones jurídicas especiales.

Artículo 9.- Los anuncios comerciales se sujetarán a las siguientes condiciones de moral pública, estética y salud que determine la Dirección de Reglamentos y Espectáculos y demás autoridades competentes. Se considera parte integral de un anuncio lo siguiente: la base, cimentación o elemento de sustentación; la estructura de soporte; los elementos de fijación o sujeción; la caja o gabinete del anuncio; la carátula, vista, pantalla o área de exposición del anuncio; los elementos de iluminación; los elementos mecánicos, eléctricos, electrónicos, plásticos, hidráulicos, neumáticos complementarios, sin perjuicio del material que se utilice para su fabricación y funcionamiento integral; los elementos de instalación y accesorios; la araña o bastidor estructural del área de anuncio o elemento publicitario y la superficie sobre la que se coloca el anuncio.

Los anuncios comerciales se sujetarán a las siguientes condiciones de moral pública, estética y salud que determine la Dirección de Reglamentos y Espectáculos y demás autoridades competentes.

En el diseño de los anuncios o elementos publicitarios y su tipología se deberá observar lo siguiente:

- I.** Cumplir las disposiciones legales y normas en materia de Protección Civil;
- II.** Cumplir las disposiciones legales y normas en materia de Desarrollo Urbano;
- III.** Cumplir lo previsto en la legislación y normas en materia de ecología, para garantizar la conservación del ecosistema;
- IV.** Garantizar que se permita la adecuada prestación de los servicios públicos y el libre uso y disposición de las vías, áreas y zonas públicas; y
- V.** No dar falso concepto de la realidad o sobre las cualidades de un bien, producto o servicio.



El contenido de los anuncios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables, ya sea de carácter municipal, estatal o federal. En los casos que el mensaje no sea regulado por ninguna disposición, quedará a criterio de la autoridad municipal su aprobación.

Para el otorgamiento del permiso relativo a la colocación de anuncios se estará a lo siguiente:

Solicitar por escrito a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos el permiso correspondiente cubriendo los siguientes requisitos:

- I. Que no afecte la visibilidad de conductores, ni obstruya áreas de paso para peatones, queda prohibido que ocupe camellones centrales de las avenidas;
- II. El anuncio debe ser colocado a cuando menos cien metros de distancia de cualquier centro educativos;
- III. Que no ocasione daños ni perjuicios a derechos de terceros y;
- IV. Que cubra su pago correspondiente por este concepto de conformidad con lo establecido por la Ley de Ingresos.

Artículo 10.- Los Giros complementarios de los establecimientos mercantiles deben ser autorizados expresamente en la Licencia de funcionamiento del Giro principal. Lo anterior es improcedente para el caso de los establecimientos que expenden Bebidas Alcohólicas.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no opera por lo que hace a los establecimientos mercantiles que expenden bebidas alcohólicas en embace cerrado y a aquellos en los que se expenden y consumen bebidas alcohólicas, que para poder funcionar deberán obtener una Licencia distinta para cada uno.

CAPITULO I

DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES EN LOS QUE SE EXPENDEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EMBACE CERRADO

Artículo 11.- Además de lo establecido por el Artículo 4 del presente instrumento, la persona Titular de la Licencia para este giro de Establecimiento deberá responder a las obligaciones contenidas en el presente Capítulo.

Artículo 12.- Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas al interior de los Establecimientos Mercantiles en los que se Expenden Bebidas Alcohólicas en envase cerrado, asimismo, queda prohibido su consumo en cualquier área contigua a estos establecimientos con un límite de treinta metros.

Artículo 13.- Queda prohibida la venta de Bebidas Alcohólicas a personas menores de edad, por lo que, para expenderlas, el despachador del Establecimiento Mercantil, deberá solicitar al comprador, la exhibición de documento oficial que acredite su mayoría de edad.

Artículo 14.- Los Establecimientos Mercantiles regulados por este capítulo y que tengan como Giro único o principal la venta de Bebidas Alcohólicas, tendrán el horario del dictamen de comercio y abasto para establecimientos con venta de bebidas alcohólicas emitido por el Ayuntamiento.

Artículo 15.- Los Establecimientos Mercantiles, en los que se Expenden Bebidas Alcohólicas que tengan como Giro complementario, la venta de Bebidas Alcohólicas en envase cerrado, no podrán venderlas fuera del horario señalado en artículo anterior.

Artículo 16.- Los Establecimientos Mercantiles, en los que se expenden bebidas alcohólicas en envase cerrado, podrán vender refrescos, botanas y artículos de tabaquería, sin necesidad de contar con Licencia expresa para estos Giros.

Artículo 17.- La Licencia que se expide para esta clase de establecimientos no otorga a quien se concede preferencia por encima del interés público, por lo que podrá negarse o cancelarse si así lo determina la o el Presidente Municipal o en su caso el Ayuntamiento o cuando, a su juicio, así lo exija el orden público o la existencia de un motivo de interés general que lo justifique.

Artículo 18.- La Licencia que se expida para este tipo de establecimientos deberá señalar si el giro de venta de bebidas alcohólicas en embace cerrado se considera como el principal o el complementario. En todo caso queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas a personas menores de edad.

CAPITULO II



DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES EN LOS QUE SE EXPENDEN Y CONSUMEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Artículo 19.- Además de lo establecido por el Artículo 4 del presente instrumento, la persona Titular de la Licencia para este giro de Establecimiento deberá responder a las obligaciones contenidas en el presente Capítulo.

Artículo 20.- Queda prohibida la expedición de licencias a establecimientos mercantiles que, ubicándose a una distancia menor de cincuenta metros de un centro escolar, de cualquier nivel educativo, pretendan efectuar este trámite.

Artículo 21.- Queda prohibida la entrada a personas menores de edad a los establecimientos en los que se expenden y consumen bebidas alcohólicas cuando tengan como giro único o principal, la venta de Bebidas Alcohólicas para ser consumidas por los clientes en el mismo establecimiento.

Artículo 22.- Los establecimientos en los que se expenden y consumen bebidas alcohólicas, que tengan como Giro único o principal la venta de Bebidas Alcohólicas para ser consumidas por los clientes en el mismo establecimiento tendrán el horario del Dictamen de comercio y abasto para establecimientos con venta de bebidas alcohólicas

Artículo 23.- Los establecimientos en los que se expenden y consumen bebidas alcohólicas que tengan como Giro complementario la venta de bebidas alcohólicas para ser consumidas por los clientes en el mismo establecimiento tendrá un Horario que no podrá exceder al horario concedido para el giro principal ni al horario establecido por el artículo anterior.

Artículo 24.- Los Establecimientos Mercantiles, en los que se expenden bebidas alcohólicas en envase cerrado, podrán vender refrescos, botanas y artículos de tabaquería, sin necesidad de contar con Licencia expresa para estos Giros.

Artículo 25.- La Licencia que se expide para esta clase de establecimientos no otorga a quien se concede preferencia por encima del interés público, por lo que podrá negarse o cancelarse si así lo determina la o el Presidente Municipal o en su caso el Ayuntamiento o cuando, a su juicio, así lo exija el orden público o la existencia de un motivo de interés general que lo justifique.

Artículo 26.- La Licencia que se expida para este tipo de establecimientos deberá señalar si el giro de venta de bebidas alcohólicas en embace cerrado se considera como el principal o el complementario.

Artículo 27.- El personal que labore en esta clase de establecimientos deberá ser mayor de edad, portar durante el desempeño de su trabajo un uniforme que deberá ser fácilmente identificable, además de un gafete con su fotografía y nombre completo.

**CAPITULO III
DE LOS ESTACIONAMIENTOS**

Artículo 28.- Además de lo establecido por el Artículo 4°, la persona Titular de la Licencia de esta clase de Establecimientos Mercantiles tendrá las obligaciones contenidas en este Capítulo.

Artículo 29.- Los Establecimientos Mercantiles regulados por este Capítulo son aquellos estacionamientos dedicados a la guarda de vehículos automotores, en contraprestación del pago de una tarifa y con acceso general al público.

Artículo 30.- Las personas Titulares de esta clase de Establecimientos Mercantiles tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Mantener libre de vehículos los carriles de entrada, salida y circulación;
- II. Colocar el anuncio correspondiente a la entrada del estacionamiento cuando no exista cupo;
- III. Situar señales que indiquen el sentido por el cual deberán transitar los vehículos dentro del estacionamiento;
- IV. Señalar como velocidad máxima de tránsito dentro del estacionamiento la de 20 kilómetros por hora;
- V. Entregar a las personas usuarias un boleto a cambio del depósito de su vehículo en el estacionamiento, el que deberán contener:
 - a. Los datos de identificación del vehículo, tales como: número de placa de circulación, marca, modelo y color;
 - b. La hora y la fecha en que fue depositado el vehículo, establecida mediante reloj checador;



- c. Los datos del estacionamiento, tales como: denominación ó razón social, domicilio y todos los necesarios para su plena ubicación;
 - d. Los requisitos fiscales exigidos por las normas federales, estatales y municipales;
 - e. La tarifa a cobrar;
 - f. El número de folio correspondiente;
 - g. Las cláusulas aplicables al contrato de depósito que se celebra;
- VI.** Entregar en el estado en que les fueron depositados los vehículos, a cambio del boleto señalado en la fracción anterior y del pago del servicio;
- VII.** En el supuesto de que los depositantes de los vehículos extravíen el boleto, deberán comprobar la propiedad o posesión del vehículo depositado para que les pueda sea entregado, esto, a satisfacción de la persona encargada del estacionamiento y mediante un cargo económico adicional de hasta un día de salario mínimo general vigente;
- VIII.** Señalar la división del estacionamiento por cajones y colocar en la entrada del establecimiento y de manera visible la tarifa a cobrar por hora;
- IX.** No utilizar los vehículos que les hayan sido depositados, excepto para su acomodo dentro del estacionamiento;
- X.** Impedir que personas ajenas a los acomodadores conduzcan o manipulen los vehículos de los depositantes;
- XI.** No permitir que el número de vehículos depositados exceda la capacidad del estacionamiento;
- XII.** Asegurarse que los acomodadores que trabajen en su Establecimiento, cuenten con licencia de chofer vigente;
- XIII.** Contar con cámara de seguridad que registre cualquier eventualidad en sus instalaciones;
- XIV.** Contratar un seguro que cubra, los riesgos de robo total, daños y destrucción de los vehículos depositados, y daños a terceros;
- XV.** Asegurarse que los empleados porten credencial de identificación, la que deberá contener fotografía del trabajador, datos del estacionamiento y firma del Titular; y
- XVI.** Informar a Seguridad pública los casos que consideren como abandono de vehículo.

CAPITULO IV DE LOS HOTELES, MOTEL Y CASAS DE HUÉSPEDES.

Artículo 31.- Además de lo establecido por el Artículo 4º la persona Titular de la Licencia para esta clase de Establecimientos Mercantiles tendrá las obligaciones contenidas en este Capítulo.

En los Establecimientos Mercantiles que presten el servicio de alojamiento se deberán cumplir las siguientes disposiciones:

- a. Exhibir en lugar visible para el público y con caracteres legibles la tarifa de hospedaje, el horario de vencimiento de los cuartos, la tarifa de los servicios conexos que se ofrezcan y el número telefónico, para urgencias médicas;
- b. Llevar el registro de las personas que se hospeden, en el que se incluyan sus nombres completos y domicilios;
- c. Colocar en cada una de las habitaciones, en un lugar visible, un ejemplar del Reglamento Interior del Establecimiento Mercantil regulado por este Capítulo en el que se especifiquen las condiciones en las que deben prestarse los servicios;
- d. Solicitar, en caso de urgencia, los servicios médicos para la atención de los huéspedes e informar a la Autoridad Sanitaria cuando se trate de enfermedades contagiosas;
- e. Garantizar la seguridad de los valores que se entreguen para su guarda en la caja que para este fin tenga el establecimiento, para lo cual, deberán contratar un seguro que garantice los valores depositados;
- f. Mantener limpias las habitaciones, servicios sanitarios y demás lugares, en que se preste servicios a la clientela;
- g. Impedir el acceso a animales.

CAPÍTULO V DE LOS HORARIOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES

Artículo 32.- Los establecimientos estarán sujetos a los siguientes horarios de carácter ordinario:

- I. El comercio en general de 07:00 a.m. a 09:00 p.m.
- II. El comercio en los giros consistentes como restaurantes, fondas, cafés, loncherías, taquerías, los cuales operaran de 07:00 am a 24:00 horas.



- III. En caso de giros consistentes en talleres de cualquier tipo, mecánico, hojalatería, pintura, electricidad, lavado, y/o engrasado, instalación de accesorios automotrices, solo podrán operar con un horario establecido de 07:00 a.m. a 10:00 p.m.
- IV. Los centros de eventos sociales en cualquiera de sus modalidades, salones de fiesta, jardines para eventos o similares deberán contar con licencia de funcionamiento y sujetarse a un horario de 10:00 a.m. a 03:00 a.m. del día siguiente.
- V. Por lo que se refiere a los salones de fiestas infantiles, tendrán un horario de funcionamiento de las 8:00 a.m. a las 10:00 p.m., quedando prohibido la venta o consumo de bebidas alcohólicas en lo mismo.
- VI. Pulquerías o piquerías, cervecerías y cantinas, con un horario establecido de 10:00 a 19:00 horas.
- VII. Centros nocturnos, discoteques y similares funcionaran con horario de 16:00 a 01:00 a.m.
- VIII. Establecimientos donde puedan venderse bebidas alcohólicas, solo en botella cerrada quedando prohibida su consumo en el interior, como son; depósitos de cerveza, tiendas de abarrotes tiendas de convivencia, supermercados, misceláneas y similares todos en un horario de 8:00 a.m. a 11:00 p.m.
- IX. Establecimientos como, droguería, farmacias y similares en un horario de 07:00 a.m. a 24:00 horas.
- X. Lugares en donde se puede autorizar la venta y consumo de bebidas alcohólicas, en forma eventual o transitoria como son; kermeses, ferias, espectáculos y bailes públicos en un horario de 12:00 a 01:00 horas.
- XI. Para el caso de establecimientos que continúen expendiendo productos a través de ventanilla del local al público, se entenderá que continúa su funcionamiento en tal tenor, debiendo ajustarse a los horarios referidos.

Artículo 33.- Los establecimientos con licencia para ello, tiene prohibida la venta y no permitirán el consumo de bebidas alcohólicas los días que se determinen conforme a la Legislación Federal y Estatal relativos a las Jornadas Electorales, así como aquellos que determine el Ayuntamiento por casos de riesgo, emergencia o por causa de seguridad pública y los que, en forma expresa y para fechas y plazos determinados decrete el titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 34.- La dirección de Reglamentos y Espectáculos podrá autorizar los horarios extraordinarios siempre que se cumpla lo siguiente:

- I. El establecimiento cuente con Licencia de funcionamiento vigente.
- II. El establecimiento no haya sido previamente objeto de sanción por la Autoridad Municipal o por otra Autoridad competente con motivo de infracción grave o reincidencia.
- III. El establecimiento reúna de acuerdo al giro de que se trate aceptables condiciones de comodidad, seguridad, vialidad y protección ambiental.
- IV. No exista quejas razonables de los vecinos de donde se encuentra localizado el establecimiento.
- V. En su caso, el interesado cubra los derechos municipales que correspondan en la Ley de Ingresos vigente para el ejercicio fiscal.

Artículo 35.- La solicitud del horario extraordinario a que se refiere el Artículo anterior se presentará ante la Autoridad Municipal y será resuelta dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recepción por acuerdo administrativo del presidente Municipal o del funcionario a quien delegue la facultad.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 36.- Previo a la imposición de las sanciones la Dirección de Reglamentos y Espectáculos hará del conocimiento por escrito a la persona titular del establecimiento las contravenciones detectadas otorgándole un plazo de tres días hábiles para que sean subsanados en su integralidad.

En los supuestos en los que se ponga en peligro la seguridad, la salud, la ecología si causan daños a terceros o se altera el orden público. Si el titular del negocio corrige las irregularidades encontradas dentro del plazo concedido, la dirección de Reglamentos, Espectáculos y Comercio se abstendrá de imponer sanciones, excepto que se trate de conductas reincidentes.

Artículo 37.- Para la imposición de las sanciones deberá tomarse en cuenta la gravedad de la infracción, las condiciones personales del infractor, las reincidencias, así como la circunstancia de comisión de la infracción.

Artículo 38.- Las sanciones que se aplicarán por violación a las disposiciones de este Título, consistirán en:

- I. Apercibimiento
- II. Amonestaciones
- III. Multa de 10 a 250 salarios mínimos



- IV. Suspensión temporal o cancelación del permiso, concesión, licencia o autorización.
- V. Revocación del permiso, concesión, licencia o autorización.

Artículo 39.- Las amonestaciones procederán siempre que se trate de un infractor que no sea reincidente.

Artículo 40.- La suspensión temporal de actividades procederá cuando se compruebe, con los elementos idóneos, que el desarrollo de las mismas ponga en peligro la seguridad o salud de las personas que laboran o acudan al domicilio.

Artículo 41.- Procederá la clausura en los siguientes casos.

- I. Carecer el negocio de licencia o permiso vigente para el ejercicio fiscal.
- II. Cambiar el domicilio o los demás datos de identificación del negocio sin la autorización correspondiente.
- III. Proporcionar datos falsos en la solicitud de licencias, permiso o en los demás documentos que se presenten.
- IV. Realizar actividades sin la autorización de las autoridades competentes.
- V. Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas o cerveza con violación a las diversas normas aplicables.
- VI. En los demás casos que señalen otras normas aplicables.
- VII. vencimiento de un año de licencia de funcionamiento o permiso.

Artículo 42.- Los procedimientos de clausura o revocación en su caso. Se llevarán a cabo, de acuerdo a las disposiciones previstas en la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo y demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

TITULO TERCERO

DE LAS ACTIVIDADES DE COMERCIO OCUPANDO VÍAS PÚBLICAS EN FORMA MÓVIL, CON PUESTOS FIJOS, SEMIFIJOS Y EN TIANGUIS

Artículo 43.- Las actividades comerciales que regula este Título son aquellas que, de manera ocasional, habitual, periódica o continua realiza una persona en lugares públicos, transportando sus mercancías con su cuerpo o en un medio de transporte; en un puesto fijo; semifijo o tianguis en calles, plazas, lugares públicos, locales abiertos, lotes baldíos, cocheras o servidumbres de propiedad privada, así como en los pasillos o sitios abiertos como plazas.

Artículo 44.- Se consideran comerciantes móviles o ambulantes a quienes ejercen actos de comercio o de prestación de servicios en la vía pública, ya sea de manera habitual, ocasional, periódica, continua y siempre itinerante incluyéndose al ejercicio comercial que sea efectuado por vendedores ambulantes en automotores o carros de mano, abarcando cualquier tipo de acto mercantil que dependa de un ofrecimiento directo al público.

Las personas comerciantes que, sumada a la condición de móviles o ambulantes que ejercen actos de comercio en un vehículo automotor, tengan la de comerciantes foráneos, además de cumplir, previo al inicio del ofrecimiento de sus actos de comercio o servicio, con las disposiciones que determine la Dirección de Reglamentos y Espectáculos en cuanto al giro, horarios, periodicidad, condiciones y días autorizados, deberán contar con un permiso especial emitido por la Dirección de Transito Municipal que establezca el sitio específico o espacio en el que podrán operar, esto, sin contravención a lo establecido por el Reglamento de Tránsito Municipal y respetando además, todas las disposiciones determinadas en materia de Ecología y Protección Civil.

Artículo 45.- Se entiende por comercio en puesto fijo la actividad comercial que se realiza en vía o sitios públicos o privados, en un lugar, puesto o estructura determinada para tal efecto, anclada o adherida al suelo o construcción en forma permanente, aun cuando forme parte de un predio de carácter público o privado.

Artículo 46.- Se consideran comerciantes semifijos, a quienes ejerzan el comercio o presten un servicio, en un lugar determinado de la vía pública y cuenten con permiso vigente por escrito, otorgado por la autoridad municipal competente.

Todos los puestos de comercio o prestación de servicios, que sean semifijos, deberán contar con ruedas que permitan su movilidad o reubicación y no podrán quedar anclados, atados o fijos de cualquier forma al suelo, al equipamiento urbano o propiedades públicas o privadas.

Artículo 47.- Son comerciantes de tianguis, aquellas personas que realizan actividades comerciales o de servicios de cualquier tipo en un sitio determinado por la autoridad municipal como tal, en vías o sitios públicos y con la frecuencia determinada en la autorización. En este tipo de comercios las personas comerciantes cubrirán el pago de los derechos por el piso que le haya sido autorizado y conforme a la Ley de Ingresos Municipal vigente.



Procede la reubicación del tianguis previo dictamen del Ayuntamiento por:

- I. Causar congestionamiento vial;
- II. Razones de seguridad pública;
- III. Reiteradas quejas de los vecinos afectados;
- IV. Incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y de la normatividad aplicable;
- V. Las demás causas que determine el Ayuntamiento.

El horario establecido para la actividad de los tianguis será de 07:00 siete horas a 18:00 dieciocho horas, para ejercer su actividad que incluye la instalación, el periodo de venta de mercancías; el retiro de mercancías y puesto y la recolección de basura y limpieza de toda la zona utilizada por el tianguis lo cual será obligación de las personas tianguistas.

En el caso de que exista una asociación que represente los intereses de un grupo de personas tianguistas, instituida legalmente conforme a la normatividad aplicable y que cumpla con las disposiciones legales emitidas por el Ayuntamiento y con los procesos administrativos será su obligación:

- I. Colocar botes de basura suficientes;
- II. Tener un padrón de las personas integrantes del tianguis respectivo;
- III. Agrupar y ubicar a los tianguistas dentro del propio tianguis de acuerdo a su giro;
- IV. Ordenar la instalación, cancelación, alineamiento, reparación, pintura y modificaciones de los puestos;
- V. Supervisar que en tianguis existan condiciones de higiene y salud;
- VI. Informar a la autoridad municipal sobre los movimientos de altas o bajas que se registren; y

Demás que establezca la autoridad municipal.

Artículo 48.- El comercio móvil, en puestos fijos, semifijos y tianguis solo se podrá ejercer contando, previo al acto mercantil o de prestación de servicios con el Permiso vigente, emitido por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, en respeto irrestricto al espacio, ubicación, dimensiones, características, días y horario establecidos en este y habiendo efectuado el pago de los derechos que señale la Ley de Ingresos vigente para el Municipio, así como habiendo sido registrado en el Padrón Municipal de Comercio Móvil de Puestos Fijos, Semifijos y en Tianguis y contando con el Tarjetón correspondiente.

Artículo 49.- Para contar con datos estadísticos que permitan cuantificar la actividad comercial en las vías públicas, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos elaborará y mantendrá actualizado un el Padrón Municipal de Comercio Móvil de Puestos Fijos, Semifijos y en Tianguis referido en el artículo anterior, instrumento que deja constancia del registro de personas comerciantes acreditadas para desempeñar el comercio en la vía pública, el cual contendrá, entre otros datos, la clasificación de la actividad, el nombre de la persona titular, ubicación, superficie del espacio asignado, días y horas autorizadas para ejercer su actividad, número de tarjetón, zonas y tarifas dependiendo del giro comercial.

Artículo 50.- La Dirección de Reglamentos y Espectáculos efectuará el registro cuando se haya emitido el permiso o autorización correspondiente y se hayan devengado las cuotas establecidas en la Ley de ingresos Municipal. El Padrón Municipal de Comercio Móvil de Puestos Fijos, Semifijos y en Tianguis deberá ser actualizado cada seis meses.

Artículo 51.- Las personas comerciantes que ejerzan actos de comercio o servicio en forma móvil, con puestos fijos, semifijos o en tianguis deberán contar con el Tarjetón pago de sus derechos, el documento de identificación otorgado por la Dirección Reglamentos y Espectáculos que acredita el ejercicio de la actividad y establece la periodicidad de los pagos correspondientes constatando su cumplimiento. Dichos documentos deberán permanecer visibles durante la integralidad de la jornada.

Artículo 52.- La Dirección de Reglamentos y Espectáculos es la unidad administrativa facultada para la emisión, modificación y cancelación de los permisos, autorizaciones, tarjetones, así como para el registro y actualización del padrón, para los tramites relativos se estará a lo siguiente:

- I. Sólo las personas físicas interesadas y con capacidad para ejercer directamente el comercio podrán ser titulares de los permisos, autorizaciones o tarjetones correspondientes.
- II. A efecto de lo anterior a ninguna persona podrá coaccionársele para que pertenezca a organización alguna, pague cuotas o aportaciones a dichas organizaciones, se obligue a hacer no hacer o a permitir cosa a favor de personas u organización como condición o requisito para que pueda disfrutar de una licencia, permiso o autorización.



- III. La Dirección de Reglamentos y Espectáculos proveerá de información accesible y suficiente, asistiendo a las personas interesadas para que estén en aptitud de realizar sus gestiones y trámites directa e individualmente o en su caso, a través de representante legal, debidamente acreditado.
- IV. Es competencia de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos determinar las áreas y superficies susceptibles de ser utilizadas para el ejercicio del comercio en los términos de este Título del Reglamento.
- V. Le compete a la Dirección de Reglamentos, Espectáculos y Comercio la inspección y vigilancia del cumplimiento de las normas y programas relativos al ejercicio del comercio a que se refiere este Título.

Artículo 53.- Los permisos otorgados por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos para el caso del comercio móvil, en puesto fijo o semifijo deberán contener:

- I. El nombre del comerciante y su número de registro en el Padrón.
 - II. La actividad autorizada, así como el horario en que puede ejercerse.
 - III. En su caso, el lugar donde se realizarán las actividades, así como la superficie que, en su caso, se ocupe.
 - IV. Las observaciones que se consideren pertinentes conforme a la regulación de este tipo de actividades.
 - V. La fecha de inicio y de límite de la vigencia.
 - VI. Cualquier otro dato o especificidad que la Dirección de Reglamentos y Espectáculos considere pertinente.
- Para el caso de la actividad ejercida en tianguis, además de lo anterior deberá estipular:
- I. La denominación del tianguis
 - II. Su ubicación exacta, estableciéndose la calle principal en que se asiente, el número de cuadras que comprenda y líneas que lo conformen;
 - III. La extensión total en metros que ocupa la persona comerciante y su ubicación exacta dentro del Tianguis.
 - IV. El o los días de funcionamiento de tianguis de que se trate.

Los propietarios de los puestos semifijos, temporales, tianguis, comerciantes ambulantes autorizados que se instalen en la vía pública eventualmente, pagarán por su actividad comercial de acuerdo a la superficie que ocupen por metro cuadrado

La Dirección de Reglamentos y Espectáculos tiene la facultad de reglamentar y autorizar el funcionamiento de los tianguis, su administración, determinar su ubicación, establecer los derechos y obligaciones de los tianguistas, en tanto ocupen la vía pública, garantizarles su permanencia, siempre y cuando se sujeten a las disposiciones legales que se establezcan y considerando el interés de la comunidad.

Artículo 54.- Es facultad de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos incautar bienes a quienes ejerzan el comercio en mercados, tianguis o en la vía pública por violación de este Reglamento, en cuyo caso, la persona interesada dispondrá de un plazo improrrogable de cuarenta y ocho horas, contando a partir del día siguiente de su infracción, para que ocurra a cubrir el pago de la multa a que se haya hecho acreedor y a recoger los bienes.

En el aseguramiento de mercancías, productos, animales, se observarán las reglas siguientes:

- I. Tratándose del aseguramiento de mercancía que se presuma de origen ilícito, se podrá poner a disposición del Agente del Ministerio Público.
- II. Tratándose de decomiso de mercancía en mal estado o caducada, se deberá poner a disposición de la autoridad de Sanidad Municipal.
- III. En casos de decomiso de artículos de pirotecnia, ponerlos a disposición de la Dirección de Protección Civil del Municipio.
- IV. Tratándose de frutas, vegetales y productos perecederos, estos serán conservados en las oficinas de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, por un plazo de 12 horas, a cuyo término se procederá a su desechamiento, debiéndose levantar un acta circunstanciada.
- V. Tratándose de animales, serán puestos a disposición de la Dirección de Medio Ambiente para su resguardo.
- VI. Tratándose de ropa, calzado, accesorios, cosméticos o cualquier otro producto, serán resguardados bajo la responsabilidad de la Dirección de Mercados y Centros de Abasto, en el lugar fijado para tal efecto. Dirección de Reglamentos y Espectáculos, contará igualmente con el personal administrativo necesario para el desempeño de sus funciones.

CAPITULO I

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE REALIZAN ACTOS DE COMERCIO U OFRECEN SERVICIOS EN VÍAS PÚBLICAS, EN FORMA AMBULANTE CON PUESTOS FIJOS, SEMIFIJOS Y EN TIANGUIS

Artículo 55.- Las personas comerciantes que ejercen sus actividades en puestos fijos, semifijos, de forma ambulante y en tianguis, además de cumplir con lo anteriormente dispuesto, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:



- I. Registrarse en la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, contar con permiso o autorización vigente para el desempeño de sus actividades, que deberá contener, tratándose de puestos semifijos: el horario de actividades, el giro permitido, dimensiones y características del puesto y el lugar de ubicación del puesto; tratándose de comerciantes ambulantes el área de actividades, el giro comercial, y el horario permitido; tratándose de comerciantes en tianguis, el giro comercial, el tianguis en que ejercerán el comercio, el horario permitido, así como con el Tarjetón correspondiente;
- II. Mantenerse al corriente en el pago de las contribuciones a su cargo, derivadas de su actividad comercial o de prestación de servicios;
- III. Cumplir con lo ordenado en la Ley de Salud del Estado de Hidalgo, en la Reglamentación Municipal vigente, aplicable y en el presente Bando;
- IV. Cumplir con lo ordenado en el Reglamento de Bomberos y Protección Civil del Municipio, así como permitir que el personal de la Dirección de Protección Civil realice visitas de inspección, y acatar sus indicaciones;
- V. Permitir las visitas del personal de la Dirección de Sanidad Municipal y acatar sus indicaciones;
- VI. Permitir las visitas del personal de la Dirección de Protección al Medio Ambiente y acatar sus indicaciones;
- VII. Acatar las disposiciones y contar con los permisos que establezcan las autoridades Estatales y Municipales competentes, necesarias, en caso de epidemias, pandemias, desastres hidrometeorológicos, disturbios que afecten la paz y el orden público, y en general ante cualquier situación que impida el adecuado funcionamiento de sus actividades;
- VIII. Las personas comerciantes que expendan alimentos, deberán contar con tarjeta de salud autorizada, éste requisito será extensivo al personal que los auxilie en sus labores, además deberán usar bata y gorro blanco, los productos como carne, pescados y mariscos solo podrán expendirse si se cuenta con los enfriadores o refrigeradores y vitrinas para el manejo adecuado de dichos productos; tratándose de productos cárnicos deberán acreditar que estos, han pasado la revisión de personal autorizado del rastro municipal y de la Dirección de Salud y Sanidad Municipal así como con las autorizaciones establecidas por la normatividad aplicable, como por la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Hidalgo y demás competentes en la materia;

Artículo 56.- Las personas comerciantes que ejercen sus actividades en puestos fijos, semifijos, de forma ambulante y en tianguis, además de cumplir con lo anteriormente dispuesto, deberán abstenerse de realizar las siguientes acciones:

- I. Vender bebidas alcohólicas;
- II. Realizar sus actividades comerciales o de prestación de servicios en lugares en que estas actividades no sean permitidas, cambiar de giro comercial o exceder el horario permitido;
- II. Tratándose de comerciantes semifijos con venta de alimentos, abstenerse de utilizar tanques de gas de una capacidad superior a 5 kilogramos y contar con las instalaciones adecuadas para su uso, así como abstenerse de almacenar en sus puestos, sustancias o materiales que puedan representar un riesgo para las personas o los bienes; los comerciantes que con motivo de sus actividades tengan autorización para el uso de gas LP., deberán contar con un extinguidor de 5 kilogramos de polvo tipo A, B y C y con el visto bueno de la Dirección de Protección Civil Municipal;
- III. Realizar acciones que puedan alterar el orden, por sí o por medios de sus familiares;
- IV. Vender productos de origen ilícito, en mal estado o caducados;
- V. Obstruir la libre circulación de personas en los pasillos, en aceras y de vehículos en áreas de circulación vehicular, con sus puestos, mercancía o cualquier objeto;
- VI. Realizar conexiones a la red de energía eléctrica, sin contar con el contrato correspondiente;
- VII. Realizar en la vía pública, actividades de cocción o preparación de alimentos como chicharrón o carnitas y productos similares, que requieran la utilización de casos con aceites y mantecas a altas temperaturas;
- VIII. Vender o almacenar artículos de pirotecnia en cualquiera de sus formas;
- IX. Tratándose de comerciantes semifijos o ambulantes, abstenerse de realizar sus actividades sobre camellones de avenidas, en el área de circulación de vehículos, sobre acotamientos de carreteras y en general en lugares que impliquen riesgo para sus personas o sus clientela;
- X. Colocar puestos y ejercer actos de comercio en lugares no permitidos, tales como jardines, plazas públicas, áreas peatonales y otros similares;
- XI. Invadir espacios no autorizados para el tianguis, y obstruir pasillos, aceras;
- XII. Verter en el drenaje o derramar en la vía pública, grasas, restos de alimentos, basura de cualquier tipo o cualquier material que pueda obstruirlo; y
- XII. Emitir ruidos, humos, olores, polvos o generar contaminación con motivo de sus actividades.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS INSPECTORAS.



Artículo 57.- La vigilancia, supervisión y aplicación de sanciones derivadas del incumplimiento de lo establecido en el presente Título, será competencia de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos que estará bajo la responsabilidad de un Director o Director y contará con un cuerpo de personas inspectoras que ejercerán las siguientes atribuciones:

I.- Realizar recorridos de forma permanente en las vías públicas del municipio para verificar que las actividades de las personas que ejercen actividades comerciales en puestos semifijos, de forma ambulante y en tianguis se ajuste a lo ordenado en el presente capítulo;

II.- Solicitar a las personas que ejerzan actos de comercio ambulante, en puestos fijos, semifijos y tianguis su Permiso y Tarjetón vigentes, así como un medio de identificación oficial;

III.- Vigilar que las vías públicas del municipio, incluyendo aceras y áreas de rodamiento vehicular, se mantengan libres de puestos no autorizados o de mayores dimensiones de las permitidas, mercancías o de cualquier objeto, derivados de la actividad comercial que las obstruya total o parcialmente;

IV.- Solicitar a las personas que ejerzan actos de comercio o servicio ambulante o móvil sin el Permiso y Tarjetón correspondiente cesen de hacerlo, que los puestos de la persona que los ejerzan en puestos fijos o semifijos, sin contar con dichos documentos o incumpliendo lo dispuesto por el presente reglamento los retiren de manera inmediata.

En el supuesto de que dicha petición no sea respondida favorablemente, se solicitará el auxilio de la Dirección de Seguridad Pública para el cese de actividades y/o retiro de los puestos.

V. Recibir denuncias ciudadanas por el incumplimiento del presente Reglamento y efectuar visitas de verificación con base en ello.

VI. Coordinarse con las unidades administrativas competentes a fin de dar cumplimiento al presente ordenamiento.

CAPITULO III. DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

Artículo 58.- El incumplimiento de lo dispuesto en el presente capítulo, será sancionado mediante las siguientes medidas:

I.- Amonestación, cuando se trate de una primera falta;

II.- Multa de cinco a cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización vigente en el momento en que se cometa la falta, cuando se trate de una primera reincidencia;

III.- Tratándose de segunda reincidencia, se aplicará una suspensión de actividades de uno a diez días;

IV.- Para el caso de tercera reincidencia se aplicará la clausura definitiva del puesto fijo o semifijo y la cancelación del permiso o autorización correspondiente.

V.- Tratándose de mercancía de origen ilícito, procederá el decomiso de la misma para su puesta a disposición ante el Agente del Ministerio Público.

Artículo 59.- La imposición de las sanciones por incumplimiento de lo establecido en el presente Título corresponde a la persona Titular de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos quien deberá:

I.- Tomar en consideración la gravedad de la falta y en su caso las reincidencias en que el infractor haya incurrido;

II.- Las circunstancias personales, del infractor, así como su situación económica;

III.- La mayor o menor disposición que el infractor hubiere mostrado hacia el personal de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos;

IV.- Fundar y motivar de manera suficiente la sanción a imponer y;

V.- Abstenerse de realizar cualquier acto que implique discriminación en cualquiera de sus formas.

Artículo 60.- Para el cumplimiento de lo ordenado en el presente título la Dirección de Reglamentos y Espectáculos podrá coordinarse con las personas representantes de la agrupación o asociación de comerciantes que en cada área exista, reconociendo únicamente a las asociaciones que estén debidamente constituidas y a las personas representantes que hayan sido electas por la mayoría de votos de sus agrupaciones.

Artículo 61.- Además de lo establecido en los artículos precedentes, los comerciantes que ejercen sus actividades en los tianguis, deberán:

I. Realizar sus actividades en el lugar, horario, giro de comercio, y condiciones previstas en el permiso correspondiente; y

II. Abstenerse de ocupar espacios no autorizados para el tianguis del que forma parte y mantener los pasillos libres de mercancía para permitir el paso de los peatones.

TITULO CUARTO DE LOS ESPECTÁCULOS Y FESTEJOS PÚBLICOS



Artículo 62.- El presente Título tienen por objeto regular la organización y presentación de los espectáculos y festejos públicos que se celebren en el territorio del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo y sus disposiciones son de orden público e interés social.

Artículo 63.- La aplicación de las disposiciones del presente Título corresponde a la Dirección de Reglamentos Y Espectáculos.

Artículo 64.- Para los efectos de este ordenamiento son espectáculos públicos los eventos teatrales, circenses, musicales, taurinos, deportivos o cualquier otra actividad análoga a las anteriores con fines de cultura, recreación, diversión o entretenimiento que se ofrezcan al público gratuitamente o mediante contraprestación económica y que no estén específicamente reglamentados por otro ordenamiento.

Artículo 65.- Son festejos públicos las festividades tradicionales o religiosas que se celebren en espacios abiertos o cerrados, en inmuebles particulares o en la vía pública.

Artículo 66.- Para la presentación de cualquier espectáculo o festejo público, se requiere obtener permiso de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos debiendo cubrir previamente a su otorgamiento el pago aplicable al ejercicio fiscal correspondiente establecido en la Ley de Ingresos vigente.

Artículo 67.- Los derechos que cause la expedición del permiso para un espectáculo o festejo público, podrán ser condonados de acuerdo a la legislación aplicable, si se acredita que el evento persigue fines de asistencia o beneficio social.

CAPITULO II DE LOS PERMISOS PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

Artículo 68.- Para obtener el permiso para la presentación de un espectáculo público el empresario, promotor, organizador o sus representantes legales, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Presentar solicitud por escrito con diez días de anticipación como mínimo a la celebración del evento, debiendo mencionar:

- A. Clase de espectáculo que se vaya a presentar, incluyendo el programa a que se sujetará el desarrollo del mismo, horario de inicio, duración y terminación;
- B. Lugar de presentación del evento;
- C. Precio de admisión que se pretenda cobrar en cada localidad y;
- D. Fecha de inicio y terminación si la autorización es por temporada;

II. Acompañar a la solicitud la cantidad total de boletaje del evento, incluyendo pases de cortesía, para efectos de control de aforo, especificando la capacidad máxima de cada localidad; asimismo, en el caso de que se utilicen medios electrónicos para la expedición de boletos o control de asistencia a los espectáculos públicos, las personas físicas o jurídicas responsables de la operación de estos medios, pondrán a disposición de la autoridad municipal al día siguiente del evento los reportes de resultados que se les soliciten y en su caso, el contrato de prestación de servicios de la empresa responsable de la venta de los boletos;

III. Tratándose de espectáculos que anuncien la presentación de artistas o deportistas, en grupo o solistas, de reconocido prestigio regional, nacional o internacional se deberá anexar copia del contrato de prestación de servicios profesionales celebrado con el solicitante;

IV. Otorgar garantía a satisfacción de la Tesorería Municipal, en cualquiera de las formas que señala la ley, a elección de la misma, a efecto de asegurar convenientemente los intereses del público asistente, del fisco municipal y el costo del retiro de la propaganda;

V. Contar con la anuencia de las comisiones de box y lucha libre profesional, según sea el caso, cuando el evento implique la presentación de boxeadores o luchadores profesionales;

VI. Contratar con personal de vigilancia en número suficiente de elementos que garanticen el orden durante el evento, de acuerdo a la naturaleza del mismo;

VII. Acreditar la propiedad, posesión o derecho para el uso del inmueble o local para la realización del evento y;

VIII. Acompañar la documentación que acredite la personalidad, tratándose de representantes legales.

IX. Tratándose de espectáculos públicos que sean organizados con el objeto de que algún partido político pueda allegarse de recursos para el cumplimiento de sus fines, los requisitos que establece el presente artículo deberán ser satisfechos por el representante legal que acredite fehacientemente ostentar facultades para actuar y obligarse



en nombre del mismo partido político, ello de conformidad con los estatutos, lineamientos y reglamentos internos respectivos; todo ello en estricto apego a las disposiciones vigentes en materia electoral.

El representante legal del partido político no podrá delegar en otra persona la obligación impuesta en el párrafo anterior de cubrir los requisitos para la obtención del permiso para la presentación de un espectáculo público.

X. Se prohíbe el establecimiento de circos donde participen o se exhiban animales, en el territorio municipal.

Artículo 69.- Presentada la solicitud, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos procederá a recabar dictamen técnico de la Dirección de Obras Públicas Municipales, mismo que deberá hacer constar, en un breve término, el cupo, seguridad e higiene del inmueble en el que se pretenda realizar el evento.

Artículo 70.- Para los efectos del artículo anterior, se entiende por cupo el número de personas que pueden cómodamente presenciar el espectáculo, excluyendo los espacios y áreas destinadas al movimiento normal del público, tales como: pasillos, escaleras, accesos, salidas de emergencia, entre otros.

Artículo 71.- Para los mismos efectos, por seguridad se entiende, además de la solidez de la construcción, toda medida tendiente a evitar siniestros, por lo que deberá existir el suficiente número de extinguidores, salidas de emergencia y todas aquellas medidas que a juicio de la Dirección de Obras Públicas sean indispensables para salvaguardar la integridad física de las personas.

Artículo 72.- Por higiene se entiende la obligación de que el local se encuentre limpio y desinfectado, que posea ventilación adecuada, instalaciones sanitarias para ambos sexos en número adecuado al cupo, así como atención médica, de acuerdo a la naturaleza del evento a realizar.

Artículo 73.- Asimismo, deberán existir las condiciones que garanticen la inclusión de personas con discapacidad y adultas mayores a través de rampas, accesos y cualquier otra medida que garantice la accesibilidad, en su vertiente de libre tránsito, así como los ajustes razonables para que, dependiendo de su condición, puedan presenciar el espectáculo en condiciones de igualdad con las demás personas.

Artículo 74.- Se negará la autorización si el local o las instalaciones en las que se vaya a efectuar el evento, no reúnen las adecuadas condiciones de seguridad e higiene. Se rechazará toda solicitud para la presentación de espectáculos públicos que sean contrarios a los derechos humanos, al orden público o que contravengan el principio constitucional de no discriminación.

Artículo 75.- La Tesorería Municipal cobrará sobre diversiones y espectáculos públicos lo establecido por la Ley de Ingresos Municipal Vigente.

CAPITULO III DE LOS PERMISOS PARA LOS FESTEJOS PÚBLICOS

Artículo 76.- Para obtener el permiso correspondiente para la celebración de los festejos públicos, la persona solicitante deberá satisfacer los siguientes requisitos:

I. Presentar solicitud por escrito, señalando el evento que se pretenda realizar, lugar, fecha, horario de inicio, duración y terminación. Este último no podrá exceder de las 23:00 horas, hecha excepción de los festejos que por tradición general excedan este horario;

II. Conformidad de la Dirección de Tránsito y Seguridad, si con motivo de la celebración del festejo se pretende bloquear una o más vialidades;

III. Conformidad de la Dirección de Ecología si el evento se fuere a realizar en jardines o plazas públicas;

IV. Otorgar fianza ante la Dirección de Salud y Sanidad, para garantizar la limpieza de las áreas después de la realización del evento; dicha dependencia municipal podrá eximir de esta obligación al solicitante, pero deberá hacerlo saber a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos;

VI. Contar con servicio sanitario fijo o móvil, con o sin costo para el usuario.

Artículo 77.- Sin perjuicio de los requisitos que establece el artículo anterior, para la realización de cualquier festejo público, el solicitante deberá cumplir, en lo conducente, con las medidas de seguridad e higiene que se señalan para los espectáculos públicos.

CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES



Artículo 78.- Los empresarios, promotores y organizadores de espectáculos públicos o sus representantes legales, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentar el espectáculo autorizado, dando inicio el mismo a la hora aprobada. La autoridad municipal podrá conceder, discrecionalmente, una prórroga de hasta veinte minutos para este efecto;
- II. Cumplir con el programa anunciado, en los términos de la solicitud aprobada por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos;
- III. Poner a la venta el boletaje autorizado, para su adquisición directa por parte del público;
- IV. Instalar en el lugar en el que se vaya a efectuar el espectáculo, los servicios médicos adecuados y suficientes para la debida atención de los participantes del evento y del público asistente;
- V. Contar con servicio sanitario fijo o móvil, con o sin costo para el usuario;
- VI. Obtener autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial para hacer en la vía pública cualquier tipo de publicidad relacionada con el evento; el permiso que al efecto se expida, señalará las restricciones que esa dependencia juzgue convenientes; y,
- VII. Cumplir con el horario que se señale para la terminación del evento.

Artículo 79.- Se prohíbe a los empresarios, promotores, organizadores de espectáculos públicos, sus representantes legales y personal bajo sus órdenes:

- I. Fijar propaganda o hacer publicidad en lugares no autorizados previamente por la autoridad municipal;
- II. Vender bebidas alcohólicas a menores de edad y permitirles su consumo;
- III. Vender boletos en número mayor al autorizado;
- IV. Vender boletos a precios superiores a los autorizados;
- V. Realizar actos, por sí o por interpósita persona, que impliquen reventa de boletos a precios superiores a los autorizados; VI. Anunciar o presentar un espectáculo distinto al autorizado;
- VII. Permitir el acceso a un número excesivo de personas, violando el aforo del inmueble, según el dictamen de la Dirección de Obras Públicas;

CAPITULO V DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

Artículo 80.- La Dirección de Reglamentos y Espectáculos realizará por conducto de su cuerpo de inspectores actos de inspección y vigilancia en los lugares en que se presenten espectáculos o festejos públicos, a efecto de verificar el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 81.- De toda visita de inspección que se practique deberá mediar orden por escrito debidamente fundada y motivada, suscrita en todos los casos por el titular de dicha dependencia municipal. En ausencia de éste, podrá formular el documento la o el Subdirector del área.

Si hubiere oposición a la realización de la diligencia se solicitará el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 82.- La visita de inspección a que se refiere el artículo anterior, se entenderá con el empresario, organizador o promotor del evento, o sus representantes legales, exigiéndole la presentación de la siguiente documentación:

- I. El permiso original para la presentación del evento;
- II. Identificación de la persona con quien se entienda la diligencia; y,
- III. Tratándose de representantes legales, documento con el que se acredite la personalidad.

Artículo 83.- De toda visita de inspección que se practique se levantará acta circunstanciada por duplicado, en la que se hará constar los siguientes datos y hechos:

- I. Lugar, hora y fecha en que se practique la visita;
- II. Nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y el carácter con que se ostente;
- III. Identificación de los inspectores que practiquen la visita, asentando sus nombres y el número de sus credenciales;
- IV. Requerimiento a la persona que atienda la visita para que designe dos testigos de asistencia; en su ausencia o negativa, la designación la harán los inspectores actuantes;
- V. Descripción de la documentación que se ponga a la vista de los inspectores;
- VI. Descripción sucinta de los hechos ocurridos y las observaciones respectivas; el personal actuante dará oportunidad al visitado de manifestar lo que a su derecho convenga; y,
- VII. Lectura y cierre del acta, firmándola en todos sus folios los que en ella intervengan.

Artículo 84.- Al término del acta circunstanciada señalada en el artículo anterior, se citará a la persona con quien se entienda la diligencia, para que se presente en día y hora fijados a Dirección de Reglamentos y Espectáculos, a efecto de que tenga lugar la audiencia de calificación respectiva.



CAPITULO VII DE LAS SANCIONES.

Artículo 85.- La infracción a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Título dará lugar a las sanciones que se enumeran en el tabulador correspondiente.

Artículo 86.- La calificación e imposición de las sanciones previstas en este ordenamiento compete a la o el Presidente Municipal, quien, sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar expresamente dicha facultad a:

- I. El Secretario del Ayuntamiento y;
- II. La o el Director de Reglamentos y Espectáculos;

Artículo 87.- En la imposición de la sanción deberá tomarse en consideración la gravedad y naturaleza de la infracción, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia en la violación de las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 88.- Si transcurridos sesenta minutos después de la hora autorizada para el inicio del espectáculo, éste no diere comienzo por causas imputables al empresario u organizador, el personal autorizado de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos podrá suspenderlo, levantando al efecto acta circunstanciada.

Tal eventualidad obligará al empresario u organizador a devolver el importe íntegro de las entradas al público asistente. Cuando el espectáculo no se realice por caso fortuito o fuerza mayor, el empresario u organizador, deberá entregar el importe del boletaje en el acto o dentro de las 24 horas siguientes o presentar el espectáculo en un término no mayor de 30 días a elección del espectador. Se procederá igualmente a suspender el evento, si se descubre que no prevalecen las condiciones de seguridad e higiene dictaminadas por la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 89.- Las sanciones administrativas que establece este reglamento, se aplicarán a los infractores sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que pudieran incurrir.

Artículo 90.- El personal autorizado de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos podrá, con auxilio de la fuerza pública, impedir la presentación de un espectáculo público que no cuente con el permiso correspondiente.

TABULADOR DE SANCIONES.

- I. Por realizar un espectáculo o festejo público sin el permiso correspondiente, multa de 30 a 60 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.
- II. Por fijar propaganda o hacer publicidad sin permiso o en lugares no autorizados, multa de 20 a 100 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.
- III. Por no poner a la venta el boletaje, una vez autorizado el evento y anunciado, multa de 10 a 20 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.
- IV. Por realizar actos por sí o por interpósita persona, que impliquen la reventa de boletos a precios superiores a los autorizados, multa de 50 a 300 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.
- V. Por iniciar el espectáculo después de transcurridos los 20 minutos de prórroga del horario autorizado para su inicio, multa de 10 a 20 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.
- VI. Por cumplir parcialmente con el programa anunciado en los términos de la solicitud aprobada por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos y presentar un espectáculo superior o de la misma categoría multa de 100 a 200 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.
- VII. Por anunciar o presentar un espectáculo totalmente diferente o de calidad inferior, multa de 100 a 300 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.
- VIII. Por no presentar el espectáculo anunciado por causas imputables al empresario u organizador, multa de 100 a 500 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, y se obligará al empresario a devolver íntegramente el importe de los boletos.
- IX. Por no contar con servicios sanitarios multa de 20 a 100 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.
- X. Por no contar con los servicios médicos adecuados durante el evento, multa de 20 a 40 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.
- XI. Por vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en los espectáculos a menores de edad, multa de 50 a 150 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.



- XII. Por vender boletos no autorizados por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, multa de 100 a 200 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.
- XIII. Por vender boletos apócrifos o falsificados, multa de 300 a 500 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, independientemente de las acciones penales.
- XIV. Por permitir o vender el acceso en formas diversas a lo autorizado, multa de 50 a 250 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, independientemente de los impuestos que tenga que pagar a la Tesorería Municipal.
- XV. Por vender boletos a precios superiores a los autorizados, multa de 100 a 200 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.
- XVI. Por permitir el acceso a un número excesivo de personas, violando el aforo autorizado para el inmueble, multa de 100 a 500 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.
- XVII. Por exceder el horario fijado para la terminación del evento multa de 50 a 200 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.
- XVIII. Por no iniciar el evento después de transcurridos 60 minutos del horario autorizado para su inicio, por causas que sean imputables al organizador, se suspenderá la presentación del evento y se obligará al empresario a devolver íntegramente el importe de los boletos y se aplicará una sanción de 50 a 100 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.
- XIX. Se sancionará al actor, cantante, deportista o cualquier otra persona que intervenga directa o indirectamente en la presentación de un espectáculo público, que cometa actos de desacato contra la autoridad, agreda física o verbalmente al público o dirija a éste, señas o ademanes obscenos, con multa de 100 a 150 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, o arresto administrativo.
- XX. Por permitir el ingreso a menores de edad a espectáculos o eventos cinematográficos clasificados exclusivamente para adultos, multa de 70 a 100 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, siempre y cuando no se contravengan disposiciones de la Legislación de la materia.
- XXI. Por establecer circos donde participen o se exhiban animales, en el territorio municipal, clausura y multa de 151 a 200 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.

TÍTULO QUINTO DE LOS RECURSOS.

Artículo 91.- En contra de los actos o resoluciones que se dicten con motivo de la aplicación del presente Reglamento procederán los recursos de revocación y revisión, medios que se harán valer en la forma y términos que establece la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente ordenamiento cobrará vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Publíquese por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, acorde a lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo, así como en la Página Oficial del Municipio de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, para su mejor difusión y en respeto al principio constitucional de Máxima Publicidad.

TERCERO. Con su entrada en vigor, el presente ordenamiento abroga cualquier instrumento normativo producto de la facultad reglamentaria municipal que contravenga el contenido estatuido por sus disposiciones.

CUARTO. Antes, durante y posterior a la entrada en vigencia de este Reglamento, la Administración Pública Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, a través de la Secretaría de Fomento Económico y de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos implementará una política de difusión que tendrá como eje lograr de manera efectiva que las personas destinatarias de la norma conozcan los derechos y obligaciones enmarcados en esta disposición, propiciando con ello su pleno cumplimiento.

Por tanto, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 56 fracción I, incisos b) y c) de la Ley Orgánica Municipal del Estado ordeno se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.



DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO, A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

**LCDA. CYNTHIA ARELLANO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA**

Con fundamento por lo dispuesto por el artículo 98 la fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar y certificar el presente Reglamento e instruir su difusión.

**ING. MARCOS PÉREZ VÁZQUEZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
RÚBRICA**

Derechos Enterados.- 03-09-2025
1112

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

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



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

