

BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- El Municipio de Huautla, Hidalgo es libre, con personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115 al 148 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, 1 y 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 2.- Este Bando de Policía y Gobierno, es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos municipales y para los habitantes del territorio de Huautla, Hidalgo, así como para las ciudadanas, ciudadanos o transeúntes del territorio de este Municipio, y para aquellos que tengan relación comercial, industrial, profesional o que implique la realización de contribuciones, trámites, licencias, permisos, concesiones, multas y recargos con este Municipio.

Son sujetos de los derechos que establece este Bando de Policía y Gobierno, las mujeres y los hombres que se encuentren dentro del territorio municipal, que, por razón de su sexo, independientemente de su edad, estado civil, profesión, cultura, origen étnico o nacional, condición social, salud, religión, opinión o discapacidad, se encuentren con algún tipo de desventaja ante la violación del principio de igualdad que este Bando de Policía y Gobierno tutela.

ARTÍCULO 3.- El objeto del presente ordenamiento es fijar normas generales básicas de organización del Ayuntamiento de Huautla, Hidalgo, de convivencia y trato entre los habitantes del Municipio.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Huautla, Hidalgo, se entenderá por:

I.- AYUNTAMIENTO. - El máximo órgano de gobierno integrado por una o un Presidente Municipal, una o un Síndico y 9 Regidores en funciones, de acuerdo a la Ley Electoral vigente.

II.- ASAMBLEA GENERAL.- Es la reunión en pleno de los integrantes del Ayuntamiento y el Secretario General Municipal, en la que se efectúan las sesiones de cabildo, en la cual, únicamente tienen derecho a voto los Ediles.

III.- BANDO.- Es el Bando de Policía y Gobierno, siendo este el ordenamiento jurídico que regula la estructura orgánica del Ayuntamiento, el territorio y establece los derechos y obligaciones de los habitantes del Municipio.

IV.- CABILDO.- Es el lugar de reunión del Ayuntamiento en el que sesiona como Asamblea General.

V.- HABITANTES.- Son todos los nacidos en Huautla, Hidalgo, así como todos los residentes dentro de los límites del territorio del Municipio

VI.- MUNICIPIO.- División territorial administrativa que está regida por un Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5.- En el caso de que alguna persona física o moral se vea involucrada en la comisión de alguna conducta prevista en el presente ordenamiento, se sancionará según el supuesto, tenga o no establecido su domicilio dentro del territorio municipal.

LA GEOGRAFÍA E INTEGRACIÓN DEL MUNICIPIO Y SUS LÍMITES

ARTÍCULO 6.- El territorio de Municipio de Huautla Hidalgo, cuenta con una superficie de 292.31 km², y representa el 1.40% de la superficie del estado.

Teniendo las siguientes colindancias:

Al norte con el [municipio de Huejutla de Reyes](#) y el estado de [Veracruz de Ignacio de la Llave](#);

Al este con el estado de [Veracruz de Ignacio de la Llave](#);

Al sur con el estado de [Veracruz de Ignacio de la Llave](#) y los municipios de [Xochiatipan](#) y [Atlapexco](#);

Al oeste con los municipios de [Atlapexco](#) y [Huejutla de Reyes](#).

NOMBRE Y ESCUDO.

ARTÍCULO 7.- El Municipio de Huautla deriva su nombre Del [náhuatl](#) *Cuautli* 'árbol' y *tlan* 'lugar' por lo que su significado sería: 'Lugar donde hay árboles o arboledas'. También el nombre de Huautla deriva del topónimo nahua *Cuauhtlan* o *Quauhtlan*, escrito así en los documentos antiguos; en los archivos novohispanos aparece escrito como *Guautla*, *Guautlan* o *Cuautla*. Está constituido por el término *cuauhtli* que significa 'águila', y por el locativo abundancial *-tlan*, que al componerse se traduciría como 'El lugar donde abundan las águilas'.

ARTÍCULO 8.- El escudo del Municipio atiende a la representación de tres arboles con ramas y grandes hojas verdes, cuyo significado es alusivo al nombre de origen náhuatl "lugar donde hay árboles o arboleda".

ARTÍCULO 9.- La simbología de identidad del municipio, son el nombre y escudo. No podrán ser cambiados, sino por acuerdo unánime del ayuntamiento y con la aprobación del Congreso del Estado de Hidalgo. Así mismo; quien haga uso indebido de los ya mencionados se hará acreedor a las sanciones establecidas en la presente normativa.

DIVISIÓN TERRITORIAL DE BARRIOS, COLONIAS, COMUNIDADES Y COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 10.- El territorio del municipio de Huautla, Hidalgo; se integra política y administrativamente por la cabecera municipal cuyo nombre es Huautla Hidalgo, está integrada por ocho barrios, dos colonias y sesenta y ocho comunidades reconocidas.

BARRIOS.

1.- Barrio Alto Centro, 2.- Barrio Alto Ejido, 3.- Barrio Bajo Centro, 4.- Barrio Bajo Ejido, 5.- Barrio Hondo Centro, 6.- Barrio Hondo Ejido, 7.- Barrio del Salto Centro, 8.- Barrio del Salto Ejido.

COLONIAS.

1.- Colonia Linda Vista, 2.- Colonia Valle del Encinal.

COMUNIDADES.

1.- 14 de Mayo, 2.- 21 de Enero, 3.- Acatepec, 4.- Ahuatitla, 5.- Ahuehuatl, 6.- Aquetzpalco, 7.- Axtitla, 8.- Banderas, 9.- Chalacuaco, 10.- Chalingo, 11.- Chiatitla, 12.- Chiliteco, 13.- Chipila, 14.- Coamitla, 15.- Coapantla, 16.- Coatempa, 17.- Coatzacoatl, 18.- Coatzonco, 19.- Coatenahuatl, 20.- El Aguacate, 21.- El Barbecho, 22.- El Cojolite, 23.- El Ixtle, 24.- El Lindero, 25.- El Lindero Ahuatitla, 26.- El Pajonal, 27.- El Progreso, 28.- Fraccionamiento Nuñez Soto, 29.- Hernandeztla, 30.- Huazalinguillo, 31.- Huemaco, 32.- Huitzotlaco, 33.- Ixtlahuac, 34.- La Loma. 35.- La Mesa, 36.- La Puerta, 37.- Las Pilas, 38.- Los Cerezos, 39.- Los Puentes, 40.- Metlatepec. 41.- Milkaua, 42.- Pahuatitla, 43.- Pepeyoca de Cabrera, 44.- Piltepeco, 45.- Santo Domingo, 46.- Tamoyon I, 47.- Tamoyon II, 48.- Tecoloco Calpan, 49.- Tempexquisco, 50.- Tepeco, 51.- Tepexquimitl, 52.- Tepetzintla, 53.- Terrero, 54.- Tlacuapan, 55.- Tlalpane, 56.- Tohuaco Amatzintla, 57.- Tohuaco I, 58.- Tohuaco II, 59.- Tohuaco II Ejido, 60.- Tzacuala, 61.- Tzacual Tlamaya, 62.- Tzacuala Tzacuala, 63.- Tzacuala Anexo, 64.- Tzocohujapa, 65.- Vicente Guerrero, 66.- Vinazco, 67.- Xochitl, 68.- Zacatipa.

DE LOS HABITANTES, VECINAS Y VECINOS, CIUDADANAS Y CIUDADANOS DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 11.- Son habitantes del Municipio quienes temporal o definitivamente establezcan su domicilio dentro de su circunscripción territorial, así como aquellos que tengan intereses comerciales en el mismo.

ARTÍCULO 12.- Se consideran vecinos del Municipio, quienes cumplan con las siguientes condiciones:

I. Tener dos años cuando menos de domicilio establecido o residencia fija dentro de la jurisdicción municipal y;

II. Expresar ante la Autoridad Municipal el deseo de adquirir la vecindad y se inscriban en el Padrón Municipal, acreditando la existencia de domicilio, profesión o trabajo dentro del Municipio.

ARTÍCULO 13.- Se consideran ciudadanos del Municipio las personas que además de tener la calidad de mexicano, hayan cumplido 18 años, tengan modo honesto de vivir y reúnan las condiciones de vecindad.

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 14.- El Ayuntamiento es el máximo órgano de gobierno del Municipio. El Poder Ejecutivo recae en el Presidente Municipal.

Son Autoridades Municipales las que señala la Ley Orgánica Municipal y tienen las facultades y atribuciones que la misma Ley establece. Así como las establecidas en este Bando de Policía y Gobierno y los Reglamentos Municipales.

Las autoridades deberán sujetarse al principio de legalidad, profesionalismo, imparcialidad, objetividad y eficiencia en la Administración Pública Municipal, respetar los derechos humanos, velar por los derechos de los menores, de los adultos mayores, de las personas con discapacidad, y observar la paridad de género en sus programas y actividades públicas.

Las autoridades deberán tener la experiencia o perfil acreditado de acuerdo con la Ley, para desempeñar el cargo público al que fue contratado.

Corresponde al Presidente Municipal, a los funcionarios que designe o los autorizados en la Ley Orgánica Municipal, la aplicación disposiciones de este Bando de Policía y Gobierno, las emanadas de la Reglamentación Municipal y la imposición de sanciones a quienes las infrinjan.

La reglamentación y demás ordenamientos de vigencia municipal serán aquellos que aprueben los miembros de la Asamblea.

ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 15.- Estructura Orgánica Municipal. Para el debido cumplimiento de las finalidades propias de la Administración Pública Municipal, en la prestación de los servicios públicos y administrativos, se organiza de la siguiente forma:

I) DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 16.- Nombramiento de la o del Secretario General Municipal. La Secretaría General Municipal estará a cargo de una persona denominada Secretaría o Secretario General Municipal, será designada por la o el Presidente Municipal y asistirá a las sesiones del Ayuntamiento únicamente con voz.

ARTÍCULO 17.- Requisitos para ser Secretaría o Secretario General Municipal. Para ser Secretaría o Secretario General Municipal se requiere:

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

ARTÍCULO 18.- Facultades y Obligaciones de la Secretaría General Municipal. El Titular de la Secretaría General Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tener a su cargo el despacho y dirección de la Secretaría General y el Archivo del Ayuntamiento;
- II. Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta de los asuntos al Presidente Municipal para acordar el trámite y darle seguimiento;
- III. Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz;
- IV. Expedir las copias, credenciales y demás certificaciones y documentos que acuerde el Presidente Municipal;
- V. Refrendar con su firma los documentos oficiales suscritos por el Presidente Municipal;
- VI. Formular y presentar al Presidente Municipal la relación mensual de expedientes resueltos en dicho plazo, o que se encuentren pendientes de resolución, con mención sucinta del asunto en cada caso;
- VII. Elaborar con la intervención del Síndico hacendario el inventario general y registro en libros especiales de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del

municipio, de dominio público y de dominio privado, expresando todos los datos de identificación, valor y destino de los mismos;

VIII. Conformar y mantener actualizada una colección de leyes, decretos, reglamentos, circulares, periódicos oficiales del Estado, y en general de todas las disposiciones legales de aplicación en el Municipio y en el Estado;

IX. Desempeñar la función de Secretario de la Junta Municipal de Reclutamiento;

X. Suplir las faltas del Presidente Municipal, en los términos de este Reglamento;

XI. Distribuir entre los empleados de la Secretaría a su cargo, las labores que deban desempeñar;

XII. Desempeñar los cargos y comisiones oficiales, que le confiera el Presidente;

XIII. Cuidar que los empleados municipales, concurren a las horas de despacho y realicen sus labores con prontitud, exactitud y eficacia;

XIV. Cumplir y hacer cumplir en la esfera de su competencia, los Bandos de Gobierno y Policía, el Reglamento Interior de la Administración y los Reglamentos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el de Protección Civil y todas las normas legales establecidas y los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal, para la conservación del orden, la protección de la población y el pronto y eficaz despacho de los asuntos administrativos municipales;

XV. Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando se le requiera;

XVI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y los cuales no estén encomendados a otras dependencias;

XVII. Coordinar la publicación de los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general, a fin de que los habitantes y vecinos del municipio las conozcan y actúen conforme a ellas una vez que éstos se encuentren publicados en el Periódico Oficial del Estado;

XVIII. Autorizar con su firma la expedición de constancias (de vecindad, de modo honesto de vivir, de ingresos y de dependencia económica, así como las que a petición de los ciudadanos soliciten y las mismas vengán respaldadas por el Delegado Municipal que corresponda y que estas no contravengan las leyes ni afecten el interés social); En caso que no quiera otorgar el delegado constancia se podrá expedir por parte del secretario para salvaguardar los derechos de los ciudadanos;

XIX. Dar fe y realizar las certificaciones de los acuerdos que tome el Ayuntamiento, de los documentos relacionados con los mismos, de los actos que realicen las autoridades municipales dentro de sus atribuciones y de los documentos que se encuentren dentro de los archivos del Municipio;

XX. Autorizar los desfiles, eventos sociales, culturales y deportivos que sean públicos o privados, cuidando no afecten el interés público y estableciendo las medidas que se deban de tomar de conformidad con los Reglamentos Municipales vigentes, excepto aquellos que previamente deban ser aprobados por el Ayuntamiento, a consideración del mismo;

XXI. Recibir los avisos de mítines o manifestaciones que se hagan conforme al artículo 9 de la Constitución Política Federal;

XXII. Desahogar el trámite de las solicitudes que conforme a las leyes federales y estatales soliciten los particulares, así como aquellas que se deriven de convenios

con los distintos órdenes de gobierno, coordinándose previamente con las dependencias que, dada la materia, les corresponda emitir opinión técnica; para que una vez integrado el expediente lo someta a consideración del Presidente Municipal o Ayuntamiento en su caso; y

XXIII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

ARTÍCULO 19.- Departamento de Protección Civil. El Departamento de Protección Civil le corresponden las siguientes funciones:

I. Elaborar, implementar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil, así como subprogramas, planes y programas especiales;

II. Conocer el inventario de recursos humanos y materiales del Municipio, para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, emergencias o desastres y contingencias;

III. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones; antes, durante y después de una contingencia, apoyando el restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados.

IV. Apoyar en los centros de acopio, en los refugios temporales y en los albergues, destinados para Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil, coadyuvando en la promoción de la cultura de autoprotección y promover lo conducente ante las autoridades del sector educativo;

VI. Ejercer inspección, control y vigilancia en materia de protección civil en los establecimientos del sector público, privado y social para prevenir alguna contingencia.

VIII. Promover la integración de las unidades internas de protección civil de las dependencias públicas, privadas y sociales, cuando éstas estén establecidas dentro del territorio municipal;

IX. Formular la evaluación inicial de la magnitud, en caso de contingencia, emergencia o desastre e Informar de inmediato al Presidente Municipal;

IX. Establecer una adecuada coordinación con los municipios colindantes así como con el Sistema Estatal de Protección Civil;

X. Gestionar los recursos necesarios que permitan la capacitación y adquisición del equipo idóneo para ofrecer un servicio que garantice la protección a la ciudadanía;

XI. Rendir informe al Presidente Municipal, respecto de los acontecimientos registrados en su jurisdicción; y

XII. Las demás que les asignen las leyes y reglamentos, su jefe inmediato y el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 20.- Del Departamento de Desarrollo de Pueblos Indígenas: El objeto de la Coordinación de Desarrollo de Pueblos Indígenas, es entablar una directa y constante comunicación con los representantes de las comunidades indígenas, para brindar gestión y orientación en sus acciones asegurándose que las comunidades y pueblos indígenas, gocen de los programas de desarrollo e infraestructura comunitaria promoviendo la igualdad de oportunidades de los indígenas, y eliminando cualquier práctica discriminatoria.

ARTÍCULO 21.- Al Departamento Coordinación de Desarrollo de Pueblos Indígenas le compete lo siguiente:

- I. Vigilar que los que los procesos de planeación municipal, consideren el mejoramiento de las condiciones de vida, de trabajo, de salud y educación de los pueblos indígenas, con su participación y cooperación;
- II. Asegurar que los Pueblos y Comunidades Indígenas avocados en su territorio, gocen de los programas de desarrollo e infraestructura comunitaria y de asistencia social, estableciendo presupuestos específicos destinados a ellos, cumpliendo con la normatividad aplicable;
- III. Promover con la participación de las comunidades indígenas programas de rescate, desarrollo y conservación de sus lenguas, tradiciones, costumbres, artesanías y todo aspecto relacionado con su vida cultural;
- IV. Proponer al Ayuntamiento conforme a la Ley de la materia y en el ámbito de sus competencias, los planes y programas de desarrollo rural sustentable;
- V. Reconocer y promover la participación de las autoridades y representantes comunitarios indígenas que hayan sido designadas por sus usos y costumbres, así como de los diferentes sistemas normativos en la toma de decisiones municipales;
- VI. Realizar campañas informativas y de difusión de identidad indígena, para valorar la importancia de los Pueblos y Comunidades Indígenas asentados en el municipio, de su grandeza y riqueza cultural, y de la trascendencia en nuestro pasado y presente indígena, a efecto de evitar la discriminación y de fomentar el respeto hacia las personas, Pueblos y Comunidades Indígenas;
- VII. Coadyuvar con los servicios de salud del Estado para lograr el acceso de los indígenas a los servicios de salud municipal, tal acción deberá entenderse como prioritaria;
- VIII. Coadyuvar con el Ayuntamiento en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;
- IX. Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando sea requerido;
- X. Asistir al Presidente Municipal, en las funciones técnicas del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- XI. Elaborar el diagnóstico y el Programa Municipal de Cultura, el catálogo de su patrimonio y el de sus principales manifestaciones culturales, basándose en la información contenida en el Catálogo de Comunidades Indígenas;
- XII. Elaborar en coordinación con las autoridades y dependencias municipales competentes programas con el objeto de revitalizar, preservar, desarrollar y difundir las manifestaciones Culturales, étnicas, artes y expresiones musicales, fiestas tradicionales y la literatura oral y escrita Propias del municipio;
- XIII. Elaborar en coordinación con el Presidente Municipal planes y programas de desarrollo para el combate a la pobreza extrema de los Pueblos y Comunidades Indígenas, proyectando estrategias de 20 a 30 años a futuro; y
- XIV. Las demás que señale esta ley y las disposiciones legales aplicables en el Estado.

ARTÍCULO 22.- Departamento de Reglamentos. El Departamento de Reglamentos tiene por objeto regular el comercio establecido, ambulante así como la autorización de espectáculos públicos en el municipio. Para el cumplimiento de su función, el Departamento realizará visitas de verificación a los establecimientos mercantiles establecidos y ambulantes, en la cual levantará el acta de circunstanciada correspondiente.

ARTÍCULO 23.- El Departamento de Reglamentos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar que en los lugares donde se desarrollen todo tipo de espectáculos o diversiones, no se falte a la moral y las buenas costumbres;
- II. Realizar las visitas de verificación a los establecimientos mercantiles, levantando el acta Circunstanciada correspondiente;
- III. Regular el horario de funcionamiento de los establecimientos mercantiles a efecto de preservar el orden, la seguridad pública y la protección civil;
- IV. Llevar a cabo el procedimiento administrativo para imponer sanciones por incumplimiento o violación a las disposiciones aplicables en la esfera de su competencia;
- V. Expedir, negar o cancelar las licencias y permisos de funcionamiento de los establecimientos mercantiles y espectáculos públicos y cuidar que se paguen las contribuciones respectivas al municipio;
- VI. Mantener actualizado el padrón de registro y la base de datos de todos los establecimientos Mercantiles en el municipio;
- VII. Conocer y resolver los asuntos relacionados con los establecimientos mercantiles y espectáculos públicos;
- VIII. Formular convenios de colaboración con las distintas cámaras de comercio, con la finalidad de coadyuvar a la prestación de mejores servicios a la ciudadanía;
- IX. Ordenar cuando el caso así lo requiera, la suspensión de actividades para el público en los Establecimientos mercantiles en fechas u horas determinadas con el objeto de preservar orden y la seguridad pública;
- X. Regular el comercio establecido, así como la autorización de espectáculos públicos en el Municipio.

ARTÍCULO 24.- Departamento de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar los mecanismos de control y supervisión que le permitan realizar el eficiente manejo y control del personal;
- II. Supervisar los procesos administrativos para la contratación y selección de personal;

- III. Supervisar el proceso de altas, bajas e incidencias del personal para la elaboración de la nómina del personal de la Administración Pública Municipal;
- IV. Controlar y supervisar la aplicación de las prestaciones a las cuales tengan derecho los trabajadores del municipio;
- V. Supervisar los procesos para el control adecuado de las incidencias del personal;
- VI. Controlar y actualizar el archivo de los expedientes del personal;
- VII. Proponer en coordinación con la Dirección Jurídica dependiente de Secretaría General, las relaciones con el personal de confianza y de base de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección Jurídica, en la revisión y modificación de las condiciones generales de trabajo que se celebre en la Administración Pública Municipal, ordenando lo necesario para la vigilancia de su cumplimiento;
- IX. Recibir y dar trámite a las actas administrativas elaboradas por las diferentes secretarías y entidades paramunicipales, aplicando en el ámbito de su competencia en coordinación con la Secretaría de Contraloría Municipal las sanciones correspondientes;
- X. Recibir y aplicar las sanciones que emita la Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia;
- XI. Proponer modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y de organización de la Administración Pública Municipal, procurando identificar características orgánicas de las áreas conformadas y que se deben de describir en los manuales institucionales;
- XII. Formular las estrategias y lineamientos, mediante los cuales se analice y controle el número de plazas y el nivel salarial de todo el personal adscrito a las secretarías y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Supervisar los mecanismos para llevar a cabo las encuestas de clima laboral que permitan mejorar las condiciones y relaciones laborales de los trabajadores/as de la Administración Pública Municipal, en coordinación con las Secretarías del mismo;
- XIV. Autorizar la prestación de servicio social y prácticas profesionales y firmar las cartas de terminación y/o liberación de las y los estudiantes;
- XV. Supervisar que se lleve a cabo la ejecución de los eventos de capacitación, a través de la aplicación de los procedimientos y políticas establecidas en el municipio, con la finalidad de colaborar en el desarrollo profesional y personal de las personas que laboran en el municipio;
- XVI. Participar en la revisión del marco normativo de su competencia, así como elaborar normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones internas que en materia de recursos humanos deba adoptar el municipio, para dar cumplimiento a las disposiciones que emitan las instancias competentes, para eficientizar su operación, así como aplicar, difundir y vigilar el cumplimiento de las mismas;
- XVII. Gestionar los convenios de colaboración con instituciones educativas en materia de servicio social y prácticas profesionales, para contar con diferentes opciones acordes a las necesidades de cada unidad administrativa;
- XVIII. Supervisar el proceso de selección, contratación y capacitación del personal del Gobierno Municipal; y

XIX. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

II) TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 25.- El Tesorero Municipal es el único órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Ayuntamiento, con las excepciones señaladas por alguna ley aplicable al municipio; La oficina estará a cargo de la persona que sea designado por el presidente Municipal.

ARTÍCULO 26.- Atribuciones y facultades del Tesorero Municipal. En el desempeño de su cargo, tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Recaudar, vigilar, administrar, concentrar, custodiar, verificar y situar las contribuciones y toda clase de ingresos municipales, conforme a la Ley de la materia y demás ordenamientos aplicables;
- II. Cobrar los créditos que correspondan a la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las disposiciones legales;
- III. Cuidar que se haga en tiempo y forma oportunos el cobro de los créditos fiscales municipales, con exactitud las liquidaciones, con prontitud el despacho de los asuntos de su competencia, en orden y debida comprobación las cuentas de ingresos y egresos;
- IV. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- V. Llevar la caja de la Secretaría de la Tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- VI. Cobrar los adeudos a favor del municipio, con la debida eficiencia, cuidando que los rezagos no aumenten;
- VII. Participar con el Ayuntamiento en la formulación de la Ley de Ingresos Municipales y del Presupuesto de Egresos, apegándose a los ordenamientos legales aplicables y proporcionando oportunamente los datos e informes necesarios para esos fines;
- VIII. Verificar que las multas impuestas por las Autoridades Municipales ingresen a la Tesorería Municipal;
- IX. Gestionar visitas de inspección o auditoria a la Tesorería Municipal;
- X. Glosar oportunamente las cuentas del Municipio;
- XI. Proponer al Ayuntamiento, estrategias, medidas o disposiciones que tiendan a sanear y aumentar la Hacienda Pública del Municipio;
- XII. Dar cabal cumplimiento a los acuerdos y disposiciones que le sean emitidos por el Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal;

- XIII. Evitar pagar algún gasto que no reúna los requisitos legales, cuando el Ayuntamiento o el Presidente Municipal lo ordene, fundando y motivando por escrito su abstención;
- XIV. Realizar junto con el Síndico Hacendario, las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario Municipal;
- XV. Remitir a la Auditoría Superior del Estado, los informes presupuestales, contables, financieros y de gestión que ésta requiera;
- XVI. Presentar mensualmente al Ayuntamiento, el corte de caja de la Secretaría de la Tesorería Municipal con el visto bueno del Síndico;
- XVII. Contestar oportunamente, las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior del Estado, en los términos de la legislación vigente;
- XVIII. Comunicar al Presidente Municipal, las irregularidades en que incurran los empleados a su cargo;
- XIX. Preservar y conservar los inmuebles, muebles, archivos, mobiliario, equipo de oficina, de cómputo y parque vehicular;
- XX. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, en los términos y condiciones que señale el acuerdo expreso del Ayuntamiento, o del Presidente Municipal;
- XXI. Informar oportunamente al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XXII. Conformar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes municipales;
- XXIII. Proporcionar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal los datos que éstos le soliciten respecto de las contribuciones que tienen;
- XXIV. Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando sea requerido;
- XXV. Practicar diariamente, corte de caja de primera operación en el libro respectivo e informar al Presidente Municipal;
- XXVI. Ejercer la facultad económico-coactiva, para hacer efectivos los créditos fiscales;
- XXVII. Vigilar que las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios de cualquier naturaleza se realicen conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo que no se contraponga a los ordenamientos constitucionales que rigen a los Municipios; y
- XXVIII. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y su superior jerárquico.

ARTÍCULO 27.- Departamento de Contabilidad; tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Controlar los presupuestos de ingresos y egresos de conformidad con lo establecido en las leyes y normatividad vigente;
- II. Coordinar con la Dirección de Planeación la elaboración del anteproyecto de presupuesto de Egresos;

- III. Apoyar en la elaboración del Presupuesto de Egresos por fuente de financiamiento y unidad administrativa;
- IV. Resguardar el TOKEN para realizar las transferencias bancarias de la Administración Pública Municipal.
- V. Realizar las transferencias bancarias de pago a proveedores, contratistas mediante orden de pago autorizada por el Presidente, Tesorero Municipal y Secretario de Obras Públicas;
- VI. Realizar las transferencias electrónicas de pagos de sueldos, quinquenios, prima vacacional, aguinaldos, del personal;
- VII. Realizar pagos de Retenciones Impuestos;
- VIII. Realizar pagos trimestrales a la Comisión Nacional de Agua por: Aguas nacionales, descargas de aguas Residuales y zona federal;
- IX. Generar líneas de capturas de devoluciones a la Tesorería de la Federación de los intereses generados;
- X. Consultar diariamente, mediante la operación de la banca electrónica, los saldos en las cuentas bancarias;
- XI. Elaborar notas a los estados financieros;
- XII. Elaborar los estados financieros;
- XIII. Elaborar y controlar los registros de la Cuenta Pública Anual;
- XIV. Requisitar los formatos trimestrales solicitados por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, consistentes en:
- a) Programa de Obras Autorizadas
 - b) Reporte analítico de pedidos, contratos u órdenes de compra
 - c) Concentrado de estimaciones de obras por contrato
 - d) Cuadro de resumen de la situación financiera
 - e) Relación de Erogaciones Efectuadas
 - f) Concentrado de Nómina
 - g) Altas y bajas del personal
 - h) Acumulado de combustibles y lubricantes del parque vehicular o maquinaria y equipo
 - i) Acumulado de Reparación y mantenimiento correctivo y/o preventivo del parque vehicular o maquinaria y equipo
 - j) Conciliaciones bancarias
 - k) Reporte de pasivos circulantes y no circulantes
 - l) Padrón vehicular
 - m) Relación de bienes muebles
 - n) Relación de bienes inmuebles
 - o) Relación de bienes intangibles
 - p) Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios
 - q) Informe sobre la situación de la deuda pública
 - r) Relación de convenios diversos.
- XV. Registrar y controlar la información de los formatos automatizados requeridos por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo;

- a) análisis de activos no circulantes
- b) integración de los recursos de ejercicios anteriores
- c) analítico de egresos
- d) informe de inversiones públicas y acciones por contrato autorizadas y pagadas con recursos del ejercicio.
- e) informe de inversiones públicas y acciones por contrato autorizadas y pagadas con recursos de ejercicios anteriores
- f) informe de inversiones públicas y acciones por administración directa autorizadas y pagadas con recursos del ejercicio
- g) informe de inversiones públicas y acciones por administración directa autorizadas y pagadas con recursos de ejercicios anteriores
- h) informe de obras y servicios relacionados con las mismas contratadas en el ejercicio corriente.

XVI. Registrar y controlar los formatos automatizados solicitados por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo;

- a) estado de situación financiera
- b) estado de actividades
- c) analítico de ingresos

XVII. Supervisar que el registro de las operaciones se realice de conformidad a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable y demás normativa aplicable;

XVIII. Supervisar la integración mensual de los avances del ejercicio contable por fondo y acción en base a la guía para la integración y rendición de los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública para los municipios del Estado de Hidalgo.

XIX. Remitir la información financiera de manera trimestral a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y a la contraloría del Estado;

XX. Realizar envío de información digital a través del Proceso de Acuerdo Multilateral (PAM) solicitada por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo;

XXI. Solventar Observaciones económicas y administrativas en tiempo y forma emitidas por las instancias correspondientes;

XXII. Atender a las instancias como son, Auditoría Superior de la Federación, Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, la Secretaría de la Contraloría Transparencia Gubernamental del Estado de Hidalgo, y al Servicio de Administración Tributaria;

XXIII. Comparecer ante el ayuntamiento, cuando se le requiera; y

XXIV. Las demás que le determine la Tesorería, las disposiciones legales y reglamentos aplicables en la materia.

III) SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 28.- Facultades del Titular de Obras Públicas. El Titular de Obras Públicas es el funcionario responsable, en lo general de la obra pública municipal y

de lo relativo a las licencias de construcción de obras por particulares, uso de suelo, ordenamiento territorial, avalúos, alineamientos, Asentamientos humanos, urbanismo y en lo particular tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición, gasto y control de las obras públicas que deba realizar el municipio y que los servicios relacionados con las mismas se realicen en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Hidalgo, no se contrapongan a los ordenamientos constitucionales que rigen a los municipios;
- II. Integrar los estudios y presupuestos de las obras a cargo del municipio;
- III. Intervenir en el ámbito de su competencia, en las obras que el municipio realice por sí, con participación del Estado o la Federación o en coordinación o asociación con otros municipios;
- IV. Autorizar el uso de suelo y licencias de fraccionamiento que deba extender el Presidente Municipal, en los términos de las leyes federales, estatales y demás disposiciones aplicables en la materia;
- V. Expedir permisos para la demolición, construcción, ampliación o remodelación de casas, edificios, banquetas, bardas, conexiones de drenaje y otros análogos;
- VI. Substanciar y resolver el procedimiento administrativo correspondiente a las personas que, sin permiso o sin observar alguno de los requisitos, se encuentren relacionados con obras en construcción;
- VII. Realizar avalúos;
- VIII. Expedir constancias de alineamiento y números oficiales;
- IX. Responder por las deficiencias que tengan las obras municipales que bajo su Secretaría se ejecuten;
- X. Intervenir en la elaboración de los estudios y proyectos para el establecimiento y administración de las reservas territoriales del Municipio;
- XI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y preservar el entorno ecológico, en las obras que se realicen;
- XII. Elaborar la propuesta de anticipo a que se refiere el artículo 58 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Hidalgo;
- XIII. Proponer al Ayuntamiento conforme a la Ley de la materia y en el ámbito de su competencia, los planes y programas de urbanismo, así como, formular la zonificación y el plan de desarrollo urbano;
- XIV. Participar en la formulación de planes de desarrollo urbano y regional o metropolitanos sustentables, en los que intervenga la Federación, el Estado u otros Municipios, en concordancia con los planes generales de la materia;
- XV. Realizar estudios, recabar información y opiniones, respecto a la elaboración de los planes municipales sobre asentamientos humanos;
- XVI. Gestionar ante el Ayuntamiento, la expedición de los reglamentos y las disposiciones administrativas tendientes a regular el funcionamiento de su dependencia y dar operatividad a los planes de desarrollo municipal, en concordancia con la legislación federal y estatal en la materia;

- XVII. Coadyuvar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;
- XVIII. Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando sea requerido; y
- XIX. Asistir al Presidente Municipal, en las funciones técnicas del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

ARTÍCULO 29.- Departamento de Catastro. El Departamento de Catastro tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejecutar los mecanismos de coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal a fin de obtener la información, para mantener actualizado el padrón catastral gráfico y alfanumérico, así como la información estadística del municipio;
- II. Cumplir con lo establecido en la Ley de Catastro del Estado de Hidalgo y su Reglamento;
- III. Formular los proyectos de zonificación catastral y valores unitarios de suelo y de construcción en el ámbito de su jurisdicción, así como coadyuvar en el establecimiento y actualización de cuotas y tarifas para el cobro de las contribuciones de la propiedad inmobiliaria;
- IV. Realizar y en su caso supervisar los trabajos relacionados con la integración y actualización del sistema de información catastral;
- V. Inscribir y actualizar los bienes inmuebles del territorio municipal en el padrón catastral, así como controlar y mantener resguardados los expedientes correspondientes a dicho padrón;
- VI. Mantener actualizada y digitalizada la cartografía de predios y fraccionamientos;
- VII. Realizar las acciones derivadas de la celebración de convenios de coordinación, cooperación o colaboración con otras secretarías y entidades de la Administración Pública Municipal y Estatal, relacionadas en materia de catastro;
- VIII. Realizar visitas de verificación y requerir los documentos inherentes al catastro a los contribuyentes, en su caso a los fedatarios o quienes hubieren intervenido en los actos jurídicos relativos a la propiedad inmobiliaria, así como imponer las sanciones que procedan en los términos de la Ley de Catastro del Estado de Hidalgo y su Reglamento;
- IX. Controlar, actualizar y administrar los archivos del Departamento;
- X. Contribuir al desarrollo de las funciones sustantivas del Departamento;
- XI. Brindar la atención adecuada al público que lo solicita de acuerdo a las normas internas;
- XII. Registrar oportunamente los cambios que se operen en la propiedad inmobiliaria y que alteren los datos que se integran en la cédula catastral;
- XIII. Ordenar la práctica de visitas de inspección domiciliaria para verificar los datos proporcionados en las declaraciones o avisos, así como para obtener la información de las características de los predios y proceder a su registro catastral cotejado;
- XIV. Coadyuvar dentro del ámbito de su competencia en la solución de diversos problemas limítrofes;
- XV. Controlar los procesos de vigilancia, visitas, inspecciones o verificaciones y expedir las constancias de identificación correspondientes;

XVI. Apoyar y auxiliar a las dependencias, organismos e instituciones de la administración pública estatal, cuyas funciones en materia de obras públicas, planeación y, en general, otras vinculadas al desarrollo urbano y rural, que requieran de información contenida en el Catastro;

XVII. Comunicar al departamento de Recaudación Fiscal, el valor catastral de los predios y las actualizaciones de avalúos que practique o cualquier otra modificación que afecte la aplicación del impuesto predial; y

XVIII. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con cada una de sus funciones.

ARTÍCULO 30.- El Departamento de Desarrollo Social. Es la dependencia encargada de coordinar las diversas áreas que atienden y coadyuvan con el desarrollo social del municipio, sus facultades y obligaciones son las siguientes:

I. Formular, ejecutar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo Humano y Social para fortalecer las capacidades de los grupos socialmente vulnerables del Municipio que no sean competencia de otras secretarías de la administración municipal;

II. Proponer al Presidente Municipal, coordinar y ejecutar políticas públicas incluyentes que promuevan la igualdad de oportunidades para el desarrollo social y humano de los habitantes del municipio, así como la participación ciudadana en actividades educativas, artísticas, culturales, cívicas, recreativas, de salubridad y deportivas;

III. Promover la participación corresponsable de las diferentes secretarías y entidades municipales, estatales, federales y la sociedad civil en los programas de desarrollo social y humano a su cargo;

IV. Planear, formular, normar, instrumentar, coordinar y supervisar el establecimiento de acciones de carácter social para la promoción y ejecución de programas, obras y proyectos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de municipio;

V. Proyectar y coordinar la participación del municipio con los gobiernos estatal y federal, sobre la política social;

VI. Coordinar las acciones que incidan en el combate a la pobreza, fomentando un mejor nivel de vida, en lo que el Presidente Municipal convenga con los gobiernos estatales y federal, buscando en todo momento propiciar la simplificación de los procedimientos y el establecimiento de medidas de seguimiento, control y evaluación;

VII. Gestionar el ejercicio de recursos federales y estatales en aquellos programas de desarrollo social en los cuales exista concurrencia con los otros niveles de gobierno;

VIII. Coordinar con la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, el fomento de condiciones que permitan estimular la productividad de grupos vulnerables de la población del municipio;

IX. Proponer políticas públicas que permitan contribuir al desarrollo de capacidades productivas de las personas, familias, grupos vulnerables y organizaciones sociales;

X. Proponer al Presidente Municipal, políticas de apoyo a la participación de los grupos vulnerables de la población, para promover su participación activa en el

desarrollo de sus capacidades, con base en los principios de equidad e igualdad de oportunidades, en coordinación con las autoridades estatales y federales competentes en la materia;

XI. Coadyuvar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, el programa educativo del Municipio, en Coordinación con las autoridades federales y estatales responsables en la materia;

XII. Proponer los mecanismos de difusión y promoción de la cultura y las artes dentro del ámbito municipal, fomentando la participación de los diferentes grupos sociales;

XIII. Fomentar, organizar y programar eventos y actividades culturales, cívicas, de recreación y Esparcimiento para los habitantes y visitantes del municipio, enfocados a desarrollar una cultura ciudadana participativa y socialmente corresponsable;

XIV. Formular estrategias mediante las cuales se organice, administre y enriquezca sistemáticamente las bibliotecas públicas municipales;

XV. Promover el patrocinio en la realización de congresos, asambleas, reuniones, eventos, competencias, conferencias y concursos de carácter científico, técnico, cultural, educativo y artístico;

XVI. Establecer metas cuantitativas y cualitativas e indicadores de resultados y de gestión de los programas de desarrollo social a su cargo y de aquellos que se realicen de manera coordinada con los gobiernos estatal y federal;

XVII. Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada en los programas, proyectos y acciones de desarrollo humano y social a cargo de la secretaría;

XVIII. Proponer programas y acciones que propicien el desarrollo humano y social de los niños, niñas y jóvenes en el municipio;

XIX. Conducir y formular la política municipal de Atención a la Juventud, instrumentando los programas, proyectos y estudios que les garantice, entre otros, sus derechos a la vida, salud, educación, trabajo, profesionalización, medio ambiente, recreación y deporte;

XX. Fungir, cuando así se lo instruya la o el Presidente Municipal, como representante en materia de la juventud, ante las diferentes instancias de gobierno, organizaciones sociales, estatales, nacionales, y dado el caso, internacionales; buscando concertar acuerdos y convenios para promover la participación en la ejecución de las políticas, programas y acciones tendientes al desarrollo integral de la juventud;

XXI. Fomentar la cultura de la corresponsabilidad social;

XXII. Proponer políticas públicas que garanticen el derecho a la igualdad de género entre las mujeres y los hombres, estableciendo los lineamientos y mecanismos institucionales que oriente el Municipio hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva en el ámbito del desarrollo humano y social;

XXIII. Contribuir al desarrollo de las funciones sustantivas del departamento;

XXIV. Planear organizar, dirigir y controlar todas las funciones del departamento a su cargo;

XXV. Ser responsable del mobiliario y equipo de oficina del departamento a su cargo; y XXVI. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y demás

normatividad federal y estatal, aplicable a su ámbito de competencia y él Presidente Municipal.

ARTÍCULO 31.- El departamento de Cultura tiene por objeto consolidar acciones que promuevan la cultura en el municipio, fortaleciendo la identidad y el desarrollo comunitario y sus atribuciones son:

- I. Desarrollar y ejecutar el Programa Municipal de Cultura, mediante la implementación de políticas Públicas en materia cultural;
- II. Formular e implementar proyectos y programas que permitan rescatar, preservar y fomentar la identidad y el conjunto de bienes culturales del Municipio;
- III. Dirigir la instrumentación, ejecución, supervisión y evaluación de estrategias y acciones abocadas al fomento de la cultura en el Municipio, en coordinación con las dependencias estatales y federales competentes;
- IV. Organizar el control, supervisión y evaluación de la ejecución de estrategias y acciones para la prestación de servicios culturales, el fomento de las actividades artísticas y recreativas;
- V. Fomentar y organizar la presentación de artistas, compañías teatrales, grupos musicales y compañías de danza, tanto locales como foráneas;
- VI. Organizar y coordinar en forma permanente con los gobiernos estatal y federal, la realización de festivales artísticos que estimulen la cultura;
- VII. Establecer vínculos con el sector público, social y privado, nacional e internacional para el fomento, estímulo y divulgación de la actividad cultural del municipio;
- VIII. Organizar y realizar eventos especiales de cultura y arte en general;
- IX. Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada en los programas y acciones de desarrollo social;
- X. Desarrollar programas que fomenten la cultura de corresponsabilidad social, particularmente, aquellos que permitan la participación de jóvenes, niños y niñas; y,
- XI. Ser responsable del mobiliario y equipo de oficina del Departamento a su cargo;
- XII. Contribuir al desarrollo de las funciones sustantivas del área;
- XIII. Planear, organizar, dirigir y controlar todas las funciones del Departamento a su cargo; y
- XIV. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

ARTÍCULO 32.- Departamento de Educación, le compete coordinar las actividades de los diferentes niveles educativos en el municipio, teniendo las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Diseñar y ejecutar programas y acciones para contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población en condición de vulnerabilidad en el municipio sin acceso a la educación;

- II. Brindar asesoría gratuita a grupos vulnerables del municipio, para la continuación de su formación académica en primaria, secundaria y preparatoria mediante el sistema abierto;
- III. Implementar programas y proyectos que coadyuven al abatimiento de la problemática del rezago educativo en el municipio;
- IV. Formular y proponer programas y acciones, orientadas al mejoramiento de la infraestructura educativa de manera coordinada con el departamento de Obras Públicas Municipal;
- V. Determinar acciones complementarias en materia educativa a fin de gestionar y coordinar apoyos para la población del municipio;
- VI. Promover la participación ciudadana e infantil en materia educativa y cívica;
- VII. Coordinar los consejos de participación social en la educación del municipio, en vinculación con las autoridades estatales y federales;
- VIII. Realizar congresos, asambleas y reuniones, eventos, competencias y concursos de carácter científico, técnico, cultural, educativo y artístico; y
- IX. Contribuir al desarrollo de las funciones sustantivas del área;
- X. Planear, Organizar, dirigir y controlar todas las funciones del departamento a su cargo; y
- XI. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

ARTÍCULO 33.- El Departamento de Salud Pública Municipal tiene la responsabilidad de implementar acciones directas e indirectas de fomento a la salud integral, individual y colectiva, así como actividades de prevención y regulación sanitaria de acuerdo a los ordenamientos federales, estatales y del propio municipio.

El Departamento de Salud Pública Municipal contará con el personal capacitado para cumplir sus funciones, coordinándose con otras áreas de la Presidencia Municipal en caso de requerirse; así como con las diversas instituciones de salud al igual que con otras organizaciones oficiales y no gubernamentales; Uno de sus principales objetivos es la promoción de la participación ciudadana para lograr mejores niveles de salud integral entre la población, para lograr sus objetivos tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Realizar actividades educativas y preventivas encaminadas a vigilar el estado de salud del individuo y de la colectividad, buscando siempre hacer de Huautla un municipio saludable;
- II. Realizar actividades que comprenden conferencias, pláticas, distribución de material impreso con diferentes temas de salud, según las prioridades del diagnóstico municipal y problemas sociales como las adicciones;
- III. Participar en campañas de vacunación, ferias de salud, detecciones oportunas de cáncer cérvico uterino, diabetes mellitus, hipertensión arterial, embarazo de alto riesgo así como pláticas de salud sexual y reproductiva a población abierta y especialmente a las parejas próximas a contraer nupcias;

- IV. Brindar atención médica en el consultorio anexo personal de confianza, jubilado, pensionado y familiares, así como a ciudadanos que soliciten el servicio;
- V. Elaborar certificados médicos de salud a futuros contrayentes y aspirantes a elementos de la policía municipal;
- VI. Validar los gastos médicos del personal de confianza, jubilados y pensionados para el pago de las facturas correspondientes;
- VII. Brindar asistencia técnica a la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Civil en la expedición de certificados médicos, derivados de los infractores a los Reglamentos de Policía para certificar la presencia de intoxicación alcohólica en sus diferentes niveles, así como la revisión médica a los infractores del Bando de Policía y Buen Gobierno;
- VIII. Vigilar y denunciar el uso de drogas, plaguicidas no autorizados, estupefacientes y el de verter sustancias tóxicas, flamables y explosivos en el sistema de alcantarillado municipal;
- IX. Supervisar que se cumpla con la prohibición de la venta a menores de edad y a personas que se sospeche puedan hacer mal uso de productos o sustancias químicas, incluyendo pegamentos, barnices, thinner, lacas, selladores y toda sustancia que al inhalarse perjudique la salud;
- X. Vigilar que los locales comerciales e industriales dispongan de condiciones mínimas de seguridad sanitaria para el personal que ahí labora y para los asistentes a esos establecimientos, mismas acciones serán coordinadas con la Secretaría de Salud Estatal;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las normas que deben cumplir los negocios comprendidos en los giros de hoteles, mesones, casa de huéspedes, moteles, posadas, restaurantes, loncherías, taquerías, fondas, cocinas económicas y todo lo relacionado con el manejo de alimentos naturales o preparados, baños públicos, peluquerías, salones de belleza, bares, cantinas, cervecerías y pulquerías;
- XII. Vigilar que el funcionamiento de establos y criadero de animales se autorice únicamente en los lugares de baja densidad demográfica y siempre que no afecte las condiciones higiénicas de los vecinos;
- XIII. Realizar en coordinación con dependencias estatales, campañas para evitar la proliferación de perros callejeros, realizará campañas de vacunación antirrábica en coordinación con los servicios de salud;
- XIV. Otorgar las incapacidades médicas al personal que labora en la Presidencia Municipal, para remitirlas al departamento de Recursos Humanos, vigilando siempre que dichas incapacidades sean apegadas al estado de salud real del trabajador; y
- XV. Ser responsable del mobiliario y equipo de oficina del departamento a su cargo;

ARTÍCULO 34.- El Departamento de Unidad Básica de Rehabilitación tiene por objeto administrar eficientemente los recursos técnicos, humanos y materiales con que se cuente para satisfacer oportuna y eficazmente las necesidades de la población que acuden a la Unidad Básica de Rehabilitación.

ARTÍCULO 35.- Al Departamento de Unidad Básica de Rehabilitación le compete lo siguiente:

- I. Llevar al individuo al máximo de sus capacidades, físicas, psíquicas, educacionales, vocacionales y/o laborales, a través del proceso de rehabilitación;
- II. Ayudar a la población que presenta algún tipo de discapacidad y que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad social, mediante acciones de prevención, rehabilitación e integración social, que se llevan a cabo en la Unidad Básica de Rehabilitación de Huautla Hidalgo;
- III. Promover la integración social de las personas con discapacidad y su incorporación de oportunidades para el ejercicio de sus derechos, en coordinación con los sectores público, social y privado;
- IV. Coordinar acciones entre las instituciones públicas, sociales y privadas, las familias y las organizaciones en beneficio de y para personas con discapacidad;
- V. Apoyar a la rehabilitación e integración de las personas con discapacidad;
- VI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que regulen la adquisición de bienes y servicios ofertados en la institución.
- VII. Revisar la funcionalidad del sistema de movimientos e incidencias del personal;
- VIII. Supervisar la atención correcta de la población que requiere de algún servicio ofertado en la Institución;
- IX. Verificar el seguimiento a las solicitudes de dependencias, entidades o instituciones sin fines de lucro, referentes a apoyos logísticos y de equipamiento para eventos diversos que le competan;
- X. Comportarse de acuerdo a los preceptos establecidos en el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Huautla, Hidalgo.

ARTÍCULO 36.- Del departamento de la Instancia Municipal de la Mujer. El objetivo de este departamento es impulsar, diseñar e implementar programas de investigación, capacitación, difusión y asesoría, para incorporar en todos los sectores la equidad de género como política general en los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de favorecer el avance de las mujeres. El departamento tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Fungir como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, Presidente Municipal, dependencias de la administración pública municipal, organizaciones sociales, asociaciones civiles y de empresas, en materia de igualdad de género, implementación de la perspectiva de género y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- II. Promover y concertar acciones, apoyos y colaboraciones con los sectores social y privado, en la coordinación de esfuerzos participativos en favor de una política de igualdad entre mujeres y hombres;
- III. Promover la celebración de convenios o cualquier acto jurídico con instituciones públicas o privadas, para llevar a cabo programas o proyectos que propicien el desarrollo integral de las mujeres, así como para lograr el cumplimiento de su objeto
- IV. Promover la incorporación de la perspectiva de género en la planeación, organización, ejecución y control de programas y proyectos, con el fin de eliminar las brechas de desigualdad subsistentes.

- V. Promover e impulsar condiciones que hagan posible la defensa y el ejercicio de los derechos de las mujeres. La igualdad de oportunidades; y su participación activa en todos los órdenes de la vida;
- VI. Brindar orientación a las mujeres del municipio que así lo requieran por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afección tendiente a discriminarlas por razón de su condición;
- VII. Coadyuvar en el combate y eliminación de todos los tipos de violencia contra las mujeres, dentro o fuera de la familia;
- VIII. Instrumentar, en concordancia con la política nacional y estatal, la política pública relativa a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y erradicación de la violencia contra las mujeres; y
- XII. Las demás que le otorguen las leyes, su reglamento y demás ordenamientos legales.

ARTÍCULO 37.- El departamento de Proyectos Productivos tendrá como objeto impulsar el apoyo al sector primario con la oportunidad de transformar para detonar procesos de desarrollo local mediante la vinculación con los programas federales y estatales que proporcionan recursos.

ARTÍCULO 38.- El Titular del departamento de Proyectos Productivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el diagnóstico agropecuario y de vocaciones productivas del municipio con la finalidad de asignar los recursos gestionados a las actividades agropecuarias prioritarias;
- II. Lograr el desarrollo sustentable y el buen uso de los recursos naturales del municipio, orientado a las actividades agropecuarias;
- III. Realizar un análisis de suelos para conocer la fertilidad y proponer programas de recuperación conservación, y mejoramiento de suelos;
- IV. Impulsar la organización de productores para la capacitación sobre las tecnologías adecuadas para cada sistema de producción;
- V. Proponer cultivos adecuados a cada región del municipio para el aprovechamiento de los suelos;
- VI. Implementar tecnologías para la modernización sustentable de la agricultura tradicional;
- VII. Desarrollar proyectos encaminados a mejorar el equipamiento productivo e infraestructura que contribuya a incrementar la capitalización y la competitividad de las unidades de producción;
- VIII. Realizar la planeación y elaboración de programas para el desarrollo del sector agropecuario municipal;
- IX. Garantizar la participación de los productores del municipio en los programas federales y estatales que coadyuven al desarrollo del sector agropecuario;
- X. Coordinar con las autoridades federales y estatales competentes, la determinación de acciones y programas, para regular el mejoramiento y conservación de los recursos naturales destinados a las actividades agrícolas;

- XI. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales, en la inspección y vigilancia agrícola que les correspondan en el municipio;
- XII. Ejecutar coordinadamente con las autoridades federales, estatales y las organizaciones de productores, los programas del sector agropecuario;
- XIII. Participar al interior del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal en el Subcomité Municipal Agropecuario, que será el órgano colegiado de planeación sectorial del municipio;
- XIV. Involucrar y apoyar a todos los productores rurales, en su organización e implementación de los programas y acciones, que coadyuven al desarrollo agrícola sustentable del municipio;
- XV. Brindar asesoría a los productores locales que lo requieran;
- XVI. Asistir a reunión mensual del Consejo Distrital de Desarrollo Rural Sustentable en el Distrito de Desarrollo Rural (DDR) de la región huasteca.

ARTÍCULO 39.- El departamento de Ecología, tiene por objeto planificar, organizar, dirigir y coordinar, proyectos y programas de actividades que tiendan a restaurar el medio ambiente, además de realizar los procedimientos de ejecución ambiental y aplicar la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo. Para el buen funcionamiento el Titular del departamento de Ecología tendrá las Sigüientes facultades y atribuciones:

- I. Representar al departamento de ecología en asuntos de su competencia;
- II. Informar al departamento de desarrollo económico sustentable, sobre los asuntos de correspondencia al área de medio ambiente;
- III. Elaborar programas y proyectos que ayuden a contribuir en la conservación y restauración del medio ambiente;
- IV. Elaborar programas educativos, para crear conciencia en el manejo de los recursos naturales;
- V. Promover el trabajo en equipo con personal del departamento y su relación con otras áreas de la presidencia municipal;
- VI. Atender al llamado del Ayuntamiento en asuntos y apoyo a las actividades programadas durante la administración;
- VII. Gestionar proyectos que tiendan a mejorar la restauración y conservación del medio ambiente y su relación con la sociedad;
- VIII. Proponer proyectos sobre el manejo de residuos sólidos urbanos, previo a realizar pruebas piloto;
- IX. Identificar e integrar a productores en programas de reforestación;
- X. Identificar y proporcionar asesoría técnica a proyectos agroforestales;
- XI. Integrar o realizar convenios con instituciones que ofrecen programas educativos relacionados con el área de medio ambiente;
- XII. Aprovechar de manera racional los recursos disponibles en la región;
- XIII. Identificar nuevas áreas protegidas, así como también contribuir a la conservación de las áreas ya establecidas;
- XIV. Implementar programas que garanticen la conservación del agua, aire y suelo;
- XV. Elaborar informes y evaluaciones de los programas y proyectos establecidos; y

XVI. Incidir en la elaboración y gestión de programas con otras direcciones o áreas del municipio.

ARTÍCULO 40.- El Departamento de Turismo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer y dirigir los programas de trabajo turístico en el cual se haga participe a la sociedad en General, para rescatar y promocionar el Centro Histórico del Municipio;

II. Promover acciones de colaboración empresarial entre las cámaras restauranteras y asociaciones de hoteles; que permitan promocionar los lugares turísticos del Municipio de Huautla, Hidalgo.

III. Coordinar con los Gobiernos Federal y Estatal, programas conjuntos de promoción al turismo;

IV. Informar los indicadores turísticos para la toma de decisiones y optimizar las estrategias para una mejora continua del turismo;

V. Establecer las actividades que deban realizarse para efectuar los mecanismos de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, así como analizar y coordinar la ejecución de los programas emprendidos en la Administración Municipal;

VI. Integrar un análisis mercadotécnico para establecer los mecanismos de atracción del turista;

VII. Generar proyectos turísticos con la finalidad de incrementar la derrama económica en el municipio;

VIII. Calendarizar y coordinar actividades como ferias, exposiciones y festivales en el transcurso del año para incentivar la estancia de los visitantes;

IX. Utilizar y manejar los indicadores económicos que se reporten en cuanto al nivel ocupacional hotelero y restaurantero, para detectar fallas y proponer posibles soluciones;

X. Vincular y proyectar al turismo municipal con agencias de viajes mayoristas nacionales e internacionales y;

XI. Realizar las alianzas estratégicas con instituciones y dependencias turísticas nacionales y extranjeras con el objeto de fomentar la difusión e imagen del municipio.

ARTÍCULO 41.- El Departamento de Drenaje y Alcantarillado se encargará de coordinar los servicios municipales de drenaje y alcantarillado para dar un servicio de calidad a los ciudadanos del municipio y para cumplir con su objetivo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de drenaje y alcantarillado en el municipio;

II. Atender las solicitudes de la ciudadanía en el desazolve de las alcantarillas;

III. Atender las solicitudes de la ciudadanía con los problemas que se ocasionen en los drenajes del municipio;

IV. Contribuir con el Departamento de Protección Civil para atender las contingencias que se presenten en el municipio;

V. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

ARTÍCULO 42.- Del Departamento de Limpias, tiene por objeto coordinar y supervisar las actividades de recolección de residuos sólidos y orgánicos en las colonias y comunidades así como, coadyuvar a mantener una ciudad limpia, teniendo a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar un programa de recolección eficiente de los residuos sólidos y orgánicos en el municipio;
- II. Promover campañas de descacharrización para coadyuvar a la salud pública;
- III. Llevar un programa de mantenimiento del sitio de disposición final;
- IV. Proponer y ejecutar proyectos en coordinación con la Coordinación de Medio Ambiente y Recursos Naturales; y
- V. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

ARTÍCULO 43.- De la Coordinación de Parques y Jardines. La Coordinación de Parques y Jardines tiene como objetivo es mantener el servicio de parques y jardines en condiciones favorables y eficientes para los usuarios del municipio.

La Coordinación de Parques y Jardines le corresponde lo siguiente:

- I. Realizar un programa de mantenimiento de parques y jardines del municipio;
- II. Supervisar, conservar y equipar los parques y lugares públicos, así como procurar que estos lugares sean atractivos para la población,
- III. Establecer programas de riego, poda, abono y reforestación, así como el retiro de los árboles que pongan en riesgo a las personas, los bienes o la infraestructura urbana o de aquellas que hayan cumplido su ciclo de vida;
- IV. Brindar seguridad, información y orientación a la gente que visite el parque ecológico;
- V. Difundir información para el cuidado de los parques así como del medio ambiente en coordinación con el departamento de Ecología;
- VI. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 44.- De la Coordinación de Mercado Público. La Coordinación de Mercado Público tiene por objetivo coordinar las actividades que se desarrollan en los mercados municipales a fin de contribuir al desarrollo del mercado local;

A la Coordinación de Mercado Público le corresponde:

- I. Administrar y controlar el mercados público municipal a fin de garantizar su correcta operación y funcionamiento;

- II. Llevar el control y censo de los locatarios del mercado público municipal y de los tianguistas, así como vigilar el orden y limpieza dentro de los mismos;
- III. Diseñar en coordinación con el departamento de Obras Públicas, programas para el mantenimiento preventivo y mejora de la infraestructura del mercado público municipal y las áreas ocupadas por los tianguistas;
- IV. Aplicar la reglamentación y normatividad específica al funcionamiento del mercado municipal y áreas de tianguistas;
- V. Integrar los expedientes administrativos a través de los cuales se otorguen las concesiones, permisos y licencias mediante las cuales las personas que realizan actividades de comercio en el mercado público municipal, tianguis y vía pública, acrediten sus derechos;
- VI. Realizar reuniones periódicas con los locatarios y tianguistas para dar solución a los problemas que presenten;
- VII. Diseñar en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública Municipal y el Departamento de Protección Civil un programa de seguridad para que exista una mejor organización en el mercado, atendiendo al interés público y social; y
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

ARTÍCULO 45.- Departamento de Alumbrado Municipal. La Coordinación de Alumbrado Municipal tiene como objetivo principal mantener el servicio de alumbrado público municipal en condiciones favorables y eficientes para los usuarios del municipio;

Al Departamento de Alumbrado Municipal se encargará de:

- I. Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público del Municipio;
- II. Atender y dar seguimiento a los reportes que realice la ciudadanía en materia de alumbrado público elaborando un reporte mensual que deberá entregar al Titular de la Secretaría de las acciones implementadas;
- III. Elaborar estudios y programas enfocados al ahorro de energía eléctrica, proponiendo a él Secretario la aplicación de medidas que promuevan la eficiencia del servicio de alumbrado público en el municipio y el cambio gradual de luminarias ahorradoras;
- IV. Elaborar en conjunto con la Comisión Federal de Electricidad, el censo actualizado de luminarias en el municipio;
- V. Coordinarse con el departamento de Obras Públicas, para establecer los criterios y normas técnicas de las obras de alumbrado público que se ejecuten en el municipio;
- VI. Llevar un control del material que se utiliza en la atención del alumbrado público;
- VII. Planear y elaborar nuevos proyectos de alumbrado público;
- VIII. Otorgar la autorización a las instalaciones que realicen los fraccionamientos o conjuntos urbanos, cuando hagan entrega de los mismos, en coordinación con el departamento de Obras Públicas; y

IX. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 46.- La Secretaría de Seguridad Pública Municipal estará bajo el mando directo del Presidente Municipal, salvo en los casos a que se refiere la fracción VII del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y fracción X del artículo 71 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; Actuará para la preservación del orden, tranquilidad, seguridad pública y armonía social, el tránsito y transporte; se coordinará con otros cuerpos de seguridad, conforme a los sistemas y leyes federales y estatales de seguridad pública y se regirá por su propio reglamento, el cual expedirá el Ayuntamiento; Conforme a las atribuciones en la materia, será auxiliar de las autoridades que señalen las leyes y en la aplicación de otros reglamentos municipales; dentro de la circunscripción territorial del municipio será la Secretaría de Seguridad Pública Municipal la dependencia encargada de coadyuvar en el establecimiento de políticas y estrategias en materia de vialidad y transporte y policía preventiva en coordinación con las dependencias federales, estatales y demás, normativas y operativas que de manera directa e indirecta participan en la seguridad pública.

ARTÍCULO 47.- El Secretario de Seguridad Pública Municipal será nombrado por el Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de éstas y hacer cumplir la normatividad en materia de policía y tránsito;
- II. Organizar la fuerza pública municipal, con el objeto de eficientizar los servicios de seguridad preventiva y tránsito, especialmente en los días, eventos y lugares que requieran mayor vigilancia y auxilio;
- III. Cumplir con lo establecido en las leyes y reglamentos en la esfera de su competencia;
- IV. Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte informativo de policía y de los accidentes de tránsito, de daños y lesiones originadas, así como de las personas detenidas e indicar la hora exacta de la detención y la naturaleza de la infracción;
- V. Coordinar los cuerpos de seguridad pública con la Federación, el Estado y con los municipios circunvecinos, con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua e intercambio con los mismos, de datos estadísticos, bases de datos criminalísticas, fichas y demás información que tienda a prevenir la delincuencia, en cumplimiento a los convenios de coordinación suscritos por el municipio y de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Nacional, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y demás normatividad aplicable;

VI. Dotar al cuerpo de policía y tránsito de recursos y elementos técnicos que le permitan actuar sobre bases científicas en la prevención y combate de infracciones y delitos;

VII. Organizar un sistema de capacitación institucional para su personal, cuando no exista academia de formación policial o celebrar convenios con el Estado, para mejorar el nivel cultural, así como técnicas de investigación y demás actividades encaminadas a ese fin;

VIII. Vigilar que los cuerpos policiacos bajo su mando, realicen sus funciones con estricto apego al respeto de los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IX. Promover de acuerdo a la disponibilidad financiera, en coordinación con las autoridades educativas talleres de seguridad vial; y

X. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 48.- El departamento de la Contraloría Municipal; tiene por objeto la vigilancia y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la administración municipal para promover la productividad, eficiencia y eficacia, a través de la implantación de sistemas de control interno, adecuado a las circunstancias, así como vigilar, en su ámbito de competencia, el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo; Para desempeñar el cargo de titular de la Contraloría Municipal deberán cumplirse los siguientes requisitos:

I. Contar con título profesional en las ramas de Derecho, Contaduría Pública o equivalente, con experiencia mínima de un año;

II. Tener un modo honesto de vivir;

III. Ser de reconocida solvencia moral;

IV. No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso; y

V. No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

ARTÍCULO 49.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Contraloría Municipal, cuenta con el Departamento de Auditoría Financiera.

ARTÍCULO 50.- El Departamento de Auditoría Financiera. Tendrá como objetivo verificar que las funciones sustantivas y administrativas del Municipio de Huautla, Hidalgo; así como su Organismo Público Descentralizado, se realicen con apego a la normatividad, mediante la aplicación de normas lineamientos emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, Secretaría de Contraloría de la Administración Pública Estatal así como el Consejo Nacional de Armonización Contable para regular el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de

control, evaluación, auditoria y fiscalización de la administración Pública en apego al artículo 106 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo;

ARTÍCULO 51.- Atribuciones y Facultades del Titular del Departamento de Auditoria Financiera. En el desempeño de su cargo, el Titular del Departamento de Auditoria Financiera tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo las auditorias, revisiones, inspecciones y visitas que ordene el Presidente Municipal a través del departamento de Contraloría Municipal a las unidades Administrativas, programas, normatividad y dependencias del Municipio de Huautla, Hidalgo;
- II. Proporcionar asesoría técnica y legal en materia de auditoria, a las unidades administrativas que la requieran;
- III. Participar conjuntamente con el departamento de Contraloría Municipal, para la ejecución de acciones y programas que contribuyan al mejoramiento y simplificación de las disposiciones jurídico-administrativas relacionadas con el Control Interno del Municipio de Huautla, Hidalgo; que en materia de ejercicio y control presupuestal y de recursos humanos emita dicho Ente;
- IV. Presentar al departamento de Contraloría Municipal, la propuesta de opinión previa y fundamentada sobre los proyectos de normas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como en materia de contratación de deuda y de manejo de fondos y valores, formulados por el departamento de Tesorería Municipal;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento del sistema de contabilidad del Municipio de Huautla, Hidalgo; y de su Organismo Público Descentralizado así como a la observancia, de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de administración de recursos humanos, financieros y materiales, adquisición de bienes, contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas en razón del logro integral de las metas y objetivos institucionales;
- VI. Coadyuvar en el Diseño, Coordinación, Supervisión y Seguimiento del Sistema de Control Interno y su Evaluación; así como evaluar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- VII. Presentar a la Secretaría de Contraloría Municipal, el programa anual de trabajo de la coordinación de auditoria e informar sobre el cumplimiento y sus resultados;
- VIII. Verificar que las operaciones de las dependencias del Municipio de Huautla, Hidalgo, sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación y que se apeguen a las disposiciones legales como Ley General de Contabilidad Gubernamental, Lineamientos del Concejo Nacional de Armonización Contable, Ley de Coordinación Fiscal, Ley de Hacienda Municipal, Código Fiscal Municipal, Ley del Impuesto sobre la Renta, entre otros;
- IX. Ordenar y realizar en forma directa o por iniciativa del departamento de Contraloría Municipal, las auditorías a las dependencias administrativas y organismo Descentralizado, a fin de promover la eficacia en su gestión y propiciar la consecución de los objetivos contenidos en sus programas;

- X. Evaluar mediante auditorías, el desempeño a las dependencias administrativas y Organismo Descentralizado, a fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que éstas operan; asimismo, determinar la efectividad de los proyectos desarrollados y su impacto en la población objetivo, la calidad de los servicios prestados y la eficiencia en el ejercicio de los recursos;
- XI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que las dependencias administrativas, cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad; fondos y valores; contratación y remuneraciones de personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución o supervisión de obra pública; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos y recursos materiales del Municipio de Huautla Hidalgo;
- XII. Coordinar y supervisar las acciones a fin de verificar que la información financiera que formulen las dependencias administrativas, refleje en forma razonable su situación conforme a los principios de contabilidad gubernamental y demás disposiciones legales en materia de Administración Pública;
- XIII. Proponer a las autoridades competentes las acciones preventivas y correctivas necesarias para la resolución de situaciones ilegales o anómalas o el mejoramiento de la eficiencia y logro de los objetivos;
- XIV. Coordinar las actividades de inspección y vigilancia a fin de verificar que las dependencias administrativas cumplan con las normas y lineamientos emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo en el ejercicio que corresponda
- XV. Proponer al departamento de Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia, la actualización del reglamento interior del Municipio de Huautla, Hidalgo, así como sus manuales de Control Interno;
- XVI. Presentar al departamento de Contraloría Municipal, los asuntos de relevancia que le presenten las unidades administrativas;
- XVII. Informar a los titulares de las dependencias administrativas, los resultados obtenidos, en las evaluaciones, instruyéndolos a solucionar la problemática detectada previo conocimiento y firma del documento por parte del departamento de Contraloría Municipal;
- XVIII. Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías a las dependencias administrativas y conforme a sus resultados, proponer a las autoridades competentes las acciones pertinentes;
- XIX. Promover cuando proceda, a través de la autoridad competente los pliegos preventivos de responsabilidades o la instauración del procedimiento administrativo disciplinario para el deslinde de responsabilidades, a fin de indemnizar el daño patrimonial causado por actos y omisiones que les sean imputables a los Servidores Públicos o bien, por incumplimiento o inobservancia de obligaciones legales inherentes a su cargo o relacionadas con su función o actuación;
- XX. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes previo conocimiento y firma del departamento de Contraloría Municipal, los hechos que puedan ser constitutivos de delitos imputables a los Servidores Públicos, para los efectos a que haya lugar;

- XXI. Integrar los informes de los resultados de auditoría, control y evaluación de la gestión pública, con base en los reportes que rindan al departamento de Contraloría Municipal las áreas administrativas del Municipio de Huautla, Hidalgo;
- XXII. Coordinar y dar seguimiento a las revisiones practicadas para que se efectúe la solventación de las observaciones determinadas, así como procurar el establecimiento de mecanismos efectivos de control que eviten su recurrencia;
- XXIII. Promover se agilice la solventación de observaciones relevantes y que realicen sus actividades con enfoque preventivo, correctivo y de apoyo directivo;
- XXIV. Llevar a cabo las funciones y comisiones que el departamento de Contraloría Municipal le delegue y encomiende y mantenerla informada sobre el cumplimiento y desarrollo de las mismas;
- XXV. Representar al departamento de Contraloría Municipal en comisiones y funciones que se le asignen y deberá de mantenerla informada sobre el desarrollo de los eventos a que asistió;
- XXVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por ser asuntos de su competencia;
- XXVII. Someter a la consideración del departamento de Contraloría Municipal los estudios y proyectos de las disposiciones, bases y reglas en materia de auditoría, así como normas, lineamientos y políticas que rijan el funcionamiento y operación del Municipio de Huautla, Hidalgo;
- XXVIII. Formular políticas, normas, procedimientos y lineamientos técnicos necesarios para el mejoramiento administrativo del área a su cargo, previo conocimiento del departamento de Contraloría Municipal;
- XXIX. Promover la adopción de medidas y programas que conduzcan al incremento permanente de la productividad en los asuntos de su competencia;
- XXX. Aportar los elementos necesarios, en los asuntos de su competencia para la integración del informe anual que el departamento de Contraloría Municipal debe aportar para que el Presidente Municipal Constitucional, rinda a la ciudadanía sobre el estado que guardan los asuntos encomendados al departamento de Contraloría Municipal.

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MUNICIPAL

ARTÍCULO 52.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Municipal, es la dependencia encargada de realizar las funciones que en materia de asistencia social a la población vulnerable promueva el municipio.

ARTÍCULO 53.- Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal, le compete lo siguiente:

- I. Asistir a los niños, niñas y adolescentes con grado de pobreza extrema, gestionando la adquisición de material educativo, alimentario y de salud;
- II. Gestionar a estudiantes de escasos recursos, programas de becas;

- III. Conocer y ejecutar los programas que las leyes, reglamentos decretos, convenios, acuerdos y otras disposiciones aplicables vigentes en coordinación con el estado atribuyan a niños, niñas y adolescentes;
- IV. Coadyuvar en la asistencia social de los individuos, las familias habitantes, vecinos del municipio, en especial, de las personas de escasos recursos económicos, menores de edad en situación de riesgo para salvaguardar su integridad poniendo a salvo el interés superior de este, adultos mayores y personas con alguna discapacidad, en las materias de salud, educación, asistencia jurídica, prestación de servicios funerarios, atención psicológica, alimentación y demás que formen parte de los servicios integrales de asistencia social;
- V. Asistir a los menores de edad y adolescentes en riesgo; salvaguardando su integridad y el interés superior de estos;
- VI. Asistir a las personas Adultas Mayores y personas con discapacidad gestionando a su favor apoyos de tipo social, laboral, médico y alimenticio;
- VII. Asistir a la población con ayudas en especie que satisfagan sus necesidades inmediatas, previa la celebración de estudios socioeconómicos;
- VIII. Promover actividades de convivencia para la integración de las familias en las comunidades;
- IX. Coordinar y asistir con las oficinas del Departamento del Registro del Estado Familiar, la promoción de este servicio, en apoyo a la población de escasos recursos;
- X. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios con la federación, el estado e instituciones sociales privadas, que sean necesarios para la ejecución de planes y programas de la materia que deban realizarse en el Municipio;
- XI. Fomentar la participación ciudadana en programas intensivos de asistencia social llevados a cabo en el municipio;
- XII. Participar en la preservación y atención a la población en caso de siniestros;
- XIII. Gestionar y canalizar ante las instancias correspondientes los apoyos, ayudas funcionales y demás servicios;
- XIV. Vincular a las colonias y barrios en el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia, para que se vean beneficiados con los programas de apoyo que existen;
- XV. Asistir a las invitaciones hechas por las escuelas, asociaciones civiles y agrupaciones de voluntarios para promover y compartir el trabajo realizado;
- XVI. Programar con diversas instituciones públicas o privadas, planes y estrategias para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio;
- XVII. Informar a la ciudadanía y a la Presidencia Municipal sobre los trabajos que se efectúan en el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia;
- XVIII. Desarrollar actividades para la obtención de fondos a beneficio social,
- XIX. Encabezar actividades altruistas con fines específicos que requiera la población vulnerable;
- XX. Visitar a personas en estado de vulnerabilidad, niños, niñas, adolescentes y adultos mayores en las colonias y barrios del municipio, para detectar sus necesidades y ofrecer los servicios del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia;
- XXI. Las demás que establezca las legislaciones estatales y federales respectivamente.

DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES.

ARTÍCULO 54.- El ayuntamiento contará con Delegados y Subdelegados como órganos auxiliares, elegidos por cada una de las comunidades, barrios y colonias que integran el territorio municipal.

ARTÍCULO 55.- Los órganos auxiliares del ayuntamiento respetarán y harán cumplir todas las leyes y reglamentos que rijan el municipio, además de abstenerse de actos contrarios a las mismas.

ARTÍCULO 56.- Los Delegados y Subdelegados auxiliares municipales serán electos de manera democrática por el cincuenta y un por ciento de sus vecinos en el primer mes de cada año y su cargo tendrá vigencia de un año. Estos podrán ser removidos por el Presidente Municipal en cualquier momento.

ARTÍCULO 57.- Para poder ser delegado y subdelegado se requiere ser vecino de la comunidad, saber leer y escribir, mayor de dieciocho años de edad, no haber sido condenado por delito doloso, no ser ministro de ningún culto religioso y tener modo honesto de vivir.

DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS.

ARTÍCULO 58.- El municipio reconocerá las comunidades indígenas comprendidas dentro del catálogo de pueblos y comunidades indígenas para el Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 59.- El ayuntamiento contará con una coordinación de Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas con el objetivo de promover su desarrollo, preservar y conservar sus lenguas, usos, costumbres, cultura y forma de organización.

ARTÍCULO 60.- El Ayuntamiento garantizará que las comunidades indígenas gocen de programas de desarrollo e infraestructura comunitaria, esto mediante la coordinación con la federación o el estado para ejecutar programas en beneficio de las ya mencionadas.

ACCIONES U OMISIONES INFRACTORAS.

ARTÍCULO 61.- Infracción: toda acción u omisión realizada por un individuo o grupo, llevadas a cabo en lugar público o privado que alteren el orden público y que trasgredan lo previsto en la presente normativa o en algún otro reglamento, siempre y cuando no constituyan delito conforme al Código Penal Federal y Código Penal para el Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 62.- Se considera infracciones que atentan contra la salubridad y el medio ambiente, las siguientes:

- I.- No Usar cubrebocas en espacios públicos.
- II.- Extracción de material para la construcción en los ríos del Municipio.
- III.- Permitir la Vagancia de animales en la cabecera municipal.
- IV.- Arrojar basura, residuos, líquidos de cocina, material de construcción a la vía y/o lugares públicos.
- V.- Tirar animales muertos en espacios cercanos a asentamientos rurales y urbanos.
- VI.- Talar árboles clandestinamente.
- VII.- Desperdiciar el agua potable y lavar carros con manguera.
- VIII.- Sacar a las mascotas a hacer sus necesidades en vía pública.
- IX.- No recoger las heces fecales de mascota en lugares públicos
- X.- Poseer criaderos o corrales de animales dentro de las zonas urbanas.
- XI.- Provocar ruidos muy altos con altavoces, bocinas, etc. en horarios laborales de manera intencional.
- XII.- Dejar bolsas de basura fuera de su domicilio sobre calles, banquetas, aceras antes que se anuncie por medio del campanero o pase el camión recolector.
- XIII.- Dejar basura en lugares públicos provenientes de algún negocio, ésta deberá ser depositada en el camión de basura en bolsa.
- XIV.- Maltrate físicamente, prive de alimentación o abandone en la vía pública animales domésticos como perro, gato, caballo, burro, mula, entre otros.
- XV.- tirar en el drenaje público objetos o desechos que obstruyan su buen funcionamiento.
- XVI.- Fumar en lugares prohibidos sean públicos o privados.
- XVII.- Vender al público, comestibles, bebidas, medicinas o algún otro producto que haya vencido su fecha de caducidad o en estado insalubre.

ARTÍCULO 63.- Son conductas infractoras contra la moral y sana convivencia, las siguientes:

- I.- Orinar, defecar en vía pública.
- II.- Realizar actos sexuales y conductas obscenas en vía pública, así como en vehículos estacionados o en circulación.
- III.- Exhibirse desnudo en vía pública.
- IV.- Hacer actividades en lugares públicos que inciten a la prostitución y acoso sexual.
- V.- Maltratar de palabra u obra, golpear a menores de edad, mujeres, personas de la tercera edad y demás personas vulnerables.
- VI.- Expresarse con palabras, señas o gestos obscenos en lugares públicos.

ARTÍCULO 64.- Son infracciones contra la tranquilidad social y orden público, las siguientes:

- I.- Escandalizar, provocar riñas en lugares públicos y privados.

- II.- Ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos.
- III.- Permitir, propiciar el consumo de sustancias tóxicas, psicotrópicas o estupefaciente a menores de edad y en espacios públicos.
- IV.- Establecer talleres mecánicos en vía pública, banquetas y realizar actividades de maniobra, mantenimiento o reparación mecánica que obstaculicen el libre tránsito.
- V.- Circular a más de 20 kilómetros de velocidad en zonas urbanas.
- VI.- Rayar, pintar leyendas o dibujos que atenten contra la moral, drogadicción.
- VII.- Obstaculizar la vía pública y paso peatonal con escombros, desechos y basura.
- VIII.- Practicar deportes en vía pública obstaculizando el tránsito y poniendo en peligro la vida.
- IX.- A quien altere el orden público o privado de algún negocio, domicilio e instancias municipales.
- X.- Abandonar, dejar vehículos automotrices que ya no funcionen en vías públicas.
- XI.- Colocar topes o reductores de velocidad sin previa autorización de la autoridad municipal.
- XII.- Manejar algún vehículo en estado de ebriedad, bajo influencia de droga o estupefaciente.
- XIII.- Conducir su vehículo atendiendo o haciendo uso del teléfono celular.
- XIV.- Estacionarse en lugares exclusivos para vehículos de transporte público y/o discapacitados.
- XIV.- Destruir, dañar o quitar señalamientos viales o de advertencia dentro del municipio.

ARTÍCULO 65.- Son infracciones que atentan contra el comercio, las siguientes:

- I.- Quien consuma alimentos o bebidas de cualquier tipo en establecimientos fijos, semifijos o ambulantes, y que sin causa justificada se negara a pagar.
- II.- Utilizar unidades de medida alteradas o con faltantes como el kilo, litro, cuartillo, entre otros.
- III.- Vender bebidas alcohólicas, cigarros, tabaco, químicos inhalantes a menores de edad y personas con capacidades diferentes.
- IV.- No respetar los horarios de atención establecidos por la autoridad municipal a los diferentes giros comerciales, pero principalmente bares, cantinas y tiendas donde se vendan bebidas alcohólicas.
- V.- No contar con la Licencia Municipal para ejercer actos de Comercio.

ARTÍCULO 66.- Se consideran infracciones contra el patrimonio público o privado, las siguientes:

- I.- Atentar contra el patrimonio del municipio, específicamente los lugares públicos como el parque, la galera, presidencia, kioscos, entre otros lugares.

- II.- Pintar, rayar y escribir leyendas en las fachadas de lugares públicos o particulares, monumentos, postes, arboles sin previa autorización.
- III.- Maltratar o dañar las áreas verdes, jardines, plantas y demás sitios públicos.
- IV.- Ocasionar daños a bardas o cercas ajenas o hacer uso de ellas sin consentimiento del propietario.

ARTÍCULO 67- Son faltas cívicas, las siguientes:

- I.- Dañar, destruir o hacer uso indebido de los símbolos patrios, escudos de municipio y del Estado de Hidalgo.
- II.- No presenciar con respeto los actos y ceremonias cívicas, en especial en presencia de la Bandera Nacional o en la entonación de nuestro Himno Nacional Mexicano y del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 68.- Las faltas a la autoridad y al ayuntamiento son las siguientes:

- I.- Limitar, obstaculizar o delimitar las funciones del Presidente Municipal, Síndico, regidores y cualquier servidor público.
- II.- Ingresar a la fuerza o bajo los influjos del alcohol y drogas a oficinas municipales.
- III.- Agredir física o verbalmente a los funcionarios públicos del municipio.
- IV.- Maltratar o destruir documentos oficiales, reglamentos, libros y toda la documentación que esté al alcance del personal de oficina y público en general.
- V.- Hacer uso de insignias, uniforme, códigos y sirenas de uso exclusivo de los cuerpos de seguridad pública.

SANCIONES
ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 69.- En caso de que las infracciones a las normas contenidas en la legislación municipal no tengan establecidas sanciones especiales, se aplicarán las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Multa que no excederá del importe del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, si se tratara de jornalero, obrero o trabajador. Si el infractor fuese no asalariado, se aplicará el mismo criterio, con el principio de proporcionalidad;
- III. Arresto administrativo no mayor de 36 horas;
- IV. Suspensión temporal de obras y/o actividades no autorizadas o la cancelación del permiso o licencia;
- V. Clausura temporal o definitiva;

- VI. Pago al erario municipal del daño ocasionado, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan conforme a las leyes; y
- VII. En caso de faltas administrativas, cometidas por menores de edad, sólo procederá la amonestación.

ARTÍCULO 70.- Se entenderá por:

- I.- Amonestación:** Es el llamado de atención por escrito, que se le hace al infractor, con la intención de exhortarlo a no reincidir y dándole a conocer que se hará acreedor de una sanción mayor en caso de una nueva infracción.
- II.- Multa:** Consiste en pagar una cantidad de dinero en efectivo, impuesta por haber infringido el presente o algún otro reglamento, dicho pago se hará a la Secretaría de Tesorería Municipal. Tomando como base la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción.
- III.- Arresto:** Privación de libertad de una persona por parte de los elementos de seguridad pública municipal por haber cometido una falta o infracción.
- IV.- Trabajo en favor de la Comunidad:** Trabajo que realiza el infractor con la finalidad de mejorar las condiciones del entorno municipal, como sanción a la infracción cometida.
- V.- Rehabilitación en materia de adicciones:** Consiste en asistir a un tratamiento consistente en sesiones con la intención de aminorar o dejar de consumir sustancias alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicas.
- VI.- Desalojo:** Acción de quitar o desalojar a personas y cosas de lugares públicos o donde se dé la afectación.

ARTÍCULO 71.- Para la imposición de sanciones, las autoridades competentes deben considerar las siguientes circunstancias:

- I.- Intencionalidad de la conducta.
- II.- Antecedentes.
- III.- Reincidencia.
- IV.- Capacidad económica del infractor.
- V.- Gravedad y peligrosidad de la conducta.
- VI.- Daño ocasionado.
- VII.- Circunstancias particulares de cada caso.

ARTÍCULO 72.- El conciliador Municipal será el encargado de resguardar el objeto u objetos que se hayan empleado para la infracción, hasta que solvente la infracción y se solvente la propiedad de los mismos para su devolución.

Para ser conciliadora o conciliador se deberán observar los requisitos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

ARTICULO 73.- El Conciliador Municipal dentro de su ámbito de competencia, cuidará estrictamente que se respete la dignidad humana, derechos humanos y las garantías las constitucionales de los presentados o detenidos, por lo tanto, impedirá todo maltrato o abuso físico o moral en agravio de estos, así también se impedirá todo tipo incomunicación de que pueda ser objeto, permitiéndoselo además hacer una llamada telefónica.

ARTÍCULO 74.- En caso de cometerse un delito deberá turnarse de inmediato a la autoridad competente, cumpliendo los protocolos del nuevo sistema penal acusatorio y Protocolo Nacional de Actuación del Primer Respondiente.

DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 75.- Las infracciones cometidas por personas físicas o morales a los diversos preceptos de este Bando de Policía y Gobierno, serán sancionadas con multas de acuerdo con las UMA señaladas en este Bando de Policía y Gobierno, o un arresto no mayor de 36 horas o trabajo a favor de la comunidad, según la gravedad de la infracción, de acuerdo con el artículo 21 de la Constitución Federal y los artículos 164, 165, 166 y 167 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

ARTICULO 76.- Las infracciones a las disposiciones de este Bando de Policía y Gobierno en el ejercicio de actividades comerciales, serán sancionadas con multas de acuerdo con los montos autorizados en la Ley de Ingresos del Ayuntamiento del año correspondiente y/o hasta la clausura de los establecimientos, en los casos en que a juicio del Ayuntamiento sea necesario para preservar el orden público, la moral, las buenas costumbres o tener cualquier otro motivo de interés público. De igual forma se deben valorar las infracciones de las actividades comerciales.

ARTÍCULO 77.- Si el infractor fuese jornalero, obrero o no asalariado no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

ARTÍCULO 78.- Las sanciones consistentes en multa podrán permutarse por arresto hasta por treinta y seis horas o por trabajo en favor de la comunidad, sin embargo, en cualquier momento el infractor sancionado podrá hacer el pago de la multa y recuperar de inmediato su libertad.

ARTÍCULO 79.- Para efectos de imponer la medida de trabajo en favor de la comunidad, la autoridad deberá tomar en cuenta lo siguiente:

I.- Estudiar las circunstancias del caso, y previo examen médico de la persona, tomará la decisión correspondiente.

II.- Que la persona no sea reincidente, pues en este caso no se le permitirá el uso de esta prerrogativa.

III.- Que el trabajo sea coordinado y supervisado por servidores públicos del municipio quienes deben de informar a su término a la autoridad que impuso la sanción.

IV.- Que los trabajos puedan ser, entre otros, limpieza de calles, arreglo de parques, jardines, camellones, reparación de escuelas, centros comunitarios, mantenimiento de puentes, monumentos y edificios públicos.

V.- Que por cada hora de trabajo se conmuten dos horas de arresto.

ARTÍCULO 80.- Los infractores que se encuentren intoxicados por el alcohol o cualquier otra sustancia tóxica, serán sometidos a examen médico para certificar su estado, de cuyo resultado dependerá la aplicación de la sanción administrativa, y mientras continúen intoxicados no podrán optar por las sanciones alternativas que se mencionan en el artículo que antecede.

ARTÍCULO 81.- Cuando una infracción se realice con la intervención de dos o más personas y no constare la forma en que dichas personas actuaron, pero si su participación en el hecho, a cada una se le aplicará igual sanción que para dicha falta señale este Bando.

MENORES DE EDAD Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 82.- Los menores de edad son inimputables, y, por lo tanto, no les serán aplicadas las sanciones que establece este ordenamiento.

La sanción económica y la reparación del daño que corresponda a la conducta del menor previsto por este Bando como infracción, será cubierta por las personas que sobre ellos ejerzan la patria potestad, la tutela o custodia.

ARTÍCULO 83.- Las personas con discapacidad, se les sancionará por las faltas que cometan, siempre y cuando se compruebe que sus impedimentos físicos no han influido determinadamente sobre la comisión de los hechos que les imputan.

DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 84.- Las autoridades responsables del conocimiento y la aplicación de este Bando son:

I.- Para conocer:

a).- Secretario General Municipal, Directores y elementos de policía adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal; y

II.- Para conocer y sancionar:

a).- El Director Jurídico Municipal; y

b).- El Conciliador Municipal.

III.- Para vigilar:

a).- El Ayuntamiento.

ARTÍCULO 85.- Es obligación del Director Jurídico, rendir al Presidente Municipal, un informe mensual de labores y llevar una estadística de las faltas administrativas ocurridas en el Municipio, su incidencia, frecuencia y los hechos que influyen en su realización. El Director Jurídico será el superior jerárquico del Conciliador Municipal.

ARTÍCULO 86.- El Síndico y Regidores del Ayuntamiento tendrán la facultad de vigilar y supervisar la aplicación correcta de este Bando y de sus sanciones, debiendo hacer, para estos efectos, revisiones mensuales aleatorias.

PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 87.- Ante una falta administrativa de este Bando se procederá en la forma siguiente:

I.- El personal que conozca de las infracciones, en todo momento portará en un lugar visible y de manera obligatoria la placa o gafete de identificación en el ejercicio de sus funciones;

II.- Una vez conociendo la infracción, se le hará de su conocimiento a la persona que la cometió;

III.- Se solicitará al presunto infractor una identificación y en caso de no traerla se le requerirá exhibirla en copia simple en un término no mayor a tres días naturales, señalando los datos generales de éste en la boleta respectiva, así como la conducta realizada y se le entregará una copia para que se presente ante el Conciliador Municipal, dentro de las 48 horas siguientes; y

IV.- La boleta deberá elaborarse por triplicado, entregando de inmediato una copia al presunto infractor, otra al Conciliador Municipal, y conservándose una para los archivos de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal.

La boleta debe contener los siguientes datos:

I.- Número de folio;

II.- Nombre y domicilio del presunto infractor, así como los datos de los documentos con que los acredite;

III.- Una relación sucinta de la presunta infracción cometida, anotando circunstancias de tiempo, lugar y modo, así como aquellos datos que pudieran interesar para los fines del procedimiento;

IV.- Nombre y domicilio de los testigos si los hubiese;

V.- Listas de los objetos recogidos en su caso, que tuvieran relación con la presunta infracción;

VI.- Nombre, cargo, grado y firma del Agente que hace la presentación, así como, en su caso, número de patrulla; y

V.- Se le apercibirá al presunto infractor que, de no acudir voluntariamente en el plazo señalado, se le hará presentar con el auxilio de la fuerza pública.

El Conciliador Municipal podrá citar a personas para que comparezcan a sus oficinas esto para los efectos que el posible infractor se responsabilice de las infracciones contenidas en este bando y señaladas en su contra dicha citación será atendiendo a reglas de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Hidalgo y cuando sean tres citatorios el conciliador podrá ordenar una orden de presentación, con el único objetivo de imponer en su caso la posible sanción, respetando para esto el debido proceso y cerciorándose de que el citado haya recibido y formado los requerimientos. Para el envío de los citatorios el Conciliador deberá apoyarse de elementos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

ARTÍCULO 88.- Procederá la retención y presentación inmediata ante el Conciliador, en los casos siguientes:

I.- Cuando el presunto infractor es sorprendido en flagrancia, esto es cuando el elemento de la policía presencié la comisión de la infracción, o cuando inmediatamente después de ejecutada ésta, lo persiga materialmente e ininterrumpidamente y lo detenga;

II.- Cuando una autoridad distinta de la policía tenga conocimiento de una infracción o realice la detención del infractor sin que existan violaciones a las disposiciones del presente bando, deberá comunicarlo de inmediato al conciliador para ponerlo a disposición y que se califique la presunta infracción;

III.- Tratándose de infractores flagrantes, el agente detendrá y presentará en forma inmediata al presunto infractor ante el conciliador municipal, quien calificará la conducta en términos del presente bando y en su caso, aplicará la sanción correspondiente;

IV.- Cuando el infractor se niegue a recibir la boleta o al momento de recibirla la destruya frente a la autoridad;

V.- Cuando se compruebe que al identificarse el infractor no reside en el municipio y atendiendo a la situación de causa grave sea necesaria su presencia de forma inmediata es decir cuando exista razón fundada que pueda sustraerse de la acción de la justicia administrativa;

ARTÍCULO 89.- El Conciliador, integrará un expediente con los documentos que reciba sobre la infracción y procederá de la siguiente manera:

I.- Hará saber al presunto infractor que tiene derecho a defenderse por sí mismo o por un Licenciado en Derecho.

II.- Se le informará de la falta o de las faltas que se le imputan;

III.- Permitirá que el presunto infractor alegue lo que a sus intereses convengan, pudiendo presentar las pruebas que crea pertinentes; y

IV.- Una vez oído al presunto infractor, el Conciliador valorará, en su caso, las pruebas presentadas, y se dictará la resolución que en derecho proceda, fundando y motivando su determinación conforme a lo establecido en la normatividad aplicable y en el presente Bando.

ARTÍCULO 90.- A la persona que motivó el procedimiento y/o representante legal se le entregará personalmente copia de la resolución, para los efectos legales a que hubiere lugar.

PROTECCIÓN A LA MUJER

ARTICULO 91.- El Conciliador Municipal tendrá por objeto dentro del ámbito de sus funciones el de regular y garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, así como, establecer la coordinación entre el Estado y la Federación, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres; con los principios rectores, ejes de acción, y modalidades para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca su desarrollo y bienestar.

ARTÍCULO 92.- De la Dirección Jurídica. El titular de la Dirección Jurídica, acreditará sus estudios correspondientes como Licenciado en Derecho y su nombramiento será autorizado por la o el Presidente Municipal en funciones.

ARTÍCULO 93.- Facultades y Obligaciones de la Dirección Jurídica. La Dirección Jurídica tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Prestar asesoría jurídica a las dependencias de la Administración Pública Municipal en las áreas
Administrativa, laboral, civil, penal, fiscal y cualquier otra rama del derecho;

- II. Asesorar, revisar o elaborar contratos y convenios en los que el Municipio sea parte;
- III. Elaborar y presentar las contestaciones a las demandas judiciales, así como quejas interpuestas contra los servidores públicos municipales, ante las Comisiones de Derechos Humanos Estatal y Nacional;
- IV. Defender jurídicamente al municipio, a los servidores públicos de la Administración Municipal, así como el patrimonio municipal;
- V. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades municipales en juicios de amparo requeridos por los juzgados de la Federación;
- VI. Desahogar en coordinación con la o el Síndico Jurídico los asuntos legales de la Presidencia Municipal;
- VII. Coordinar la revisión, elaboración y modificación de los diversos reglamentos del Municipio para su presentación, aprobación publicación;
- VIII. Recibir y revisar el contenido de los reglamentos vigentes y los aprobados por el Ayuntamiento; circulares, acuerdos, edictos, disposiciones administrativas de observancia general, resoluciones y demás disposiciones administrativas para ser remitidos a la Dirección de Comunicación Social para su publicación en la Gaceta Municipal y el Periódico Oficial del Estado respectivamente;
- IX. Supervisar y Coordinar las actuaciones del Conciliador Municipal; y
- X. Las demás que le determine el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia

ARTÍCULO 94.- Conciliador Municipal. El nombramiento del Conciliador Municipal, deberá ser designado por el Presidente Municipal, y quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Conciliar a los habitantes de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de responsabilidades de los servidores públicos, ni de la competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades.
- II. Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los particulares a través de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el conciliador;
- III. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas e infracciones al Bando Municipal, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general expedidas por los Ayuntamientos, excepto los de carácter fiscal.
- IV. Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad del Municipio, haciéndolo saber a la autoridad competente;
- V. Dar a conocer a las autoridades competentes los hechos y poner a disposición a las personas que aparezcan involucradas, en los casos en que existan indicios de que éstos sean delictuosos;
- VI. Expedir a petición de autoridad o de parte interesada, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;
- VII. Llevar un libro de registro, en el cual se asiente lo actuado en cada caso;

IX. Mantener informado al Presidente Municipal de lo ocurrido durante el ejercicio de sus funciones a través de su jefe inmediato; y

X. Las demás que determine el Ayuntamiento, el Presidente Municipal de conformidad con las disposiciones legales, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y Reglamentos aplicables.

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 95.- El afectado por las resoluciones administrativas, podrá optar entre interponer el recurso de revisión que previene este bando y la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo aplicable al ámbito municipal o promover juicio de nulidad ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Poder Judicial del Estado.

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

Resuelto el recurso de revisión, el afectado podrá acudir en juicio de nulidad ante el Tribunal Fiscal Administrativo.

ARTÍCULO 96.- Contra los actos administrativos municipales, se podrán interponer los recursos previstos en este Bando.

Contra las resoluciones de mero trámite, distintas a las que versen sobre el fondo del asunto, procederá el recurso de revocación.

El recurso de revocación se interpondrá, dentro del término de cinco días hábiles subsecuentes a la notificación del acto impugnado, ante la propia autoridad que lo emitió, quien conocerá del mismo y resolverá.

Al interponerse el recurso, deberán expresarse los agravios en que se funda, y podrán ofrecerse las pruebas que se estimen pertinentes, escrito del que se dará vista a las otras partes si las hubiere, para que en el término de tres días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga. Desahogada la vista o transcurrido el término señalado, la autoridad resolverá dentro del día hábil siguiente.

Contra la resolución del recurso de revocación, sólo procederá juicio de responsabilidad.

ARTÍCULO 97.- Contra las resoluciones que versan sobre el fondo del asunto, procede el recurso de revisión, que se interpondrá ante la Autoridad que resolvió, en el término de ocho días hábiles subsecuentes a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación.

Al interponerse el recurso, deberán expresarse los agravios y podrán ofrecerse las pruebas que se estimen pertinentes, escrito del que se dará vista a las otras partes si las hubiere, para que manifiesten lo que a su derecho convenga ante el superior jerárquico, a quien se remitirá el expediente al día hábil siguiente para que conozca del recurso y lo resuelva.

ARTÍCULO 98.- El escrito con que se promueva un recurso, deberá contener:

- I. El órgano administrativo a quien se dirige;
- II. El nombre y firma del recurrente y el nombre del tercero perjudicado si lo hubiere, así como el lugar que señale, dentro del Municipio, para efectos de notificación;
- III. El acto o resolución que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- IV. El documento o documentos en que el recurrente funde su derecho y que acredite, en su caso su interés jurídico;
- V. La expresión de los agravios que considere le causa el acto recurrido; y
- VI. Las pruebas que considere necesarias para demostrar los extremos de su petición.

ARTÍCULO 99.- El superior jerárquico al recibir el expediente, lo radicará y resolverá si lo admite o lo desecha por no satisfacer los siguientes requisitos:

- I. La expresión de agravios; y
- II. La interposición del recurso dentro del término de Ley.

ARTÍCULO 100.- Contra el acto que admita o deseche el recurso de revisión, el afectado podrá acudir en juicio de nulidad ante el Tribunal Fiscal Administrativo.

ARTÍCULO 101.- Es improcedente el recurso de revisión, cuando se haga valer contra actos administrativos que:

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

ARTÍCULO 102.- En la substanciación de los recursos de revocación y revisión, se admitirán toda clase de pruebas, excepto la testimonial y la confesional de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición, la petición de informes a las autoridades en la materia, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados. Las pruebas supervenientes, podrán presentarse siempre que no se haya dictado la resolución del recurso.

Hará prueba plena, la confesión expresa del recurrente, las presunciones legales, así como los hechos legalmente afirmados por la autoridad en documentos públicos, pero si estos últimos, contienen declaraciones de verdad y manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones.

ARTÍCULO 103.- La autoridad administrativa dictará la resolución que corresponda, en un término de treinta días hábiles contados a partir de la recepción del escrito en que se interponga el recurso, la que se notificará personalmente al recurrente.

ARTÍCULO 104.- La resolución del recurso de revisión se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, con la facultad de invocar hechos notorios, pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

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

ARTÍCULO 105.- La resolución del recurso de revisión tendrá cualquiera de los siguientes efectos:

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

ARTÍCULO 106.- En caso de que la resolución recaída al recurso, amerite ejecución, la autoridad de origen, procederá en los términos que se precisen en su texto.

ARTÍCULO 107.- La autoridad que conozca de cualquiera de los recursos previstos en este bando, podrá ordenar la suspensión de la ejecución del acto impugnado, cuando:

- I. Lo solicite el interesado;
- II. No se cause perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público;
- III. No se trate de infractores reincidentes;
- IV. De ejecutarse la resolución, pueda causar daños de difícil reparación para el recurrente; y
- V. Se garantice debidamente la no-ejecución, con cualquiera de las formas siguientes:

- a.- Depósito de dinero en efectivo;
- b.- Prenda o hipoteca;
- c.- Fianza otorgada, que no gozará de los beneficios de orden y excusión de la institución autorizada;
- d.- Obligación solidaria asumida por tercero que compruebe su idoneidad y solvencia; y
- e.- Embargo en la vía administrativa.

ARTÍCULO 108.- Al concederse la suspensión, deberá establecerse el monto de la garantía por la no ejecución, el cual nunca excederá del doble de la cuestión debatida. La suspensión concedida no surtirá efectos si no se otorgan cualquiera de las garantías señaladas en el artículo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que la hubiere concedido.

ARTÍCULO 109.- La autoridad recurrida o el Ayuntamiento, deberán tomar en cuenta para su resolución las pruebas que acompañe el promovente al interponer el recurso, los argumentos que esgrima el recurrente y lo dispuesto por las leyes aplicables.

ARTÍCULO 110.- Con relación a los recursos administrativos, tanto la autoridad municipal como el Ayuntamiento comunicarán en tiempo y forma su resolución al promovente.

TRANSITORIOS

UNICO.- El presente Bando entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Estado Libre y Soberano

Dado en la Sala de Cabildos de la Presidencia Municipal de Huautla, Hidalgo, lugar declarado como Recinto Oficial del Ayuntamiento de Huautla, Hidalgo; a los ____ del mes de _____ del año _____.