



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.



Abril – Mayo - Junio 2023

Boulevard Nuevo San Nicolás S/N, Fracc. Nuevo San Nicolás 43640
Tulancingo de Bravo, Hidalgo

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 4, 7, 8, 11, 12 y 13 del reglamento de la Gaceta Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, se procede a la publicación de los decretos emitidos por el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en el periodo abril-mayo-junio del año 2023, para su difusión y conocimiento de habitantes.

CONTENIDO

ÍNDICE

DECRETO NÚMERO TREINTA Y OCHO	3
DECRETO NÚMERO TREINTA Y NUEVE	9
DECRETO NÚMERO CUARENTA	13
DECRETO NÚMERO CUARENTA Y UNO	49
DECRETO NÚMERO CUARENTA Y DOS	54
DECRETO NÚMERO CUARENTA Y TRES	62
DECRETO NÚMERO CUARENTA Y CUATRO	66
DECRETO NÚMERO CUARENTA Y CINCO	70
DECRETO NÚMERO CUARENTA Y SEIS	74
DECRETO NÚMERO CUARENTA Y SIETE	80

DECRETO NÚMERO TREINTA Y OCHO
AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.
L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

A SUS HABITANTES SABED:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 141 fracciones I y II y 144 fracciones I y III, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y en los artículos 56 fracción I, inciso b), y 60 fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y:

CONSIDERANDO:

PRIMERO. - Que el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Base I, que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa el cual ejercerá la competencia que la propia Constitución le otorga, de manera exclusiva y sin que exista autoridad intermedia entre este y el gobierno del Estado. Este principio es observado por el artículo 122, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Que la Base II, del referido precepto constitucional, señala, que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Texto que es concordante con el artículo 141, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

TERCERO. - Que el señor Lorenzo Jiménez Apolinar, es propietario de un bien inmueble consistente en un terreno identificado como, Lote 6 Bis, Manzana 3 Tres, en la colonia Lomas del Progreso, Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, al que corresponden las medidas colindancias, superficie y datos de propiedad que se describen a continuación:

Al norte: Mide 8.024 ocho metros con veinticuatro milímetros, linda con Calle Privada o Servidumbre de paso.

Al sur: Mide 8.025 ocho metros veinticinco milímetros, linda con la Manzana Tres.

Al oriente: Mide 13.01 trece metros un centímetro, linda con propiedad de Gilberto Escalante Romero.

Al poniente: Mide 13.01 trece metros con un centímetro, linda con propiedad de Adán Barrios Castro.

Con una superficie de 104.343 ciento cuatro metros, treinta y cuatro centímetros cuadrados.

Propiedad que acredita el señor Lorenzo Jiménez Apolinar, con la escritura pública contenida en el Instrumento Notarial 16,953 (Dieciséis Mil Novecientos Cincuenta y Tres), asentada en el Volumen CCCXCVI (Trescientos Noventa y Seis), de fecha 18 de septiembre del año 2006 (Dos mil seis), otorgada ante la fe del Licenciado Miguel Domínguez Guevara, Notario Público Adscrito a la Notaría Pública Número 5 del Distrito Judicial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, e inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del mismo Distrito Judicial bajo el número 3664, Tomo I, Libro I, Sección 1ra., en fecha 24 de noviembre del año 2006.

Inmueble que tiene número de cuenta predial U0036749, con Clave Catastral 7603833030, con un valor catastral de \$30,000.00 (Treinta Mil Pesos 00/100 M.N.).

CUARTO.- Que con la finalidad de que se pueda llevar a cabo la ampliación de la Escuela Primaria Pública "Centro Escolar Quetzalcóatl", ubicado en la colonia Lomas del Progreso, ubicada en nuestra ciudad, esta ha venido ocupando diversos predios entre los que se encuentran el perteneciente al señor Lorenzo Jiménez Apolinar, por lo que esta ha mostrado la disponibilidad de que le sea permutado el bien inmueble de su propiedad que se describe en el Considerando que antecede por otro que le dé en permuta el municipio.

QUINTO. - Que el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, es propietario de un bien inmueble ubicado en San Agustín Rancho Buenos Aires, municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, el cual tiene las siguientes medidas, colindancias y datos de propiedad:

Al Norte: Mide 110.84 (ciento diez metros ochenta y cuatro centímetros), linda con el Ejido Jaltepec.

Al Sur: Mide 110.84 (ciento diez metros ochenta y cuatro centímetros), linda con servidumbre de paso.

Al Oriente: Mide 425.00 (cuatrocientos veinticinco metros), linda con propiedad privada.

Al Poniente: Mide 425.00 (cuatrocientos veinticinco metros), linda con propiedad privada.

Con una superficie aproximada de 47,100.00 (cuarenta mil cien y siete metros cuadrados).

El derecho de propiedad del municipio sobre el referido inmueble, se acredita con la Escritura Pública 13,128 (Trece mil ciento veintiocho), asentada en el volumen 268 (Doscientos sesenta y ocho), de fecha 10 de diciembre del año 2007, otorgado ante la fe del Licenciado Jaime de Jesús Moreno Castro, Notario Público número 3 con ejercicio en este Distrito Judicial, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de este Distrito Judicial bajo el número 4, Sección 5ta., en fecha 8 de febrero de 2008.

Inmueble que tiene número de cuenta predial de origen U0039273, con Clave Catastral 7607030006000000.

SEXTO. - Que, en la bien inmueble propiedad de Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, que se describe en el considerando que antecede, se encuentra el Fraccionamiento Los Tules en el que está el lote de terreno al que corresponden las siguientes medidas, colindancias y superficie:

Lote 6, Manzana 4:

Al Norte: Mide 7.00 siete metros cero centímetros, linda con Calle Pastor.

Al Sur: Mide 7.00 siete metros cero centímetros, linda con Lote 1.

Al Oriente: Mide 15.00 quince metros, linda con Fraccionamiento Rincones de la Hacienda III.

Al Poniente: Mide 15.00 quince metros, linda con Lote 7.

Con una superficie aproximada de 105.00 (ciento cinco metros cuadrados).

SÉPTIMO.- Que con la finalidad de que la institución educativa Pública "Centro Escolar Quetzalcóatl", ubicada en la colonia Lomas del Progreso, de nuestro municipio pueda ser ampliada, y que el señor Lorenzo Jiménez Apolinar no se vea afectado en su patrimonio, se estima pertinente y necesario que se celebre un contrato de permuta entre el Municipio de Tulancingo de Bravo y el señor Lorenzo Jiménez Apolinar, para que pase a la propiedad del Municipio el bien inmueble que se describe en el Considerando Tercero del presente Decreto, a su vez pase a la propiedad del señor Lorenzo Jiménez Apolinar, el bien inmueble que se describe en el Considerando Sexto de la presente iniciativa, para lo que no existe inconveniente legal en razón de la paridad en el valor de los predios, ya que el que corresponde al municipio tiene un valor de \$30,461.00 (Treinta mil cuatrocientos sesenta y un pesos M.N.), y el que es propiedad del señor Lorenzo Jiménez Apolinar, tiene un valor de \$30,000.00 (Treinta mil pesos M.N.).

OCTAVO. - En razón de que el bien inmueble del Municipio constituye una reserva territorial por lo que se trata de un bien del Dominio Privado del Municipio, no es necesario hacer pronunciamiento respecto de su desincorporación.

Con base en las consideraciones expuestas, el Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, ha tenido a bien expedir el:

DECRETO NÚMERO TREINTA Y OCHO

POR EL QUE:

Primero.- Por las razones antes expuestas y de conformidad con lo ordenado por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, 141 fracciones I, II y XV, 144, 145 Y 146 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 89 y 90 párrafo Segundo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, autoriza a su Presidente L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado, para que con la intervención de la L.A.E. Dina León Pérez, en su carácter de Síndico Procurador de Primera Minoría y del Lic. José Antonio Lira Hernández en su carácter de Secretario General Municipal, celebre un contrato de Permuta con el señor Lorenzo Jiménez Apolinar, para que pase a la propiedad de éste, el bien inmueble propiedad del municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, consistente en un lote de terreno ubicado en el Fraccionamiento Los Tules, al que corresponden las siguientes medidas, colindancias y superficie:

Lote 6, Manzana 4:

Al Norte: Mide 7.00 siete metros cero centímetros, linda con Calle Pastor.

Al Sur: Mide 7.00 siete metros cero centímetros, linda con Lote 1.

Al Oriente: Mide 15.00 quince metros, linda con Fraccionamiento Rincones de la Hacienda III.

Al Poniente: Mide 15.00 quince metros, linda con Lote 7.

Con una superficie aproximada de 105.00 (ciento cinco metros cuadrados).

El derecho de propiedad del municipio sobre el referido inmueble, se acredita con la Escritura Pública 13,128 (Trece mil ciento veintiocho), asentada en el volumen 268 (Doscientos sesenta y ocho), de fecha 10 de diciembre del año 2007, otorgado ante la fe del Licenciado Jaime de Jesús Moreno Castro, Notario Público número 3 con ejercicio en este Distrito Judicial, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de este Distrito Judicial bajo el número 4, Sección 5ta., en fecha 8 de febrero de 2008. Inmueble que tiene número de cuenta predial de origen U0039273, con Clave Catastral 760703000600000. Con un valor catastral de \$30,461.00 (Treinta Mil Cuatrocientos Sesenta y Un pesos 00/100 M.N.).

Segundo. - Por su parte el señor Lorenzo Jiménez Apolinar, da en permuta al municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, el bien inmueble consistente en un terreno identificado como Lote 6 Bis, Manzana 3 Tres, en la colonia Lomas del Progreso, Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, al que corresponden las medidas colindancias, superficie y datos de propiedad que se describen a continuación:

Al norte: Mide 8.024 ocho metros con veinticuatro milímetros, linda con Calle Privada o Servidumbre de paso.

Al sur: Mide 8.025 ocho metros veinticinco milímetros, linda con la Manzana Tres.

Al Oriente: Mide 13.01 trece metros un centímetro, linda con propiedad de Gilberto Escalante Romero.

Al poniente: Mide 13.01 trece metros con un centímetro, linda con propiedad de Adán Barrios Castro.

Con una superficie de 104.34 ciento cuatro metros, treinta y cuatro centímetros cuadrados.

Propiedad que acredita el señor Lorenzo Jiménez Apolinar, con la escritura pública contenida en el Instrumento Notarial 16,953 (Dieciséis Mil Novecientos Cincuenta y Tres), asentada en el Volumen CCCXCVI (Trescientos Noventa y Seis), de fecha 18 de septiembre del año 2006 (Dos mil seis), otorgada ante la fe del Licenciado Miguel Domínguez Guevara, Notario Público Adscrito a la Notaría Pública Número 5 del Distrito Judicial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, e inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del mismo Distrito Judicial bajo el número 3664, Tomo I, Libro I, Sección 1ra., en fecha 24 de noviembre del año 2006.

Inmueble que tiene número de cuenta predial U0036749, con Clave Catastral 7603833030, con un valor catastral de \$30,000.00 (Treinta Mil Pesos 00/100 M.N.).

Artículo Transitorio

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

Emitido en el recinto oficial del Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 14 días del mes de abril del año 2023.

L.A. E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional

Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador
Síndico Procurador Hacendario

L.A.E. Dina León Pérez
Síndico Procurador Jurídico

Lic. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel
Regidor

Lic. Luz Lizbeth González Terrazas
Regidora

C. Juan Manuel Cárdenas Soto
Regidor

Lic. María Reyna Maldonado Mendoza
Regidora

Lic. Álvaro Zarate Zarco
Regidor

C. Irene Rodríguez González
Regidora

C. Isidro Millán Elizalde

Mtra. María Fernanda Pasquel Solís

Regidor

Regidora

Lic. Ricardo Islas López
Regidor

Lic. Fátima Guadalupe Castro Martínez
Regidora

C. Jesús Aarón Marroquín Hernández
Regidor

C. Héctor Herrera Castillo
Regidor

Mtro. Fernando Aguilar Ramírez
Regidor

C. Felicitas Vargas Juárez
Regidora

L.A.E. Gustavo Ángel Oro Chehìn
Regidor

Mtro. Edmundo Gustavo Tenorio Ortega
Regidor

Mtra. Luz María Ortiz Padilla
Regidora

Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín
Regidora

Dra. Elsa Mejía Gómez
Regidora

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

A t e n t a m e n t e
“Sufragio Efectivo, No Reelección”

L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Lic. José Antonio Lira Hernández
Secretario General Municipal de Tulancingo de Bravo,
Hidalgo, para los efectos previstos en el artículo 98, fracción IV de la
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Hoja de firmas del Decreto Número Treinta y Ocho, de fecha 14 de abril del año 2023, del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

DECRETO NÚMERO TREINTA Y NUEVE

AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

A SUS HABITANTES SABED:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 141 fracciones I y II y 144 fracciones I y III, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y en los artículos 56 fracción I, inciso b), y 60 fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y:

CONSIDERANDO:

PRIMERO. - Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Base I, que cada Municipio será Gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa el cual ejercerá la competencia que la propia Constitución le otorga, de manera exclusiva y sin que exista autoridad intermedia entre este y el gobierno del Estado. Este principio es observado por el artículo 122, de Constitución Política del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Que la Base II, del referido precepto de la Constitución Federal, señala, que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Texto que es concordante con el artículo 141, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

TERCERO. - El General Nicolás Bravo Rueda, fue uno de los insurgentes más activos de la etapa de la independencia; estuvo presente en el movimiento armado con las fuerzas que continuaron la lucha después de la muerte de Miguel Hidalgo y hasta la consumación de la independencia, el 27 de septiembre de 1821. Tuvo una actividad política muy intensa durante los primeros años del México independiente y hasta antes de iniciarse la época de la reforma, a mediados del siglo XIX.

Nicolás Bravo Rueda, nació el 10 de septiembre de 1786 en la ciudad de Chilpancingo, en el hoy estado de Guerrero. Fue hijo de Leonardo Bravo y de Gertrudis Rueda de Bravo, inició su carrera como militar el 17 de mayo de 1811, fecha en la que se unió a las fuerzas del insurgente Hermenegildo Galeana. Un año después, en 1812, resistió junto al General José María Morelos el sitio de Cuautla; por esas mismas fechas, su padre Leonardo Bravo, fue capturado por el realista Gabriel Yermo, entregado a Félix María Calleja y conducido por éste en calidad de prisionero hacia la ciudad de México; el 13 de septiembre de 1812, por órdenes del entonces Virrey fue ejecutado por garrote vil, modalidad de castigo considerada una de las más cruentas, infames y degradantes de la época.

Ante la muerte de su padre, mediante una carta EL Gral. José María Morelos, instruyó al Gral. Nicolás Bravo, ejecutar en represalia a trescientos prisioneros realistas que estaban bajo su custodia; no obstante, Nicolás Bravo los indultó, con lo cual se ganó el título de "Héroe del Perdón".

CUARTO. - El Gral. Nicolás Bravo, durante la guerra de Independencia, fue el insurgente más importante que asedió nuestra ciudad y luego se estableció en Tulancingo. Luchó en el bando de

los insurgentes e intentó tomar nuestra ciudad, pero no pudo hasta 1816, cuando el general Francisco de las Piedras líder del ejército realista en la región fue enviado a combatir al insurgente Francisco Xavier Mina y en su lugar quedó Manuel de la Concha quien defendería los intereses realistas en Tulancingo de 1816 a 1821. Según los escritos resguardados en el archivo municipal de Tulancingo, Manuel de la Concha afirmó que Tulancingo estaba en paz hasta mayo de 1821, y solicitaba al Virrey quedarse en esta ciudad.

Para ese momento, Nicolás Bravo Rueda se había unido al plan de Iguala, y formaba parte del ejército Trigarante y le interesaba tomar la ciudad de Tulancingo que era pieza clave en la región, para ello contaba con 5,000 hombres, algunas piezas de artillería que había tomado de los realistas y el apoyo de José Francisco Osorno que seguramente tenía muchas ganas de rendir a Tulancingo.

QUINTO. - El General Nicolás Bravo Rueda, tomó la ciudad en compañía de Osorno y del General Guadalupe Victoria, enseguida mandaron perseguir a Manuel de la Concha quien se dirigía a Pachuca, y lograron tomar esta ciudad también sin batallas de por medio.

Así fue como Tulancingo fue finalmente tomado por los insurgentes quienes comenzaron a despachar desde esta ciudad a favor del Ejército Trigarante, y por ello fue que cuando Agustín de Iturbide entró triunfante a la ciudad de México, el 21 de septiembre de 1821 acompañado de doscientos dragones de Tulancingo. Durante su estancia en nuestra ciudad el General Nicolás Rueda, fundó un Periódico al que denominó El Mosquito en 1821, del que fue su director. Era una publicación quincenal, de información general, su propósito fue difundir el sentir patriótico e insurgente. Fue uno de los primeros periódicos independientes; nuestra ciudad tuvo la segunda imprenta de la entidad, y gracias a ella que se pudo imprimir este primer periódico. Años después siendo vicepresidente de la república mexicana, se levantó en armas desde nuestra ciudad, en la llamada rebelión de Tulancingo, en 1826.

SEXTO. - Que por Decreto emitido el 17 de abril del año 1868 por el Lic. Cayetano González y Pérez, Gobernador Constitucional del Estado de México, la Villa de Tulancingo, se elevó al rango de Ciudad, correspondiéndole la denominación Tulancingo de Bravo, en honor al Héroe de la Independencia General Nicolás Bravo Rueda.

Que en el contexto antes vertido y en el marco del centésimo Quincuagésimo Quinto aniversario de que Tulancingo fue elevado al rango de ciudad, correspondiéndole el nombre de Tulancingo de Bravo, se considera pertinente, colocar y develar una pintura del General Nicolás Bravo Rueda en el interior de la sala de Sesiones del Ayuntamiento y que ésta lleve el nombre "Sala de Sesiones del Cabildo, Gral. Nicolás Bravo Rueda".

Por las consideraciones expuestas el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, emite el siguiente:

DECRETO NÚMERO TREINTA Y NUEVE

POR EL QUE:

ARTÍCULO ÚNICO. - El Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en reconocimiento al Prócer de la Independencia de nuestro país, así como a sus aportaciones en beneficio de nuestro municipio, aprueba para todos los efectos, que la Sala de Sesiones del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, lleve el nombre de "Sala de Sesiones del Cabildo, Gral. Nicolás Bravo Rueda", así como la colocación de una Pintura del citado Prócer, en interior de la misma.

ARTÍCULO TRANSITORIO

ÚNICO. - El Presente Decreto entrará en vigor al día hábil siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Emitido en el recinto oficial del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 14 días del mes de abril del año 2023.

L.A. E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional

Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador
Síndico Procurador Hacendario

L.A.E. Dina León Pérez
Síndico Procurador Jurídico

Lic. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel
Regidor

Lic. Luz Lizbeth González Terrazas
Regidora

C. Juan Manuel Cárdenas Soto
Regidor

Lic. María Reyna Maldonado Mendoza
Regidora

Lic. Álvaro Zarate Zarco
Regidor

C. Irene Rodríguez González
Regidora

C. Isidro Millán Elizalde
Regidor

Mtra. María Fernanda Pasquel Solís
Regidora

Lic. Ricardo Islas López
Regidor

Lic. Fátima Guadalupe Castro Martínez
Regidora

C. Jesús Aarón Marroquín Hernández
Regidor

C. Héctor Herrera Castillo
Regidor

Mtro. Fernando Aguilar Ramírez
Regidor

C. Felicitas Vargas Juárez
Regidora

L.A.E. Gustavo Ángel Oro Chehìn
Regidor

Mtro. Edmundo Gustavo Tenorio Ortega
Regidor

Mtra. Luz María Ortiz Padilla
Regidora

Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín
Regidora

Dra. Elsa Mejía Gómez
Regidora

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

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Lic. José Antonio Lira Hernández
Secretario General Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Para los efectos previstos en el artículo 98, fracción IV de la
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Hoja de firmas del Decreto Número Treinta y Nueve del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, de fecha 14 de abril del año 2023.

DECRETO NÚMERO CUARENTA

AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

A SUS HABITANTES SABED:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 141 fracciones I y II y 144 fracciones I y III, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y en los artículos 56 fracción I, inciso b), y 60 fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO.- Que en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo 2022- 2028, se enuncia el acuerdo transversal para la transparencia y la rendición de cuentas, donde se plantea desterrar la corrupción en todas sus formas, como un mandato ciudadano, obligación política, ética y moral del gobierno, se busca contar con un gobierno orientado a resultados, eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifique la normatividad y trámites gubernamentales, rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía, que optimice el uso de los recursos públicos y que utilice las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

SEGUNDO. - Que el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Tulancingo de Bravo, 2020-2024, establece en su apartado de Gobernanza y Rendición de cuentas, que el control interno es una forma de vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a través de evaluaciones constantes, así como revisiones de los procesos implementados por los titulares para el desempeño de sus funciones, para dar cumplimiento a la normatividad, objetivos y metas institucionales.

TERCERO.- Que en este contexto, con el objetivo de mejorar la Gestión Pública Gubernamental en la Administración Pública Municipal, se pretende transformar el funcionamiento de sus Unidades Administrativas, a través de la mejora en la prestación de bienes y servicios a la población; el incremento en la eficiencia de su operación mediante la simplificación de sus procesos y normas; el mejor aprovechamiento de los recursos, la eficiencia de los procesos vinculados a las contrataciones que realiza el Municipio; así como el incremento en el desempeño de los servidores públicos.

CUARTO.- El día 8 de noviembre de 2010, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Acuerdo por el que se Establecen las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Estatal, como parte de las acciones instrumentadas en el Estado de Hidalgo, para estandarizar, bajo criterios de simplificación administrativa, las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y los procedimientos internos que en materia de control interno, se deberán observar en el ámbito de la Administración Pública Estatal, y se regula la implementación del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), la metodología general de administración de riesgos y el funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional, (COCODI), fortaleciendo la cultura del autocontrol y la autoevaluación, así como el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones como un medio para contribuir a lograr las metas y objetivos de cada Institución.

En este sentido, el Control Interno Institucional, es una valiosa herramienta de carácter preventivo que permite a las Unidades Administrativas que conforman a la Administración Pública Municipal,

dar seguimiento a sus procesos e incidir en el cumplimiento de sus obligaciones y logro de los objetivos.

Adicionalmente, con el Control Interno Institucional se impulsa la cultura de la autoevaluación y permite prevenir los riesgos que afectan el logro de los resultados, contribuyendo a la transparencia y la rendición de cuentas, como ejes rectores del Gobierno Municipal.

Los presentes Lineamientos, establecen criterios generales para el Control Interno Institucional, aportando elementos de promoción y consecución de los objetivos; los cuales, deberán ser aplicados a todos los aspectos del quehacer gubernamental, y lograr con ello, que las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, establezcan y en su caso, actualicen las políticas, procedimientos y sistemas que conduzcan sus actividades y operaciones administrativas, asegurándose que estén alineados a la Misión, Visión, objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

QUINTO.- De igual forma, este documento aportará las bases para la implementación de las Normas Generales de Control Interno Institucional, a través de las figuras responsables en las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; en este contexto, con fundamento en lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General, en Materia de Control Interno, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre del 2017, así como en el artículo 141 Fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, en el artículo 56 fracción I incisos a) y b) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y los artículos 1 y 6 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, con base en las consideraciones expuestas, emite el presente:

DECRETO NÚMERO CUARENTA

POR EL QUE SE APRUEBAN LOS:

LINEAMIENTOS GENERALES Y MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL, EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

ARTÍCULO 1.- El presente decreto tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua de su Sistema de Control Interno Institucional.

ARTÍCULO 2.- El lenguaje empleado en los presentes lineamientos, no busca generar ninguna distinción entre géneros, por lo que se entenderá referido a todas las personas.

ARTÍCULO 3.- En términos del artículo primero, este instrumento tiene como:

OBJETIVO.

Establecer los Lineamientos de Control Interno Institucional y sus normas de aplicación que deberán observar las y los Titulares de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, con el fin de implementar los mecanismos de Control Interno Institucional que fortalezcan el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como prevenir los riesgos que puedan afectar su logro.

ALCANCE.

Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, quienes, en sus respectivos ámbitos de competencia, actualizarán o implementarán el Control Interno Institucional con los procedimientos específicos y acciones que se requieran, conforme a las circunstancias particulares de cada una de las referidas unidades.

DEFINICIONES.

Artículo 4.- Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I.- APM: Administración Pública Municipal;

II.- Acciones de Control: Las acciones que sean determinadas e implementadas por los titulares y demás servidores públicos municipales, para alcanzar las metas y objetivos institucionales, prevenir y administrar los riesgos identificados, incluidos los de corrupción y de tecnologías de la información;

III.- Administración: Personal de mandos medios y superiores adscrito al Ayuntamiento, diferentes al titular, directamente responsables de las actividades de la institución, incluyendo el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno;

IV.- Administración de Riesgos: El proceso que se realiza para identificar, analizar, evaluar, supervisar y comunicar los riesgos a que están expuestas las Unidades Administrativas en el ejercicio de sus funciones, así como los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable;

V.- Ambiente de control: El establecimiento de normas, lineamientos, manuales, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno en todas las Unidades Administrativas;

VI.- Análisis de Riesgo: Es un proceso en el que la información se clasifica e interpreta con criterio de probabilidad (remota, inusual, probable, muy probable y recurrente), que determina el grado de ejecución de las Unidades Administrativas, para actuar y reducir la vulnerabilidad;

VII.- Autocontrol: Implementación de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso que permita identificar, evitar y en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de metas y objetivos institucionales;

VIII.- COCODI: Comité de Control y Desempeño Institucional;

IX.- Control Correctivo (Después): Mecanismo específico de control que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar, corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones;

X.- Control Defectivo (Durante): Mecanismo de control que operan en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo, e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya el proceso;

XI.- Control Interno: Proceso efectuado por las y los titulares de las dependencias que conforman la administración, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre las metas y objetivos institucionales para la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad en tanto valor ético y normativo;

XII.- Control Preventivo: Mecanismo específico de control que tiene como propósito anticiparse a la posibilidad de que ocurran actos u omisiones que impliquen incumplimientos, desviaciones, situaciones no deseadas o fortuitas, que afecten el logro de las metas y objetivos institucionales;

XIII.- Contraloría: Órgano Interno de Control de la Administración Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;

XIV.- Debilidades del Control Interno: La insuficiencia, deficiencia o inexistencia de controles en el Sistema de Control Interno Institucional, que obstaculizan o impiden el logro de las metas y objetivos institucionales o materializan un riesgo, que se identifican mediante la supervisión, verificación y evaluación por el Órgano Interno de Control;

XV.- Economía Aplicada: Los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida;

XVI.- Eficacia: El cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;

XVII.- Eficiencia: El logro de las metas y objetivos programados con la misma o menor cantidad de recursos para brindar un mayor beneficio a la colectividad;

XVIII.- Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional: El proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen las Normas Generales de Control Interno, sus principios y los tres niveles de responsabilidad de sus elementos: Estratégico, Directivo y Operativo, para asegurar razonablemente el cumplimiento del objetivo del Control Interno en sus respectivas categorías;

XIX.- Factores de Riesgo: Las circunstancias, factores, causas o situaciones, internas o externas, que aumentan la probabilidad de que un riesgo se materialice;

XX.- Gestión de Riesgos de Corrupción: Conjunto de procedimientos previstos y desarrollados para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos que puedan afectar el adecuado funcionamiento de las Unidades Administrativas y que pueden ser causados por acción u omisión, por abuso de poder en el empleo, cargo o comisión, así como por el uso indebido de recursos y/o de información, con la finalidad de obtener un beneficio particular o de terceros. Incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público; nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, violación a los derechos humanos, entre otras prácticas y en aquellos procesos o temas relacionados con áreas financieras, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y/o prestación de servicios internos y externos a la ciudadanía.

XXI.- Impacto o efecto: Las consecuencias negativas que se generarían en las Unidades Administrativas, en el supuesto de materializarse el riesgo;

XXII.- Informe Anual: El Informe anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional;

XXIII.- Mapa de Riesgos: La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;

XXIV.- Matriz de Administración de Riesgos: La herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en las Unidades Administrativas, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos;

XXV.- Medios de Verificación: Es el respaldo documental que soporta los avances en las acciones de control y seguimiento en la administración de las matrices de riesgos;

XXVI.- Mejora Continua: Al proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión; de la mitigación de riesgos, a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica;

XXVII.- Modelo Estándar de Control Interno: Al conjunto de normas generales de control interno y sus principios y elementos de control, los niveles de responsabilidad de control interno, su evaluación, informes, programas de trabajo y reportes relativos al propio Sistema de Control Interno Institucional;

XXVIII.- PTAR: El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;

XXIX.- PTCI: Programa de Trabajo de Control Interno;

XXX.- Riesgo: El evento adverso e incierto, externo o interno, que derivado de la combinación de sus causas de ocurrencia y posible impacto, pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales;

XXXI.- Riesgos de Corrupción: La posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el abuso del poder, el uso indebido de recursos y/o de información, empleo, cargo o comisión, se dañan los intereses de una institución para la obtención de un beneficio particular o de terceros. Incluye

soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, violación a los derechos humanos, entre otras prácticas;

XXXII.- Seguridad Razonable: El alto nivel de confianza, más no absoluta, de que las metas y objetivos institucionales serán alcanzados;

XXXIII.- Sistema de Control Interno Institucional o SCII: El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por las Unidades Administrativas a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información, seguimiento y evaluación de sus propios procesos de gestión, a fin de dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla, dentro de una seguridad razonable, al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia, de observancia y cumplimiento de la ley;

XXXIV.- TIC's: Las Tecnologías de la Información y Comunicación;

XXXV.- Unidades Administrativas: Las comprendidas y descritas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; y

XXXVI.- Valoración de Riesgo: Es la jerarquización de las amenazas, debilidades y factores adversos, priorizando los que representan una mayor exposición negativa para la Administración Pública Municipal: menor, bajo, moderado, grave y catastrófico.

RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Artículo 5.- Es responsabilidad de las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, establecer y mantener el Control Interno Institucional implementando mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las normas para conducir las actividades hacia el logro de sus objetivos y metas; evaluar y supervisar su funcionamiento y ordenar las acciones para su mejora continua de conformidad con el presente ordenamiento.

DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO Y ENLACES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 6.- Para la implementación y aplicación del Control Interno Institucional, la persona titular de la Secretaría de Tesorería y Administración fungirá como Coordinador de Control Interno.

Todas las Unidades Administrativas deberán designar un Enlace para la aplicación de los procesos contemplados en este instrumento.

La designación se deberá informar al Coordinador de Control Interno mediante oficio. En el caso de cambio en las designaciones, se informará dentro de las veinticuatro horas posteriores a que se efectúen, turnando copia al Órgano interno de Control.

La persona titular de la Presidencia Municipal designará al Coordinador de Control Interno para asistirlo en la aplicación y seguimiento de las presentes disposiciones, informando al titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 7.- El Coordinador de Control Interno, conforme a sus atribuciones, será responsable de vigilar la implementación y aplicación adecuada de los presentes lineamientos; asimismo otorgará la asesoría y apoyo que corresponda, a los titulares y demás servidores públicos de las Unidades Administrativas para la implementación del SCII. El coordinador de Control Interno designará a un enlace, informando mediante oficio al Órgano Interno de Control tal designación.

Artículo 8.- El Coordinador de Control Interno, su enlace y los Enlaces de Control y Administración de Riesgos, deberán asesorar a los Titulares y demás servidores públicos, para mantener un control interno eficaz y eficiente.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

Artículo 9.- Para efectos de la implementación del SCII, los servidores públicos de las Unidades Administrativas, tendrán diversos niveles de responsabilidad conforme a lo siguiente:

a) Estratégico: Corresponde a las y los servidores públicos del primer orden jerárquico, lograr la Misión, Visión, Metas y Objetivos.

b) Directivo: Corresponde a las y los servidores públicos del segundo y tercer orden jerárquico, dirigir la operación de los procesos y programas correctamente.

c) Operativo: Corresponde a las y los servidores públicos del cuarto y quinto orden jerárquico, ejecutar las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos de manera efectiva.

Artículo 10.- El control interno tiene como objetivo, proporcionar una seguridad razonable en el logro de metas y objetivos institucionales dentro de las siguientes categorías:

a) Operación: eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;

b) Información: confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria, personal y de operación; y

c) Cumplimiento: observancia del marco legal, reglamentario, normativo y administrativo aplicable a las Unidades Administrativas.

Artículo 11.- Las Normas Generales de Control Interno y sus principios que deberán ser observados por las Unidades Administrativas, a través de los Titulares y de los servidores públicos que se ubiquen en los diversos niveles de responsabilidad para establecer el SCII, son las siguientes:

COMPONENTE	PRINCIPIOS
Ambiente de Control	Mostrar actitud de respaldo y compromiso, ejercer la responsabilidad de vigilancia, establecer la estructura, responsabilidad y autoridad, demostrar compromiso con la competencia profesional; establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.
Administración de Riesgos	Definir metas y objetivos institucionales, identificar, analizar y responder a los riesgos; considerar el riesgo de corrupción, identificar, analizar y responder al cambio.
Actividades de Control	Diseñar actividades de control, Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC's, e Implementar actividades de control.
Información y Comunicación	Usar información relevante y de calidad, comunicar internamente y comunicar externamente.
Supervisión y Mejora	Realizar actividades de supervisión; evaluar los problemas y corregir las

Continua	deficiencias.
----------	---------------

PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL

Artículo 12.- La Norma de Ambiente de Control es la base que proporciona la disciplina y estructura para un SCII eficaz, e influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. Para su aplicación, los mandos superiores deben establecer un ambiente de control óptimo dentro de sus áreas de trabajo, que permita el desarrollo del control interno.

Artículo 13.- Para generar un ambiente de control apropiado, deben considerarse los principios y elementos siguientes:

Mostrar actitud de respaldo y compromiso:

Los servidores públicos deben tener una actitud de compromiso en lo general con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y actos contrarios a la integridad y en lo particular con lo dispuesto en el Código de Ética y de Conducta para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento.

Los titulares de las Unidades Administrativas deberán en el ámbito de su competencia:

- a) Mostrar la importancia de la integridad, los valores éticos, el respeto a los derechos humanos y las normas de conducta en sus directrices, actitudes y comportamiento;
- b) Guiar a través del ejemplo sobre los valores, la filosofía y el estilo operativo en la Unidad Administrativa;
- c) Definir a través de la supervisión, las expectativas que guarda la Unidad Administrativa respecto de los principios éticos y en las normas de conducta;
- d) Establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta y atender oportunamente cualquier desviación identificada; atendiendo el incumplimiento de manera oportuna, consistente y aplicando las leyes y reglamentos correspondientes;
- e) Articular un programa, política, lineamiento o estrategia institucional de promoción de la integridad y prevención de la corrupción, que considere como mínimo la capacitación continua en la materia de todo el personal; la difusión adecuada de los códigos de ética y conducta implementados, el respeto a los derechos humanos; el establecimiento, difusión y operación de una línea ética o mecanismo de denuncia anónima y confidencial de hechos contrarios a la integridad;
- f) Asegurar una supervisión continua sobre la aplicación efectiva y apropiada del programa, política, lineamiento o estrategia institucional de promoción de la integridad, medir si es suficiente y eficaz, y corregir sus deficiencias con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas a que esté sujeta; y
- g) Elaborar y/o actualizar los manuales de organización y procedimientos de las Unidades Administrativas conforme a la estructura organizacional, las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes y reglamentos que en cada caso sean aplicables, incluyéndose las actividades e información que se genere, así como los procedimientos para todos los procesos sustantivos y de apoyo.

Ejercer la responsabilidad de vigilancia. La Administración Pública Municipal y los Titulares de cada área serán responsables de vigilar el funcionamiento del control interno, para lo cual deberán:

- a) Realizar la vigilancia en línea con el programa de promoción de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta;

- b) Vigilar de manera general, el diseño, implementación y operación del control interno en la Unidad Administrativa;
- c) Conocer sobre aquellas deficiencias en control interno identificadas; y
- d) Monitorear la corrección de las deficiencias y proporcionar orientación a las y los servidores públicos sobre los plazos para corregirlas.

Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.

- a) Los titulares de las Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública Municipal, deben asignar responsabilidades y delegar actividades para alcanzar las metas y objetivos institucionales, preservar la integridad y rendir cuentas de los resultados alcanzados;
- b) Desarrollar y actualizar la estructura conforme a las responsabilidades generales para alcanzar los objetivos de manera eficiente, eficaz y económica; que brinde información confiable y de calidad; cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, y prevenga, disuada y detecte actos contrarios a la integridad; y
- c) El Coordinador de Control Interno debe desarrollar y actualizar la documentación y formalización del control interno. La documentación de controles, incluidos los cambios realizados a éstos, es evidencia de que las actividades de control son identificadas, comunicadas a los responsables de su funcionamiento, para que puedan ser supervisadas y evaluadas.

Demostrar compromiso con la competencia profesional. - Los titulares de cada Unidad Administrativa, deben promover que los colaboradores tengan la competencia profesional para cada puesto clave, así como entender la importancia y eficacia del control interno.

Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas. - La evaluación del desempeño institucional dentro de la Unidades Administrativas, es responsabilidad de todo el personal y cuando sea necesario:

- a) Se deben tomar acciones correctivas para fortalecer la estructura, la asignación de responsabilidades y la rendición de cuentas; y
- b) La asignación de las cargas de trabajo dentro de las Unidades Administrativas, deben realizarse al personal, para que este pueda cumplir con las responsabilidades asignadas, en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad.

Estas categorías son distintas, pero interactúan creando sinergias que favorecen el funcionamiento de cada Unidad Administrativa para lograr su misión y mandato legal. Un objetivo particular puede relacionarse con más de una categoría, resolver diferentes necesidades y ser responsabilidad directa de diversos servidores públicos.

Los servidores públicos son los que propician que el control interno funcione. El Titular es responsable de asegurar que su Unidad Administrativa cuente con un control interno apropiado, lo cual significa que el control interno:

- a) Es acorde con el tamaño, estructura, circunstancias específicas y mandato legal de la Unidad Administrativa;
- b) Contribuye de manera eficaz, eficiente y económica a alcanzar las tres categorías de objetivos (operación, información y cumplimiento); y
- c) Asegura de manera razonable, la salvaguarda de los recursos públicos, la actuación honesta de todo el personal y la prevención de actos de corrupción.

SEGUNDA NORMA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 14.- Es el proceso dinámico desarrollado para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la Institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan

mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 15.- Para aplicar la Administración de Riesgos, los titulares de las Unidades Administrativas en coordinación con el Coordinador de Control Interno, deben vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

A. Definir metas y objetivos institucionales. - Los Titulares de las Unidades administrativas, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo, deberán definir las metas y objetivos a corto, mediano y largo plazo, a través de un plan estratégico, en alineación con el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Nacional de Desarrollo, para lograr la identificación de riesgos asociados.

- a) Se deberán comunicar las metas y objetivos al personal para que sean entendidos en todos los niveles de responsabilidad en la Unidad Administrativa;
- b) La definición de los objetivos debe realizarse en alineación con el mandato, la misión y visión institucional, con su plan estratégico y con otros planes y programas aplicables;
- c) Los objetivos deberán ser medibles cuantitativa y cualitativamente, de manera que se pueda evaluar su desempeño;
- d) Los titulares de las Unidades Administrativas deben considerar los requerimientos externos y las expectativas internas al definir los objetivos que permiten el diseño del control interno; y
- e) El Coordinador de Control Interno, debe determinar instrumentos e indicadores de desempeño para los objetivos establecidos apropiados para evaluar el desempeño de la Unidad Administrativa.

B. Identificar, analizar y responder a los riesgos. - Los Titulares de las Unidades Administrativas, deben identificar riesgos en todos los procesos institucionales, analizar su relevancia y diseñar acciones suficientes para responder a éstos y asegurar de manera razonable el logro de las metas y objetivos institucionales. Los riesgos deben ser comunicados al personal de la Unidad Administrativa, mediante las líneas de autoridad establecidas:

- a) Se deben considerar los tipos de eventos que impactan a la Unidad Administrativa. Esto incluye tanto el riesgo inherente como el riesgo residual. El riesgo inherente es el riesgo que enfrenta la Unidad Administrativa cuando los servidores públicos no responden ante el mismo. El riesgo residual es el que permanece después de la respuesta de los servidores públicos al riesgo inherente. La falta de respuesta por parte de los servidores públicos a ambos riesgos puede causar deficiencias graves en el control interno;
- b) El Coordinador de Control Interno, debe analizar los riesgos identificados para estimar su relevancia, lo cual provee la base para responder a éstos. La relevancia se refiere al efecto sobre el logro de las metas y objetivos institucionales;
- c) Los Titulares de las Unidades Administrativas deben estimar la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza del riesgo;
- d) Se debe considerar la correlación entre los distintos riesgos o grupos de riesgos al estimar su relevancia;
- e) Los Titulares en conjunto con el Coordinador de Control Interno deben diseñar respuestas a los riesgos analizados de tal modo que éstos se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales;
- f) El Coordinador del Control Interno debe diseñar acciones específicas de atención, como un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), el cual proveerá mayor garantía de que la Administración Pública Municipal alcanzará sus metas y objetivos; y
- g) Se deben efectuar evaluaciones periódicas de riesgos con el fin de asegurar la efectividad de las acciones de control propuestas para mitigarlos.

C. Considerar el riesgo de corrupción.- Los Titulares de las Unidades Administrativas deben considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras

irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos asociados, principalmente a los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y servicios internos y externos:

Tipos de Corrupción. La Administración Pública Municipal, debe considerar los tipos de corrupción que pueden ocurrir en las Unidades Administrativas, para proporcionar una base para la identificación de estos riesgos. Entre los tipos de corrupción más comunes se encuentran:

a) Informes financieros fraudulentos. Consistentes en errores intencionales u omisiones de cantidades o revelaciones en los estados financieros para engañar a los usuarios de los mismos.

b) Apropiación indebida de activos. Entendida como el robo de activos de la Unidad Administrativa, incluidos el robo de la propiedad, la malversación de los ingresos o pagos fraudulentos.

c) Conflicto de interés. Cuando los intereses personales, familiares o de negocios de un servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

d) Utilización de los recursos asignados y las facultades atribuidas para fines distintos a los legales.

e) Pretensión del servidor público de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que la Administración Pública Municipal le otorga por el desempeño de sus funciones.

f) Participación indebida del servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar en alguna ventaja o beneficio para él o para un tercero.

g) Aprovechamiento del cargo o comisión del servidor público para inducir a que otro servidor público o tercero para que efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero.

h) Coalición con otros servidores públicos o terceros para obtener ventajas o ganancias ilícitas.

i) Intimidación del servidor público o extorsión para presionar a otro a realizar actividades ilegales o ilícitas.

j) Tráfico de influencias. Consistente en que el servidor público utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.

k) Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés. Cuando en el ejercicio de sus funciones, el servidor público llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir faltas administrativas y realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.

l) Peculado. Cuando el servidor público autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

m) Además de la corrupción, la Administración Pública Municipal debe considerar que pueden ocurrir otras transgresiones a la integridad, por ejemplo: el desperdicio de recursos de manera exagerada, extravagante o sin propósito; o el abuso de autoridad o la violación a los derechos humanos; o el uso del cargo para la obtención de un beneficio ilícito para sí o para un tercero;

Los titulares de la Administración Pública Municipal deben analizar conjuntamente y responder a los riesgos de corrupción, a fin de que sean efectivamente mitigados.

En la Administración Pública Municipal se deben implementar controles anticorrupción que pueden incluir la organización de ciertas operaciones y la reasignación de puestos entre el personal para mejorar la segregación de funciones.

D. Identificar, analizar y responder al cambio. - En la Administración Pública Municipal, se deben identificar, analizar y responder a los cambios internos y externos que puedan impactar el control interno, ya que pueden generar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar las metas y objetivos institucionales y/o surgir nuevos riesgos.

Los cambios internos incluyen modificaciones a los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología. Los cambios externos se refieren al entorno gubernamental, económico, tecnológico, legal, regulatorio y físico.

En la Administración Pública Municipal se elaborarán y/o actualizarán sus Mapas de Riesgo, atendiendo a los cambios externos e internos, identificando los riesgos a nivel de cada Unidad Administrativa, ya que esto permite mantener un nivel aceptable de riesgo para toda la Administración Pública Municipal;

Los métodos de identificación de riesgos deben incluir la clasificación cuantitativa y cualitativa de las principales actividades, planes estratégicos y presupuestos, así como los hallazgos y observaciones informados por las diversas instancias fiscalizadoras; y

Los factores de riesgo que han sido identificados deben ser analizados cuidadosamente en cuanto a su impacto y a la probabilidad de ocurrencia, para determinar su importancia, este proceso deberá incluir:

- a) Una estimación de la importancia del riesgo.
- b) Una evaluación de la probabilidad de que se materialice el riesgo.
- c) Un análisis de cómo ha de gestionarse el riesgo, es decir, debe realizarse una evaluación de las medidas que conviene adoptar.

Artículo 16.- Los riesgos serán clasificados atendiendo a su importancia, en alto, medio o bajo, a fin de poder determinar cuáles son los que necesitan mayor atención, existiendo cuatro tiempos:

- a) De atención inmediata.
- b) De atención periódica.
- c) De seguimiento; y
- d) Controlados.

Artículo 17.- Los **riesgos de atención inmediata**, son clasificados como relevantes y de alta prioridad. Son riesgos críticos que amenazan el logro de las metas y objetivos institucionales y por lo tanto pueden ser significativos por su grado de impacto y alta probabilidad de ocurrencia. Estos deben ser reducidos o eliminados con un adecuado balance de controles preventivos y detectivos, enfatizando los primeros.

Artículo 18.- Los **riesgos de atención periódica**, son significativos pero su grado de impacto es menor que los anteriores. Para asegurar que estos riesgos mantengan una probabilidad baja y sean administrados por la Dependencia o Entidad adecuadamente, los controles correspondientes deberán ser evaluados sobre la base de intervalos regulares de tiempo (una o dos veces al año dependiendo la "confianza o grado de razonabilidad" que se le otorgue al SCII del proceso que se trate). El conocimiento y experiencia logrados de las auditorías y revisiones de control realizadas en el transcurso del tiempo proporcionarán una base adecuada para la asignación de recursos en este tema.

Los controles deben ser evaluados y mejorados para asegurar que este tipo de riesgos de alta probabilidad de ocurrencia sean detectados antes de que se materialicen. Estos riesgos, conjuntamente con los de atención inmediata son relevantes para el logro de las metas y objetivos institucionales y representan áreas de oportunidad para el Órgano Interno de Control, en el sentido de agregar valor a la gestión pública si son debidamente comunicados al mando directivo.

Artículo 19.- El SCII que enfrenta **riesgos de seguimiento** deben ser revisados una o dos veces al año, para asegurar que están siendo administrados correctamente y que su importancia no ha cambiado debido a modificaciones en las condiciones internas o externas de las Unidades Administrativas.

Artículo 20.- Los **riesgos controlados** son al mismo tiempo poco probables y de bajo impacto, requieren de un seguimiento y control mínimo, a menos que una evaluación de riesgos posterior muestre un cambio sustancial, y éstos se trasladen hacia un cuadrante de mayor impacto y probabilidad de ocurrencia.

El Mapa de Riesgos, proporciona información relevante y estratégica para evaluar los riesgos en conjunto, de acuerdo con el impacto potencial que los mismos pueden tener en el logro de las metas y objetivos institucionales. Los programas anuales dirigidos hacia los aspectos críticos, derivados de una adecuada evaluación de riesgos, son un apoyo esencial en la toma de decisiones de los Titulares, además de propiciar que el Coordinador de Control Interno agregue valor en el desarrollo de las funciones de control.

Analizada la probabilidad de ocurrencia y el impacto, se deben decidir las estrategias encaminadas a minimizar el nivel de riesgos y reforzar el control interno para su prevención y manejo; los Titulares de las Unidades Administrativas deberán informar lo conducente al Coordinador de Control Interno, con el propósito de que coadyuven a su atención, control y seguimiento, mediante el Informe Anual que se debe presentar.

TERCERA NORMA: ACTIVIDADES DE CONTROL

Artículo 21.- Las Actividades de Control son las acciones que se definen y desarrollan en la Administración Pública Municipal mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información para alcanzar las metas y objetivos institucionales; así como prevenir y administrar los riesgos, incluidos los de corrupción.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de responsabilidad de la Unidad Administrativa, en las diferentes etapas de sus procesos y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos y prevenir la ocurrencia de actos contrarios a la integridad.

En todos los niveles de la Unidad Administrativa existen responsabilidades en las actividades de control, debido a esto, es necesario que todos los servidores públicos conozcan cuáles son las tareas de control que deben ejecutar.

Artículo 22.- Para la aplicación de las Actividades de Control, los titulares de las unidades administrativas, deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

A) Diseñar actividades de control. - La Administración Pública Municipal debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control apropiadas para el correcto funcionamiento del control interno, las cuales ayudan al Titular de la Unidad Administrativa a cumplir con sus responsabilidades y a enfrentar apropiadamente los riesgos identificados en la ejecución de los procesos del control interno.

Las actividades de control que pueden ser útiles para la Unidad Administrativa de manera enunciativa, más no limitativa son las siguientes:

- a) Revisiones por la Administración del desempeño actual, a nivel función o actividad;
- b) Administración del capital humano;
- c) Controles sobre el procesamiento de la información;

- d) Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables;
- e) Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño;
- f) Segregación de funciones;
- g) Ejecución apropiada de transacciones;
- h) Registro de transacciones con exactitud y oportunidad;
- i) Evitar la centralización de autorizaciones en una sola persona;
- j) Establecimiento de espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos de valor, catálogos, inventarios, mobiliario y equipo, vehículos u otros que puedan ser vulnerables al riesgo de pérdida y/o uso no autorizado;
- k) Registro oportuno de todos los bienes y realizar inventarios periódicamente;
- l) Operación de los controles necesarios en materia de TIC's;
- m) Cancelación oportuna de los accesos del personal que cause baja y proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica;
- n) Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos; y
- ñ) Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el control interno.

Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas. Las primeras se dirigen a evitar que la Unidad Administrativa falle en lograr un objetivo o enfrentar un riesgo y la segunda descubre antes de que concluya la operación cuándo la institución no está alcanzando un objetivo o enfrentando un riesgo, y corrige las acciones para ello.

Las actividades de control deben implementarse ya sea de forma automatizada o manual. Si las operaciones en la Unidad Administrativa descansan en las TIC's, el área responsable de Tecnologías de la Información debe diseñar actividades de control para asegurar que dichas tecnologías se mantienen funcionando correctamente y son apropiadas para el tamaño, características y objeto de la Unidad Administrativa.

Las actividades de control a nivel transacción son acciones integradas directamente en los procesos operativos para contribuir al logro de los objetivos y enfrentar los riesgos asociados, las cuales pueden incluir verificaciones, conciliaciones, autorizaciones y aprobaciones, controles físicos y supervisión.

La segregación de funciones contribuye a prevenir la corrupción, los controles se pueden evadir cuando diversas responsabilidades incompatibles entre sí las realiza un solo servidor público. Por lo que la Unidad Administrativa debe diseñar actividades de control alternativas para enfrentar el riesgo de corrupción, desperdicio o abuso en los procesos operativos por personal limitado.

Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC's.- La Administración Pública Municipal debe desarrollar actividades de control, que contribuyan a dar respuesta y reducir riesgos identificados, basadas principalmente en el uso de las tecnologías de la información para obtener y procesar apropiadamente la información de cada uno de los procesos operativos. Dichos sistemas contribuyen a alcanzar las metas y objetivos institucionales y a responder a los riesgos asociados.

Las TIC's permiten que la información relacionada con los procesos operativos esté disponible de la forma más oportuna y confiable para la Dependencia o Entidad, además fortalecen el control interno sobre la seguridad y la confidencialidad de la información mediante una adecuada restricción de accesos.

El área responsable de las TIC's también debe evaluar los objetivos de procesamiento de información: integridad, exactitud y validez, para satisfacer las necesidades de información definidas.

En los sistemas de información, existen dos tipos principales de actividades de control: generales y de aplicación.

Los controles generales (a nivel institución, de sistemas y de aplicaciones) son las políticas y procedimientos que se aplican a la totalidad o a un segmento de los sistemas de información. Los controles generales deben incluir la administración de la seguridad, acceso lógico y físico, administración de la configuración, segregación de funciones, planes de continuidad y planes de recuperación de desastres, entre otros.

Los controles de aplicación, a veces llamados controles de procesos de operación son los controles que se incorporan directamente en las aplicaciones informáticas para contribuir a asegurar la validez, integridad, exactitud y confidencialidad de las transacciones y los datos durante el proceso de las aplicaciones. Los controles de aplicación deben incluir las entradas, el procesamiento, las salidas, los archivos maestros, las interfaces y los controles para los sistemas de administración de datos, entre otros.

La Unidad Técnica de Innovación Gubernamental, debe diseñar las actividades de control sobre la infraestructura de las TIC's para soportar la integridad, exactitud y validez del procesamiento de la información mediante el uso de TIC's.

El mantenimiento de la tecnología debe incluir los procedimientos de respaldo y recuperación de la información, así como la continuidad de los planes de operación, en función de los riesgos y las consecuencias de una interrupción total o parcial de los sistemas de energía, entre otros.

La Unidad Técnica de Innovación Gubernamental, debe diseñar actividades de control para la gestión de la seguridad sobre los sistemas de información con el fin de garantizar el acceso adecuado, de fuentes internas y externas a éstos. Los objetivos para la gestión de la seguridad deben incluir la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad.

La gestión de la seguridad debe incluir los permisos de acceso a través de varios niveles de datos, el sistema operativo (software del sistema), la red de comunicación, aplicaciones y segmentos físicos, entre otros. La Unidad Técnica de Innovación Gubernamental, debe diseñar las actividades de control sobre permisos para proteger a la institución del acceso inapropiado y el uso no autorizado del sistema.

La Unidad Técnica de Innovación Gubernamental, debe:

- a) Evaluar las amenazas de seguridad a las TIC's tanto de fuentes internas como externas.
- b) Diseñar actividades de control para limitar el acceso de los usuarios a las TIC's a través de controles como la asignación de claves de acceso y dispositivos de seguridad para autorización de usuarios.
- c) Diseñar las actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's.
- d) Para la adquisición de software de las TIC's, debe incorporar metodologías y diseñar actividades de control sobre su selección, desarrollo continuo y mantenimiento, a fin de la existencia de programas o modificaciones no autorizados.

La contratación de servicios de terceros para el desarrollo de las TIC's es otra alternativa, la cual, debe evaluar los riesgos que su utilización representa para la integridad, exactitud y validez de la información presentada u ofrecida por éstos.

Implementar actividades de control.

- a) La Administración Pública Municipal debe poner en operación, políticas y procedimientos, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas.
- b) La Administración Pública Municipal debe documentar, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno en la Unidad Administrativa, sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos, de sus riesgos asociados, del diseño de actividades de control, de la implementación de los controles y de su eficacia operativa.

c) El personal de las unidades administrativas que ocupan puestos clave puede definir con mayor amplitud las políticas a través de los procedimientos del día a día, dependiendo de la frecuencia del cambio en el entorno operativo y la complejidad del proceso operativo. La Administración Pública Municipal debe comunicar al personal, las políticas y procedimientos para que éste pueda implementar las actividades de control respecto de las responsabilidades que tiene asignadas.

d) La Administración Pública Municipal debe revisar periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos.

CUARTA NORMA: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 23.- La información y comunicación son relevantes para el logro de las metas y objetivos institucionales, por lo que se debe establecer mecanismos que aseguren que la información relevante cuenta con los elementos de calidad suficientes y que los canales de comunicación tanto al interior como al exterior son efectivos.

La información que los servidores públicos generan, obtiene, utilizan y comunican, para respaldar el SCII, debe cubrir los requisitos establecidos, con la exactitud apropiada, así como con la especificidad requerida del personal pertinente.

Los sistemas de información y comunicación deben diseñarse e instrumentarse bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como con mecanismos de actualización permanente, difusión eficaz por medios electrónicos y en formatos susceptibles de aprovechamiento para su procesamiento.

Artículo 24.- Para la aplicación de la información y comunicación, se deberá vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

a) Usar información relevante y de calidad. - La Administración Pública Municipal debe implementar los medios necesarios para que las Unidades Administrativas generen y utilicen información relevante y de calidad, que contribuyan al logro de las metas y objetivos institucionales y den soporte al SCII.

b) Comunicar Internamente. - Las Unidades Administrativas deben establecer mecanismos de comunicación interna apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante y de calidad;

c) Comunicar Externamente. - Las Unidades Administrativas son responsables de los mecanismos de comunicación externa apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante.

QUINTA NORMA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Artículo 25.- La supervisión y mejora continua es responsabilidad de la Administración Pública Municipal, en cada uno de los procesos que realiza, y se puede apoyar, en los resultados de las auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control y por otras instancias fiscalizadoras, ya que proporcionan una supervisión adicional a nivel institucional.

La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno, y por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

Artículo 26.- Para la aplicación de la supervisión y mejora continua, los Titulares de las Unidades Administrativas, deberá vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

a) Realizar actividades de supervisión;

b) Evaluar los problemas; y

c) Corregir las deficiencias.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES EN EL SCII

Artículo 27.- Las acciones de control interno son responsabilidad de los Titulares de las Unidades Administrativas y del resto de los servidores públicos; mismos que deberán cumplir con las siguientes funciones genéricas:

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Los servidores públicos, son responsables de:

- a) Informar al superior jerárquico sobre las deficiencias relevantes, riesgos asociados y sus actualizaciones, identificadas en los procesos sustantivos y administrativos en los que participan y/o son responsables;
- b) Proponer acciones de mejora en el Programa de Trabajo de Control Interno, cuando se identifiquen debilidades de control interno o áreas de oportunidad en los procesos a su cargo, que permitan fortalecer el SCII;
- c) Definir las estrategias encaminadas a minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno para su prevención y manejo, informando lo conducente al Enlace de Control Interno y Administración de Riesgos; y
- d) Administrar los riesgos que pueden afectar el logro de las metas y objetivos institucionales.

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- a) Determinar las metas y objetivos institucionales como parte de la planeación estratégica, diseñando los indicadores que permitan identificar, analizar y evaluar sus avances y cumplimiento;
- b) Establecer y mantener un SCII apropiado, operando y actualizado conforme a las Normas Generales de Control Interno, sus principios y elementos de control; además de supervisar periódicamente su funcionamiento;
- c) Supervisar que la evaluación del SCII se realice por lo menos una vez al año y se elabore un informe sobre el estado que guarda;
- d) Verificar que el control interno se evalúe en su diseño, implementación y eficacia operativa, así como se atiendan las deficiencias o áreas de oportunidad detectadas;
- e) Aprobar el PTCl, el Reporte de Avances Trimestral del PTCl, la Matriz de Administración de Riesgos, el PTAR y los Informes Anuales respectivamente, para garantizar el oportuno cumplimiento de las acciones comprometidas por los responsables de su atención; y
- f) Identificar en sus procesos los posibles riesgos de corrupción y analizar la pertinencia, suficiencia y efectividad de los controles establecidos para mitigar dichos riesgos.

DEL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

En el Fortalecimiento del SCII deberá:

- a) Acordar con el Titular las acciones para la implementación y operación del Control Interno;
- b) Coordinar la aplicación de la evaluación del SCII en los procesos prioritarios de las Unidades Administrativas; y
- c) Revisar con el Órgano Interno de Control Municipal y presentar el Informe Anual, el PTCl original y actualizado y el Reporte de Avances Trimestral del PTCl.

En la Administración de Riesgos deberá:

- a) Acordar con el Titular de la Unidad Administrativa las metas y objetivos institucionales a los que se deberá alinear el proceso y los riesgos institucionales que fueron identificados;
- b) Convocar a los Titulares de todas las Unidades Administrativas, para integrar el grupo de trabajo que definirá la Matriz, el Mapa de Riesgos y el PTAR, así como el cronograma de acciones que serán desarrolladas para tal efecto;

- c) Coordinar y supervisar que el proceso de administración de riesgos se implemente en apego a lo establecido en los presentes Lineamientos;
- d) Informar a la persona titular de la Presidencia Municipal sobre los avances del proceso de administración de riesgos;
- e) Establecer, comprobar y difundir la metodología para la administración de riesgos en las Unidades Administrativas, y se constituya como proceso sistemático y herramienta de gestión;
- f) Apoyar a las Unidades Administrativas de forma permanente, en las recomendaciones formuladas sobre el proceso de administración de riesgos; y
- g) Promover que las acciones de control que se comprometan en el PTAR se orienten a: evitar, reducir, asumir, transferir o compartir los riesgos.

En el Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI le corresponderá:

- a) Determinar, conjuntamente con la persona titular de la Presidencia Municipal y el secretario técnico, los asuntos a tratar en las sesiones del Comité e incluirlos en el Orden del Día; así como la participación de los responsables de las áreas competentes;
- b) Revisar y validar que la información institucional sea suficiente, relevante y competente para el logro de los objetivos; y
- c) Solicitar a los Enlaces de Control y Administración de Riesgos, se integre y se incorpore la información que compete a cada Unidad Administrativa a más tardar cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión.

DEL ENLACE DE CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN EL FORTALECIMIENTO DEL SCII

- a) Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y las Unidades Administrativas responsables del control interno y la administración de riesgos de la Unidad Administrativa;
- b) Definir las áreas administrativas y los procesos prioritarios en donde será aplicada la evaluación del SCII;
- c) Instrumentar las acciones y los controles necesarios, con la finalidad de que las Unidades Administrativas realicen la evaluación de sus procesos prioritarios;
- d) Revisar con los responsables de las Unidades Administrativas la propuesta de acciones de mejora que serán incorporadas al PTCI para atender la inexistencia o insuficiencia en la implementación de las Normas Generales, sus principios y elementos de control interno;
- e) Elaborar el proyecto de Informe Anual y del PTCI para revisión del Coordinador de Control Interno;
- f) Integrar información para la elaboración del proyecto de Reporte de Avances Trimestral del cumplimiento del PTCI y presentarlo al Coordinador de Control Interno; y
- g) Dar seguimiento permanente al PTCI y actualizar el Reporte de Avance Trimestral.

En la Administración de Riesgos:

- a) Informar y orientar a las Unidades Administrativas sobre el establecimiento de la metodología de administración de riesgos determinada por el Coordinador de Control Interno, las acciones para su aplicación y las metas y objetivos institucionales a los que se deberá alinear dicho proceso, para que documenten la Matriz de Administración de Riesgos;
- b) Revisar, analizar y consolidar la información proporcionada por las Unidades Administrativas, a efecto de elaborar el proyecto de la Matriz, Mapa de Riesgos y PTAR; el Reporte de Avances Trimestral del PTAR y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos y presentarlos a revisión del Coordinador de Control Interno;

- c) Dar seguimiento permanente al PTAR y actualizar la documentación correspondiente a la administración de riesgos; y
- d) Realizar el análisis anual de comportamiento de los riesgos al que hacen referencia los presentes Lineamientos.

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

En el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, tiene las siguientes facultades y obligaciones deberá:

- a) Dar seguimiento al establecimiento y actualización del SCII, conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos.
- b) Promover y vigilar que las acciones de mejora comprometidas en el PTCI se cumplan en tiempo y forma; y
- c) Evaluar el Informe Anual y el PTCI, en apego a los presentes Lineamientos.

En la Administración de Riesgos deberá:

- a) Establecer, comprobar y difundir la metodología para la administración de riesgos en las Unidades Administrativas y se constituya como proceso sistemático y herramienta de gestión; y
- b) Presentar en la primera sesión ordinaria del Comité su opinión y/o comentarios sobre el Informe Anual.

DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL SCII A NIVEL PROCESOS PRIORITARIOS

Artículo 28.- El SCII deberá ser evaluado anualmente, en el mes de noviembre de cada ejercicio, por las y los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia.

Artículo 29.- Para evaluar el SCII, se deberá verificar la existencia y operación de los elementos de control de por lo menos cinco procesos prioritarios (sustantivos y administrativos).

Artículo 30.- Cada Unidad Administrativa determinará los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) para la evaluación del SCII, cuando éstos se encuentren debidamente mapeados y formalmente incorporados en su Manual de Procedimientos. En ese sentido, los procesos seleccionados podrán ser aquellos que formen parte de un mismo macro proceso, estar concatenados entre sí, o que se ejecuten de manera transversal entre varias áreas.

Artículo 31.- Se podrá seleccionar cualquier proceso prioritario (sustantivo y administrativo), utilizando alguno o varios de los siguientes criterios:

- a) Aporta al logro de los compromisos y prioridades incluidas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- b) Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la Administración Pública Municipal;
- c) Genera beneficios a la población (mayor rentabilidad social), o están relacionados con la entrega de apoyos;
- d) Se encuentra relacionado con trámites y servicios que se brindan al ciudadano, en especial permisos, licencias y concesiones
- e) Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una Matriz de Indicadores para Resultados;
- f) Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados,
- g) Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, en lo específico de corrupción; y
- h) Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático.

Artículo 32.- La Unidad Administrativa deberá elaborar y remitir, en el mes de febrero de cada año, al Coordinador de Control Interno una matriz, en donde señale los criterios adoptados para seleccionar los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en los cuales realizó la evaluación del SCII, para ello podrá utilizar el siguiente formato:

Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección							
			a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)
Proceso 1										
Proceso 2										
Proceso 3										
Proceso 4										
Proceso 5										

Cada uno de los procesos prioritarios seleccionados deberá ser acompañado de un análisis FODA, a fin de realizar una evaluación de los factores fuertes y débiles que en su conjunto diagnostican la situación interna y externa de los mismos y de esta manera formular y seleccionar las estrategias a seguir para las acciones de mejora.

Artículo 33.- La evaluación del SCII se realizará, identificando la implementación y operación de las cinco Normas Generales de Control Interno y sus diecisiete Principios, a través de la verificación de la existencia y suficiencia de los siguientes elementos de control:

PRIMERA. AMBIENTE DE CONTROL:

- Las Unidades Administrativas cuentan Las y los servidores públicos conocen la visión y misión institucionales y aseguran el cumplimiento de metas y objetivos en su área de trabajo;
- Las metas y objetivos institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional)
- con un Programa de integridad que promueve la difusión y evaluación en el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional);
- Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional);
- La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;
- Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos;
- El manual de organización y el de procedimientos de las Unidades Administrativas que intervienen en los procesos, están alineados a las metas y objetivos institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y
- Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno, en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.

SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

- Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;
- Las actividades de control interno, atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por la o el servidor público facultado conforme a la normatividad;
- Existe un procedimiento formal que establece la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y
- Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL:

- Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados, con base en el uso de TIC's;
- Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;
- Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;
- Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;
- Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización con la finalidad de evitar su recurrencia;
- Se identifica en los procesos, la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas con prioridad, en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un PTCl para su seguimiento y atención;
- Se evalúan y actualizan en los procesos, las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;
- Las recomendaciones y acuerdos de los grupos de trabajo, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;
- Existen y operan en los procesos, actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;
- Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;
- En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como en las TIC's; y
- Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para los procesos relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información Institucional (TIC's).

CUARTA. INFORMAR Y COMUNICAR:

- Existe en cada proceso, un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- Se tiene implantado en cada proceso, un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes respecto del logro del plan estratégico, metas y objetivos institucionales, cumpla con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;
- Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;
- Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos aprobados en las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;
- Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional); y
- Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable, permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).

QUINTA. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA:

- Se realizan las acciones preventivas y correctivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de las cinco Normas de Control Interno Institucional;
- Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; y
- Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.

INTEGRACIÓN DEL PTCI Y ACCIONES DE MEJORA

Artículo 34.- El PTCI deberá contener las acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control de cada norma general, identificados con inexistencias o insuficiencias en el SCII, las cuales pueden representar debilidades de control interno o áreas de oportunidad para diseñar nuevos controles o reforzar los existentes; también deberá incluir la fecha de inicio y término de la acción de mejora, la unidad administrativa y el responsable de su implementación, así como los medios de verificación.

Artículo 35.- El PTCI deberá ser autorizado por el Titular, presentar firma de revisión de la o el Coordinador de Control Interno y de elaboración del Enlace de Control Interno y Administración de Riesgos, así como presentado al Órgano Interno de Control para validación, el cual podrá emitir recomendación al mismo, a fin de ser incluidas.

Artículo 36.- Las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 diciembre de cada año, en caso contrario, se documentarán y presentarán en el Comité las justificaciones correspondientes, así como considerar los aspectos no atendidos en la siguiente evaluación del SCII y determinar las nuevas acciones de mejora que serán integradas al PTCI.

Artículo 37.- La evidencia documental y/o electrónica suficiente, que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances reportados sobre el cumplimiento del PTCI, deberá ser

resguardada por los servidores públicos responsables de su implementación y estará a disposición del Coordinador de Control Interno y del Órgano Interno de Control.

ACTUALIZACIÓN DEL PTCl

Artículo 38.- PTCl podrá ser actualizado con motivo de las recomendaciones formuladas por el Coordinador de Control Interno, derivadas de la evaluación al Informe Anual y al PTCl original, al identificarse áreas de oportunidad adicionales o que tiendan a fortalecer las acciones de mejora. El PTCl actualizado deberá presentarse a más tardar en la segunda sesión ordinaria del Comité, para su conocimiento y posterior seguimiento.

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PTCl

Artículo 39.- El seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCl deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar trimestralmente a la persona titular de la Presidencia Municipal el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral.

Artículo 40.- El Coordinador de Control Interno deberá presentar dicho reporte dentro de los quince días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre.

INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SCII

Artículo 41.- Con base en los resultados obtenidos de la aplicación de la evaluación, los Titulares de las Unidades Administrativas, presentarán un Informe Anual que no deberá exceder de tres cuartillas al Coordinador del Control Interno, a más tardar el primero de diciembre de cada año;

Aspectos relevantes derivados de la aplicación de la encuesta:

- a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de control interno;
- b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de control interno;
- c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de control interno;
- d) Debilidades o áreas de oportunidad en el SCII;
- e) Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior, en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCl del ejercicio inmediato anterior; y
- f) Compromisos a cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora comprometidas en el PTCl.

EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL AL INFORME ANUAL Y PTCl

Artículo 42.- El Titular del Órgano Interno de Control evaluará el Informe Anual y el PTCl, debiendo presentar con su firma autógrafa el Informe de Resultados a:

- a) La persona titular de la Presidencia Municipal a más tardar el último día hábil del mes de enero; y
- b) El Comité de Control y Desempeño Institucional, en su primera sesión ordinaria.

Artículo 43.- El Informe de Resultados de la evaluación del Órgano Interno de Control deberá contener su opinión sobre la evaluación, la evidencia documental, la congruencia de las acciones implementadas y las conclusiones y recomendaciones.

Artículo 44.- Los servidores públicos responsables de las Unidades Administrativas y/o procesos, deberán atender en todo momento, los requerimientos de información que les formule el Órgano Interno de Control, en cumplimiento a las obligaciones y atribuciones que le otorgan a éste los presentes Lineamientos.

ENCUESTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 45.- La evaluación por nivel de responsabilidades de control interno se realizará mediante la aplicación de las encuestas que, para tal efecto, el Coordinador de Control Interno, determine y comunique por escrito.

Artículo 46.- El Coordinador de Control Interno aplicará las encuestas en los tres niveles de responsabilidad, estratégico, directivo y operativo, para este último seleccionará una muestra representativa de las y los servidores públicos que lo integran, por escrito o a través de medios electrónicos.

Artículo 47.- Los servidores públicos en el ámbito de su competencia, serán responsables de conservar la evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite las afirmaciones efectuadas en la encuesta, misma que formará parte de la evaluación.

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 48.- La metodología de administración de riesgos que se describa en el presente numeral, deberá tomarse como base para su aplicación en cada Unidad Administrativa, y deberá estar documentada en una Matriz de Administración de Riesgos.

El proceso de administración de riesgos deberá iniciarse a más tardar en el mes de febrero de cada ejercicio, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de todas las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Control y Administración de Riesgos, con el objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables, y fechas compromiso para la entrega de productos.

La metodología general de administración de riesgos deberá contener las etapas mínimas previstas en los presentes Lineamientos, los Titulares de las Unidades Administrativas instruirán al Enlace de Control y Administración de Riesgos, iniciar el proceso de administración de riesgos, utilizando los formatos emitidos por el Coordinador de Control Interno.

ETAPAS MÍNIMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 49.- En la metodología general de administración de riesgos que se describe en el presente numeral, deberá tomarse como base para su aplicación en las Unidades Administrativas, y deberá estar documentada su aplicación, en una Matriz de Administración de Riesgos. Esta metodología contará con las siguientes:

Etapas 1: Identificación y Clasificación del Riesgo.

Etapas 2: Evaluación de Riesgos.

Se realizará conforme a lo siguiente:

Identificación, selección y descripción de riesgos.

Nivel de decisión del riesgo:

Clasificación de los riesgos. Identificación de factor de riesgos.

Tipo de factor de riesgos:

Identificación de los posibles efectos de los riesgos.

Valoración del grado de impacto antes de la evaluación de controles (valoración inicial). La asignación se determinará con un valor del uno al diez, en función de los efectos de acuerdo a la siguiente escala de valor, en la cual el diez representa el de mayor y el uno el de menor magnitud.

Escala Valor	de Impacto	Descripción
-------------------------	-------------------	--------------------

10	Catastrófico	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos de la Institución y puede implicar pérdida patrimonial, incumplimientos normativos, problemas operativos o impacto ambiental y deterioro de la imagen, dejando además sin funcionar totalmente o por un periodo importante de tiempo, afectando los programas, proyectos, procesos o servicios sustantivos de la Institución.
9		
8	Grave	Dañaría significativamente el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o de impacto ambiental y deterioro de la imagen o logro de las metas y objetivos institucionales. Además, se requiere una cantidad importante de tiempo para investigar y corregir los daños.
7		
6	Moderado	Causaría, ya sea una pérdida importante en el patrimonio o un deterioro significativo en la imagen institucional.
5		
4	Bajo	Causa un daño en el patrimonio o imagen institucional, que se puede corregir en el corto tiempo y no afecta el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
3		
2	Menor	Riesgo que puede ocasionar pequeños o nulos efectos en la Institución.
1		

Valoración inicial de la probabilidad de ocurrencia antes de la evaluación de controles (valoración inicial). La asignación se determinará con un valor del 1 al 10, en función de los factores de riesgo, considerando las siguientes escalas de valor: En esta etapa tanto el grado de impacto como la probabilidad de ocurrencia, se valorarán sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos.

Escala de Valor	de Probabilidad de Ocurrencia	Descripción
10	Recurrente	Probabilidad de ocurrencia muy alta.
9		Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, tiende a estar entre 90% y 100%.
8	Muy probable	Probabilidad de ocurrencia alta.
7		Está entre 75% a 89% la seguridad de que se materialice el riesgo.
6	Probable	Probabilidad de ocurrencia media.
5		Está entre 51% a 74% la seguridad de que se materialice el riesgo.
4	Inusual	Probabilidad de ocurrencia baja.
3		Está entre 25% a 50% la seguridad de que se materialice el riesgo.
2	Remota	Probabilidad de ocurrencia muy baja.
1		Está entre 1% a 24% la seguridad de que se materialice el riesgo.

La valoración del grado de impacto y de la probabilidad de ocurrencia deberá realizarse antes de la evaluación de controles (evaluación inicial), se determinará sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que están expuestas las Unidades Administrativas, de no responder ante ellos adecuadamente.

Etapa 3: Evaluación de Controles:

Esta se deberá realizar conforme a lo siguiente:

- a) Comprobar la existencia o no, de controles para cada uno de los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos.
- b) Describir los controles existentes para administrar los factores de riesgo y, en su caso los efectos;
- c) Determinar el tipo de control: preventivo, correctivo y/o detectivo
- d) Identificar en los controles la deficiencia y/o suficiencia; y
- e) Determinar si el riesgo está controlado suficientemente, cuando todos sus factores cuentan con controles suficientes.

Etapa 4: Evaluación de riesgos respecto a controles:

Valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo. En esta etapa se realizará la comparación de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesta la administración pública municipal de no responde adecuadamente ante ellos, considerando los siguientes aspectos:

- a) La valoración final del riesgo nunca podrá ser superior a la valoración inicial;
- b) Si todos los controles del riesgo son suficientes, la valoración final del riesgo deberá ser inferior a la inicial;
- c) Si alguno de los controles del riesgo es deficientes, o se observa inexistencia de controles, la valoración final del riesgo deberá ser igual a la inicial; y
- d) La valoración final carecerá de validez cuando no considere la valoración inicial del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo; la totalidad de los controles existentes y la etapa de evaluación de controles.

Etapa 5: Elaboración del Mapa de Riesgos:

Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos y se graficarán en el Mapa de Riesgos. La representación gráfica del Mapa de Riesgos deberá contener los cuadrantes siguientes:

Cuadrante I. Riesgos de atención inmediata;

Cuadrante II. Riesgos de atención periódica;

Cuadrante III. Riesgos controlados, y

Cuadrante IV. Riesgos de seguimiento.

Etapa 6: Definición de Estrategias y Acciones de Control, para responder a sus Riesgos:

Para la definición de estrategias y acciones para su administración se deberá considerar lo siguiente:

Evitar el riesgo. - Se refiere a eliminar el factor o factores que pueden provocar la materialización del riesgo.

Reducir el riesgo. - Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ~~ocurrir~~ (acciones de prevención) y el impacto (acciones de contingencia).

Asumir el riesgo. - Se aplica cuando el riesgo es controlado de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto.

Transferir el riesgo. - Consiste en trasladar el riesgo a un externo a través de la contratación de servicios a terceros. Esta estrategia cuenta con tres métodos (protección o cobertura, aseguramiento y diversificación).

Compartir el riesgo. - Se refiere a distribuir parcialmente el riesgo y las posibles consecuencias, a diferentes Unidades.

Para los riesgos de corrupción que hayan identificado las Unidades Administrativas, éstas deberán contemplar solamente las estrategias de evitar y reducir el riesgo, toda vez que los riesgos de corrupción son inaceptables e intolerables, en tanto que lesionan la imagen, la credibilidad y la transparencia de las Unidades Administrativas.

REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PTAR

Artículo 50.- El seguimiento al cumplimiento de las acciones de control del PTAR deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Control y Administración de Riesgos, para informar trimestralmente al Titular de la Unidad Administrativa el resultado a través del Reporte de Avances Trimestral del mismo;

Artículo 51.- El Coordinador de Control Interno deberá presentar el Reporte de Avances Trimestral del PTAR al Órgano Interno de Control, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre para fines del informe de evaluación y al Comité de Control y Desempeño Institucional.

EVIDENCIA DOCUMENTAL Y/O ELECTRÓNICA DEL PTAR

Artículo 52.- La evidencia documental y/o electrónica que acredite la implementación y avances reportados, será resguardada por los servidores públicos responsables de las acciones comprometidas en el PTAR y estará a disposición del Coordinador de Control Interno y del Órgano Interno de Control a través del Enlace de Control y Administración de Riesgos.

DEL REPORTE ANUAL DE COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS

Artículo 53.- El Coordinador de Control Interno y el Enlace de Control y Administración de Riesgos, realizarán un Reporte Anual del comportamiento de los riesgos, con relación a los determinados en la Matriz de Administración de Riesgos del año inmediato anterior.

El Reporte Anual del comportamiento de los riesgos, deberá fortalecer el proceso de administración de riesgos y cada Unidad Administrativa lo informará al Comité o al Ayuntamiento según corresponda, a través de la carpeta de información, en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal.

DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI) Y SUS OBJETIVOS

Artículo 54.- Los Titulares de las Unidades Administrativas instalarán y encabezarán el Comité de Control y Desempeño Institucional el cual tendrá los siguientes objetivos:

- a) Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas y objetivos institucionales;
- b) Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas en el PTAR, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata entre estos los asociados a la corrupción;
- c) Proponer acuerdos con medidas correctivas para subsanar variaciones negativas que se presenten en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos, para la prevención o mitigación de situaciones críticas;
- d) Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos;
- e) Impulsar el establecimiento y actualización del SCII, con el seguimiento permanente a la implementación de sus componentes, principios y elementos de control, así como a las acciones de mejora comprometidas en el PTAR y acciones de control del PTAR;
- f) Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar la materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones del Órgano Interno de Control y Órganos Fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- g) Revisar el cumplimiento de programas de las Unidades Administrativas y temas transversales;

h) Agregar valor a la gestión institucional, contribuyendo a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten;

i) Impulsar el establecimiento y actualización del SCII, con el seguimiento permanente a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno;

j) Impulsar la prevención de la materialización de riesgos y evitar su recurrencia, con el análisis y atención de la causa raíz identificada de las debilidades de control interno de mayor importancia del SCII, así como de las observaciones de alto riesgo emitidas por el Órgano Interno de Control y de los Órganos Fiscalizadores y promover el cumplimiento de los programas y temas transversales de cada Unidad Administrativa.

DE LA INTEGRACIÓN DEL COCODI

Artículo 55.- La Administración Municipal de Tulancingo de Bravo, constituirá un COCODI que se integrará con los siguientes miembros propietarios que tendrán voz y voto las personas titulares de:

I.- La Presidencia Municipal quien la presidirá;

II.- La Secretaría de Tesorería y Administración, quien fungirá como Coordinador de Control Interno;

III.- Del Órgano Interno de Control Municipal quien fungirá como secretario técnico; y

IV.- De las Secretarías y Direcciones de las Unidades Administrativas quienes fungirán como Vocales.

Los representantes de las Unidades Administrativas no deberán tener un nivel jerárquico inferior al de director o equivalente.

Artículo 56.- Se podrán incorporar al **COCODI** como invitados permanentes:

I.- Los Enlaces de Control y Administración de Riegos; y

II.- Otros invitados que podrán ser:

a) Las y los servidores públicos de las Unidades Administrativas que por las funciones que realizan, están relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención, solución y en su caso seguimiento;

b) Personas externas a la administración pública municipal; expertas en asuntos relativos a la Unidad Administrativa relacionada con la materia de que se trate, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los miembros del Comité; y

c) En su caso, el auditor del despacho externo.

Las y los invitados señalados en el presente artículo, participarán en el Comité con voz, pero sin derecho a voto, quienes podrán proponer a consideración del Comité, riesgos de atención inmediata o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración Riesgos, para su atención oportuna.

DE LOS SUPLENTE DEL COCODI

Artículo 57.- Los miembros propietarios deberán acreditar a sus respectivos suplentes quienes tendrán un nivel jerárquico inmediato inferior, mediante un escrito, quienes intervendrán en las sesiones en ausencias de aquellos. Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con:

I.- Conocimientos técnicos y experiencia necesaria para el desempeño de la responsabilidad; y

II.- Facultades para tomar decisiones y adoptar acuerdos en las sesiones.

Las y los suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que correspondan a los propietarios.

DE LAS FUNCIONES DEL COCODI Y SUS MIEMBROS

Artículo 58.- El **COCODI** tendrá las funciones siguientes:

I.- Aprobar el orden del día;

II.- Aprobar acuerdos para fortalecer el SCII, particularmente con respecto a:

a) El Informe Anual;

b) El cumplimiento en tiempo y forma de las acciones de mejora del PTCl, así como su reprogramación o replanteamiento;

c) Las recomendaciones contenidas en el Informe de Resultados de la o el Titular del Órgano Interno de Control derivado de la evaluación del Informe Anual; y

d.- Atención en tiempo y forma de las recomendaciones y observaciones de instancias de fiscalización y vigilancia;

III.- Aprobar acuerdos y en su caso, formular recomendaciones para fortalecer la Administración de Riesgos derivados de:

a) La revisión del PTAR, con base en la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos, así como de las actualizaciones;

b) El Reporte de los Avances Trimestrales del PTAR;

c) El análisis del resultado anual del comportamiento de los riesgos; y la recurrencia de las observaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por el Órgano Interno de Control o por otras instancias externas de fiscalización.

IV.- Aprobar acuerdos para fortalecer el desempeño institucional, particularmente con respecto a:

a) El análisis del cumplimiento de los programas presupuestarios y comportamiento financiero;

b) La evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de los programas sectoriales, institucionales y/o especiales y de sus indicadores relacionados, y

c) La revisión del cumplimiento de los programas y temas transversales de cada Unidad Administrativa, mediante el análisis del avance en el logro de los indicadores relacionados a los mismos.

V.- Aprobar acuerdos para atender las debilidades de control detectadas, derivado del resultado de quejas, denuncias, inconformidades, procedimientos administrativos de responsabilidad, observaciones del Órgano Interno de Control e instancias fiscalizadoras;

VI.- Tomar conocimiento del reporte del análisis del desempeño de cada Unidad Administrativa, que elabore el Coordinador de Control Interno, así como de los programas presupuestarios responsabilidad de las Unidad Administrativa, aprobados para el ejercicio fiscal de que se trate, estableciendo los acuerdos que procedan;

VII.- Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;

VIII.- Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;

IX.- Ratificar las actas de las sesiones; y

X.- Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COCODI

Artículo 59.- El presidente del **COCODI** tendrá las funciones siguientes:

I.- Determinar conjuntamente con el Coordinador de Control Interno y el secretario técnico, los asuntos del Orden del Día a tratar en las sesiones, considerando las propuestas de los Vocales y en su caso de los invitados, cuando corresponda, así como la participación de los responsables de las áreas competentes de las Unidades Administrativas;

- II.- Declarar el quórum legal y presidir las sesiones;
- III.- Poner a consideración de los miembros del Comité el Orden del Día y las propuestas de acuerdos para su aprobación;
- IV.- Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias;
- V.- Presentar los acuerdos relevantes que el Comité determine e informar de su seguimiento hasta su conclusión;
- VI.- Presentar los acuerdos aprobados por el Comité en la sesión inmediata anterior, e informar en las subsecuentes, del seguimiento de los mismos hasta su conclusión;
- VII.- Participar con voz y voto en las sesiones. En caso de empate contará con voto de calidad;
- VIII.- Vigilar que los acuerdos que se tomen en las sesiones del COCODI, se cumplan por las instancias correspondientes en tiempo y forma;
- IX.- Proponer el calendario de sesiones ordinarias; y
- X.- Autorizar la participación de invitados externos ajenos a la Administración Pública Municipal.

Artículo 60.- Corresponde a cualquiera de los miembros del COCODI:

- I.- Proponer asuntos específicos a tratar en el Orden del Día de las sesiones;
- II.- Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos del Comité;
- III.- Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia o atención de asuntos específicos que sean atribución del COCODI;
- IV.- Proponer la participación de invitados externos a la Administración Pública Municipal;
- V.- Proponer áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del COCODI; y
- VI.- Presentar riesgos de atención inmediata o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos, para su oportuna atención.

Artículo 61.- El Coordinador de Control Interno tendrá las funciones siguientes:

- I.- Participar con voz en las sesiones;
- II.- Elaborar la propuesta de orden del día de las sesiones;
- III.- Proponer el calendario anual de sesiones ordinarias del COCODI;
- IV.- Convocar a las sesiones del Comité, anexando la propuesta de Orden del Día;
- V.- Notificar las convocatorias a las y los miembros y en su caso, a las y los invitados internos o externos;
- VI.- Solicitar a la o al Enlace de Control y Administración de Riesgos de las Unidades Administrativas la información relacionada con los asuntos a tratar para su integración en la carpeta correspondiente a la sesión, que deberá ser suficiente, competente y relevante, la que será enviada a las y los convocados con diez días hábiles previos a la celebración de la sesión;
- VII.- Registrar y dar seguimiento a los acuerdos para que se realicen en tiempo y forma por las y los responsables;
- VIII.- Elaborar las actas de las sesiones; enviarlas para revisión de las y los miembros e invitados permanentes, recabar las firmas correspondientes y llevar su control y resguardo; y
- IX.- Comunicar al presidente del **COCODI**, las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del mismo; y
- X.- Las demás que le encomiende el presidente y el **COCODI**.

Artículo 62.- El secretario técnico tendrá las siguientes funciones:

I.- Previo al inicio de la sesión, solicitar y revisar las acreditaciones de los miembros e invitados y verificar el quórum legal;

II.- Validar que la información institucional fue integrada para su consulta por los convocados, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de convocatoria de la sesión;

III.- Participar con voz en las sesiones;

IV.- Opinar sobre el desempeño general de las Unidades Administrativas y sobre la eficiencia y eficacia con que se logran los objetivos de los programas y proyectos encomendados y en su caso, formular las recomendaciones correspondientes;

V.- Presentar por sí, o en coordinación con la Unidad Administrativa que corresponda, riesgos de atención inmediata o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos;

VI.- Dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables; y

VII.- Verificar la integración de la carpeta de información de la sesión, que compete a las Unidades Administrativas; emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos;

VIII.- Las demás que le encomiende el presidente y el COCODI.

Artículo 63.- Son funciones de la o el Enlace de Control interno y Administración de Riesgos, respecto a las sesiones, las siguientes:

I.- Ser el canal de comunicación e interacción entre la o el secretario técnico y las Unidades Administrativas;

II.- Solicitar a las Unidades Administrativas, la información para la integración de la carpeta;

III.- Remitir a la o el secretario técnico la información institucional consolidada;

IV.- Verificar y analizar conjuntamente con el Coordinador de Control Interno, la carpeta de información de la sesión, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos;

V.- Participar con voz en las sesiones;

VI.- Proponer al Comité la integración de grupos auxiliares de trabajo, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten, siempre y cuando no dupliquen las funciones de los ya existentes; y

VII.- Las demás que le encomiende el presidente y el COCODI.

DE LAS SESIONES:

Artículo 64.- En las sesiones del **COCODI** se analizarán prioritariamente, aquellos riesgos de atención inmediata de la matriz de administración de riesgos, así como los riesgos de atención inmediata no reflejados en la matriz.

Asimismo, se podrán presentar en el **COCODI**, los asuntos relativos a programas, proyectos o asuntos de carácter estructural, que por su naturaleza requieran de un estrecho seguimiento en el mismo.

Se procurará que los asuntos que se presenten al **COCODI** en sesión ordinaria incluyan proporcionalmente, los relacionados con las revisiones efectuadas por el Coordinador de Control Interno, Órgano Interno de Control e instancias fiscalizadoras y los relativos a la gestión institucional.

Artículo 65.- El Comité celebrará cuatro sesiones al año de manera ordinaria y de manera extraordinaria, las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos específicos relativos al desempeño institucional.

Las sesiones ordinarias deberán celebrarse dentro de los quince días naturales posteriores al cierre de cada trimestre del ejercicio, a fin de permitir que la información relevante sea enviada oportunamente para la toma de decisiones.

CONVOCATORIAS

Artículo 66.- La convocatoria para la sesión será enviada por el Coordinador de Control Interno a los miembros e invitados con dos días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y de un día hábil, respecto de las extraordinarias; indicando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión. Dicha convocatoria se acompañará del proyecto del orden del día y carpeta de información correspondiente.

DEL CALENDARIO DE SESIONES

Artículo 67.- El Calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal, se aprobará en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior, en caso de modificación, el Coordinador de Control Interno, previa autorización de la o el presidente, informará a las y los miembros e invitados, la nueva fecha, debiendo verificarse de su recepción.

DESARROLLO DE LAS SESIONES Y DEL QUÓRUM LEGAL

Artículo 68.- Las sesiones se llevarán a cabo de manera presencial o en su caso virtual, en la que se analizarán, plantearán, discutirán y en su caso aprobarán en tiempo real los asuntos y sus alternativas de solución.

En cada sesión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes, integrándose el quórum legal con la asistencia del presidente, el Coordinador de Control Interno, el secretario técnico y los vocales o en su caso las o los suplentes respectivos debidamente acreditados. El quórum legal se integra con la presencia de la mitad más uno de los integrantes del COCODI.

Cuando no se reúna el quórum legal requerido, el Coordinador de Control Interno levantará constancia del hecho y a más tardar el siguiente día hábil, se convocará en segunda convocatoria a los miembros para realizar la sesión dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que originalmente debió celebrarse.

DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 69.- La propuesta del orden del día, deberá incluir los siguientes conceptos y asuntos:

I.- Pase de lista, declaración de Quórum legal e instalación formal de la sesión;

II.- Lectura y en su caso aprobación del orden del día;

III.- Lectura y ratificación del acta de la sesión anterior;

IV.- Seguimiento de acuerdos. Verificar que se haya efectuado el cumplimiento de los acuerdos conforme a los términos y plazos establecidos; en caso contrario y sólo con la debida justificación, el Comité podrá fijar por única vez, una nueva fecha compromiso, la que, de no cumplirse, el secretario técnico determinará las acciones conducentes en el ámbito de sus atribuciones;

V.- Cédula de problemáticas o situaciones críticas. La cédula deberá ser elaborada por el Coordinador de Control Interno a sugerencia de los miembros o invitados del Comité, considerando, cuando existan o se anticipen posibles incumplimientos normativos y/o desviaciones negativas en programas presupuestarios o en cualquier otro tema vinculado al desempeño institucional, derivado de los cambios en el entorno interno o externo de la institución, con el fin de identificar riesgos que no estén incluidos en la Matriz de Administración de Riesgos, o bien, debilidades de control interno adicionales a las obtenidas en la evaluación del control interno, que deban ser incorporadas y atendidas con acciones de mejora en el PTCl o en el PTAR.

VI.- Presentación del Reporte Anual del Análisis del Desempeño de las Unidades Administrativas que contendrá:

a) Desempeño Institucional;

b) Programas Presupuestarios;

c) Proyectos de Inversión Pública;

d) Pasivos contingentes;

- e) Plan Institucional de Tecnologías de Información;
- f) Programas con Padrones de Beneficiarios para el ejercicio fiscal correspondiente que deberá contener el programa, el monto total, los nombres y el número de beneficiarios y los montos de los apoyos;
- g) Seguimiento al Informe Anual de actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés;
- h) Seguimiento al establecimiento y actualización del SCII;
- i) Informe Anual del PTCI e Informe de Resultados del Titular del Órgano Interno de Control derivado de la evaluación al Informe Anual (Presentación en la Primera Sesión Ordinaria);
- j) Reporte de Avances Trimestral del PTCI. Se deberá incluir el total de acciones de mejora concluidas y su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno; así como las pendientes sin avance y el porcentaje de avance en cada una de las que se encuentran en proceso;
- k) Aspectos relevantes del Informe de verificación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI;
- l) Proceso de Administración de Riesgos Institucional;
- m) Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, así como Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos (Presentación en la Primera Sesión Ordinaria);
- n) Reporte de Avance Trimestral del PTAR. Se deberá incluir el total de acciones de control concluidas y su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el SCII y en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales; así como la situación y porcentaje de avance en cada una de las que se encuentran en proceso y las pendientes sin avance;
- ñ) Aspectos relevantes del Informe de evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTAR;
- o) Aspectos que inciden en el control interno o en la presentación de actos contrarios al Código de Ética y Conducta;
- p) La presentación en una breve descripción de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades, así como de las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras, que puedan significar que, en la Administración Pública Municipal, existen debilidades o insuficiencias de control interno o actos contrarios al Código de ética y Conducta, o bien, situaciones que tienen repercusiones en el logro de los objetivos de las Unidades Administrativas;
- q) La descripción de las observaciones recurrentes determinadas por los diferentes organismos fiscalizadores, identificando las causas que las originan y acciones para evitar que se continúen presentando; así como, aquellas pendientes de solventar con antigüedad mayor a seis meses, ya que su falta de atención y cumplimiento inciden mayormente en una eficiente gestión y adecuado desempeño institucional;
- r) Asuntos Generales;
- s) Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la reunión; y
- t) Clausura de la sesión.

DE LA CARPETA DE INFORMACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 70.- Para cada sesión se integrará una carpeta con información institucional del período trimestral correspondiente, relacionándola con los conceptos y asuntos del orden del día. Dicha carpeta podrá presentarse de manera electrónica.

Se podrá incorporar información adicional, con fecha distinta al corte del cierre trimestral, cuando corresponda a asuntos emergentes.

ACUERDOS

Artículo 71.- Las propuestas de acuerdo para opinión y voto de los miembros, deberán contemplar como mínimo lo siguiente:

- I.- Establecer una acción concreta y dentro de la competencia de la Unidad Administrativa;
- II.- Precisar a los responsables de su atención;
- III.- Fecha perentoria para su cumplimiento, la cual no podrá ser mayor a seis meses posteriores a la fecha de celebración de la sesión en que se apruebe, a menos que, por la complejidad del asunto se requiera de un plazo mayor, lo cual se justificará ante el Comité; y
- IV.- Determinar el impacto negativo de no cumplir el acuerdo en tiempo y forma, respecto de aspectos y programas sustantivos de la Administración Municipal.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las y los miembros asistentes, en caso de empate la o el presidente del Comité, contará con voto de calidad. Al final de la sesión, el Coordinador de Control Interno, dará lectura a los acuerdos aprobados, a fin de ratificarlos.

Artículo 72.- El Coordinador de Control Interno remitirá los acuerdos a los responsables de su atención, a más tardar cinco días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, requiriendo su cumplimiento oportuno, lo anterior de forma previa a la firma del acta de la sesión correspondiente.

DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

Artículo 73.- Por cada sesión del Comité, se levantará un acta que será foliada y contendrá al menos lo siguiente:

- I.- Nombres y cargos de los asistentes;
- II.- Asuntos tratados;
- III.- Los Acuerdos aprobados; y
- IV.- Las firmas autógrafas de los miembros que asistan a la sesión. Los invitados de las Instituciones que participen en la sesión, la firmarán sólo cuando sean responsables de atender algunos de los acuerdos tomados en la sesión.

Todas las sesiones del COCODI, deberán constar en videograbación que será anexo del acta correspondiente.

Artículo 74.- El Coordinador de Control Interno elaborará y remitirá a los miembros del Comité y a los invitados correspondientes, el proyecto de acta a más tardar cinco días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.

Los miembros del Comité, y en su caso los invitados, revisarán el proyecto de acta y enviarán sus comentarios dentro de los dos días hábiles siguientes al de su recepción; de no recibirlos se tendrá por aceptado el proyecto y se recabará, las firmas a más tardar diez días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, para su integración, de manera previa a la siguiente sesión.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 75.- Corresponde al Coordinador de Control Interno, vigilar e interpretar para efectos administrativos el contenido de los presentes Lineamientos.

Artículo 76.- El Coordinador de Control Interno, pondrá a disposición de las Unidades Administrativas los formatos necesarios para dar cumplimiento a lo previsto en los presentes Lineamientos.

Artículo 77.- El cumplimiento a los presentes Lineamientos se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las Unidades Administrativas, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Para el cumplimiento de la Segunda Norma, relativa a la Administración de Riesgos, los titulares de las Unidades Administrativas, tendrán 60 sesenta días naturales, a partir de la publicación de los presentes lineamientos, para remitir al Coordinador de Control Interno el mapa y matriz de administración de riesgos.

ARTÍCULO TERCERO. Para la aplicación de los presentes lineamientos, los titulares de las Secretarías que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, designarán un Enlace de Control Interno, cuya función recaerá en un Servidor Público con nivel de Dirección o análogo, así como un Enlace de Control Interno y un Enlace de Administración de Riesgos, quienes deberán ser Servidores Públicos del nivel jerárquico inmediato inferior. Tales designaciones deberán ser comunicadas por oficio al Coordinador de Control Interno y al Titular del Órgano Interno de Control en el término establecido en los presentes lineamientos.

ARTÍCULO CUARTO. El Control Interno Institucional debe ser instrumentado y desarrollado en atención a las circunstancias y operaciones específicas de cada Unidad Administrativa. Su aplicación y operación servirá para el logro de los objetivos y metas que garanticen el ejercicio eficiente y transparente de los recursos públicos.

ARTÍCULO QUINTO. El Órgano Interno de Control, conforme a sus atribuciones y a través del COCODI, podrá evaluar el funcionamiento del Control Interno Institucional, verificar el cumplimiento de los presentes lineamientos y sugerir las mejoras correspondientes.

Emitido en el recinto oficial del Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 26 días del mes de abril del año 2023.

L.A. E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional

Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador
Síndico Procurador Hacendario

L.A.E. Dina León Pérez
Síndico Procurador Jurídico

Lic. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel
Regidor

Lic. Luz Lizbeth González Terrazas
Regidora

C. Juan Manuel Cárdenas Soto
Regidor

Lic. María Reyna Maldonado Mendoza
Regidora

Lic. Álvaro Zarate Zarco
Regidor

C. Irene Rodríguez González
Regidora

C. Isidro Millán Elizalde
Regidor

Mtra. María Fernanda Pasquel Solís
Regidora

Lic. Ricardo Islas López
Regidor

Lic. Fátima Guadalupe Castro Martínez
Regidora

C. Jesús Aarón Marroquín Hernández
Regidor

C. Héctor Herrera Castillo
Regidor

Mtro. Fernando Aguilar Ramírez
Regidor

C. Felicitas Vargas Juárez
Regidora

L.A.E. Gustavo Ángel Oro Chehìn
Regidor

Mtro. Edmundo Gustavo Tenorio Ortega
Regidor

Mtra. Luz María Ortiz Padilla
Regidora

Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín
Regidora

Dra. Elsa Mejía Gómez
Regidora

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

A t e n t a m e n t e
“Sufragio Efectivo, No Reelección”

L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional de

Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Lic. José Antonio Lira Hernández
Secretario General Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Para los efectos previstos en el artículo 98, fracción IV de la
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Hoja de firmas correspondiente al Decreto Número Cuarenta del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, de fecha 26 de abril del 2023.

DECRETO NÚMERO CUARENTA Y UNO
AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

A SUS HABITANTES SABED:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 141 fracciones I y II y 144 fracciones I y III, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y en los artículos 56 fracción I, inciso b), y 60 fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y:

CONSIDERANDO:

PRIMERO. - Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Base I, que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, el cual ejercerá la competencia que la propia Constitución le otorga, de manera exclusiva y sin que exista autoridad intermedia entre este y el gobierno del Estado. Este principio es asumido por el artículo 122 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Que la base II del artículo 115 de la Constitución Federal, reconoce a los municipios, personalidad jurídica y el derecho a manejar su patrimonio conforme a la ley, así como la facultad de aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, constituyendo esto, la facultad Reglamentaria, que se encuentra igualmente prevista por el artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

TERCERO. - Que el artículo 115, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala las funciones y servicios que los municipios tienen a su cargo, entre estos, el señalado en el inciso h), relativo a la Seguridad Pública, en los términos del artículo 21 de la propia constitución, policía preventiva municipal y tránsito.

En el mismo sentido se pronuncia el artículo 139, inciso H), de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

CUARTO. - Que, por su parte, el artículo 108 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, otorga a los municipios la competencia para organizar y reglamentar la administración, funcionamiento, conservación o explotación de los servicios públicos, entre los que se encuentra, en la fracción IX, la Seguridad Pública, en términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Policía Preventiva Municipal y Tránsito.

QUINTO.- Que en ejercicio de la facultad conferida por el artículo 108 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el Ayuntamiento Municipal con ejercicio del año 2016 al año 2020, emitió el Decreto 01/2020, que contiene el Reglamento de Movilidad y Transporte del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, ordenamiento que en su texto original establecía en el artículo 130, que los conductores, que al conducir cualquier tipo de vehículo, presenten una cantidad de alcohol en la sangre superior a 0.8 gramos por litro, o de alcohol en aire espirado superior a 0.4 miligramos por litro, serán sancionados, con arresto de 12 a 36 horas o con multa, que se determina con base

en la tabla contenida en el mismo artículo, es decir, que con independencia de que un conductor de vehículo a quien se hubiere practicado el examen de alcoholemia, y este tenga un resultado positivo dentro de los parámetros contenidos en la tabla del referido artículo 130; este conductor, con el pago de una multa podía obtener su libertad, favoreciendo con esto, la falta de responsabilidad de quienes cuenten con recursos económicos para pagar las multas.

SEXTO.- Que con la finalidad proteger la vida e integridad física de las personas y de los bienes, mediante Decreto Número Veinticinco de fecha 10 de agosto del año 2022, se adicionó y reformo el Reglamento de Movilidad y Transporte del Municipio, para que las infracciones cometidas por la conducción de vehículos automotores bajo los influjos de bebidas alcohólicas fueran sancionados con multa y con arresto administrativo, de conformidad con la tabla número 2, que se adicionó al referido artículo 130, Con lo que se pueden aplicar al infractor la multa económica y el arresto, como una medida preventiva para que las personas que han ingerido bebidas alcohólicas no conduzcan vehículos y no se ponga en peligro la vida, la integridad física y los bienes de las personas.

En el citado decreto, se reformaron se reformaron los últimos párrafos de los artículos 34, 40, 50, 82, 84, 85, 91, 92, 100, 112 segundo párrafo, fracción I y segundo párrafo, fracción II, y artículo 73, penúltimo párrafo; también se reformaron los Párrafos Primero y Segundo, se derogó el penúltimo párrafo, y se adicionó una tabla que contiene la graduación de la sanción de arresto, al artículo 130 todos del Reglamento de Movilidad y Transporte del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo y se agrega al mismo, una segunda Tabla).

Al respecto es preciso señalar que a partir de la vigencia del Decreto Número Veinticinco, el número de hechos de tránsito terrestre motivados por la ingesta de bebidas alcohólicas, ha disminuido de manera notoria, con lo que se logra dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024, que establece dentro de las Políticas Estratégicas de Seguridad y Tránsito, el Plan de Acción para las políticas prioritarias en materia de desarrollo municipal en seguridad y tránsito, que contempla la estrategia identificada con el inciso B. relativa a contribuir a la disminución de incidentes y accidentes viales mediante la aplicación del Reglamento y el fomento de la cultura vial.

En el mismo sentido se tiene, que, dentro de la Plataforma Estratégica contenida en el Plan Municipal de Desarrollo, Eje 4. Tulancingo Seguro y en Paz, se establece el Objetivo Estratégico 4.2 Fortalecimiento a la seguridad y el tránsito municipal, consistente en la instrumentación de políticas públicas que prioricen la prevención social, fortalezcan la seguridad ciudadana y limiten conductas de riesgo causantes de lesiones y accidentes viales.

SÉPTIMO.- Que no obstante que en el citado Decreto Número Veinticinco, se redujeron las multas por la comisión de diversas infracciones al Reglamento de Movilidad y Transporte, esto ha resultado insuficiente, en atención a diversos factores entre los que encontramos las secuelas en la economía, provocadas por la pandemia derivada del virus SARS COV2, así como del aumento de la inflación, que en el año 2022 llegó a casi el 8% y en el presente año presenta un índice ascendente, por lo que, los infractores prefieren no pagar las multas y perder los documentos que dejaron en garantía e incluso dejan sus vehículos en los corralones por largos periodos de tiempo lo que igual se traduce en problemas económicos para las personas y las familias de nuestro municipio..

OCTAVO. - Que en atención a lo expuesto, se estima necesario que el Ayuntamiento a reforme el Reglamento de Movilidad y Transporte del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, específicamente los artículos 34, 50, 82 y 130, que contienen las infracciones más recurrentes en nuestro municipio, a las que se les asigne una sanción de multa, que, por las actuales circunstancias, resultan inaccesible para la capacidad de pago de la mayoría de la población. Mediante las reformas se busca generar las condiciones necesarias para que los infractores puedan pagar las multas que les son impuestas por la comisión de infracciones al Reglamento de

Movilidad y Transporte del Municipio y sin que esto implique dejar de sancionar aquellas conductas de los infractores, no resultando exorbitante para las posibilidades de pago de la población.

Por las consideraciones expuestas, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, emite el presente:

DECRETO NÚMERO CUARENTA Y UNO

POR EL QUE:

ARTÍCULO ÚNICO. - Se **REFORMAN** los últimos párrafos de los artículos 34, 50, 82 y 130 en su Tabla 1, todos del Reglamento de Movilidad y Transporte del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, para quedar como sigue:

Artículo 34.-...

La falta de cualquier documento será sancionada con multa de 2 a 5 veces la Unidad de Medida y Actualización vigente.

Artículo 50.-...

...

El incumplimiento de esta disposición se sancionará con la detención del vehículo y multa de 2 a 5 veces la Unidad de Medida y Actualización.

Artículo 82.-...

I.- a XVIII.-...

...

La no observancia a cualquiera de las disposiciones del presente artículo será sancionada con multa de 2 a 5 veces la Unidad de Medida y Actualización vigente, tratándose de incumplimiento a lo dispuesto en las fracciones VII, XIV, XV XVI, se procederá además a la detención del vehículo.

Artículo 130.- Los conductores que al conducir cualquier tipo de vehículo presenten una cantidad de alcohol en la sangre superior a 0.8 gramos por litro, o de alcohol en aire espirado superior a 0.4 miligramos por litro, serán sancionados, con arresto de 6 a 36 horas y multa de conformidad con lo siguiente:

Tabla 1

Multas por presentar alcohol en aire espirado al conducir vehículos			
Grados de alcohol		Sanción en Unidades de Medida y Actualización	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
0.41 mg/L*	0.75 mg/L*	20 UMAS**	30 UMAS**
0.76 mg/L*	1.00 mg/L*	31 UMAS**	40 UMAS**
1.01 mg/L*	1.25 mg/L*	41 UMAS**	50 UMAS**
1.26 mg/L*	En adelante	51 UMAS**	60 UMAS**

*Miligramos de alcohol por litro en aire espirado.

** Unidades de Medida y Actualización.

Tabla 2...

...

...

(Párrafo derogado)

...

ARTÍCULOS TRANSITORIO

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

Emitido en el recinto oficial del Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 26 días del mes de abril del año 2023.

“AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO”

L.A. E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional

Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador
Síndico Procurador Hacendario

L.A.E. Dina León Pérez
Síndico Procurador Jurídico

Lic. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel
Regidor

Lic. Luz Lizbeth González Terrazas
Regidora

C. Juan Manuel Cárdenas Soto
Regidor

Lic. María Reyna Maldonado Mendoza
Regidora

Lic. Álvaro Zarate Zarco
Regidor

C. Irene Rodríguez González
Regidora

C. Isidro Millán Elizalde
Regidor

Mtra. María Fernanda Pasquel Solís
Regidora

Lic. Ricardo Islas López
Regidor

Lic. Fátima Guadalupe Castro Martínez
Regidora

C. Jesús Aarón Marroquín Hernández
Regidor

C. Héctor Herrera Castillo
Regidor

Mtro. Fernando Aguilar Ramírez
Regidor

C. Felicitas Vargas Juárez
Regidora

L.A.E. Gustavo Ángel Oro Chehìn

Mtro. Edmundo Gustavo Tenorio Ortega

Regidor

Regidor

Mtra. Luz María Ortiz Padilla
Regidora

Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín
Regidora

Dra. Elsa Mejía Gómez
Regidora

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

A t e n t a m e n t e
“Sufragio Efectivo, No Reelección”

L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Lic. José Antonio Lira Hernández
Secretario General Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Para los efectos previstos en el artículo 98, fracción IV de la
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Hoja de firmas del Decreto Número Cuarenta y Uno de fecha 26 de abril del año 2023 del
Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

DECRETO NÚMERO CUARENTA Y DOS

AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

A SUS HABITANTES SABED:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 141 fracciones I y II y 144 fracciones I y III, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y en los artículos 56 fracción I, inciso b), y 60 fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. - Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Base I, que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, el cual ejercerá la competencia que la propia Constitución le otorga, de manera exclusiva y sin que exista autoridad intermedia entre este y el gobierno del Estado. Este principio es asumido por el artículo 122 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Que la base II del artículo 115 de la Constitución Federal, reconoce a los municipios, personalidad jurídica y el derecho a manejar su patrimonio conforme a la ley, así como la facultad de aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, constituyendo esto, la facultad Reglamentaria, que se encuentra igualmente prevista por el artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

TERCERO. - Que el municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, es propietario de un conjunto de bienes, derechos y recursos financieros, con la cuenta para dar cumplimiento a sus facultades y obligaciones, entre las que se encuentra la prestación de los servicios públicos.

CUARTO. - Que entre los bienes de los que es titular el municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, se encuentra un conjunto de bienes muebles que ya se encuentran en desuso, que por el tiempo que ha transcurrido desde su adquisición, están en desuso, son inservibles u obsoletos, por lo que se encuentran almacenados en diversas instalaciones municipales, ocupando espacio y con el riesgo permanente de que sean objeto de robo. En el mismo sentido se tiene que el municipio de Tulancingo de Bravo, es propietario de Bienes o activos biológicos, entre los que se encuentran ejemplares caninos, que sirvieron para la prestación del servicio de seguridad pública, los que en la actualidad cuentan con una avanzada edad que les impide seguir siendo útiles en dicho servicio, por lo que es necesario que se puedan enajenar, preferentemente mediante la donación y puedan tener una vida digna.

QUINTO.- Que en las condiciones descritas, es necesario que dichos bienes muebles puedan ser donados o enajenados mediante licitación pública, invitación a tres compradores, subasta, remate o adjudicación de directa, lo que no ha sido posible ya que el gobierno municipal carece de un Comité de Enajenación de Bienes y de un instrumento reglamentario que permita realizar la donación o en su caso la enajenación de dichos bienes en condiciones de eficacia, imparcialidad y transparencia a fin de obtener el mayor valor de recuperación posible y las mejores condiciones de oportunidad, así como la reducción de los costos de administración y custodia a cargo de las unidades administrativas encargadas de estos.

Por las consideraciones expuestas, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, emite el presente:

DECRETO NÚMERO CUARENTA Y DOS

POR EL QUE SE APRUEBAN LOS:

LINEAMIENTOS PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES EN DESUSO, INSERVIBLES U OBSOLETOS Y DE BIENES O ACTIVOS BIOLÓGICOS, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Los procedimientos de enajenación previstos en estos lineamientos, son de orden público y tienen por objeto enajenar de forma económica, eficaz, imparcial y transparente los bienes muebles de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, que se encuentran en desuso, son inservibles u obsoletos; asegurar las mejores condiciones en la enajenación de los bienes; obtener el mayor valor de recuperación posible y las mejores condiciones de oportunidad, así como la reducción de los costos de administración y custodia a cargo de las unidades administrativas encargadas de estos. Lo previsto en los presentes lineamientos, será aplicable a los bienes o activos biológicos propiedad del municipio.

Una vez que se encuentren identificados los bienes muebles en desuso deberán someterse a la consideración del Ayuntamiento para la autorización de su enajenación de conformidad con estos lineamientos.

Artículo 2.- Los procedimientos de enajenación serán los siguientes:

I.- Donación; y

II.- Venta, que incluye la permuta y cualesquiera otras formas jurídicas de transmisión de la propiedad, a través Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres compradores, subasta, remate y adjudicación directa.

Para la realización de las enajenaciones a que se refieren las fracciones anteriores, el Municipio por conducto de la persona titular de la Secretaría de Tesorería y Administración tendrán todas las facultades y obligaciones de mandatario para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio.

Los procedimientos a que hacen referencia los presentes lineamientos se desahogaran por conducto del Comité de Enajenación de Bienes de la Administración Pública del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo. En todos los procedimientos de enajenación de bienes muebles propiedad del municipio, se deberá contar con la autorización del Ayuntamiento.

Tratándose de bienes o activos biológicos, la disposición de estos será preferentemente mediante la donación, cuidando en todo momento que los donatarios asuman plena responsabilidad en el cuidado de los bienes recibidos en donación.

Artículo 3.- Para efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

I.- Bienes o activos biológicos: Los animales vivos o plantas, propiedad del municipio;

II.- Comité: El Comité de Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

III.- Postura legal: Es la cantidad de dinero, que cubre las dos terceras partes del precio fijado al bien, a fin de que la parte de contado sea suficiente para pagar el importe del valor del bien.

IV.- Puja: La cantidad de dinero ofrecida por los participantes en los procesos de remate.

Artículo 4.- Estarán impedidas para participar en los procedimientos de enajenación regulados por estos lineamientos, las personas que se encuentren en los supuestos siguientes:

- I.- Las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- II.- Los servidores públicos, así como su cónyuge, concubino, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.
- III.- Aquéllas que hubieren proporcionado información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe, en algún procedimiento realizado por la Administración Pública Municipal para la enajenación y adjudicación de un bien;
- IV.- Los Servidores Públicos y terceros especializados que por sus funciones hayan tenido acceso a información privilegiada.

Artículo 5.- El Comité se conformará de la siguiente manera:

A) Con derecho a voz y voto:

- I.- La persona titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá;
- II.- La persona titular de la Secretaría de Tesorería y Administración, quien fungirá como secretario ejecutivo;
- III.- La persona titular de la Secretaría General Municipal, como vocal;
- IV.- Las personas titulares de las Sindicaturas Hacendaria y Jurídica, como vocal;
- III.- La persona titular del Órgano de Control Interno; como vocal;

B) Con derecho a voz:

- I.- La persona titular de la Dirección General de Administración;
- II.- La persona titular de la Dirección Jurídica.

C). - Como invitados:

- I.- Los titulares de las áreas interesadas.

La persona titular de la Presidencia Municipal podrá designar a una persona para que lo represente en las sesiones del Comité, que quedará instalado formalmente mediante acta que se levantará en su primera sesión.

Artículo 6.- En todo proceso de donación o enajenación de bienes, se requiere de un dictamen pericial de avalúo y que determine que los bienes están en desuso, son inservibles u obsoletos. Los dictámenes periciales deberán ser practicados por peritos autorizados por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo o acredite contar con la formación académica y experticia necesaria en la materia.

CAPÍTULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENAJENACIÓN POR DONACIÓN

Artículo 7.- En casos excepcionales y con la debida justificación emitida por el área responsable del cuidado de los bienes muebles que contemple aspectos relativos al monto o tipo de bienes, su estado actual y utilidad, éstos podrán ser donados a instituciones y asociaciones educativas o sociales de carácter público o privado, o donadas a estas o a los organismos públicos descentralizados municipales, atendiendo a lo ordenado por los presentes lineamientos.

Artículo 8.- La donación de los bienes propiedad del Municipio, se realizará por conducto del Comité, con la aprobación del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LA VENTA

Artículo 9.- El Municipio podrá vender los bienes que tengan la calidad de inservible o en desuso, la venta deberá de realizarse mediante los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres compradores o adjudicación directa, subasta y remate, atendiendo al valor de los bienes a enajenar.

Artículo 10.- El Municipio estará facultado para mantener en reserva el precio base de venta hasta el acto de presentación de ofertas de compra, en aquellos casos en que se considere que dicha reserva coadyuvará a estimular la competitividad entre los interesados y a maximizar el precio de venta.

Artículo 11.- El Municipio podrá realizar la enajenación de los bienes a través de los siguientes procedimientos:

I.- Licitación Pública: Cuando el valor de avalúo o el precio mínimo de venta de los bienes muebles a enajenar, mediante esta modalidad, se determinará aplicando por analogía lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, del Ejercicio Fiscal al que corresponda la enajenación, de conformidad al anexo de los montos máximos y modo de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

II.- Invitación a cuando menos tres compradores: Cuando el valor de avalúo o del precio mínimo de venta de los bienes muebles a enajenar mediante esta modalidad, se determinará aplicando por analogía lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, del Ejercicio Fiscal al que corresponda la enajenación, de conformidad al anexo de los montos máximos y modo de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

III.- Adjudicación directa: Cuando en la licitación pública o invitación a cuando menos tres compradores, no se cuente con participantes y se declare desierta y cuando el valor de avalúo o del precio mínimo de venta de los bienes muebles a enajenar sea el determinado para esta modalidad, se determinará aplicando por analogía lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, del Ejercicio Fiscal al que corresponda la enajenación, de conformidad al anexo de los montos máximos y modo de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

IV.- Subasta: Cuando previo cumplimiento de lo señalado en los presentes lineamientos, así lo autorice el Comité y para el efecto podrá llevarse a cabo a cargo de éste, o a través de la contratación de un prestador de servicios en la materia.

Tratándose de la enajenación a través del procedimiento de subasta, los participantes ajustarán sus posturas de manera ascendente hasta que no exista una postura más alta de conformidad con las Bases. La última postura determinará al ganador y el monto de la transacción.

En la enajenación de los bienes que se realice conforme a los procedimientos referidos en los presentes lineamientos, el Comité deberá atender a las características comerciales de las operaciones, las sanas prácticas y usos bancarios y mercantiles.

Artículo 12.- En los casos en los que no se hubieren presentado participantes en ninguna de las modalidades a que se refiere el artículo anterior; para la enajenación de bienes muebles, se realizará el procedimiento de remate. El mismo procedimiento se hará en los siguientes casos:

I.- Cuando así lo establezcan otras disposiciones legales;

II.- Cuando a juicio del Comité, este procedimiento asegure las mejores condiciones al Municipio y no exista obligación de agotar otra modalidad; y

III.- En los demás casos que se prevean de acuerdo a las condiciones de los bienes a enajenar.

La postura legal deberá cubrir al menos las dos terceras partes del precio base de venta del bien, según avalúo.

Artículo 13.- El Comité, se abstendrá de formalizar alguna venta, cuando no se realice el pago mediante transferencia electrónica bancaria y se pueda establecer que el depósito ha quedado firme en la cuenta del municipio.

Artículo 14.- En las ventas que realice el Comité, debe pactarse preferentemente el pago en una sola exhibición. Se podrán convenir que el pago se realice en parcialidades en aquellos casos en los que el comprador garantice de manera suficiente el pago total; en este caso solo se entregarán los bienes al comprador cuando hubiere hecho el pago total del precio. Excepcionalmente se podrá pactar el pago en especie, en aquellos casos en los que la naturaleza de los bienes lo permita y sea en beneficio del municipio.

Artículo 15.- El pago de los bienes muebles deberá realizarse en el plazo de hasta cinco días hábiles contados a partir del día en que se dé a conocer la adjudicación.

Artículo 16.- La entrega y recepción física de los bienes muebles deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se cubra la totalidad de su importe.

Artículo 17.- El Comité, por conducto de la Secretaría de la Tesorería y Administración, deberá llevar a cabo los procedimientos de enajenación de bienes muebles en todas las modalidades a que se refieren los presentes lineamientos, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, previa la autorización del Ayuntamiento.

Artículo 18.- El procedimiento de enajenación de bienes a través de licitación e invitación a cuando menos tres compradores sean personas físicas o morales, estará a cargo del Comité y se llevará a cabo conforme a los siguientes plazos que en cada caso aplique y que se computarán por días hábiles y en forma subsecuente a partir del día en que se publique la convocatoria, de conformidad con lo siguiente:

A) Para el caso de licitación:

- I. Consulta de bases y verificación física de los bienes: Del 1º al 3er día hábil;
- II. Sesión de aclaración de bases: El 4º día hábil;
- III. Acto de apertura de ofertas: El 6º día hábil;
- IV. Emisión de fallo: El 8º día hábil

B) En caso de invitaciones a cuando menos tres personas:

- I. Consulta de bases y verificación física de los bienes: Del 1º al 3er día hábil;
- II. Sesión de aclaración de bases: El 4º día hábil;
- III. Acto de apertura de ofertas: El 6º día hábil; y
- IV. Emisión de fallo: El 8º día hábil.

Artículo 19.- Por lo que hace del procedimiento de invitación a cuando menos tres compradores, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso bajo los principios de eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener los mejores ingresos para el Municipio, debiendo constar por escrito y ser firmado por los integrantes del Comité.

Artículo 20.- En cualquier supuesto se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios para que les sean adjudicados los bienes muebles a enajenar, debiendo de observar las reglas de avalúo, anticipo y pagos correspondientes citados en líneas anteriores.

Artículo 21.- El procedimiento de subasta pública se desarrollará en los siguientes términos:

I.- La Secretaría de la Tesorería y Administración, mostrara a través de medios electrónicos los bienes objeto de la subasta debiendo proporcionar una imagen y la descripción detallada de estos;

II.- El Comité señalará un día hábil para que los postores debidamente acreditados, presenten sus ofertas de manera presencial y de acuerdo con el formato que para tal efecto se apruebe, teniendo todos los postores presentes la posibilidad de mejorar las propuestas anteriores en forma ascendente. En las bases de la subasta se establecerán los documentos y requisitos que deberán cumplir los interesados para presentar ofertas de compra;

III.- Transcurrido el período señalado para la realización de la subasta, los bienes se adjudicarán a la propuesta que ofrezca las mejores condiciones de precio y oportunidad a fin de garantizar el cumplimiento de la postura.

Artículo 22.- Las posturas se formularán por escrito, presentando el postor o su representante con facultades suficientes lo siguiente:

I.- Identificación oficial vigente con fotografía del postor;

II.- Constancia de situación fiscal;

III.- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales;

IV.- Documento que acredite su capacidad legal y financiera;

V.- Acreditación de su domicilio;

VI.- Manifiestar bajo protesta de decir verdad, que los recursos económicos con los que se paga el bien o bienes, son de procedencia lícita; y

VII.- La cantidad que se ofrezca por los bienes.

Artículo 23.- El oferente al formular su postura, deberá entregar como garantía a la Secretaría de la Tesorería y Administración, en el acto de presentación y apertura de ofertas; el porcentaje de la cantidad ofertada que el Comité fije en las bases correspondientes, el cual no podrá ser inferior al veinte por ciento de dicha cantidad mediante cheque certificado. La Secretaría de la Tesorería y administración retendrá el cheque referido hasta que se declare el fallo y lo regresará a los oferentes participantes a más tardar al tercer día hábil siguiente.

Artículo 24.- Si en la primera subasta pública no hubiere postura legal, se citará a una segunda subasta, a la que será aplicable lo previsto en los artículos precedentes y en la convocatoria que para el efecto se expedirá dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Artículo 25.- Si en la segunda subasta pública no hubiere postura legal, se iniciará el procedimiento de remate.

CAPÍTULO IV DE LOS REMATES

Artículo 26.- En los casos en los que no se hubieren presentado participantes en las segundas convocatorias de licitaciones, invitación a cuando menos tres compradores y de subasta, se deberá proceder al remate de los bienes de conformidad con lo siguiente:

I.- El Comité decidirá conforme a las disposiciones aplicables, bajo su responsabilidad, cualquier asunto que se suscite, relativo al remate;

II.- El Comité emitirá los oficios de invitación a los posibles compradores con tres días hábiles de anticipación al acto en que tendrá verificativo el remate;

III.- El día y hora señalado para el remate, se pasará lista a los postores quienes podrán presentar sus posturas. A partir de ese momento, no se admitirán nuevos postores. Acto seguido se revisarán las posturas, desechando, las que no estuvieren debidamente garantizadas;

IV.- Calificadas de legales las posturas, se dará lectura de cada una, por el secretario ejecutivo del Comité. Si hay varias posturas legales, se declarará preferente la que importe mayor cantidad y si varias se encontraren exactamente en las mismas condiciones, se adjudicará por sorteo, que se realizará en presencia de los postores asistentes al remate; y

V.- El pago de los bienes muebles deberá realizarse en el plazo de hasta cinco días hábiles contados a partir del día en que se dé a conocer la adjudicación por remate. En ningún caso se entregarán los bienes, si no se ha realizado el pago de los mismos.

**CAPÍTULO V
DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA**

Artículo 27.- Los bienes podrán enajenarse mediante adjudicación directa, previo dictamen del Comité, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado y constar por escrito; en los siguientes casos:

- I.- Se trate de bienes de fácil descomposición o deterioro, o de materiales inflamables, o fungibles, siempre que no se puedan guardar o depositar en lugares apropiados para su conservación;
- II.- Se trate de bienes cuya conservación resulte onerosa para el Municipio;
- III.- Se trate de bienes en los que, habiéndose agotado los procedimientos de licitación pública, invitación a tres compradores, subasta y remate, no se hubieren vendido los bienes, será procedente la adjudicación directa.

Artículo 28.- A lo no previsto en los presentes lineamientos se aplicará por analogía lo ordenado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

Primero. - Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Segundo. - Para su difusión se deberá publicar en la Página Oficial del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Emitido en el recinto oficial del Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 26 días del mes de abril del año 2023.

L.A. E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional

Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador
Síndico Procurador Hacendario

L.A.E. Dina León Pérez
Síndico Procurador Jurídico

Lic. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel
Regidor

Lic. Luz Lizbeth González Terrazas
Regidora

C. Juan Manuel Cárdenas Soto
Regidor

Lic. María Reyna Maldonado Mendoza
Regidora

Lic. Álvaro Zarate Zarco
Regidor

C. Irene Rodríguez González
Regidora

C. Isidro Millán Elizalde
Regidor

Mtra. María Fernanda Pasquel Solís
Regidora

Lic. Ricardo Islas López
Regidor

Lic. Fátima Guadalupe Castro Martínez
Regidora

C. Jesús Aarón Marroquín Hernández
Regidor

C. Héctor Herrera Castillo
Regidor

Mtro. Fernando Aguilar Ramírez
Regidor

C. Felicitas Vargas Juárez
Regidora

L.A.E. Gustavo Ángel Oro Chehìn
Regidor

Mtro. Edmundo Gustavo Tenorio Ortega
Regidor

Mtra. Luz María Ortiz Padilla
Regidora

Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín
Regidora

Dra. Elsa Mejía Gómez
Regidora

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

A t e n t a m e n t e
“Sufragio Efectivo, No Reelección”

L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Lic. José Antonio Lira Hernández
Secretario General Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Para los efectos previstos en el artículo 98, fracción IV de la
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Hoja de firmas correspondiente al Decreto Número Cuarenta y Dos del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, de fecha 26 de abril del 2023.

DECRETO NÚMERO CUARENTA Y TRES

AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

A SUS HABITANTES SABED:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 141 fracciones I y II y 144 fracciones I y III, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y en los artículos 56 fracción I, inciso b), y 60 fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y:

CONSIDERANDO:

PRIMERO. - Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Base I, que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, el cual ejercerá la competencia que la propia Constitución le otorga, de manera exclusiva y sin que exista autoridad intermedia entre este y el gobierno del Estado. Este principio es asumido por el artículo 122 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Que la Base II, del artículo 115 de la Constitución Federal, reconoce a los municipios, personalidad jurídica y el derecho a manejar su patrimonio conforme a la ley, así como la facultad de aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, constituyendo esto, la facultad Reglamentaria, que se encuentra igualmente prevista por el artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

TERCERO. - Que el artículo 5, párrafo cinco, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo establece:

El Estado en sus decisiones y actuaciones, velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez. Los niños, niñas, adolescentes..., tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral...

Por su parte la Ley de los Derechos De Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, establece en su artículo 3, que el Estado y los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, concurrirán en el cumplimiento del objeto de esta Ley, para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas en materia de ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como para garantizar su máximo bienestar posible, privilegiando su interés superior a través de medidas estructurales, legales, administrativas y presupuestales.

CUARTO.- Que el artículo 63 de la Ley de los Derechos De Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, establece que las autoridades estatales y municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias deberán garantizar el derecho de niñas, niños y adolescentes a expresar su opinión libremente, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de todo tipo y por cualquier medio, sin más limitaciones que las establecidas en el artículo 60 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 4 Ter párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

En el mismo sentido el citado artículo 63 señala que la libertad de expresión de niñas, niños y adolescentes conlleva el derecho a que se tome en cuenta su opinión respecto de los asuntos que les afecten directamente, o a sus familias o comunidades. Dichas autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán establecer las acciones que permitan la recopilación de opiniones y realización de entrevistas a niñas, niños y adolescentes sobre temas de interés general para ellos.

QUINTO. - Que el artículo 70 de la Ley de los Derechos De Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, establece el derecho a la participación al señalar que, las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a ser escuchados y tomados en cuenta en los asuntos de su interés, conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez.

En el mismo tenor, señala que las autoridades estatales y municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, están obligados a disponer e implementar los mecanismos que garanticen la participación permanente y activa de niñas, niños y adolescentes en las decisiones que se toman en los ámbitos familiar, escolar, social, comunitario o cualquier otro en el que se desarrollen.

SEXTO. - Que por su parte la Ley de la Juventud del Estado de Hidalgo, en su artículo 37, señala que las dependencias y entidades de los gobiernos Estatal, Municipal y Organismos Públicos Autónomos, deberán, dentro de los lineamientos, contemplar un sistema de promoción y de apoyo a iniciativas culturales juveniles, poniendo énfasis en el rescate de elementos culturales de los populares y de los pueblos indígenas asentados en el Estado.

Por su parte el artículo 43 del mismo cuerpo normativo, señala que los jóvenes tienen derecho a ejercer sus capacidades de opinión, análisis, crítica y de presentar propuestas en todos los ámbitos en los que viven, sin más limitaciones que las que dicte el respeto a los derechos de terceros, y finalmente se puede señalar que el artículo 45 del mismo ordenamiento legal, reconoce el derecho de los jóvenes a la participación social y política como la forma de participación política y social como la forma de mejorar las condiciones de vida de los sectores juveniles.

SÉPTIMO.- Que lo antes expuesto hace patente la necesidad de que el municipio de Tulancingo de Bravo, cuente con los mecanismos necesarios para que la niñez, las y los adolescentes y las y los jóvenes, tengan la oportunidad de utilizar de manera honoraria, y con fines culturales, cívicos y educativos, la Sala de Sesiones del Cabildo para exponer sus ideas, preocupaciones, propuestas, y posibles soluciones y alternativas a los problemas que afectan a la sociedad y particularmente a estos sectores de la sociedad, que representan el presente y el futuro de nuestro municipio.

Por las consideraciones expuestas, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, emite el presente:

DECRETO NÚMERO CUARENTA Y TRES

POR EL QUE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Por las consideraciones expuestas, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, instituye el Día del Ayuntamiento Infantil, de la Adolescencia y de la Juventud del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, el cual se realizará en la Sala de Sesiones de Cabildo, General Nicolás Bravo Rueda, en las fechas y bajo el procedimiento que se establezca en la Convocatoria que para tal efecto se expida.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se autoriza a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, que hayan resultado ganadores, para hacer uso de la Sala de Sesiones de Cabildo, General Nicolás Bravo Rueda, durante el desarrollo de los trabajos del Ayuntamiento Infantil, de la Adolescencia y de la Juventud, desempeñándose de manera honoraria

y solamente con fines culturales, cívicos, éticos y sociales, como Presidenta o Presidenta Municipal, Síndicas o Síndicos y Regidoras o Regidores, en cada una de las categorías, de conformidad con la convocatoria.

ARTÍCULO TERCERO. - Los trabajos del Día del Ayuntamiento Infantil, de la Adolescencia y de la Juventud, se realizarán en tres etapas atendiendo a las edades de las y los participantes, buscando en todo momento, que en la selección de las y los participantes se elimine cualquier forma de discriminación.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Emitido en el recinto oficial del Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 5 días del mes de junio del año 2023.

“AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO”

L.A. E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional

Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador
Síndico Procurador Hacendario

L.A.E. Dina León Pérez
Síndico Procurador Jurídico

Lic. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel
Regidor

Lic. Luz Lizbeth González Terrazas
Regidora

C. Juan Manuel Cárdenas Soto
Regidor

Lic. María Reyna Maldonado Mendoza
Regidora

Lic. Álvaro Zarate Zarco
Regidor

C. Irene Rodríguez González
Regidora

C. Isidro Millán Elizalde
Regidor

Mtra. María Fernanda Pasquel Solís
Regidora

Lic. Ricardo Islas López

Lic. Fátima Guadalupe Castro Martínez

Regidor

Regidora

C. Jesús Aarón Marroquín Hernández
Regidor

C. Héctor Herrera Castillo
Regidor

Mtro. Fernando Aguilar Ramírez
Regidor

C. Felicitas Vargas Juárez
Regidora

L.A.E. Gustavo Ángel Oro Chehìn
Regidor

Mtro. Edmundo Gustavo Tenorio Ortega
Regidor

Mtra. Luz María Ortiz Padilla
Regidora

Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín
Regidora

Dra. Elsa Mejía Gómez
Regidora

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

A t e n t a m e n t e
“Sufragio Efectivo, No Reelección”

L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Lic. José Antonio Lira Hernández
Secretario General Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Para los efectos previstos en el artículo 98, fracción IV de la
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Hoja de firmas del Decreto Número Cuarenta y Tres de fecha 5 de junio del año 2023 del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

DECRETO NÚMERO CUARENTA Y CUATRO
AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

A SUS HABITANTES SABED:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 141 fracciones I y II y 144 fracciones I y III, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y en los artículos 56 fracción I, inciso b), y 60 fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y:

C O N S I D E R A N D O:

PRIMERO. - Que el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Base I, que cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, el cual ejercerá la competencia que la propia Constitución le otorga, de manera exclusiva y sin que exista autoridad intermedia entre este y el gobierno del estado. Este principio está previsto en el artículo 122, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Que la Base II del artículo 115, de la Constitución Federal señala, que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Texto que es concordante con el artículo 141, fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

TERCERO. - Que mediante Decreto Municipal Número Treinta y Dos, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en la edición correspondiente al día 22 de septiembre del año 2014, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, emitió el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, el que entró en vigor al día siguiente de su publicación.

CUARTO. - Que el objeto del reglamento a que se hace referencia en el punto que antecede, es regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, por lo que en el mismo se contemplan las formas de organización administrativa centralizada y desconcentrada de la Administración Pública Municipal del Municipio.

QUINTO. - Que en este contexto se tiene que el artículo 29, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, regula a la Secretaría de la Tesorería y Administración del Municipio, sus facultades y atribuciones, así como su conformación administrativa. Correspondiendo a dicho artículo en la actualidad, el texto lo siguiente:

Artículo 29.-...

I.- a XXXV.-...

Para el desempeño de sus funciones la Secretaría de la Tesorería y Administración se auxiliará de las siguientes unidades administrativas: Coordinación Técnica; Dirección de

Contabilidad; Dirección de Egresos; Dirección de Ingresos; Dirección General de Administración; Dirección de Área de Recursos Humanos; Dirección de Área de Informática; Dirección de Área de Logística y Eventos Especiales; Departamento de Recaudación y Ejecución Fiscal y oficina de Licitaciones, Concursos y Adquisiciones.

SEXTO.- Que la actual estructura orgánica de la Secretaría de la Tesorería y Administración, requiere de una reorganización para que pueda cumplir de manera más adecuada con las facultades y atribuciones que le atribuye el artículo 29, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal vigente, así como incluir nominalmente áreas que, si bien existen como parte de otras, se estima necesario que se cite a estas de manera nominal, lo que permitirá tener una mejor sistematización de las actividades de la Secretaría y una mayor facilidad para que los ciudadanos puedan identificar de manera más sencilla cada una de las unidades administrativas cuando acuden a realizar sus trámites.

Por las consideraciones expuestas, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, emite el presente:

DECRETO NÚMERO CUARENTA Y CUATRO

POR EL QUE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Se **ADICIONA** y **REFORMA**, el último párrafo del artículo 29, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 22 de septiembre del 2014, para quedar como sigue:

Artículo 29.-...

I.- a XXXV.-...

Para el desempeño de sus funciones la Secretaría de la Tesorería y Administración se auxiliará de las siguientes unidades administrativas: Coordinación Técnica; Dirección de Contabilidad y Presupuesto, que se auxiliará de la Oficina de Contabilidad Tesorería y la Oficina de Control Presupuestal; Dirección de Egresos; Dirección de Ingresos, que se auxiliará de la Oficina de Contabilidad Ingresos y Cajas Recaudadoras, Departamento de Impuesto Predial, Departamento de Catastro, Departamento de Traslado de Dominio y el Departamento de Ejecución Fiscal; Dirección General de Administración, que se auxiliará del Departamento de Mantenimiento y Limpieza; Dirección de Recursos Humanos; Dirección de Informática; Dirección de Logística y Eventos Especiales, y Oficina de Licitaciones, Concursos y Adquisiciones.

ARTÍCULO TRANSITORIO

ÚNICO. - El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Emitido en el recinto oficial del Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 5 días del mes de junio del año 2023.

“AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO”

L.A. E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional

Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador
Síndico Procurador Hacendario

L.A.E. Dina León Pérez
Síndico Procurador Jurídico

Lic. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel
Regidor

Lic. Luz Lizbeth González Terrazas
Regidora

C. Juan Manuel Cárdenas Soto
Regidor

Lic. María Reyna Maldonado Mendoza
Regidora

Lic. Álvaro Zarate Zarco
Regidor

C. Irene Rodríguez González
Regidora

C. Isidro Millán Elizalde
Regidor

Mtra. María Fernanda Pasquel Solís
Regidora

Lic. Ricardo Islas López
Regidor

Lic. Fátima Guadalupe Castro Martínez
Regidora

C. Jesús Aarón Marroquín Hernández
Regidor

C. Héctor Herrera Castillo
Regidor

Mtro. Fernando Aguilar Ramírez
Regidor

C. Felicitas Vargas Juárez
Regidora

L.A.E. Gustavo Ángel Oro Chehìn
Regidor

Mtro. Edmundo Gustavo Tenorio Ortega
Regidor

Mtra. Luz María Ortiz Padilla
Regidora

Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín
Regidora

Dra. Elsa Mejía Gómez
Regidora

En uso de las facultades que me confiere el artículo 144, fracciones I y III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; los artículos 60, fracción I inciso a), y 61, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien promulgar el presente decreto, por lo tanto,

mando se imprima, publique y circule para su exacta y debida observancia y cumplimiento.

A t e n t a m e n t e
“Sufragio Efectivo, No Reelección”

L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Lic. José Antonio Lira Hernández
Secretario General Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Para los efectos previstos en el artículo 98, fracción IV de la
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Hoja de firmas del Decreto Número Cuarenta y Cuatro de fecha 5 de junio del año 2023 del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

DECRETO NÚMERO CUARENTA Y CINCO
AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

A SUS HABITANTES SABED:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 141 fracciones I y II y 144 fracciones I y III, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y en los artículos 56 fracción I, inciso b), y 60 fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y:

C O N S I D E R A N D O:

PRIMERO. - Que el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Base I, que cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, el cual ejercerá la competencia que la propia Constitución le otorga, de manera exclusiva y sin que exista autoridad intermedia entre este y el gobierno del estado. Este principio está previsto en el artículo 122, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Que la Base II del artículo 115, de la Constitución Federal señala, que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Texto que es concordante con el artículo 141, fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

TERCERO. - Que el municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, es propietario de un conjunto de bienes, derechos y recursos financieros de los que es titular, los cuales son utilizados para cumplir sus cometidos entre los que se encuentra la prestación de los servicios públicos, el gasto de inversión, los apoyos sociales, el gasto corriente, la amortización de pasivos, entre otros.

CUARTO. - Para que el Municipio de Tulancingo de Bravo, pueda cumplir con sus obligaciones constitucionales y legales, dispone de recursos pecuniarios derivados de las aportaciones y participaciones federales, de los recursos extraordinarios provenientes de la federación y del estado, de recursos extraordinarios, de recursos propios, y otros ingresos que, por disposición de la Ley, deben ser depositados en instituciones bancarias

QUINTO.- Que con la finalidad de que los recursos públicos depositados en cuentas bancarias cuyo titular es el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, no se vean afectadas mediante embargos o ejecución y con ellos se impida la atención y satisfacción de las necesidades de la colectividad, es necesario que se establezca que las mismas quedan comprendidas como bienes del dominio público del municipio y en consecuencia, gocen de los mismos atributos de esta clase de bienes, por lo que las mismas cuentas serán inembargables y no sujetas de actos de ejecución ordenados por cualquier autoridad de orden judicial, administrativa, laboral o de cualquier materia, previniendo con esto que se ponga en riesgo el cumplimiento de los cometidos que corresponden al gobierno municipal entre los que se encuentra los ya referidos, como el gasto de inversión, el gasto social, las ayudas asistenciales, el gasto corriente, los servicios públicos y en general todas aquellas actividades que tiene que desarrollar el gobierno municipal en el cumplimiento de sus cometidos.

SEXTO. - Para el cumplimiento de lo señalado en el considerando que antecede es necesario adicionar un segundo párrafo y cuatro fracciones al artículo 34 del Bando de Policía y Buen Gobierno Vigente para incluir una clasificación de los bienes del dominio público del municipio e incluir en estos a todas las cuentas bancarias de la titularidad del municipio.

Por las consideraciones expuestas, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, emite el presente:

DECRETO NÚMERO CUARENTA Y CINCO

POR EL QUE:

ARTÍCULO ÚNICO. - Se **ADICIONA** un segundo párrafo y cuatro fracciones al artículo 34 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, para quedar como sigue:

Artículo 34.-...

Para efectos del presente artículo, son bienes del dominio público del Municipio, los siguientes:

- I.- Los muebles e inmuebles destinados a un servicio público municipal;
- II.- Los bienes de uso común que no pertenezcan a la Federación o al Estado;
- III.- Los expedientes oficiales, archivos, documentos, títulos, piezas artísticas o históricas, etnológicas, paleontológicas y otras de similar naturaleza que no sean del dominio de la Federación o del Estado; y
- IV.- Todas las cuentas bancarias, cuyo titular sea el Municipio y sus organismos descentralizados, en las que se depositen recursos monetarios provenientes de la Federación por conceptos de aportaciones y participaciones federales, recursos provenientes del Estado, recursos extraordinarios, recursos propios, los obtenidos por empréstitos y en general por cualquier recurso propiedad del Municipio. Los recursos depositados en las cuentas bancarias a que se refiere, se ejercerán de conformidad con el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal del año correspondiente y la normatividad aplicable.

TRANSITORIO

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

Emitido en el recinto oficial del Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 5 días del mes de junio del año 2023.

“AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO”

L.A. E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional

Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador
Síndico Procurador Hacendario

L.A.E. Dina León Pérez
Síndico Procurador Jurídico

Lic. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel
Regidor

Lic. Luz Lizbeth González Terrazas
Regidora

C. Juan Manuel Cárdenas Soto
Regidor

Lic. María Reyna Maldonado Mendoza
Regidora

Lic. Álvaro Zarate Zarco
Regidor

C. Irene Rodríguez González
Regidora

C. Isidro Millán Elizalde
Regidor

Mtra. María Fernanda Pasquel Solís
Regidora

Lic. Ricardo Islas López
Regidor

Lic. Fátima Guadalupe Castro Martínez
Regidora

C. Jesús Aarón Marroquín Hernández
Regidor

C. Héctor Herrera Castillo
Regidor

Mtro. Fernando Aguilar Ramírez
Regidor

C. Felicitas Vargas Juárez
Regidora

L.A.E. Gustavo Ángel Oro Chehìn
Regidor

Mtro. Edmundo Gustavo Tenorio Ortega
Regidor

Mtra. Luz María Ortiz Padilla
Regidora

Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín
Regidora

Dra. Elsa Mejía Gómez
Regidora

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

A t e n t a m e n t e
“Sufragio Efectivo, No Reelección”

L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Lic. José Antonio Lira Hernández
Secretario General Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Para los efectos previstos en el artículo 98, fracción IV de la
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Hoja de firmas correspondiente al Decreto Número Cuarenta y Cinco de fecha 05 de junio del año 2023 del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

DECRETO NÚMERO CUARENTA Y SEIS
AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

A SUS HABITANTES SABED:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 141 fracciones I y II y 144 fracciones I y III, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y en los artículos 56 fracción I, inciso b), y 60 fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que mediante Decreto Número Trece, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en la edición correspondiente al 8 de julio del año 2013, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, con ejercicio del 2012 al 2016, autorizó al Presidente Municipal, para que con la intervención de la Síndica Procuradora de Primera Minoría y del Secretario General Municipal, celebraran contrato de donación en favor del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, Sección XV, Hidalgo, para que pasara a la propiedad de este, una fracción de terreno propiedad del Municipio, que se segregara de un terreno de mayor tamaño, correspondiendo a la fracción materia de la donación, las siguientes medidas y colindancias:

Al norte: Mide 55.59 metros, linda con propiedades de los CC. Alberto Ahued Romero, R. María, Antonio Montes de Oca y Lucía Martha Morales Hernández;

Al sur: Mide 62.21 metros, linda con calle Crisantemos;

Al este: Mide 36.28 metros, linda con propiedad privada;

Al oeste: Mide 36.49 metros, linda con propiedad del municipio.

Con una superficie de 2,200.00 metros cuadrados.

SEGUNDO.- Que el municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, acreditó la propiedad de la totalidad del bien inmueble del que se segregara la fracción materia de la donación, con la Escritura Pública número 45,368, del Volumen Quinientos Setenta y Cinco, de fecha 2 de diciembre del año 2011, del protocolo de la Notaría Pública Número 1, de este Distrito Judicial a cargo del Licenciado Carlos Marín Zamarrón, e inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del mismo Distrito Judicial bajo el número 630, Tomo III, Libro I, Sección Primera, en fecha 9 de diciembre del año 2011.

TERCERO.- Que mediante Decreto 08/2019, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en la edición ordinaria correspondiente al 27 de enero del año 2020, el Ayuntamiento Municipal, en alcance al Decreto Número Trece, reseñado en el considerando Primero del presente Decreto, autorizó, que en la Escritura de Donación que se otorgue en favor del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, Sección XV, Hidalgo, se estableciera que el bien inmueble materia de la donación, se destine al beneficio exclusivo de los Pensionados y Jubilados de la Delegación D IV-5 Región Tulancingo.

CUARTO. - Que desde el año 2013, hasta el mes de noviembre del año 2022, la parte donataria, no realizó ninguna gestión para que se protocolizara ante Notario la donación hecha en su favor.

QUINTO.- Que mediante Decreto 009/2018, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en la edición Ordinaria, correspondiente al día 26 de marzo del año 2018, el Ayuntamiento Municipal, con la intención de resolver un problema social consistente en que, Gustavo Alejandro, Carlos Alberto, Marcela y Alejandro todos de apellidos Martínez Espinoza, como propietarios de un terreno en la Colonia 20 de Noviembre de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, cuando se presentaban al terreno de su propiedad a realizar actos de dominio, un gran número de vecinos, se presentaban al lugar para impedir el ejercicio de los derechos de propiedad de los hermanos Martínez Espinoza, con el argumento de que se trata de un espacio público, cabe mencionar que en el mismo inmueble pasa una red de agua potable, está acondicionado con espacios de área verde y de que se trata de un espacio utilizado como área de esparcimiento, que además, es usado como paso de calle a calle, ya que tiene dos frentes a vía pública.

Por lo anterior, se consideró conveniente en principio, celebrar un contrato de permuta, mediante el que el municipio, entregaría un terreno a los hermanos Gustavo Alejandro, Carlos Alberto, Marcela y Alejandro todos de apellidos Martínez Espinoza, y estos a su vez, entregarían con el mismo carácter, en favor del municipio, el terreno de su propiedad, ubicado en la colonia 20 de noviembre de esta ciudad; para lo cual se consideró por parte del Ayuntamiento, un terreno contiguo al que por Decreto Número Trece, y su Alcance Decreto 08/2019, se autorizó fuera donado al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, Sección XV, Hidalgo, sin embargo, se dio una confusión de terrenos, ya que erróneamente se le dio en donación Al señor Álvaro Martínez Licona, el que estaba destinado para ser donado al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, Sección XV, Hidalgo.

Al respecto es necesario precisar, que no se realizó la permuta con los hermanos Gustavo Alejandro, Carlos Alberto, Marcela y Alejandro todos de apellidos Martínez Espinoza, ya que estos solicitaron que el terreno que entregaría el Municipio, no fuera en favor de ellos, sino de su padre señor Gustavo Alejandro Martínez Licona, y ellos por su parte donarían el terreno de su propiedad al municipio de Tulancingo de Bravo.

SEXTO.- Que cuando los representantes sindicales acudieron ante la autoridad municipal en el mes de noviembre del año 2022, para iniciar su trámite de escrituración, este no fue posible, ya que se detectó que la mayor parte del espacio que les correspondía, ya se había donado al señor Gustavo Alejandro Martínez Licona, quien cuenta en la actualidad, con escritura pública en su favor y tarjeta de pago del impuesto predial, por lo que resulta, que se han materializado causas que hacen jurídica y materialmente imposible dar cumplimiento al Decreto Número Trece y su Alcance Decreto 08/2019; ante lo que se considera necesario emitir un nuevo decreto, dejando sin efecto los anteriormente mencionados.

SÉPTIMO.- Que el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, conserva la propiedad del resto del inmueble amparado con la Escritura Pública número 45,368, del Volumen 575 Quinientos Setenta y Cinco, de fecha 2 de diciembre del año 2011, del protocolo de la Notaría Pública Número 1, de este Distrito Judicial, otorgada ante la Fe del Notario Público Adscrito Licenciado Carlos Marín Zamarrón, e inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del mismo Distrito Judicial bajo el número 630, Tomo III, Libro I, Sección Primera, en fecha 9 de diciembre del año 2011; resto de la propiedad al que corresponden las siguientes medidas, colindancias y superficie:

Al Norte: Mide 59.33 cincuenta y nueve metros, treinta y tres centímetros, linda con fraccionamiento Arcoíris.

Al Sur: Mide 70.13 setenta metros, trece centímetros, linda con Calle Crisantemos.

Al este: Mide 36.54 treinta y seis metros, cincuenta y cuatro centímetros, linda con Alejandro Gustavo Martínez Licona.

Al oeste: Mide 38.70 treinta y ocho metros, setenta centímetros, linda con canal

Con una superficie de 2,383.66 dos mil trescientos ochenta y tres metros, sesenta y seis centímetros cuadrados.

Lo anterior según plano topográfico con linderos medidas, colindancias, superficie y cuadro de construcción, que es anexo de la presente iniciativa.

OCTAVO.- Que mediante escrito suscrito por el Licenciado Luciano Pérez Herrera, Secretario General de la Delegación Sindical DIV-05 de Jubilados y Pensionados de la Región de Tulancingo, Hidalgo, e igualmente suscrito por Representantes e Integrantes del Comité Delegacional, presentado 4 de abril del año 2023, reiteraron su petición al suscrito Presidente Municipal y al Ayuntamiento para que les fuera otorgado un terreno para la construcción de la Casa del Maestro Jubilado, se comprometieron a iniciar los trabajos de construcción de esta y exhibieron un anteproyecto para su construcción.

Con fecha 17 de mayo del año en curso se realizó una reunión de trabajo en la que participaron el secretario general de la Delegación Sindical DIV-05 de Jubilados y Pensionados de la Región de Tulancingo, Hidalgo, y varios de sus agremiados, con integrantes del Ayuntamiento Municipal, en la misma fue presentado el Anteproyecto de Construcción de la Casa del Maestro Jubilado y se presentó el proyecto ejecutivo de la misma.

NOVENO.- Que por lo antes expuesto, se estima necesario dejar sin efectos el Decreto Número Trece y su Alcance Decreto 08/2019 ya relatados, ante la existencia de causas que hacen imposible material y jurídicamente su cumplimiento, y con el fin de atender la petición del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, Sección XV, Hidalgo, se done en favor de este, el inmueble que se constituye con el resto de la propiedad del municipio que se describe en el considerando que antecede, para el beneficio exclusivo de los Jubilados y Pensionados de la Delegación D IV-5 Región Tulancingo.

Por las consideraciones expuestas, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, emite el presente:

DECRETO NÚMERO CUARENTA Y SEIS

POR EL QUE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Por las Consideraciones expuestas y atendiendo a la imposibilidad material y jurídica de su cumplimiento, se deja sin efectos el Decreto Número Trece, del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, 2012-2016, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo en fecha 8 de julio del año 2013, y su Alcance, Decreto 08/2019, del Ayuntamiento 2016-2020 del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en fecha 27 de enero del año 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, autoriza al Presidente Municipal Constitucional L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado, para que en forma conjunta con la L.A.E. Dina León Pérez en su carácter de Síndica Procuradora de Primera Minoría y del Lic. José Antonio Lira Hernández, en su calidad de Secretario General Municipal, celebren contrato de donación en favor del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, Sección XV, Hidalgo, para que pase a la propiedad de este, el bien inmueble propiedad del municipio al que corresponden las siguientes medidas, colindancias, superficie y datos de propiedad:

Al Norte: Mide 59.33 cincuenta y nueve metros, treinta y tres centímetros, linda con fraccionamiento Arcoíris.

Al Sur: Mide 70.13 setenta metros, trece centímetros, linda con Calle Crisantemos.

Al este: Mide 36.54 treinta y seis metros, cincuenta y cuatro centímetros, linda con Alejandro Gustavo Martínez Licona.

Al oeste: Mide 38.70 treinta y ocho metros, setenta centímetros, linda con canal.

Con una superficie de 2,383.66 dos mil trescientos ochenta y tres metros, sesenta y seis centímetros cuadrados.

De conformidad con el plano topográfico con linderos medidas, colindancias, superficie y cuadro de construcción que es anexa.

Escritura Pública número 45,368, cuarenta y cinco mil trescientos sesenta y ocho, del Volumen 575 Quinientos Setenta y Cinco, de fecha 2 de diciembre del año 2011, del protocolo de la Notaría Pública Número 1, del Distrito Judicial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, otorgada ante la Fe del Notario Público Adscrito, Licenciado Carlos Marín Zamarrón, e inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del mismo Distrito Judicial bajo el número 630, Tomo III, Libro I, Sección Primera, en fecha 9 de diciembre del año 2011.

ARTÍCULO TERCERO. - El bien inmueble que se dona, será para el beneficio exclusivo de los Pensionados y Jubilados de la Delegación D IV-5 Región Tulancingo.

ARTÍCULO CUARTO. - La parte donataria deberá dar inicio a los trabajos de construcción del proyecto presentado, a más tardar al término de la presente administración municipal, en caso de que esto no ocurra se entenderá revocada la donación y el Gobierno Municipal podrá disponer del inmueble materia de la donación.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Los gastos, contribuciones, avalúos y honorarios notariales, provenientes de la protocolización que se derivará del presente Decreto, serán pagados exclusivamente por la parte donataria.

Emitido en el recinto oficial del Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 5 días del mes de junio del año 2023.

“AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO”

L.A. E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional

Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador
Síndico Procurador Hacendario

L.A.E. Dina León Pérez
Síndico Procurador Jurídico

Lic. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel
Regidor

Lic. Luz Lizbeth González Terrazas
Regidora

C. Juan Manuel Cárdenas Soto
Regidor

Lic. María Reyna Maldonado Mendoza
Regidora

Lic. Álvaro Zarate Zarco
Regidor

C. Irene Rodríguez González
Regidora

C. Isidro Millán Elizalde
Regidor

Mtra. María Fernanda Pasquel Solís
Regidora

Lic. Ricardo Islas López
Regidor

Lic. Fátima Guadalupe Castro Martínez
Regidora

C. Jesús Aarón Marroquín Hernández
Regidor

C. Héctor Herrera Castillo
Regidor

Mtro. Fernando Aguilar Ramírez
Regidor

C. Felicitas Vargas Juárez
Regidora

L.A.E. Gustavo Ángel Oro Chehìn
Regidor

Mtro. Edmundo Gustavo Tenorio Ortega
Regidor

Mtra. Luz María Ortiz Padilla
Regidora

Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín
Regidora

Dra. Elsa Mejía Gómez
Regidora

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

A t e n t a m e n t e
“Sufragio Efectivo, No Reelección”

L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Lic. José Antonio Lira Hernández
Secretario General Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Para los efectos previstos en el artículo 98, fracción IV de la
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

**Hoja de firmas correspondiente al Decreto Número Cuarenta y Seis de fecha 05 de junio del
año 2023, del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.**

DECRETO NÚMERO CUARENTA Y SIETE
AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

A SUS HABITANTES SABED:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 141 fracciones I y II y 144 fracciones I y III, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y en los artículos 56 fracción I, inciso b), y 60 fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y:

C O N S I D E R A N D O:

Primero. - Que el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Base I, que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa el cual ejercerá la competencia que la propia Constitución le otorga, de manera exclusiva y sin que exista autoridad intermedia entre este y el gobierno del Estado. Este principio es observado por el artículo 122, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Segundo.- Que la Base II, del referido precepto constitucional, señala, que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Texto que es concordante con el artículo 141, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Tercero. - Que el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, es propietario de un bien inmueble sin construcción ubicado en Rancho San Francisco Huatengo, municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, el cual tiene las siguientes medidas, colindancias y datos de propiedad:

Al Norte: Mide 53.65 cincuenta y tres metros sesenta y cinco centímetros, linda con Alejandro Ahued García.

Al Sur: Mide 53.93 cincuenta y tres metros noventa y tres centímetros, linda con propiedad del Ingeniero Fernando de la Peña Llaca.

Al Oriente: Mide 38.67 treinta y ocho metros sesenta y siete centímetros, linda con propiedad de los hermanos Marroquín Morato.

Al Poniente: Mide 38.62 treinta y ocho metros sesenta y dos centímetros, linda con propiedad del Ingeniero Fernando de la Peña Llaca.

Con una superficie aproximada de 2,078.66 dos mil setenta y ocho metros, sesenta y seis centímetros cuadrados.

El derecho de propiedad del municipio sobre el referido inmueble, se acredita con el Instrumento número 27,783 asentado en el volumen 517, de fecha 11 de agosto del año 2016, otorgado ante la fe del Licenciado Jaime de Jesús Moreno Castro, Notario Público Número 3, con ejercicio en este Distrito Judicial, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del mismo Distrito Judicial bajo el número 48, Sección 5, Libro 0, de fecha 14 de noviembre de 2018.

El bien inmueble descrito, está inscrito en los padrones fiscales del municipio, bajo la Cuenta Predial número U-56825, con la Clave Catastral 7614731044000000, lo que se demuestra con la

C. JUAN MANUEL CÁRDENAS SOTO
Regidor

LIC. MARÍA REYNA MALDONADO MENDOZA
Regidora

LIC. ÁLVARO ZARATE ZARCO
Regidor

C. IRENE RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
Regidora

C. ISIDRO MILLÁN ELIZALDE
Regidor

MTRA. MARÍA FERNANDA PASQUEL SOLÍS
Regidora

LIC. RICARDO ISLAS LÓPEZ
Regidor

LIC. FÁTIMA GUADALUPE CASTRO MARTÍNEZ
Regidora

C. JESÚS AARÓN MARROQUÍN HERNÁNDEZ
Regidor

C. HÉCTOR HERRERA CASTILLO
Regidor

MTRO. FERNANDO AGUILAR RAMÍREZ
Regidor

C. FELÍCITAS VARGAS JUÁREZ
Regidora

L.A.E. GUSTAVO ÁNGEL ORO CHEHÌN
Regidor

MTRO. EDMUNDO GUSTAVO TENORIO ORTEGA
Regidor

MTRA. LUZ MARÍA ORTIZ PADILLA
Regidora

MTRA. ARACELI MELINA IBARRA MARÍN
Regidora

DRA. ELSA MEJÍA GÓMEZ
Regidora

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

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADO
Presidente Municipal Constitucional de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

LIC. JOSÉ ANTONIO LIRA HERNÁNDEZ
Secretario General Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Para los efectos previstos en el artículo 98, fracción IV de la
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Hoja de firmas correspondiente al Decreto Número Cuarenta y Siete de fecha 12 de junio del año 2023, del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.