HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

ARQ. JULIO CÉSAR SOTO MÁRQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

A SUS HABITANTES SABED:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Artículos 47 fracción IV y Artículo 141 fracciones 1y11 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como de los Artículos 56 fracción 1 inciso b) y c); 60 fracción 1 inciso a), 189, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que las disposiciones actuales contenidas en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo resultan insuficientes y no responden de la manera más eficiente a la necesidad de actualización reglamentaria que la población necesita del Gobierno Municipal.

SEGUNDO: Que la última reforma al citado ordenamiento fue hecha y publicada en el año 2007. Dejando así un vacío documental y normativo que frena la adaptación del aparato gubernamental a las rápidas dinámicas socio-políticas de la población y sus necesidades de servicios públicos de mejor calidad.

TERCERO: Que el desarrollo político que la ciudadanía ha experimentado en los últimos años impone al Gobierno Municipal una ineludible necesidad de transformarse y modernizarse, procurando siempre una estrecha vinculación entre las demandas ciudadanas y la respuesta institucional de este Gobierno. Prueba de ello es la realidad de alternancia que el Municipio ha experimentado en las últimas cuatro administraciones municipales.

CUARTO: Que es un compromiso improrrogable de este Gobierno Municipal, encabezar un proyecto, a mediano plazo y con perspectiva de futuro, de modernización administrativa, que ofrezca a la ciudadanía del municipio altos índices de eficiencia y eficacia en el actuar público. Y aproveche de este modo los recursos con que cuenta de una mejor manera. De este modo, mediante la implementación del modelo de secretarías se busca elevar los índices de sistematización de procesos de todas las oficinas gubernamentales de ámbito municipal, siempre en la búsqueda de beneficio para todos los ciudadanos del municipio logrando una concordancia entre los procesos de las unidades administrativas y sus relaciones además de una clara definición de las funciones, atribuciones, facultades y responsabilidades de cada unidad administrativa.

QUINTO: Que este proyecto de reforma contempla, del mismo modo, una clara homologación y definición de puestos y funciones de todos los servidores públicos; buscando optimizar los recursos humanos y materiales con que se cuenta, sin la necesidad de expandir la plantilla laboral del Municipio; procurando siempre la racionalización del gasto en cuanto a sueldos y salarios.

SEXTO: Que el marco normativo que regula el funcionamiento de los municipios vigente en el estado y la teoría del derecho positivo en materia administrativa no consideran la figura de Coordinadores Generales como una autoridad ejecutiva intermedia entre el Presidente y el cuerpo directivo de los municipios Razón por la cual se ha considerado implementar un modelo de secretarías que abarquen grandes temáticas del desarrollo municipal y se enfoquen en la consecución de los objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo.

SÉPTIMO: Que el aspecto de la elección y la ubicación organizacional de la Contraloría Municipal se deben entender como independiente del Presidente Municipal. Brindándole así la solvencia moral y la capacidad jurídica de evaluar a todas las unidades y oficinas de la Administración Pública. Guardando siempre lo dispuesto para tal efecto en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

OCTAVO: Que los Servicios Públicos Municipales responden a una necesidad, no solo legal, sino legítima, democrática y ciudadana con la que el Gobierno Municipal tiene un profundo compromiso de realización, cobertura y calidad en el servicio. Razón por la cual se ha considerado dedicar importantes esfuerzos en desagregar las áreas de infraestructura municipal y alumbrado público, parques y jardines, cementerios, rastros, Y zoológico municipal de la actual Coordinación General de Desarrollo Urbano, Obras, Servicios Municipales y Medio Ambiente. Y agregarlos a la nueva Secretaría de Servicios Municipales, situación que brindará la posibilidad administrativa de ofrecer mejores servicios en beneficio de la ciudadanía.

NOVENO: Que del mismo modo, la creación de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente obedece a la necesidad de contar con una unidad administrativa que se enfoque en los temas de la Planeación y Actualización del Desarrollo Municipal, y determine la construcción de obra pública en función de esta planeación, así como brinde la posibilidad jurídica de la regulación de los asentamientos humanos en los casos en que la misma planeación lo permita

DÉCIMO: Que el aspecto del cuidado, preservación, concientización y resguardo del medio ambiente es un tema trascendente y de especial interés para esta Administración Municipal, mismo que se encuentra planteado en el numeral 3.3 "Medio Ambiente y Recursos Naturales" del Plan Municipal de Desarrollo 2012- 2016. Situación que motiva el fortalecimiento de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente en los temas de medio ambiente como el órgano ejecutivo municipal rector en la materia. Brindándole la capacidad administrativa de dictaminar sobre el impacto en el ambiente que ocurre por el crecimiento e instalación de la actividad comercial e industrial dentro del municipio. Actuando siempre dentro de las posibilidades jurídicas que para tal efecto provee la legislación estatal.

UNDÉCIMO: Que la creación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana responde a la necesidad de involucrar a la ciudadanía en acciones de seguridad pública, destinada a asegurar su convivencia pacífica, la erradicación de la violencia, la utilización pacífica y ordenada de vías y de espacios públicos y, en general, evitar la comisión de delitos y faltas contra las personas y sus bienes en base a la política pública desarrollada por el Estado Mexicano.

DUODÉCIMO: Que el cambio en la denominación del titular de Desarrollo Social responde a la intrínseca naturaleza individual y colectiva del ser humano y pone de manifiesto la filosofía y visión humanista de este Gobierno, el cual antepone la dignidad de la persona humana y su entorno social a cualquier otra perspectiva e interés, de este modo se entiende al ser humano en sus esferas: la individual y la social, y se disponen los servicios y funciones públicas de esta nueva Secretaría en este sentido.

DECIMOTERCERO: Que la fusión de las actuales Coordinaciones Generales de Finanzas y Administración busca simplificar las relaciones de autoridad y de flujo de procesos administrativos de sus direcciones, a través de la creación de la Secretaría de la Tesorería y Administración. Brindando así unidad de mando, unidad de información y mejora en la toma de decisiones Además de hacer congruente la denominación del titular de esta dependencia dentro del marco normativo local con la denominación que para tal efecto manejan las diversas disposiciones estatales en cuanto a la tesorería municipal.

DECIMOCUARTO: Que la presente administración considera sustancial la creación de la Secretaria de Fomento Económico, ya que es importante promover el desarrollo económico en el ámbito

municipal a través del aprovechamiento sostenible de los recursos disponibles para movilizarlos hacia la satisfacción de las necesidades y los problemas básicos de la población local creando una mayor equidad social en cuanto a la formación de un ambiente favorable para que el desarrollo económico tenga un sentido sustentable e integral en el municipio. Condiciones previstas en el Eje 2 "Competitividad para el Desarrollo Económico Sustentable" del Plan Municipal de Desarrollo 2012-2016.

DECIMOQUINTO: Que la creación de las unidades técnicas de la Administración Pública Desconcentrada, contempladas en este proyecto de reforma, busca proveer a este Gobierno Municipal de unidades administrativas compactas, especializadas y profesionales con autonomía técnica, que tengan como misión la constante adaptación y mejoramiento de todos los servicios y procesos que realiza la misma administración, su evaluación del desempeño y mejora continua, atenta a los cambios y dinámicas sociales, así como a las reformas metodológicas en cuanto a presupuestacion basada en resultados que se implementan en los niveles de gobierno estatal y federal, y mantengan al municipio a la vanguardia en estos sentidos.

DECIMOSEXTO: Que la complejidad técnica de las labores administrativas que desempeñarán los titulares de las Secretarías exigen niveles específicos de preparación académica para tomar las mejores decisiones en la búsqueda de acciones que signifiquen la creación de valor público. Razón que amerita la creación del apoyo técnico especializado en las diferentes materias por cada Secretaría. Por lo anterior se considera crear la figura de Coordinadores Técnicos como la persona acreditada profesionalmente en la materia que cubra la necesidad de apoyo especializado que requerirán los titulares de las Secretarías.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO: Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y la Ley Orgánica Municipal dan autonomía al Gobierno Municipal para organizar las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.

SEGUNDO: Que la Administración Municipal 2006-2009 reformó la organización de la administración pública municipal creando entre otras áreas, la figura de Coordinador General, como una autoridad intermedia entre las direcciones y el Presidente Municipal. Figura que no se encuentra regulada ni considerada en la legislación estatal sobre el funcionamiento de los municipios.

TERCERO: Que el Plan Municipal de Desarrollo, en el numeral 5.2 Municipio Moderno, Eficiente y con Servicios de Calidad, contempla como tema sustantivo y línea de acción la reforma y modernización administrativa, para implementar un modelo de certificación de procesos en todas las áreas de la administración municipal, así como diseñar nuevos manuales de organización procedimientos operativos y normativos de cada dirección, departamento o área.

CUARTO: Que es iniciativa del Presidente Municipal C. Julio Cesar Soto Márquez proponer al H. Ayuntamiento articular la necesidad de concretar el tema de la reforma administrativa que adecue no solo la estructura orgánica de la administración pública centralizada, sino también los procesos, procedimientos, relaciones y estructura de la misma.

QUINTO: Que la creación, modificación y supresión de las dependencias del orden municipal administrativo es facultad del Presidente Municipal fundamentada en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, en su Artículo 60 Fracción 11 inciso c). Que en virtud de lo anteriormente vertido y derivado del análisis y estudio a la iniciativa de mérito, al seno de la Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, es que consideramos pertinente la aprobación de la iniciativa de Decreto mediante el cual se abroga el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, contenido en el Decreto número cuatro publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el día 22 de enero de 2007 y crea el Reglamento Interior

de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo. Por lo anteriormente expuesto nos permitimos presentar a la consideración del Pleno el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO: CON BASE EN LOS ANTECEDENTES, CONSIDERANDOS Y MOTIVOS EXPUESTOS, ES DE APROBARSE Y SE APRUEBA EN SUS TÉRMINOS LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, CONTENIDO EN EL DECRETO NÚMERO CUATRO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EL DÍA 22 DE ENERO DE 2007.

SEGUNDO.- SE CREA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, ESTADO DE HIDALGO; PRESENTADO POR EL ARQ. JULIO CÉSAR SOTO MÁRQUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

TERCERO.- EN CONSECUENCIA SE CREAN LAS SECRETARIAS DE TESORERÍA Y ADMINISTRACIÓN; LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA; SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y MEDIO AMBIENTE; SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL; SECRETARIA DE FOMENTO ECONÓMICO; Y LA SECRETARIA DE SERVICIOS MUNICIPALES; CON SUS RESPECTIVAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES, JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS Y JEFATURAS DE OFICINA.

CUARTO: TÚRNESE AL PLENO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO PARA SU VOTACIÓN EN EL MISMO.

DECRETO MUNICIPAL NÚMERO TREINTA Y DOS

QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

TITULO PRIMERO OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

Capítulo Único

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto fundamental regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Las disposiciones aquí plasmadas son de observancia en todo el municipio de Tulancingo de Bravo, están obligados a la observancia de este reglamento los servidores públicos de la Administración Pública Municipal centralizada, descentralizada y desconcentrada, así como las autoridades auxiliares.

Artículo 2.- El Presidente Municipal es el Titular de la Administración Pública Municipal. Para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las Dependencias y Organismos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Municipio, sin perjuicio de que para examinar y resolver los negocios de orden administrativo y para la eficaz prestación de los Servicios Públicos Municipales, el Ayuntamiento puede crear otras dependencias para dichos fines.

Artículo 3.- El Presidente Municipal previo acuerdo del Ayuntamiento ·y para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Programas aprobados, podrá llevar acabo la desconcentración administrativa que se requiera.

Artículo 4.- El nombramiento del Secretario General Municipal, Secretarios de Despacho, Contralor Municipal, de los Directores y de los Jefes de Departamento u Oficina en su caso, se hará de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Artículo 5.- El Secretario General Municipal, los Secretarios de Despacho y Directores dependerán directamente del Presidente Municipal.

Artículo 6.- Los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las Leyes Federales, Estatales y la Reglamentación Municipal, así como los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Artículo 7.- Los titulares de las Dependencias a que se refiere este Reglamento podrán delegar a sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todo momento la información que sea requerida por los integrantes del H. Ayuntamiento.

El plazo en que deba ser suplido el requerimiento de información a que hace referencia el párrafo anterior será acordado entre las partes al momento del mismo.

Artículo 8.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los Servidores de la Administración Pública Municipal.

Artículo 9.- Los Servidores Públicos Municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de Ley conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal y levantarán un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia. La Contraloría participará, conjuntamente con el Síndico Hacendario, en el procedimiento de entrega-recepción.

Artículo 10.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia y eficacia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten con exactitud y de manera expedita.

Artículo 11.- Los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán por escrito de manera obligatoria mensualmente al Presidente Municipal un informe de las actividades de las mismas, debiendo anexar copia para conocimiento de la comisión del H Ayuntamiento que corresponda.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO

Capítulo 1

Del Ejecutivo Municipal

Artículo 12.- El Presidente Municipal es el Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalan la Constitución General de la República. la Constitución Política del Estado de Hidalgo, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, los Bandos, Reglamentos, Circulares y Acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento.

Artículo 13.- El Presidente Municipal promulgará y ejecutará los Bandos, Reglamentos Circulares, Acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento conforme a lo que dispone para tal efecto la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 14.- El Presidente Municipal previa autorización del H. Ayuntamiento, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás Ayuntamientos de la Entidad o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las Leyes.

Artículo 15.- Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las conferidas en la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal y demás aplicables las siguientes

A.- Presidir la Administración Pública Municipal.
B.- Nombrar y remover libremente a los funcionarios a que se refiere el presente Reglamento y la Ley Orgánica Municipal para el cumplimiento de los fines del Municipio.
C.- En el marco Constitucional, asegurar la aplicación de sanciones por infracciones a los Reglamentos Municipales vigentes.
D.- Vigilar que se realicen las obras y se presten los Servicios Públicos Municipales que establezcan los ordenamientos relativos, así como aquellas que la comunidad demande para mejora de sus niveles de bienestar.
E.- Las establecidas en el artículo 144 de la Constitución Local y las contenidas en el capítulo quinto de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, así como las demás que le otorguen los ordenamientos Federales y Estatales, dentro del marco de sus atribuciones. Todos los acuerdos y despachos que emita, irán acompañados de la firma del Secretario General Municipal, a efecto de dar fe de los mismos.

Artículo 16.- Para el cumplimiento de sus atribuciones en la vigilancia sobre la realización de obras y prestación de Servicios Municipales, en la organización interna de la Presidencia se crea un Cuerpo de Apoyo Administrativo y/o Técnico que depende directamente del Presidente Municipal.

A.- Secretaría Particular,
B.- Asistente;
C.- Asesoría Municipal;
D.- Dirección de Comunicación Social.
E.- Unidad Técnica de Innovación Gubernamental.
F.- Unidad Técnica de Evaluación del desempeño.
G.- Unidad Técnica de Gestión Gubernamental.

Artículo 17.- El Secretario Particular atenderá la correspondencia oficial y el turno de asuntos previo acuerdo con el Presidente Municipal, llevará la agenda oficial, supervisará las giras y atenderá las relaciones públicas y las demás funciones que previamente le determine el Presidente Municipal.

Artículo 18.- El Asistente, atenderá y auxiliará, en los asuntos que expresamente le determine el Presidente Municipal durante su jornada diaria de trabajo.

Artículo 19.- Para la atención oportuna de asuntos especializados, estratégicos y su seguimiento, el Presidente Municipal contará con el apoyo de Asesores (Asesoría Municipal), los cuales podrán ser internos o externos.

Artículo 20.- La Dirección de Comunicación Social definirá y aplicará estrategias de comunicación entre Gobierno y Comunidad, difundirá a través de los medios masivos de comunicación, organismos intermedios y otros canales alternativos, las acciones, avances, y resultados del quehacer gubernamental. Igualmente le corresponde impulsar el diálogo social, propiciar la participación ciudadana; prever y recoger la propuesta social e interpretarla para coadyuvar en la toma de decisiones del Gobierno Municipal. Capítulo II De la Administración Pública Municipal Centralizada.

Artículo 21.- Las dependencias del gobierno municipal que constituyen la administración pública central, son las siguientes:

A.- Secretaría General Municipal;

B.-Secretaría de la Tesorería y Administración;
C.-Secretaría de Seguridad Ciudadana;
D.-Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente.
E.-Secretaría de Desarrollo Humano y Social;
F.- Secretaría de Fomento Económico;
G.-Secretaría de Servicios Municipales;
H.-Secretaría del Campo;

(Fracción adicionada mediante Decreto Número Uno, publicado en el POEH en fecha 01-02-2021)

I.- Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud; y

(Fracción adicionada mediante Decreto Número Uno, publicado en el POEH en fecha 01-02-2021)

J.- Jefe de Gabinete.

(Fracción adicionada mediante Decreto Número Uno, publicado en el POEH en fecha 01-02-2021)

Artículo 22.- Las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal podrán contar con Órganos Administrativos Desconcentrados, los cuales estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia que se determine de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 23.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal conducirán sus actividades en forma planeada y programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos, acciones y metas del Plan y Programas de Gobierno, establezca el Presidente Municipal.

Artículo 24.- Al frente de cada Dependencia del Gobierno Municipal habrá un titular, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por las unidades administrativas que establezcan, este Reglamento, el Reglamento Interior respectivo, el Manual de Organización y demás disposiciones legales.

Artículo 25.- Para ser titular de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal a que se refiere este Reglamento, se requiere:

A.-Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
B.-Contar con experiencia en el ramo para el que se le designe;
C.-No ser ministro de cualquier culto religioso.
D.-No desempeñar ningún otro puesta empleo, cargo o comisión, incompatible al encargo por cuestión de función o materia. a excepción de los relacionados con la docencia. beneficencia y los que sean expresamente autorizados por el Presidente Municipal.
E.-No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso;
F.- No encontrarse inhabilitado para el servicio público;
G.-Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables. Para el caso de los titulares de la Secretaría General Municipal y la Secretaría de Seguridad Ciudadana, deberán cumplir, además, con lo dispuesto en otros Reglamentos y Leyes aplicables.

Artículo 26.- Corresponde a los titulares de las Dependencias del Gobierno Municipal el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para garantizar la materialización de sus actos jurídicos, los Secretarios de Despacho podrán delegar el ejercicio de sus facultades a los servidores públicos subalternos a que se refiere este reglamento y en los servidores públicos a ellas adscritos, previa aprobación del Presidente Municipal y mediante acuerdo publicado en la gaceta municipal. Salvo aquéllas que las normas jurídicas establezcan que deban ser ejercidas directamente por el titular de la Secretaría.

Artículo 27.- El titular de cada Dependencia expedirá los Manuales de Organización. Procedimientos y de Servicios al Público; y contribuirá con la Unidad Técnica de Innovación Gubernamental a su actualización. Los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia,

las funciones de sus unidades administrativas y los sistemas de control, comunicación, coordinación e información.

Artículo 28.- La Secretaría General Municipal estará a cargo de un Secretario quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y las disposiciones aplicables, las siguientes:

I.- Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de las relaciones del Gobierno Municipal con los Poderes del Estado y otros Órdenes de Gobierno y con los representantes de los sectores social y privado del Municipio, en lo referente a política interior y en la esfera de su competencia en la realización de los programas de Gobierno;

II.- Atender, analizar e instrumentar mecanismos que permitan llevar a cabo con oportunidad las acciones referidas a la identificación, diagnóstico y prevención eficaz de la problemática social y política que pueda poner en riesgo la estabilidad y la paz social del Municipio;

III.- Planear, instrumentar y coordinar mecanismos que fomenten la participación de la ciudadanía en los programas de Gobierno;

IV.- Proveer en la esfera administrativa: el respeto de los derechos humanos la preservación de la paz pública y el desarrollo de las actividades políticas

V.- Proporcionar, en el ámbito de sus competencias y atribuciones la asesoría jurídica a las dependencias de la Administración Pública Municipal así como a las Delegaciones Municipales que lo soliciten:

VI.- Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Municipio, coordinando las relaciones entre las Secretarías y las Unidades Administrativas Municipales, así como las peticiones que la ciudadanía les haga cuando así convenga;

VII.- Derogada.

(Fracción Derogada mediante Decreto Número Treinta, publicado en el POEH en fecha 05-12-2022)

VIII.- Someter a consideración del Presidente Municipal los programas y acciones de sus Dependencias;

IX.- Elaborar. controlar y mantener actualizado el inventario general de bienes muebles propiedad del Ayuntamiento;

X.- Suscribir, junto con el Presidente Municipal los nombramientos. licencias y remociones de los servidores públicos;

XI.- Registrar y certificar las firmas de los titulares de las Dependencias Municipales así como de las Autoridades Auxiliares;

XII.- Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones Jurídicas Administrativas acordadas por el H Ayuntamiento;

XIII.- Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el H Ayuntamiento. sin cuyo requisito no serán válidos;

XIV.- Dar a conocer a todas las dependencias del H Ayuntamiento los acuerdos tomados por el mismo y las decisiones del Presidente Municipal;

XV.- Compilar las disposiciones Jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación;

XVI.- Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren;

XVII.- Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el Patrimonio Municipal;

XVIII.- Coordinar y atender las relaciones con las Juntas, Comités, Comisarías y demás organizaciones del Municipio;

XIX.- Coordinar y vigilar por encargo del Presidente Municipal, las delegaciones o subdelegaciones que existen en el Municipio;

XX.- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de espectáculos; y

XXI.- Formular e instrumentar políticas de apoyo a la participación de la mujer en los diversos ámbitos de desarrollo, con base en los principios de equidad de género y de igualdad de

oportunidades y de trato. En las políticas públicas que se generen deberán tener como prioridad la igualdad y la erradicación de toda forma de violencia de género.

(Fracción Adicionada mediante Decreto Número Catorce, publicado en el POEH en fecha 30-11-2021)

XXII.- En cumplimiento al Convenio de Colaboración que para tal efecto se tenga celebrado con el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo, instrumentar, con prioridad, los mecanismos necesarios para la Conciliación efectiva en el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a fin de otorgar el servicio público de conciliación laboral y la sustanciación del mismo en la instancia prejudicial, tal y como lo refiere el artículo 123, Apartado A, fracción XX de la Constitución Federal, por parte del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo, de conformidad con lo establecido en el convenio que para tal efecto se tenga celebrado; y

(*Fracción Adicionada mediante Decreto Número Treinta, publicado en el POEH en fecha 05-12-2022)*

XXIII.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Para el desempeño de sus funciones la Secretaría General Municipal se auxiliará de las siguientes unidades administrativas: Coordinación Técnica, Dirección Jurídica; Junta Municipal de Reclutamiento; Oficialía de Partes, Dirección de Archivo Municipal; Dirección de Reglamentos y Espectáculos; Dirección del Registro del Estado Familiar; Conciliador Municipal; Oficina de Documentos y Certificaciones Oficiales; Instancia Municipal de la Mujeres; Oficina de Inventarios; Dirección de Gestión Política, Oficina de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores y Junta Municipal Permanente de Conciliación.

(Reforma y Adición de párrafo mediante Decreto Número Treinta, publicado en el POEH en fecha 05-12-2022)
(Reforma y Adición de párrafo mediante Decreto Número Catorce, publicado en el POEH en fecha 30-11-2021)

Artículo 29.- La Secretaría de la Tesorería y Administración es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las Finanzas Públicas Municipales, además de la aplicación y control de los procedimientos de apoyo a la operación de los Servicios Municipales, estará a cargo de un Tesorero Municipal, quien será el titular del área y tendrá además de las facultades y obligaciones que le imponen al Tesorero Municipal la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, la Legislación Fiscal Municipal y otras Leyes y disposiciones de carácter Municipal, las siguientes:

I.- Llevar a cabo, en la manera que determine el Presidente Municipal y con la participación de las dependencias correspondientes, los actos que afecten los ingresos, egresos y patrimonio del municipio y generen obligaciones económicas en los términos del marco jurídico vigente;

II.- Determinar la política hacendaría y controlar los fondos y valores del municipio;

III.- Intervenir en todas las operaciones en que el municipio otorgué o solicite créditos;

IV.- Instrumentar una adecuada planeación de las finanzas públicas municipales;

V.- Proponer al Presidente Municipal, en coordinación con las dependencias correspondientes, los criterios y montos de los estímulos hacendarios que conceda el municipio analizando los efectos en sus ingresos; y en casos concretos resolver su aplicación vigilando sus resultados;

VI.- Intervenir en los Juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la hacienda pública del municipio;

VII.- Recaudar y administrar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos en los términos de la legislación y reglamentación fiscal correspondiente;

VIII.- Mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes de la Hacienda Municipal;

IX.- Autorizar la administración de recursos para el ejercicio del gasto público en función con el presupuesto aprobado y de las disposiciones financieras del gobierno municipal;

X.- Aplicar las políticas que señale el Presidente Municipal para el ejercicio del Presupuesto de Egresos;

XI.- Integrar la propuesta del Presupuesto de Egresos del municipio, considerando para tal efecto la información que provea al respecto la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño del Gobierno Municipal y formular el proyecto de iniciativa del decreto correspondiente;

XII.- Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio haciéndoles las observaciones que crean convenientes;

XIII.- Formar la estadística fiscal del municipio sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento y a los reglamentos respectivos;

XIV.- Calendarizar y efectuar los pagos conforme a los programas y presupuestos proyectados con base en las propuestas que hagan las dependencias de la administración pública municipal;

XV.- Formular y publicar mensualmente el Control de Ingresos y Egresos del Municipio así como los estados financieros de la hacienda pública y presentárselos al Presidente Municipal y al H Ayuntamiento;

XVI.- Llevar el registro y control de la deuda pública del municipio y sobre la situación que guarden las amortizaciones de capital y pago de intereses;

XVII.- Emitir, con la opinión de la Contraloría Municipal, los catálogos de cuentas para la contabilidad del gasto público municipal y formular la Cuenta Anual de Hacienda Pública Municipal;

XVIII.- Revisar las operaciones financieras del municipio, así como llevar a cabo la contabilidad de las operaciones gubernamentales;

XIX.- Planear, dirigir, coordinar y evaluar el proceso de recepción, control y suministro de las requisiciones de bienes y servicios solicitados por las dependencias municipales;

XX.- Planear, dirigir, coordinar y evaluar el proceso de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles y la construcción de obra pública que por montos deban ser sometidos a concursos conforme a la legislación aplicable;

XXI.- Mantener actualizado el Padrón de Proveedores Municipales y el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Gobierno Municipal; para permitir la operación eficaz y eficiente de un Sistema de Compras, Concursos y Licitaciones;

XXII.- Colaborar en apoyo a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente, en las materias de su competencia, en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, así como en el ejercicio de los programas derivados de él, conforme a sus propias facultades;

XXIII.- Planear, desarrollar y evaluar políticas y programas de recursos humanos, materiales. técnicos y tecnológicos con que cuenta el Ayuntamiento, con objeto de lograr un funcionamiento eficiente y eficaz de la Administración Pública Municipal;

XXIV.- Ejecutar las políticas en materia de administración de recursos humanos y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que rijan las relaciones, entre la Administración Pública Municipal y sus trabajadores;

XXV.- Organizar y controlar el escalafón de los trabajadores de base de la Administración Pública Municipal;

XXVI.- Poseer, administrar y conservar los bienes que conforman el patrimonio de la Administración Pública Municipal;

XXVII.- Administrar la intendencia, el almacén general y fijar las bases de sistematización en materia de archivo de la Administración Pública Municipal;

XXVIII.- Planear y mantener la disponibilidad del parque vehicular y la maquinaria que permita el funcionamiento óptimo de las Dependencias Municipales;

XXIX.- Establecer las normas y lineamientos de administración, remuneraciones capacitación, desarrollo, así como tramitar las remociones, renuncias, licencias. jubilaciones contratación y remoción del personal;

XXX.- Llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los Servidores Públicos Municipales;

XXXI.- Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social relacionadas con el pago y beneficios a· los trabajadores;

XXXII.- Expedir identificaciones al personal adscrito al Gobierno Municipal;

XXXIII.- Organizar y proporcionar a las Dependencias Municipales de los servicios de la intendencia, transporte y dotación de mobiliarios y equipos. así como el que se requiera para su mantenimiento;

XXXIV.- Determinar los días festivos y períodos vacacionales formulando y divulgando el calendario oficial. y

XXXV.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento el Presidente Municipal éste Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.

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, 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 Informatica; Dirección de Logística y Eventos Especiales, y Oficina de Licitaciones, Concursos y Adquisiciónes.

(Reforma y Adición mediante decreto Número Cuarenta y Cuatro, publicado en el POEH en fecha 03-07-2023)
(Reforma mediante Fe de Erratas, publicado en el POEH en fecha 28-08-2025)

Artículo 30.- La Secretaría de Seguridad Ciudadana, es la encargada de mantener el orden. la paz social; seguridad pública con énfasis en la prevención del delito: el tránsito y vialidad, y de los aspectos auxiliares de Seguridad Publica, como son Protección Civil y Bomberos Estará a cargo de un Secretario, quien será el titular del área y tendrá las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo en sus artículos 126 y 129 y la de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, as! como el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, y otras Leyes y disposiciones de carácter federal, estatal y municipal La Secretaría de Seguridad Ciudadana, estará bajo el mando directo del Presidente Municipal, salvo en los casos 3 que se refiere la fracción VII del artículo 115 de la Constitución Federal y el artículo 71 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

La Secretaria de Seguridad Ciudadana contará con el Centro de Atención de Seguridad, Video Vigilancia Inteligente y Monitoreo Policial, que permitirá mediante el empleo de cámaras de video vigilancia, contar de manera inmediata y en tiempo real, con imágenes de los hechos constitutivos de delito que afecten a la población, lo que permitirá dar respuesta inmediata y directa, a la ciudadanía ante situaciones que afectan su seguridad así como para atender situaciones de emergencia de manera más eficaz, pronta y expedita.

(Reforma de párrafo mediante Fe de Erratas, publicado en el POEH en fecha 27-11-2023)
(Reforma y Adición de párrafo mediante Decreto Número Treinta, publicado en el POEH en fecha 05-12-2022)

Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría de Seguridad Ciudadana se auxiliará de las siguientes unidades administrativas: Departamento Jurídico; Dirección de Seguridad Pública; Dirección de Prevención del Delito; Dirección de Movilidad y Transporte, Dirección de Protección Civil y el Centro de Atención de Seguridad, Video Vigilancia Inteligente y Monitoreo Policial.

(Reforma de párrafo mediante Fe de Erratas, publicado en el POEH en fecha 27-11-2023)
(Reforma al párrafo mediante Decreto Número Trece, publicado en el POEH en fecha 20-08-2020)

Artículo 31.- La Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente, es la encargada de formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, planeación y urbanización y cumplir con los programas de obras públicas así como la preservación, protección y uso de los recursos naturales del municipio. Estará a cargo de un Secretario, quien será el titular del área y tendrá además de las facultades y obligaciones que en estas materias definen tanto la Ley Orgánica

Municipal del Estado de Hidalgo y el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, y otras leyes y disposiciones, las siguientes:

I.- Planear, dirigir, coordinar y evaluar las políticas y programas de planeación y desarrollo urbano, obras públicas y movilidad a nivel municipal;

II.- Instrumentar y conducir las políticas y programas de obras públicas, desarrollo urbano; bajo las directrices que se determinen en el marco del Plan Municipal de Desarrollo;

III.- Entregar al Presidente Municipal el proyecto de listado anual de Priorización de Obras;

IV.- Ejecutar y supervisar las obras públicas del gobierno municipal que le sean encomendadas;

V.- Ejercer en las materias de su competencia y por delegación del Presidente Municipal, las atribuciones y funciones derivadas de los convenios firmados entre el gobierno municipal y la administración pública estatal;

VI.- Ejecutar y supervisar la remodelación y conservación de los inmuebles propiedad del Ayuntamiento;

VII.- Otorgar permisos, alineamientos, licencias para la construcción o reconstrucción de obras en el territorio del municipio;

VIII.- Participar en el desarrollo de las comunicaciones en el municipio;

IX.- Intervenir en los procesos de regularización de la tierra urbana, así como, coordinar con dependencias y entidades de la administración pública municipal, el ordenamiento territorial, la instrumentación del desarrollo y equipamiento urbano y la elaboración y actualización del catastro, en la esfera de su competencia y bajo un enfoque de desarrollo sustentable;

(Fracción Reformada mediante Decreto Número Cincuenta y Cuatro, publicado en el POEH en fecha 20-12-2023)

X.- Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, fomentando la participación social;

XI.- Planear, instrumentar y evaluar programas relativos a los asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;

XII.- Planear, instrumentar y evaluar políticas y programas relacionados a la construcción, mantenimiento y conservación de la infraestructura pública;

XIII.- Fomentar la autoconstrucción y mejoramiento de la vivienda rural y urbana;

XIV.- Asesorar a los comités municipales de obras, comisarios y delegados, en la realización de obras que se efectúan en su jurisdicción;

XV.- Formular la propuesta de la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del municipio, al H. Ayuntamiento para su aprobación;

XVI.- Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las entidades paramunicipales con el propósito de que cumplan con los objetivos para las que fueron creadas;

XVII.- Planear, ejecutar y evaluar la política municipal en materia de medio ambiente de conformidad con lo dispuesto en la legislación y reglamentación de la materia;

XVIII.- Evaluar el impacto ambiental y emitir las resoluciones correspondientes para la realización de proyectos de obras o actividades a que se refiere el presente reglamento;

XIX.- Proponer predios para el establecimiento del sitio de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos.

XX.- Difundir los programas, estrategias y campañas de concientización relacionadas con el equilibrio ecológico y la protección al ambiente;

XXI.- Emitir recomendaciones mediante un dictamen de inspección ambiental que deban considerarse para el otorgamiento de registros comerciales de bajo impacto en el territorio del municipio; y

XXII.- Expedir las licencias, permisos, autorizaciones, constancias y dictámenes de uso de suelo, de construcción, fraccionamiento, urbanización, fusión, subdivisión, relotificación, reagrupamiento inmobiliario, cambio de régimen de propiedad en condominio y otros tendientes a la transformación, uso o aprovechamiento del suelo urbano, así como los permisos relacionados con la remodelación y urbanización, de acuerdo con lo establecido en los programas de desarrollo urbano vigentes.

Así como regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destino de áreas y predios en los centros de población y en general la regulación de todas las acciones urbanas y de ordenamiento territorial, que se deriven de la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo, de su Reglamento y del presente Reglamento.

(Adición de Fracción mediante Decreto Número Cincuenta y Cuatro, publicado en el POEH en fecha 20-12-2023)

XXIII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Para el desempeño de sus funciones la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente se auxiliará de las siguientes unidades administrativas Coordinación Técnica; Dirección de Planeación y Movilidad Urbana; Dirección de Licencias y Permisos; Dirección de Obras Públicas; Dirección de Ordenamiento Territorial y Agrario y Dirección de Medio Ambiente.

Las facultades y obligaciones a que se refieren las fracciones VII, XV y XXII, del presente artículo, serán competencia de la Dirección de Licencias y Permisos.

(Adición de Párrafo mediante Decreto Número Cincuenta y Cuatro, publicado en el POEH en fecha 20-12-2023)

Artículo 32.- La Secretaría de Desarrollo Humano y Social, es la encargada de promover, gestionar e impulsar el desarrollo individual y colectivo. Estará a cargo de un Secretario quien tendrá además de las facultades y obligaciones que en materia social definen tanto la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, las siguientes:

Apartado A:

I.- Planear, coordinar, ejecutar y evaluar la política de desarrollo social a nivel municipal, instrumentando en el marco de dicha política social, esquemas de participación social

II.- Impulsar programas de salud, educación, cultura, deporte, recreación, mujeres, jóvenes, adultos mayores, grupos vulnerables y especialmente de asistencia social;

III.- Promover la participación comunitaria en la ejecución de obras y acciones de desarrollo social;

IV.- Formular, instrumentar, promover, políticas de desarrollo social para los sectores de población más vulnerables del municipio;

V.- Derogada.

(Fracción Derogada mediante Decreto Número Catorce, publicado en el POEH en fecha 30-11-2021)

VI.- Proponer, establecer, conducir, supervisar y evaluar la política municipal en materia de salud, orientándose para tal efecto con el Estado y los convenios que en tal naturaleza se tengan;

VII.- De manera coordinada con la Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud, promover y apoyar las acciones de los sectores público, social y privado en la prevención, tratamiento y rehabilitación de las adicciones e impulsar la participación social en este sentido.

VIII.- Formular, instrumentar y evaluar el Programa Municipal de Desarrollo Social;

IX.- Instrumentar y ejecutar las políticas públicas necesarias y realizar las acciones pertinentes para fomentar la igualdad, eliminando toda forma de discriminación, impulsando el acceso de la población indígena a la educación, al empleo, a la salud, a los proyectos productivos y esquemas de acceso al crédito social, el acceso a la cultura, al deporte y recreación, para garantizar en el ámbito municipal el pleno goce de sus derechos humanos, respetando en todo momento, su lengua, usos, costumbres y formas de organización, en tanto no contravengan lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y las leyes y reglamentos emanadas de las mismas. Para el cumplimiento de estos fines la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio, podrá gestionar con la intervención de la Dirección de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena del

Municipio, ante los órdenes de gobierno federal y estatal, los programas, apoyos y recursos económicos y materiales disponibles en beneficio de la población indígena del municipio; y

X.- Prevenir y atender cualquier acción u omisión constitutiva de violencia en contra de las mujeres que menoscabe sus derechos humanos, así como establecer la coordinación del municipio con otros municipios, con el Gobierno del Estado de Hidalgo y con la Federación, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, observando los principios rectores, ejes de acción y modalidades, para garantizar su acceso a una vida libre de violencia, que favorezca su desarrollo y bienestar; y

(Artículo Reformado y adicionado mediante Decreto Número Seis, publicado en el POEH en fecha 26-04-2021).

XI.- Brindar dependiendo de la disponibilidad presupuestal del municipio, de manera oportuna a la población en situación de vulnerabilidad del municipio, que no pueda trasladarse a un centro de salud y que carezca de seguridad social, servicios de salud a domicilio, así como el tratamiento médico necesario para mejorar su calidad de vida e incrementar su productividad, así como, realizar los estudios necesarios para establecer las Determinantes Sociales de la Salud (DSS), en la persona del beneficiario, en su núcleo familiar y en su colonia o comunidad, a fin de que el Gobierno Municipal cuente con el Análisis de Situación de la Salud (ASIS), que le permita la toma de decisiones en la materia, dentro de su ámbito de competencia;

(Artículo Reformado y adicionado mediante Decreto Número Sesenta, publicado en el POEH en fecha 19-02-2024).
(Artículo Reformado y adicionado mediante Decreto Número Uno, publicado en el POEH en fecha 01-02-2021).
(Artículo Reformado y adicionado mediante Decreto Número Dos, publicado en el POEH en fecha 08-05-2017).

XII.- Planear, implementar, coordinar, ejecutar y atender las acciones necesarias en la medida de la capacidad presupuestaria del municipio, para el funcionamiento de los comedores municipales para atender a los habitantes del municipio que estén en situación de vulnerabilidad alimentaria, para que tengan acceso a una alimentación sana, nutritiva y suficiente; y

(Párrafo Adicionado mediante Decreto Número Sesenta, publicado en el POEH en fecha 19-02-2024).

XIII.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, éste Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Apartado B:

I. Impulsar políticas y acciones de protección de los derechos de las personas con discapacidad y de las personas cuidadoras, considerando la implementación de acciones afirmativas, ajustes razonables y medidas de inclusión y nivelación idóneas que persigan la igualdad de oportunidades, promuevan la visibilización, consulta, empoderamiento, autonomía y participación plena de este sector;

II. Promover el respeto a los derechos y libertades de las personas con discapacidad y cuidadoras enfatizando una imagen respetuosa de su dignidad entre las personas integrantes del Ayuntamiento, de la Administración Pública Municipal y de la ciudadanía;

III. Coordinar y efectuar estudios, análisis, proyectos, opiniones, informes y publicaciones en materia de derechos de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras, así como obtener, actualizar e intercambiar datos sobre el número, situación y condiciones de vida de este sector con las instituciones competentes;

IV. Proponer el diseño y desarrollo de estrategias para promover la generación de ambientes laborales libres de violencia y discriminación hacia el sector;

V. Promover, orientar y evaluar políticas en materia de derechos de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras en colaboración con las unidades administrativas que corresponda;

VI. Proponer convenios de colaboración para el estudio, difusión, protección y garantía de los derechos de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras, así como dar seguimiento a su implementación, así como para la obtención de fuentes alternas de financiamiento para el cumplimiento de su objeto y conforme a las disposiciones legales aplicables;

VII. Coordinar las acciones al interior de la Administración Pública Municipal para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en el ámbito nacional e internacional en materia de derechos de

las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras, así como asesorar a la o el Presidente Municipal en materia de derechos de personas con discapacidad y personas cuidadoras, igualdad y no discriminación;

VIII. Proponer la elaboración y actualización de disposiciones e instrumentos normativos en materia de derechos de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras;

IX. Participar en la elaboración, instrumentación y evaluación de indicadores en materia de derechos de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras;

X. Formular estrategias y coordinar el desarrollo de instrumentos que permitan la sistematización y difusión de información en materia de derechos de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras;

XI. Participar en la implementación de políticas de vinculación y colaboración institucional con otros municipios, con los Poderes de las entidades federativas, de otros países y con organizaciones internacionales en materia de derechos de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras;

XII. Participar en el establecimiento de mecanismos de colaboración y vinculación con organizaciones de la sociedad civil, del sector académico e instancias públicas nacionales e internacionales para promover el respeto, difusión y garantía de los derechos de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras;

XIII. Implementar y promover medidas de inclusión laboral para personas con discapacidad y cuidadoras en la Administración Pública Municipal, en la iniciativa privada y demás posibles fuentes de empleo;

XIV. Efectuar acciones de capacitación direccionadas a instituciones públicas, privadas y sociales en materia de derechos de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras, así como dirigir y participar en el diseño de campañas acerca de igualdad, trato digno y no discriminación, así como de prevención y detección de factores condicionantes de la discapacidad;

XV. Orientar a las personas con discapacidad y cuidadoras acerca de las vías institucionales para hacer cumplir sus derechos, así como servir de vínculo con las autoridades competentes y brindar asesoría legal y administrativa;

XVI. Impulsar la accesibilidad y asequibilidad de los bienes, productos y servicios hacia las personas con discapacidad y cuidadoras, mediante el diseño universal y los ajustes razonables;

XVII. Promover el derecho de las personas con discapacidad a ser acompañados y contar con sistemas de apoyo, conformados por herramientas, tecnologías, asistentes, cuidadores, intérpretes u otros apoyos para que participen en igualdad de oportunidades con el resto de la población;

XVIII. Colaborar en la integración del Registro Estatal de Personas con Discapacidad conforme a lo establecido en la Ley Integral para las Personas con Discapacidad del estado de Hidalgo;

XIX. Contribuir, desde el ámbito de su competencia, con la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, del Plan Municipal de Desarrollo e informes de la o el Presidente Municipal.

XX. Colaborar con las instituciones competentes en materia de salud a fin de promover la solidaridad social, la participación de la comunidad en la prevención y control de las causas y factores condicionantes de la discapacidad, su identificación temprana y la atención oportuna de procesos físicos, mentales y sociales que puedan causar discapacidad, promoviendo la accesibilidad del derecho a la rehabilitación entre la colectividad en general y particularmente, entre las familias que cuenten con alguna persona con discapacidad, para materializar su atención integral, incluida la adaptación de las prótesis, órtesis y ayudas funcionales que requieran;

XXI. Coadyuvar con las instancias competentes en el diseño de proyectos productivos que tengan como objetivo mejorar la economía familiar de las personas con discapacidad y cuidadoras, crear empleos para el sector y promover el emprendimiento fortaleciendo su economía y su posibilidad de acceso a bienes y servicios; y

XXII. Las demás que le confiera la persona titular de la Presidencia Municipal, y las que se deriven de este reglamento, otras disposiciones legales.

Para los efectos del presente artículo, se entenderá por discapacidad de conformidad con la fracción IX del artículo 2, de la Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad, la consecuencia

o limitación en una persona, que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, puede impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

Las facultades y obligaciones contenidas en el apartado B, serán desempeñadas exclusivamente por la Dirección General de Inclusión para Personas con Discapacidad y Personas Cuidadoras y las jefaturas que la conforman.

Para el desempeño de sus funciones la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas: Coordinación Técnica, Dirección General de Inclusión para las Personas con Discapacidad y Personas Cuidadoras, a la que están adscritas la Jefatura de Políticas, Proyectos y Vinculación Institucional, Jefatura de Capacitación, Sensibilización e Inclusión, y Jefatura de Inclusión Laboral y Proyectos Productivos; la Dirección de Sanidad Municipal; la Dirección de Atención a Pueblos, Comunidades y Población Indígena del Municipio, Dirección de Desarrollo Comunitario; Centro Especializado de Atención a la Violencia Familiar (CEAVIF), Jefatura de Salud a Tu Alcance y Jefatura de Comedores Municipales.

(Artículo Reformado y Adicionado mediante Decreto Número Nueve publicado en el POEH en fecha 10-06-2025).
Párrafo Adicionado mediante Decreto Número Sesenta, publicado en el POEH en fecha 19-02-2024).
(Párrafo Reformado mediante Decreto Número Treinta, publicado en el POEH en fecha 05-12-2022).
(Párrafo Reformado y Adicionado mediante Decreto Número Catorce, publicado en el POEH en fecha 30-11-2021).
(Párrafo Reformado y Adicionado mediante Decreto Número Seis, publicado en el POEH en fecha 26-04-2021).
(Artículo Reformado y Adicionado mediante Decreto Número Uno, publicado en el POEH en fecha 01-02-2021).
(Artículo Reformado y Adicionado mediante Decreto Número Dos, publicado en el POEH en fecha 08-05-2017).

Artículo 33.- La Secretaría de Fomento Económico es la encargada de promover, gestionar y coadyuvar al impulso del desarrollo económico del Municipio. Estará a cargo de un Secretario quien será el titular del área y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coadyuvar en la promoción instrumentación fomento y coordinación del desarrollo económico del Municipio;
II.- Planear, dirigir coordinar y evaluar políticas y programas de desarrollo industrial. comercial y turístico;
III.- Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales e industriales en todas sus ramas, turísticas y en especial de aquellas de interés general para la población;
IV.- Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las Dependencias Federales y Estatales para fomentar el desarrollo económico en las actividades productivas del Municipio;
V.- Realizar o coadyuvar en la formulación de estudios y la planeación del desarrollo económico municipal;
VI.- Difundir y promover la infraestructura, políticas, vocaciones productivas y las ventajas que ello representa para la actividad económica en el Municipio;
VII.- Promover, concertar y coordinar actividades de desarrollo económico intermunicipales;
VIII.- Establecer vínculos de comunicación, coordinación y apoyo con los organismos de representación empresarial en el Municipio;
IX.- Coadyuvar en la instrumentación de la política de desarrollo de la actividad turística en el Municipio;
X.- Promover y gestionar inversión pública, privada y social para fomentar la economía en el Municipio;
XI.- Participar en la administración de las empresas paramunicipales en los términos de la Ley y por disposición del Ayuntamiento;
XII.- Coordinar y vigilar que las Dependencias a su cargo cumplan con los programas a ellas encomendadas;
XIII.- Planear, coordinar y promoverlas actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos;

XIV.- Definir, proponer y promover la desregulación en trámites y procedimientos administrativos municipales que inhiban el desarrollo económico;

XV.- Promover, proponer, integrar, instrumentar y conducir en el ámbito municipal, la política y las acciones en materia de la mejora regulatoria, auxiliando al Enlace de Mejora Regulatoria y al Secretario Técnico de la Comisión Municipal en el desempeño de sus funciones, así como ejercer las facultades conferidas a los municipios por la Ley General de Mejora Regulatoria y en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Hidalgo; y

(Adición de Fracción mediante Decreto Número Ocho, publicado en el POEH en fecha 18-02-2019)

XVI.- Mantener contacto permanente con las pequeñas, medianas y grandes empresas, así como con todo el sector productivo del municipio y la región, para servir de vínculo con las personas solicitantes de empleo, a fin de difundir entre la población del municipio, las ofertas de trabajo existentes en el municipio y la región, así como promover ante las instancias federal y estatal, la capacitación permanente para el empleo, mediante la realización de cursos y talleres, eliminando cualquier forma de discriminación, por medio de las siguientes acciones concretas:

a.) Promover, impulsar, vincular y gestionar en el sector laboral del municipio, la interacción entre buscadores de empleo y empresas que oferten vacantes vigentes y empleo formal

b.) Orientar y acompañar mediante la promoción de cursos y talleres dirigidos a los buscadores de empleo.

c.) Orientar y perfilar a los buscadores de empleo de acuerdo con sus aptitudes y conocimientos.

d.) Organizar y ejecutar acciones de promoción al empleo en el municipio, como son: ferias, jornadas y días del empleo.

e.) Identificar, clasificar, focalizar y contactar a empleadores potenciales que puedan incorporar en puestos de trabajo a los buscadores de empleo atendidos, así como a organismos de los Sectores Público y Privado con posibilidad de generar sinergias, brindar apoyos complementarios para la inserción laboral y/o aportar información estratégica sobre el mercado laboral.

f.) Fomentar la capacitación y certificación de habilidades de los buscadores de empleo.

g.) Promover en el sector productivo del municipio las acciones necesarias para la inclusión laboral de personas con discapacidad, de la tercera edad y de personas que se encuentren en situación de pobreza, buscando eliminar toda forma de discriminación.

(Adición de Fracción mediante Decreto Número Cincuenta y Siete, publicado en el POEH en fecha 20-12-2023)

XVII.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Para el desempeño de sus funciones la Secretaría de Fomento Económico, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes: Coordinación Técnica, Dirección de Fomento Industrial, Dirección de Desarrollo Comercial, Dirección de Turismo, Dirección de Mejora Regulatoria; Oficina de Enlace de Servicios Federales y Estatales y Jefatura de Bolsa de Trabajo.

(Adición de Parrafomediante Decreto Número Cincuenta y Siete, publicado en el POEH en fecha 20-12-2023)
(Artículo reformado mediante Decreto Número Uno, publicado en el POEH en fecha 01-02-2021)
(Adición al párrafo mediante Decreto Número Ocho, publicado en el POEH en fecha 18-02-2019)

Artículo 34.- La Secretaría de Servicios Municipales es la encargada de proveer a la población de los Servicios Públicos Municipales, no descentralizados, que marca la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tales como mantenimiento urbano; parques y jardines; panteón; rastro municipal; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, y los demás con que cuente el municipio. Estará a cargo de un Secretario quien será el titular del área y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, coordinar y evaluar los Servicios Públicos Municipales de mantenimiento urbano; parques y jardines; panteones; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y rastro municipal;
II.- Planear, instrumentar y evaluar proyectos innovadores que coadyuven al otorgamiento y/o mejoramiento de los Servicios Públicos Municipales;
III.- Administrar los recursos disponibles para el mantenimiento y embellecimiento de parques, jardines, camellones y áreas verdes propiedad del Municipio
IV.- Supervisar que el servicio de alumbrado público satisfaga las necesidades de la ciudadanía;
V.- Administrar, regular y controlar las instalaciones de alumbrado en la vía pública y áreas de uso común;
VI.- Dirigir y controlar las acciones para la operación eficiente de los Panteones, cuidando en todo momento la correcta observancia de las disposiciones legales aplicables;
VII.- Promover y vigilar la correcta administración así como la difusión del Zoológico Municipal, tanto en su infraestructura como en las especies que resguarda;
VIII.- Vigilar, administrar el correcto funcionamiento del rastro municipal Privilegiando en todo momento el cumplimiento de la normatividad existente y el bienestar general de la población;
IX.- Dirigir y controlar las acciones para la operación eficiente de los mercados municipales y centros de abasto. observando las disposiciones legales aplicables en cada caso; y
X.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento; el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Para el desempeño de sus funciones la Secretaría de Servicios Municipales, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes Coordinación Técnica; Dirección de Rastro Municipal; Dirección de Mantenimiento Urbano; Dirección de Limpia y Disposición de Residuos; Dirección de Zoológico Municipal Dirección de Mercados y Centros de Abasto y Dirección de Panteones Municipales.

Artículo 34 Bis.- La Secretaría del Campo, es la encargada de llevar a cabo, dentro del marco de competencia del municipio, las actividades necesarias para la promoción, desarrollo e impulso de las actividades agrícolas, pecuarias, forestales y pesqueras que se desarrollan en el municipio.

Estará a cargo de un Secretario, que estará bajo el mando del Presidente Municipal, y tendrá, además de las facultades previstas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, las siguientes:

I.- Planear, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas públicas necesarias para la promoción, desarrollo e impulso de las actividades agrícolas, pecuarias, forestales y pesqueras que se desarrollan en el municipio;
II.- Realizar las facultades y obligaciones que confieren al municipio la Ley de Desarrollo Agrícola Sustentable para el estado de Hidalgo, la Ley de Desarrollo Pecuario para el estado de Hidalgo, la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el estado de Hidalgo, la Ley para el Manejo Sustentable del Maguey del Estado de Hidalgo y la Ley de Pesca y Acuacultura sustentable para el estado de Hidalgo. Sin detrimento o menoscabo de las facultades que corresponden a los órdenes de gobierno federal y estatal;
III.- Gestionar ante los gobiernos, federal, estatal, y ante organismos multilaterales, organizaciones no gubernamentales, nacionales e internacionales, el uso de nuevas tecnologías en la producción agrícola, pecuaria, forestal y pesquera y fomentar su uso por los productores en el municipio;
IV.- Mantener una comunicación permanente con los productores del campo, con el objeto de conocer de forma oportuna sus necesidades y asesorarlos ante las instancias correspondientes para la obtención de las posibles soluciones;
V.- Organizar y gestionar ante los órdenes de gobierno federal y estatal la inclusión de los productores del campo en los diversos programas que estos instauren;

VI.- Asesorar a los productores del campo para que puedan acceder a los beneficios y programas que sobre la materia establezcan los gobiernos federal y estatal;

VII.- Asesorar a los productores del campo para que puedan acceder a los beneficios de financiamiento para la producción y aseguramiento que establezcan los gobiernos federal y estatal;

VIII.- Gestionar programas de capacitación en favor de los productores del campo, ante los órdenes de gobierno federal y estatal, y ante cualquier otra instancia pública o privada;

IX.- Realizar y mantener actualizado un censo de productores del campo;

X.- Mantener un vínculo permanente con las secretarías y dependencias de los gobiernos federal y estatal, así como con organismos no gubernamentales vinculados con las actividades agrícolas, pecuarias, forestales y pesqueras; y

XI.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Para el despeño de sus funciones la Secretaría del Campo, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes: Coordinación Técnica; Dirección de Gestión y Fomento; Dirección de Vinculación con otros órdenes de gobierno, instituciones académicas y organismos no gubernamentales; Dirección de Desarrollo Rural y Atención a usuarios.

(Adición de Articulo mediante Decreto Número Uno, publicado en el POEH en fecha 01-02-2021)

Artículo 34 Ter.- La Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud, es la encargada de promover, gestionar e impulsar las políticas públicas, en las materias de Cultura, Educación, Deporte y Juventud. Estará a cargo de un Secretario quien será su titular, que estará bajo el mando del Presidente Municipal, y tendrá, además de las facultades previstas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el Bando de Policía y Gobierno y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, las siguientes:

I.- Planear, coordinar y ejecutar las políticas públicas en las áreas de su competencia;

II.- Impulsar programas de educación, cultura, deporte y juventud;

III.- Proponer y coordinar la política municipal en materia de educación, orientándose para tal efecto con el Estado en los convenios que se tengan y los que se celebren;

IV.- Formular en coordinación con la Secretaría de la Tesorería y Administración, el presupuesto correspondiente a esta Secretaría;

V.- Planear, desarrollar y evaluar estudios de tipo cuantitativo y cualitativo en los ámbitos cultural, educativo, deportivo y de juventud;

VI.- Promover, difundir y preservar las expresiones culturales, artísticas y cívicas, así como las costumbres y tradiciones, en especial, las de las poblaciones indígenas asentadas en el municipio;

VII.- Planear, detectar, instrumentar y evaluar políticas públicas enfocadas a la juventud que permitan fomentar una perspectiva integral para su desarrollo;

VIII.- Planear, instrumentar y evaluar políticas tendientes a la creación y fortalecimiento de una cultura física y recreativa en la población del municipio;

IX.- De manera coordinada con la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, promover y apoyar las acciones de los sectores público, social y privado, en la prevención, tratamiento y rehabilitación de las adicciones e impulsar la participación social en este sentido; y

X.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Para el desempeño de sus funciones la Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas: Coordinación Técnica; Dirección de Cultura Física y Recreación; Dirección de Cultura; Dirección de Educación; Instancia de la Juventud; Dirección de la Unidad Deportiva; Jefatura de Museos y Jefatura de Bibliotecas.

(Adición de Articulo mediante Decreto Número Uno, publicado en el POEH en fecha 01-02-2021)

Artículo 34 Quater.- Corresponden al Jefe de Gabinete, las siguientes atribuciones y facultades:

I.- Servir de enlace entre los Secretarios de Despacho y Directores Generales de los Organismos Descentralizados con el Presidente Municipal;

II.- Coordinar los trabajos de las diversas dependencias de la administración pública municipal, en el diseño, instrumentación, ejecución y evaluación de las políticas públicas del Gobierno Municipal;

III.- Coordinar los trabajos para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;

IV.- Coadyuvar con las dependencias de la administración pública municipal en los trabajos de implementación, ejecución y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y proponer adecuaciones y ajustes al mismo;

V.- Solicitar a las dependencias de la administración pública municipal, la información que estime necesaria para atender los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal;

VI.- Coordinar los trabajos de las comisiones especiales que se formen para la atención de asuntos específicos que le encargue el Presidente Municipal; y

VII.- Planear, dar seguimiento, controlar y evaluar la atención a la ciudadanía; y

(Se adiciona fracción mediante Decreto Número Treinta publicado en el POEH en fecha 05-12-2022)

VIII.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, y las que se deriven de este Reglamento y otras disposiciones legales.

Para el desarrollo de sus funciones, el Jefe de Gabinete, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas: Coordinación Técnica y Jefatura de Seguimiento y Evaluación.

(Reforma y Adiciona fracción mediante Decreto Número Treinta, publicado en el POEH en fecha 05-12-2022)
(Adición de Artículo mediante Decreto Número Uno, publicado en el POEH en fecha 01-02-2021)

Capítulo III

De la Contraloría Municipal

Artículo 35.- La Contraloría Municipal es la encargada de la vigilancia y evaluación del desempeño de las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para promover la productividad, eficiencia y eficacia, a través de la implantación de sistemas de control interno adecuado a las circunstancias. Considerando para tal efecto la información técnica, propuestas, conocimientos, y en general, el apoyo que produzca y provea la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño del Gobierno Municipal. Estará a cargo de un Contralor quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le impone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y otras Leyes y disposiciones de carácter Municipal, las siguientes:

I.- Planear, organizar, coordinar y evaluar el Sistema de Control y Evaluación del Gobierno Municipal, inspeccionar el ejercicio del gasto público de la Administración Pública Municipal Central y Paramunicipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos;

II.- Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean de la propiedad del Ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, así como de los recursos humano, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias o unidades administrativas correspondientes;

III.- Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a los órganos de control interno de las dependencias y Entidades de la Administración Paramunicipal;

IV.- Vigilar en la esfera de su competencia el cumplimiento de las obligaciones contraídas por contratistas y proveedores con la administración pública municipal, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen y fincar las deductivas y responsabilidades que en su caso procedan;

V.- Solicitar los servicios de auditoria externa para emitir su opinión sobre las finanzas y el control de la administración pública municipal;

VI.- Atender las quejas de su competencia que presenten los particulares con motivos de acuerdos o convenios que celebren con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, de acuerdo con las normas vigentes;

VII.- Practicar revisiones a todas las dependencias de la administración pública municipal, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectué el propio Ayuntamiento con organismos del sector público y privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos. administrativos. financieros y de control;

VIII.- Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen. haciendo del conocimiento del Síndico Procurador Hacendario dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes;

IX.- Comunicar al Síndico Jurídico los hechos irregulares que realicen los servidores públicos municipales durante el desarrollo de sus funciones cuando se considere que se encuentran tipificados como delitos en la legislación correspondiente. para los efectos de proceder conforme a derecho;

X.- Coadyuvar en la formulación y aprobar en su caso los proyectos de normas y principios de contabilidad y de control en materia de programación presupuestacion y administración de recursos que elaboren las dependencias correspondientes así como en materia de contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Secretaría de la Tesorería y Administración;

XI.- Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores de la administración pública municipal y verificar y practicar las investigaciones que fueran pertinentes de acuerdo con las disposiciones vigentes;

XII.- Formular los criterios normativos que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal;

XIII.- Vigilar en su ámbito, el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos;

XIV.- Fomentar los valores que deben distinguir a los servidores públicos municipales;

XV.- Vigilar que en las licitaciones públicas asignaciones de obra pública concesiones, así como las adquisiciones de bienes y servicios se observen las disposiciones legales y administrativas correspondientes.

XVI.- Conocer de las modificaciones a la administrativas que se lleven a administración pública municipal;

XVII.- Verificar que se efectué en términos hacendarios que otorgue el municipio y establecidos la aplicación de los estímulos;

XVIII.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Para el desempeño de sus funciones la Contraloría Municipal, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes: Departamento Jurídico, Departamento de Auditoria Gubernamental, Unidad de Acceso a la Información y Departamento de Control de Obras y Contraloría Social.

Capítulo IV

De la Administración Pública Paramunicipal

Artículo 36.- Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos ante las demandas sociales o los requerimientos del fomento de las actividades productivas, o político-institucionales, el Ayuntamiento se auxiliará de organismos, empresas de participación municipal o fideicomisos, mismos que se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley Orgánica Municipal y las leyes respectivas.

Artículo 37.- Son organismos descentralizados los creados por acuerdo del Ayuntamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propio para el cumplimiento de las atribuciones que le

corresponden al municipio. Se atendrán reglamentariamente a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos vigentes dentro de su competencia.

Artículo 38.- Son empresas de participación municipal, conforme a la ley, las sociedades mercantiles donde intervenga el Ayuntamiento como propietario de alguna parte del capital o porque le asista la facultad de nombrar a alguno de los miembros del Órgano de Administración, o bien designar al presidente o director general.

Artículo 39.- Los miembros de la junta directiva de los organismos de la Administración Pública Paramunicipal serán designados por el Presidente Municipal.

Artículo 40.- Los organismos y empresas correspondientes, serán controlados y vigilados a través de las dependencias administrativas que designe el Presidente Municipal, así como por el Síndico Procurador de Hacienda y la Contraloría Municipal que tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesaria para el desarrollo de tales fines Por su parte los organismos de la Administración Pública Paramunicipal tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por los funcionarios de las dependencias aludidas así como de los integrantes del H Ayuntamiento para todos los efectos que resulten procedentes

Capítulo V

De la Administración Pública Desconcentrada

Artículo 41.- Son unidades desconcentradas de la Administración Pública Municipal aquellas creadas dentro una misma persona Jurídica con la finalidad de concederles la titularidad de las facultades necesarias para brindar apoyo técnico.

Artículo 42.- La Unidad Técnica de Innovación Gubernamental es un órgano desconcentrado dependiente del Presidente Municipal encargado del desarrollo y transformación continua de las estructuras, sistemas funciones y procesos básicos de la Administración Pública Municipal, bajo un enfoque de calidad y productividad aplicada a la operación de los servicios.

Estará a cargo de un Titular de la Unidad y tendrá las siguientes atribuciones:

- **I.-** Realizar, en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Municipal y organismos. un proceso de simplificación administrativa orientado a facilitar y agilizar los trámites y servicios;
- **II.-** Diseñar, establecer, coordinar, supervisar y evaluar los programas y políticas de innovación gubernamental en las dependencias de la Administración Pública Municipal, promoviendo la modernización de las políticas de operación, normas, manuales, sistemas, lineamientos, funciones. recursos, servicios, y niveles que integran, regulan o determinan la organización y funcionamiento de las mismas,
- **III.-** Promover la certificación de la calidad de los servicios que brinda la Administración Pública Municipal;
- **IV.-** Planear, ejecutar y supervisar los programas de rediseño de procesos de las dependencias de la Administración Pública Municipal, simplificando trámites.
- **V.-** Realizar en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Municipal. estudios y propuestas para el mejoramiento de la gestión gubernamental así como la desconcentración de funciones;
- **VI.-** Coordinar y supervisar la actualización anual de los manuales de organización y de los manuales de procedimientos de la Administración Municipal;
- **VII.-** Asistir a las dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal, en la instrumentación de los manuales administrativos y asegurar la vinculación de éstos con los reglamentos interiores y la normatividad aplicable;

VIII.- Gestionar, promover y dirigir cursos y talleres de capacitación orientados a la modernización administrativa;

IX.- Diseñar, implementar y coordinar el Sistema de Iniciativa de Mejora de Procesos. con la finalidad de incluir la experiencia cotidiana de los servidores públicos en la modernización administrativa en los asuntos de su competencia;

X.- Proponer la implementación de sistemas informáticos que agilicen la comunicación interna y externa de la Administración Pública Municipal.

XI.- Promover la implementación del gobierno digital para agilizar los trámites que realizan los ciudadanos; y

XII.- Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento; el Presidente Municipal. este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 43.- La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño es un órgano desconcentrado dependiente del Presidente Municipal. Estará a cargo de un Director de la Unidad y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Presidente Municipal las normas, políticas, programas. objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración y control de la evaluación del quehacer del Ayuntamiento. Para conocer el grado de cumplimiento y retroalimentar los procesos internos de toma de decisiones. En armonía con el Programa Anual de Evaluación que la Unidad Técnica del Evaluación del Desempeño de gobierno de orden superior implemente;

II.- Organizar las mesas de trabajo y talleres necesarios para la aplicación de la Metodología del Marco Lógico en la elaboración de los Presupuestos Basados en Resultados por cada unidad de la Administración Pública Municipal Centralizada.

III.- Diseñar, en colaboración con los titulares de las áreas administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada, los indicadores estratégicos y de gestión necesarios para desarrollar la evaluación del desempeño de los programas gubernamentales a través de las matrices de indicadores para resultados

IV.- Impulsar de manera permanente y sistemática el desarrollo de la cultura de la evaluación en todas las coordinaciones y direcciones que integran el Ayuntamiento.

V.- Coordinar la integración de los resultados de las evaluaciones así como de la información y estadísticas requeridas, e informar a las instancias competentes sobre el particular;

VI.- Diseñar e implementar. en el ámbito de su competencia parámetros criterios categorías y estándares que permitan verificar y medir el desempeño del quehacer municipal. de conformidad a la normatividad aplicable.

VII.- Dirigir diseñar y realizar la medición del desempeño eficiencia, productividad y calidad alcanzados en el cumplimiento de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados registrada en el Plan Municipal de Desarrollo conforme a las normas políticas. indicadores, parámetros y estándares aprobados y establecidos para tal efecto;

VIII.- Planear y dirigir los estudios sobre el comportamiento y los resultados del desarrollo del quehacer municipal para facilitar el logro de las metas.

IX.- Proponer, por lo menos dos veces al año al Coordinador del Comité Técnico de Evaluación las capacitaciones y asesorías que se consideren pertinentes, con base en un análisis y estudio previo;

X.- Desarrollar, de manera trimestral, el Informe de Autoevaluación del Municipio de Tulancingo que deberá presentar los resultados alcanzados por el municipio durante los periodos semestral o trimestral inmediatos anteriores. en los procesos sustantivos y adjetivos. Las actividades desarrolladas por las dependencias y organismos auxiliares.

XI.- Diseñar, instrumentar y actualizar los lineamientos metodológicos y normativos del presupuesto del gasto público de acuerdo con los objetivos, indicadores y necesidades de la administración pública municipal, asesorando a los Entes Públicos para la integración de su presupuesto específico.

XII.- Mantener coordinación con las unidades competentes para el procesamiento y la administración de la información del sistema de evaluación;
XIII.- Aportar conocimientos y apoyo técnico a los Coordinadores y Enlaces designados en las unidades administrativas durante la totalidad del ciclo del PBR;
XIV.- Apoyar técnicamente a los Entes Públicos en el manejo del sistema informático mediante el cual se registran las matrices de indicadores para resultados, y
XV.- Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores.

Artículo 44.- La Unidad Técnica de Gestión Gubernamental es un órgano desconcentrado dependiente del Presidente Municipal Estará a cargo de un Titular de la Unidad y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Integrar en un catálogo la totalidad de programas de apoyo y financiamiento federales susceptibles de ser atraídos al municipio especificando las unidades administrativas de interés potencial por cada programa.
II.- Actualizar anualmente el catálogo de programas de apoyo y financiamiento federales.
III.- Elaborar y difundir por medios electrónicos entre las unidades administrativas de la Presidencia Municipal, una infografía con las generalidades del catálogo a que hace referencia el inciso anterior.
IV.- Orientar a los Titulares de las Unidades Administrativas, que así lo requieran sobre las opciones de programas federales de apoyo susceptibles de considerarse como medio de financiamiento extraordinario para sus proyectos.
V.- Apoyar a las diferentes unidades administrativas en la gestión y elaboración de los expedientes técnicos necesarios para acceder a programas federales como medios de financiamiento extraordinarias.
VI.- Supervisar la gestión de las solicitudes de programas que ingresen las unidades administrativas.
VII.- Integrar un sistema de seguimiento de las solicitudes, su impacto y unidades responsable.
VIII.- Informar semestralmente y cuando así lo requiera al Presidente Municipal y al Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Publicas sobre el estatus que guardan las gestiones corrientes.
IX.- Las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir con las anteriores.

Artículo 44 Bis.-La Secretaría Ejecutiva del Sistema Integral para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, ejercerá las funciones que corresponden a dicho sistema, como órgano ejecutivo, coordinador y vinculante del mismo, de conformidad con las bases siguientes:

A.- La Secretaría Ejecutiva tiene por objeto:
- **I.-** La protección integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; y
- **II.-** Contar con un programa de atención y con servidores públicos que fungirán como autoridad de primer contacto con niñas, niños o adolescentes y que serán el enlace con las instancias federales y estatales competentes, a quienes corresponderá coordinar a los servidores públicos municipales, cuando en la operación, verificación y supervisión de las funciones y servicios que les corresponden, detecten casos de violación a los derechos, a efecto de que se de vista a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, de forma inmediata y contará con las atribuciones previstas en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo.

B.- La Secretaria Ejecutiva estará conformada por:
- **I.-** La Secretaria o el Secretario Ejecutivo;
- **II.-** La Unidad de Primer Contacto;
- **III.-** El Personal de Apoyo Técnico profesional que se integrará por:
  - **a.** Una Psicóloga o Psicólogo;
  - **b.** Una Trabajadora Social; y

c. Una Abogada o Abogado.

La persona que funja como titular de la Secretaria Ejecutiva, deberá contar con experiencia profesional probada en la defensa o promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, con diversos grupos de población, conocimientos en materia de Derechos Humanos y en particular de la infancia en áreas correspondientes a su función. En la designación de la Secretaria o el 0 Secretario Ejecutivo y del o de la titular de la Unidad de Primer Contacto, se deberá observar, que cuando menos uno de los cargos sea ocupado por una persona del sexo femenino.

C.- Como órgano ejecutivo, coordinador y vinculante del Sistema, ejercer las atribuciones previstas en el artículo 145 Undécimus, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, en relación con el artículo 119 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y con los artículos 115 y 117 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, y aquellos que se deriven de los acuerdos que se asuman en el Sistema Nacional DIF y el Sistema DIF del Estado de Hidalgo.

(Artículo adicionado mediante Decreto Número Ocho, publicado en el POEH en fecha 19-07-2021)

Artículo 44 Ter.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, es un Organismo Público Desconcentrado del Gobierno Municipal, el cual está bajo el mando directo del Presidente Municipal y ejercerá las facultades y obligaciones contenidas en el artículo 140 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, se integra por una Asamblea General y un Consejo Directivo.

Para su funcionamiento, el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal contará con un Coordinador, que será nombrado por la persona titular de la Presidencia Municipal.

A.- La Asamblea General estará integrada por los representantes de los sectores público, social y privado.

Tiene carácter consultivo para la elaboración de los programas y proyectos de obras, acciones o servicios a cargo del municipio.
Son miembros de la Asamblea General:

I.- Las personas titulares de las Secretarías del Gobierno Municipal;
II.- La personas titulares de los órganos de las dependencias del Gobierno del Estado y los representantes de las entidades de la Administración Pública Federal, cuyos programas, acciones o servicios, incidan en el desarrollo municipal;
III.- Las o los Diputados Federal y Local a que corresponde el municipio;
IV.- Los representantes de las organizaciones y asociaciones de empresarios, profesionistas, obreros y campesinos, así como de las sociedades cooperativas que actúen en el municipio y estén debidamente registradas ante las autoridades correspondientes;
V.- Las autoridades y los directivos de las instituciones más representativas del sector educativo, en el municipio;
VI.- Las y los Delegados y las y los enlaces vecinales;
VII.- Los Presidentes de los Órganos de Representación Ejidal; y
VIII.- Otros representantes de los sectores social y privado, que el Coordinador del Comité estimen pertinente.

B.- El Consejo Directivo, estará integrado por:

I. Una o un Presidente del Consejo, que será la persona titular de la Presidencia Municipal;

(Adición de artículo mediante Decreto Número Treinta y Siete, publicado en el POEH en fecha 01-05-2023)

Capítulo VI
De las responsabilidades de los Servidores Públicos

Artículo 45.- Todo servidor público o empleado municipal independientemente de las obligaciones específicas que corresponden al empleo, cargo o comisión que desempeñan para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño del servicio público, tendrá las obligaciones establecidas en este reglamento y la de carácter general que establecen las demás disposiciones legales aplicables, cuyo incumplimiento generara que incurra en responsabilidad, causando o no daño o perjuicio estimable en dinero a la hacienda pública o al patrimonio municipal, dando lugar a la instrucción del procedimiento administrativo ante los órganos disciplinarios y a la aplicación de las sanciones atendiendo a la naturaleza de la obligación que se transgreda sin perjuicio de la responsabilidad administrativa civil o penal en que incurran conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.

Artículo 46.- Cada servidor público es directamente responsable de su actuación ante el titular de la dependencia o entidad municipal en que labore, así como ante el titular de la dependencia o entidad municipal en que labore, así como ante los Órganos de Auditoría o Fiscalización Superior de la Federación y del Congreso del Estado de Hidalgo.

Artículo 47.- Son sujetos de responsabilidad los funcionarios y servidores públicos que planeen programen, presupuesten, modifiquen, comprometan, devenguen, ejerzan, , supervisen y/o controlen el gasto público y el patrimonio municipal así como los que evalúen dichos procesos y por los actos u omisiones en que incurran en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 48.- Son sujetos de responsabilidad los funcionarios y servidores públicos que planeen, programen, estimen, modifiquen, devenguen, recauden, supervisen y/o controlen los ingresos municipales así como los que evalúen dichos procesos y por los actos u omisiones en que incurran en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 49.- Los funcionarios y servidores públicos que incumplan sus obligaciones establecidas en este reglamento y demás disposiciones legales aplicables, incurrirán en responsabilidad, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo y de este reglamento.

Artículo 50.- El Presidente Municipal podrá imponer administrativamente a los funcionarios y servidores públicos municipales, respetando la garantía de audiencia, las correcciones disciplinarias que fijen las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Presidente Municipal contará con hasta 60 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente decreto para remover y nombrar a los titulares de las unidades administrativas que corresponda de acuerdo al presente decreto.

TERCERO.- Los asuntos que con motivo de este Reglamento deban pasar de una Coordinación General o cualquier Entidad Municipal a una Secretaría, permanecerán en el último trámite que hubieren alcanzado hasta que las unidades administrativas que los tramiten se incorporen a la Secretaría o Entidad a la que haya quedado adscrita y que señale ésta la norma jurídico administrativa, a excepción de los trámites urgentes o sujetos a plazos improrrogables.

CUARTO.- El Ayuntamiento realizará los ajustes necesarios a su Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos por las modificaciones a la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada y Desconcentrada. Las estructuras orgánicas de las Secretarías y unidades administrativas derivadas del presente Reglamento se autorizarán por parte del Presidente Municipal, conforme a la disponibilidad presupuestal correspondiente en el Presupuesto de Egresos vigente autorizado para el ejercicio fiscal actual.

QUINTO.- Si hubiere otras disposiciones legales aplicables en que se concedan atribuciones y facultades a una denominación distinta a las denominaciones creadas en este decreto, dichas atribuciones y facultades se entenderán concedidas a quien determine este Reglamento.

SEXTO.- La titularidad actual de la Contraloría Municipal al momento de la entrada en vigor del presente decreto se mantendrá hasta que se apruebe y entre en vigor el reglamento correspondiente.

SÉPTIMO.- Se abrogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente decreto.

Dado en el seno de la Comisión de Gobernación Bandos Reglamentos y Circulares del Honorable Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo. Hidalgo a los 12 días del mes de Julio del año 2014.

"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"

H. AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

Mtra. Ana María Díaz Salís Síndico Procurador Hacendario.- Rúbrica: Lic. María Patricia Márquez Vera, Síndico Procurador Propietario de Primera Minoría.- Rúbrica; C Juan Carlos Muñoz Saucedo, Regidor.- Rúbrica; C César Porfirio Hernández Leyva, Regidor.- Rúbrica; C Carolina Leyva Santillán, Regidora.- Rúbrica; Lic. Salvador Sosa Arroyo, Regidor.- Rúbrica; C Rogaciano Elizondo Vega, Regidor - Rúbrica; Prof. Andrés Sevilla Carranza, Regidor.- Rúbrica; C Gonzalo Javier García Cuevas, Regidor - Rúbrica; Profa. Ejeria Ortega de la Cruz, Regidora.- Rúbrica; C Yesenia Sonia Gómez Sosa, Regidora.- Rúbrica; C. Jorge Armando Alarcón Rosales, Regidor - Rúbrica; C Silviano del Villar Guzmán, Regidor - Rúbrica; Prof. Sergio Fernández Cabrera. Regidor - Rúbrica. C Fernando Jesús León Rodríguez, Regidor.- Rúbrica Prof. Eusebio Montaña Pastrana, Regidor - Rúbrica; C Hermelinda Serrano Hernández. Regidora - Rúbrica Lic. Ángel Roldan Arana, Regidor.- Rúbrica, Lic. Araceli Magaldi Rivera, Regidora - Rúbrica; Lic. Julio César Mendoza Macías, Regidor.- Rúbrica; C José Luis Cruz Aguilar. Regidor.- Rúbrica.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 144 fracción 111 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y el artículo 60 fracción 1 inciso a) y e) de la Ley Orgánica Municipal, tengo a bien sancionar el presente decreto, por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

Dado en la sala de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, a los 25 veinticinco días del mes de Junio del año 2014 dos mil catorce.

ARQ. JULIO CÉSAR SOTO MÁRQUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.- RÚBRICA**; C.P.C. FELIPE GARCÍA QUIROZ, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO –** RÚBRICA.