

AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

LIC. FERNANDO PÉREZ RODRÍGUEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

A SUS HABITANTES SABED:

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

Antecedentes:

Primero.- Que mediante el oficio número PMTB/FPR/0193/2018, de fecha 22 de marzo del año 2018 el Presidente Municipal Licenciado Fernando Pérez Rodríguez, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 46 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, remitió al Ayuntamiento Municipal, los proyectos de Manuales de Organización y de Procedimientos correspondientes a cada una de las Secretarías, Direcciones y Unidades que conforman la Administración Pública Municipal, así como el Manual de Ética y Conducta de los Servidores Públicos Municipales de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Segundo.- Que de conformidad con lo establecido por los artículos 48 y 49 del Reglamento Interior del Ayuntamiento, los proyectos de manuales y Código de Ética antes referidos, fueron turnados a la Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares para su análisis, discusión y emisión del dictamen el que se emite de conformidad con los siguientes:

Considerandos:

I.- Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Base I, que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento, el cual ejercerá de manera exclusiva, la competencia que la propia Constitución le otorga.

Que la Base II del referido precepto constitucional, reconoce a los municipios, personalidad jurídica y el derecho a manejar su patrimonio conforme a la ley, así como la facultad de aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, lo que constituye la facultad Reglamentaria.

II.- Que por su parte el artículo 29 de la Ley Orgánica Municipal, señala que el gobierno municipal, se encomendará a un Ayuntamiento, el que por disposición del artículo 47 del mismo ordenamiento legal, deberá resolver los problemas de su competencia, colegiadamente, estando facultado por el artículo 56, fracción I, inciso b), del mismo orden normativo, para aprobar sus Bandos, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

III.- Que el artículo 56 fracción II, inciso a) de la Ley Orgánica Municipal establece dentro de las facultades y obligaciones del Ayuntamiento, dotar a las dependencias de la Administración Pública Municipal de los manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración.

En el mismo sentido tenemos que el artículo 27 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal señala que los titulares de cada dependencia expedirán los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al público, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de las dependencias,



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

IV.- Que con la finalidad de que las dependencias de la Administración Pública Municipal cuenten con los Manuales de Organización y Procedimientos, así como con un Código de Ética y Conducta, los titulares de las mismas elaboraron los proyectos de manuales antes referidos y una vez concluidos, se enviaron al Presidente Municipal para que éste, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 46 primer párrafo del Reglamento Interior de este órgano colegiado, los presentara al Ayuntamiento.

V.- Que una vez que se recibieron los proyectos de manuales y del Código de Ética y Conducta, fueron turnados a la Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares del Ayuntamiento la que en ejercicio de sus facultades realizó sesiones de trabajo los días 11, 12, 17, 18, 19 y 20 del mes de abril del año 2018 a las que fueron convocados los integrantes de la Comisión, así como todos los integrantes del Ayuntamiento. En estas sesiones de trabajo se recibió la comparecencia de los Secretarios y Directores de las dependencias de la Administración Pública Municipal, quienes de manera pormenorizada explicaron el contenido de los referidos proyectos de manuales. Por su parte los integrantes del Ayuntamiento hicieron las observaciones y recomendaciones que estimaron pertinentes para enriquecer los referidos documentos, por lo que los proyectos de manuales y el Código de Ética y Conducta, quedaron a disposición de cada una de las áreas de la Administración Pública para su adecuación, corrección o ampliación.

VI.- Mediante oficio número MTB/CM/EATP/0167/2018 de fecha 28 de junio del año en curso, el Contralor Municipal C.P.C. Edgardo Alejandro Tenorio Pastrana, envió al Ayuntamiento en medio electrónico los anteproyectos de Manuales de Organización y de Procedimientos así como el Código de Ética y Conducta en los que se incorporaron las observaciones hechas por los integrantes del Ayuntamiento a quienes les fueron enviados a través de medios electrónicos.

VII. Que en vista de lo expuesto, la Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, emitió el Dictamen por el que se aprobaron los Manuales de Organización, los Manuales de Procedimientos y el Código de Ética y Conducta, el referido Dictamen fue presentado al Pleno del Ayuntamiento para su análisis, discusión y aprobación, lo que se realizó en la Vigésimo Octava Sesión Pública Extraordinaria, celebrada el 29 de agosto del año 2018, en la que se aprobó por unanimidad de 19 votos a favor de los miembros del Ayuntamiento presentes, ordenándose quedara a disposición del C. Presidente Municipal para los efectos a que se refiere el artículo 61 de la Ley Orgánica Municipal vigente.

VIII.- En razón de que la publicación de los manuales de procedimientos representa una erogación demasiado onerosa para el municipio y de que dichos manuales son dinámicos al requerir de su revisión y mejora constante, en este momento no se gestiona su publicación, sin embargo no ocurre

así con el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos Municipales de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, que por su extensión no representa una erogación mayor para el municipio y de que su difusión entre los servidores públicos puede coadyuvar en una mejora sustancial en la prestación de los servicios a cargo de la administración pública, por lo que con base en los antecedentes y considerandos expuestos, se emite para los efectos de su sanción, promulgación y publicación el:

DECRETO 006/2018

Artículo primero.- Por las consideraciones vertidas, se emite el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos Municipales de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, al cual corresponde el texto siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1. Las disposiciones del presente Código de Ética y Conducta tienen por objeto generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen cumplimiento del quehacer gubernamental, así como fomentar la conducta ética y mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de los servidores públicos del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Este Código es de observancia general y obligatoria sin distinción de cargo o posición jerárquica para los servidores públicos del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo mismos que deberán tener conocimiento de él y asumir el compromiso de su cumplimiento desde su ingreso a la Institución, en el marco de sus atribuciones y responsabilidades, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública y sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de sus funciones.

Artículo 2. El lenguaje empleado en este Código, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 3. Para efecto de este Código, las expresiones “funcionarios”, “empleado público” y “servidor público”, tendrán el mismo significado.

Artículo 4. Los servidores públicos, procurarán que su actuación contribuya a la mejor convivencia humana, fortaleciendo el respeto a la dignidad de la persona y la convicción del servicio a la sociedad.

Artículo 5. La Contraloría Municipal interpretará para efectos administrativos, el presente Código, para resolver los casos no previstos en el mismo y podrá iniciar procedimientos administrativos, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 6. Todo servidor público que conozca de cualquier hecho contrario a la normatividad dispuesta en el presente Código, que atente contra los principios contenidos en el Capítulo II, artículo

7, está en el deber de informar a sus superiores de la dependencia o área en el que preste sus servicios sobre el presunto infractor, así como de las faltas cometidas.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

Artículo 7. Los principios y valores éticos a los que deberán sujetarse los servidores públicos del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, son los siguientes:

- | | |
|--------------------------------|----------------------------------|
| 1. Legalidad | 13. Integridad |
| 2. Honradez | 14. Respeto |
| 3. Lealtad | 15. Tolerancia |
| 4. Imparcialidad y Objetividad | 16. Idoneidad |
| 5. Eficiencia | 17. Equidad de género |
| 6. Prudencia | 18. Colaboración |
| 7. Compromiso | 19. Obediencia |
| 8. Responsabilidad | 20. Obligación de denunciar |
| 9. Dignidad y decoro | 21. Puntualidad |
| 10. Transparencia y discreción | 22. Uso adecuado de los bienes |
| 11. Justicia | 23. Entorno cultural y ecológico |
| 12. Igualdad | |



I. Legalidad: Los servidores públicos deberán ejercer sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, por lo tanto, se encuentra obligado a conocer, respetar y cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado de Hidalgo, y demás leyes y reglamentos que de ellas emanen y siempre respetando a los derecho humanos;

II. Honradez: En el desarrollo de sus actividades, los servidores públicos deberán actuar con rectitud, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo o comisión que desempeñan, ventaja o provecho alguno para sí o para otras personas, ni para perjudicar a persona alguna;

III. Lealtad: Todos los servidores públicos deberán apegarse a los objetivos institucionales, contribuyendo al progreso de la sociedad;

IV. Imparcialidad y Objetividad: Los servidores públicos actuarán sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organizaciones o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas;

V. Eficiencia: La actividad del servidor público será responsable, puntual y oportuna. Así como su gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizándolos de forma adecuada para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que el Municipio alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta la sociedad;

VI. Prudencia: Los servidores públicos deberán actuar y conducirse en el desempeño de su función, cargo o comisión con suma precaución y reflexión, evitándose por tanto el desencadenamiento de posibles daños o consecuencias negativas por un obrar anticipado e intempestivo;

VII. Compromiso: El servidor público asumirá compromiso consigo mismo, con sus valores, (personales, grupales, organizacionales y patrióticos), con una misión, con el trabajo mismo, con una filosofía o cultura organizacional que implica una obligatoriedad moral, y asumir el compromiso de su debido cumplimiento;

VIII. Responsabilidad: Los servidores públicos se encuentran obligados a cumplir con esmero, cuidado y atención todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado;

IX. Dignidad y decoro: El servidor público deberá observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación en el desarrollo de sus actividades; en consecuencia, su manera de conducirse hacia el ciudadano y con los demás funcionarios debe ser con pleno respeto y cordialidad;

X. Transparencia y discreción: Los servidores públicos deberán velar porque se garantice plenamente la transparencia y la rendición de cuentas del servicio público y el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública, observando las disposiciones previstas en la ley de la materia. Asimismo, deberán proteger la información obtenida con confidencialidad y no divulgar a personas ajenas, familiares, amistades y compañeros de trabajo, excepto en los casos en los que sean requeridos por autoridad competente en términos, circunstancias y plazos establecidos en la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;

XI. Justicia: El servidor público debe conocer y conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, ser objetivo e imparcial y respetar el estado de derecho tanto en su relaciones con el ciudadano, como con las demás personas al servicio público;

XII. Igualdad: El servidor público debe ser imparcial, no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el ciudadano o con los demás servidores públicos, otorgando a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer alguna preferencia;



XIII. Respeto: Es la actitud que todo servidor público debe guardar frente a los demás a efecto de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada individuo posee, reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los miembros de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Respeto en el centro de trabajo a él y hacia los demás; esto corresponde a cuidar de la imagen que el servidor público debe tener para desempeñar y propiciar un ambiente armónico, preservando y cuidando la higiene personal, el vestido adecuado y cómodo, así como el buen y correcto hablar en el cumplimiento de sus actividades laborales;

XIV. Integridad: Todo servidor público actuará siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convenidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule y observen su actuar;

XV. Tolerancia: El servidor público debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando un grado de tolerancia superior al ciudadano y la opinión pública, cuando son diferentes o contrarias a las propias;

XVI. Idoneidad: Los servidores públicos deberán desarrollar las actividades que le sean encomendadas con profesionalismo, técnica, legalidad y moral necesaria, que propicie el adecuado ejercicio de la administración pública. Quien disponga la designación de un servidor público, deberá verificar que éste es apto para desempeñar la función, cargo o comisión que pretende asignarle;

XVII. Equidad de género: Los servidores públicos en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan en igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual;

XVIII. Colaboración: El servidor público que se encuentre ante situaciones extraordinarias, deberá realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrente, así como propiciar el trabajo en equipo;

XIX. Obediencia: El servidor público deberá dar cumplimiento a las órdenes que en el ejercicio de sus funciones le dicte su superior jerárquico, siempre y cuando estén dentro de sus funciones, lo establezca una norma o lo ordena la Ley;

XX. Obligación de denunciar: El servidor público deberá denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos que tuvieran conocimiento que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito, así como violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código o legislación vigente;

XXI. Puntualidad: El servidor público deberá de asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido;

XXII. Uso adecuado de los bienes y recursos: El servidor público protegerá, conservará y aplicará con racionalidad y vigilancia los recursos humanos, materiales y financieros que tenga a su cargo para custodia, asignación y manejo, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; utilizarlos exclusivamente en beneficio de la institución, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados; y

XXIII. Entorno cultural y ecológico: El servidor público deberá pugnar en beneficio de su entorno, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación, evitando en todo momento la afectación del patrimonio cultural y del medio ambiente en nuestro Municipio.



Artículo 8. Todo servidor público tendrá como prioridad el principio de Honestidad y deberá obrar con rectitud e integridad en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, satisfaciendo el interés general, omitiendo todo provecho o ventaja personal.

CAPÍTULO III CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 9. Los servidores públicos se abstendrán de participar en acciones que pudieran afectar a la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

CAPÍTULO IV CONDUCTAS PROHIBIDAS

Artículo 10. El servidor público, sin distinción de cargo o posición jerárquica, deberá abstenerse de lo siguiente:

- I. Retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones;
- II. Hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que éste agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones;
- III. Presentarse o permanecer bajo la influencia del alcohol, así como consumir bebidas alcohólicas en horario de trabajo;
- IV. Incurrir en actitudes prepotentes u hostiles (discriminación) que propicie distinción, exclusión o preferencia, con base en motivos de raza, color, religión, género o posición política;
- V. Fumar dentro de la Institución en horario laboral;
- VI. Revelar información confidencial generada por las actividades de su cargo o comisión para favorecer a personas ajenas, familiares, amistades o compañeros de trabajo, excepto en los casos en los casos que sean requeridos por la autoridad competente;
- VII. Realizar cualquier acción que tenga por objeto acosar u hostigar sexual o laboralmente a las personas dentro o fuera del centro de trabajo; y
- VIII. Intimidar o tratar de forzar a otra persona para establecer una relación sexual obligada o condicionada, independientemente de cualquiera que sea su jerarquía o condición laboral.

CAPÍTULO V BENEFICIOS PROHIBIDOS

Artículo 11. Se considera también conducta prohibida, obtener beneficios personales a través de solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros

Artículo 12. Se presumirá especialmente que el beneficio está prohibido, si proviene de una persona o entidad que:

- I. Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por la dependencia o entidad en que se desempeña al servidor público.
- II. Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgadas por la dependencia o entidad en que se desempeña el servidor público.



III. Procure una decisión o acción de la dependencia o entidad en que se desempeña el servidor público; y

IV. Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de la dirección o área en que se desempeña el servidor público.

CAPÍTULO VI DE LAS EXCEPCIONES A LOS BENEFICIOS

Artículo 13. Los servidores públicos podrán aceptar o admitir beneficios siempre que sean:

I. Los reconocimientos protocolares recibidos de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios;

II. Los gastos de viaje y estadía recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales; y

III. Los arreglos o beneficios que por su valor exiguo y de menor cuantía, se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos y que no pudieran ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

Artículo 14. Los servidores públicos que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto, responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto. La Contraloría Municipal, será el área encargada de vigilar, dar seguimiento, evaluar y sancionar el cumplimiento a lo establecido en el presente Código, apegándose entre otros a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo,

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, y Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Código.

Tercero.- Los Secretarios, de la Administración Pública Municipal, serán los responsables de dar a conocer a cada uno de sus colaboradores, con que cuente a la fecha de entrada en vigor del presente Código el contenido del mismo, debiendo solicitarles la firma de una Carta Compromiso, y deberá remitirla por Secretaría la Dirección de Recursos Humanos, para que sea archivada en el expediente de cada servidor público.

Cuarto.- El Titular de la Dirección de Recursos Humanos será responsable de que las personas que ingresen a laborar a partir de que se encuentre autorizado el presente Código, lo conozcan así como de que firmen ante él la carta compromiso del mismo.



Quinto.- El presente Código podrá ser de aplicación supletoria para el personal del Sistema DIF Municipal, así como del personal de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, y demás organismos descentralizados municipales, siempre que no cuenten con un Código de Ética y Conducta en particular para sus organismos.

Sexto.- En los casos de la Secretaría Particular de la Presidencia, Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, Unidad Técnica de Innovación Gubernamental, Unidad de Gestión Gubernamental, Comunicación Social, y la propia Contraloría, les será aplicable el presente Código de Ética y conducta de los Servidores Públicos Municipales.

Séptimo.- Se integra al presente, como anexo 1, la Carta Compromiso del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos Municipales de Tulancingo de Bravo, que servirá de base para que quede como testimonio por escrito de que cada uno de los funcionarios que laboran en el municipio, así como los demás a los que les aplique, conocen y aceptan el citado Código.

Octavo. Una vez que el presente Código haya sido publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, publíquese en la Gaceta Municipal, para su difusión a la ciudadanía.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

Lic. Lilia Verónica Cortés Soto
Síndico Procurador Hacendario
Rúbrica

Mtra. Sara Luz María Orozco Méndez
Síndico Procurador de Primera Minoría
Ausente
Rúbrica

Mtro. Eloy Oliver Ortega
Regidor
Rúbrica

C. Catalina Espinosa Domínguez
Regidora
Rúbrica

Prof. Modesto Latorre Cruz
Regidor
Rúbrica

Dra. Magdalena Romo Perea
Regidora
Rúbrica

Mtro. Rogelio Martínez Rojo
Regidor
Rúbrica

Mtra. Adriana Naranjo García
Regidor
Rúbrica

C. Fernando Alcibar Desentis
Regidor
Rúbrica

C. Erika Solano Hernández
Regidora
Rúbrica

Lic. José Antonio Vertiz Aguirre
Regidor
Rúbrica

C. Juana Cruz Islas
Regidora
Rúbrica



C. José Luis Lazcano de León
Regidor
Rúbrica

Lic. Pedro Hiram Soto Márquez
Regidor
Rúbrica

Lic. Leonor Guadalupe Castelán Rosas
Regidora
Rúbrica

L.A.E.T. Sinuhe Jorge Aldrete
Regidor
Ausente
Rúbrica

Lic. Fernando Lemus Rodríguez
Regidor
Ausente
Rúbrica

Lic. Nancy Yazmin Suarez Téllez
Regidora
Rúbrica

L.A.E. Isaac Miguel Gómez Villegas
Regidor
Rúbrica

C. David Gutiérrez Gutiérrez
Regidor
Rúbrica

Lic. en Pedag. Eduardo Sánchez Rodríguez
Regidor
Rúbrica

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

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 29 días del mes de agosto del año 2018.

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

Lic. Fernando Pérez Rodríguez
Presidente Municipal Constitucional de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Rúbrica

L.A.E. Raúl Renán Sánchez Parra
Secretario General Municipal de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Rúbrica

