



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.



Noviembre - Diciembre 2021

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

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 4, 7, 8, 11, 12 y 13 del reglamento de la Gaceta Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, se procede a la publicación de los decretos emitidos por el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en el periodo noviembre-diciembre del año 2021, para su difusión y conocimiento de habitantes.

CONTENIDO

DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 115 Bases I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 115, 116, 122, 123, 139 inciso G), 141 fracciones I y II y 142, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; en los artículos 29, 45, 47, 56 fracción I, incisos a), b) y u), 67, 69, 70, 71 fracción I, inciso e), de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, y en los numerales 12 fracción III, 20, 21, 46, 47, 49, 52, 53, 72, 73 fracción I, 74, 76, 80 fracción V, 85 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, la Comisión de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, emiten el presente Dictamen por el cual se aprueba otorgar al Camino ubicado entre las parcelas ejidales 256, 257, 260, 263 y 264 del Ejido Jaltepec, del poblado del mismo nombre, municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, la nomenclatura de Camino Ejidal Andrés López Cervantes, de conformidad con los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Que mediante escrito presentado el día 28 de septiembre del año 2021, el C José Ángel Castro Fragoso, vecino del Ejido Jaltepec, ubicado en el poblado del mismo nombre, municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, solicitó que el camino Interparcelario del ejido antes mencionado, que pasa entre las parcelas 256, 257, 260, 263 y 264, mediante el procedimiento correspondiente, se le asigne nomenclatura con el fin de poder acreditar un domicilio cierto para realizar algunos trámites ante diferentes instancias como son: números oficiales, contratos de servicios, registro ante el Sistemas de Administración Tributaria SAT, Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS, entre otros.

SEGUNDO.- Que el solicitante antes mencionados anexó a su escrito un croquis de ubicación del camino Interparcelario, un oficio con firmas autógrafas y sellos oficiales, emitido por los integrantes del Órgano de Representación Ejidal del Ejido Jaltepec, en el que manifiestan su consentimiento para que al camino Interparcelario se le asigne la nomenclatura correspondiente, y también propuso, que el mismo lleve el nombre de "Calle Andrés López Cervantes", de quien proporcionan una semblanza.

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

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

QUINTO.- Que el artículo 139, inciso G), de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, establece las funciones y servicios que los municipios tendrán a su cargo, entre estos las calles, parques y jardines y su equipamiento. En el mismo sentido tenemos que el artículo 108 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, señala que los municipios organizarán y reglamentarán la administración, funcionamiento, conservación o explotación de los servicios públicos, entre estos los señalados en la fracción VIII, calles, parques y jardines y su equipamiento.

SEXTO.- Que el artículo 56 fracción I, inciso u), de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, establece entre las facultades y obligaciones del Ayuntamiento, autorizar la nomenclatura de las calles, jardines, plazas, paseos públicos, así como instrumentar las medidas necesarias para que estas y sus topónimos, sean inscritos en y en lenguas indígenas de uso en el territorio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

SÉPTIMO.- Que una vez que se recibió la solicitud y anexos, se procedió a realizar el análisis de la misma, así como un recorrido en el lugar del que se puede observar que se trata de una vialidad por la que transitan un importante número de personas tanto a bordo de vehículos, motonetas, bicicletas y de forma peatonal, por lo que se estima que es necesaria la regularización de la misma, además de que con esto se permitirá a quienes habitan en los lugares alledaños, puedan contar con la posibilidad de señalar en sus trámites oficiales, un domicilio cierto, que se traducirá en mayor facilidad para la realización de estos.

OCTAVO.- De lo antes expuesto se estima procedente, que con la finalidad de que el solicitante pueda tener la posibilidad de señalar un domicilio cierto y conocido, esta comisión, apruebe por unanimidad de votos, otorgar al camino ya descrito la nomenclatura de Camino Ejidal Andrés López Cervantes.

El camino de referencia, inicia desde del vértice norte de las parcelas 255 y 257, hasta el vértice sur de la parcela 263, con una anchura variable que va de norte a sur, iniciando en 6.35 seis metros treinta y cinco centímetros en su extremos norte, hasta 8.38 ocho metros treinta y ocho centímetros en su extremo sur.

NOVENO.- Es necesario establecer que lo resuelto en el presente dictamen, en ninguna forma y bajo ninguna circunstancia implica, modificar el régimen al que están sujetas las parcelas 256, 257, 260, 263 y 264 del Ejido Jaltepec, ni modificar el uso del suelo de las mismas, ni del camino a que se hace referencia.

Con base en las consideraciones antes expuestas, la Comisión de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, emite el presente:

DICTAMEN:

ARTÍCULO PRIMERO.- Esta Comisión es competente para conocer, analizar y emitir dictamen en el presente asunto.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Por las consideraciones expuestas y exclusivamente para que el solicitante puedan tener la posibilidad de señalar un domicilio cierto y conocido en sus trámites ante diversas instancias públicas, esta comisión, aprueba por unanimidad de votos, otorgar la nomenclatura Camino Ejidal Andrés López Cervantes, al Camino Ejidal ubicado entre las parcelas ejidales 256, 257, 260, 263 y 264 del Ejido Jaltepec, del poblado del mismo nombre, municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

ARTÍCULO TERCERO.- Lo resuelto en el presente dictamen, en ninguna forma y bajo ninguna circunstancia implica, modificar el régimen al que están sujetas las parcelas 256, 257, 260, 263 y 264 del Ejido Jaltepec, ni modificar el uso del suelo de las mismas, ni del camino a que se hace referencia.

ARTÍCULO CUARTO.- Túrnese el presente Dictamen al pleno del Ayuntamiento Municipal para su correspondiente análisis, discusión y en su caso aprobación en lo general y en lo particular.

ARTÍCULO QUINTO.- En caso de ser aprobado por el pleno del Ayuntamiento, el presente dictamen, se deberá proceder a la emisión del Decreto correspondiente, que quedará a disposición del C. Presidente Municipal para los afectos señalados en el artículo 61 de la ley orgánica municipal para el estado de Hidalgo.

Emitido por la Comisión Permanente de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 4 días del mes de noviembre del año 2021.

A T E N T A M E N T E

“COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO”

Regidor L.A.E. Gustavo Ángel Oro Chehín
Presidente

Regidor Lic. Álvaro Zarate Zarco
Secretario

Regidor Mtro. Fernando Aguilar Ramírez
Vocal

Dictamen 03/2021 de la Comisión Permanente de Hacienda del Ayuntamiento Municipal Tulancingo de Bravo, Hidalgo, por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal 2022.

Los que suscribimos, integrantes de la Comisión Permanente de Hacienda del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 Bases I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, 116, 122, 138 fracción, 141 fracciones I, II y X, 142, 144 fracción VII, 145 y 146 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 29, 45, 56 fracción I, inciso s), 60 fracción I, inciso r), 67, 69, 70, 71 fracción I inciso a), 95 Bis, 95 Ter, fracción II, 95 Quinquies de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; y en los artículos 1, 12, 13, 17, 20, 21, 46, 47, 49, 62, 63, 64, 72, 73 fracción I, 80 fracción I, 81 fracción II, 103, 104, 106, 107, 109, 111 y 112 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, y en razón de que nos fue turnado para su análisis, discusión y dictamen, el Proyecto de Presupuesto de Egresos del municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, para el ejercicio 2022, por el L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado, Presidente Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, se emite el presente dictamen con base en los antecedentes y exposición de motivos siguientes:

Antecedentes:

Primero.- Mediante el oficio número PMTBH/CJMA/639/2021, de fecha 17 de noviembre del año 2021, el L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado, Presidente Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, remitió a la Síndica Procuradora Hacendaria del Ayuntamiento Municipal Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador, el proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2022, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 95 Quinquies, Segundo párrafo, de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Hidalgo.

Segundo.- En términos de lo establecido por los artículos 62, 64, 72, 75, 80 fracción I y 81 fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2022, quedo a disposición de la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento Municipal, para su análisis, discusión y dictamen de la referida comisión y el Dictamen correspondiente sea presentado al Pleno del Ayuntamiento para su análisis, discusión y en su caso aprobación.

Tercero.- Que para la preparación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente al ejercicio 2022, el titular de la Secretaría de Tesorería y Administración, emitió el Oficio Circular MTB/STA/EHBO/456/2021, de fecha 17 de agosto del año 2021, en el que se hizo del conocimiento de los Secretarios, Directores y Jefes de Departamento de la Administración, las etapas para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, que se resumen de la manera siguiente:

Etapas	Fecha límite
1. Entrega de propuesta de hasta cinco “Actividades institucionales y/o proyectos”, en las que se integren las funciones de las áreas con su respectiva estimación de gasto para el ejercicio 2022.	01-sep-21
2. Revisión de la Tesorería de las Actividades Institucionales y en su caso autorización de la Comisión de Hacienda.	Septiembre 2021
3. Taller para la construcción del anteproyecto de presupuesto de egresos 2022: a. Alineación al Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024 b. Elaboración de Programas presupuestarios (Pp) 2022 c. Indicadores	07 de septiembre 2021
4. Entrega de Avance de Programas Presupuestarios (Pp) 2022	24-sept.2021
5. Aprobación y/o ajuste de las Actividades Institucionales	01-Oct-2021
6. Entrega definitiva de Programas Presupuestarios (Pp) 2022	04-oct-21
7. Desglose de insumos en el sistema SIACOR	Del 08 al 22 de oct 2021

Cuarto.- En las sesiones de trabajo realizadas por la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento, con la participación de la Secretaría de Tesorería y Administración, en fechas 18, 19, 20, 21, 22 y 25 de octubre del año en curso se convocó a los Secretarios y Directores de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal, a una revisión del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

Los antecedentes antes narrados sirven de fundamento a la siguiente:

Exposición de Motivos

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 de elección popular directa, el cual ejercerá la competencia que la propia Constitución le otorga, de manera exclusiva y sin que exista autoridad intermedia entre este y el gobierno del Estado. Este principio es también observado por el artículo 122 de la Constitución Política de Estado de Hidalgo.

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

III.- Que la Base IV del artículo 115 de la Constitución Federal establece que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará con los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan en su favor.

El mismo precepto de la Constitución señala, que, los presupuestos de egresos serán aprobados por los Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de la misma Constitución,

IV.- En este tenor tenemos que el párrafo Sexto, y siguientes, de la fracción, IV del artículo 138 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, ordena que:

“...

En la aprobación del Presupuesto de Egresos, los Municipios no podrán dejar de prever las asignaciones necesarias para cubrir los siguientes gastos ineludibles, sujeto a la disponibilidad presupuestaria anual:

I.- Contratos de prestación de servicios a largo plazo, hasta que sean pagados en su totalidad;

II.- Proyectos de infraestructura productiva, deuda pública y adeudos de ejercicios anteriores, hasta que sean pagados en su totalidad;

III.- Contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, hasta que sean pagados en su totalidad;

IV.- Las remuneraciones de los servidores públicos y demás gasto corriente aprobado para el año anterior, distinto al gasto corriente a que se refieren las fracciones anteriores, según sea el caso; y

V.- Las erogaciones realizadas en cantidad específica, porcentajes o formulas en las leyes respectivas.

Si al inicio del año no estuviere aprobado el Presupuesto de Egresos de los Municipios, continuará vigente aquel aprobado para el ejercicio fiscal anterior, únicamente respecto de los gastos a que se refiere este artículo, en tanto se aprueba el Decreto de Presupuesto de Egresos para el año correspondiente.”

V.- Que en este contexto, tenemos que la fracción VII del artículo 144 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, establece entre las facultades y obligaciones del Presidente Municipal, la de presentar al Ayuntamiento, el proyecto de Presupuesto de Egresos; disposición constitucional que está regulada por el inciso r), de la fracción I, del artículo 60 de la Ley Orgánica Municipal, que previene la obligación del C. Presidente Municipal de formular anualmente el Presupuesto de Egresos; obligación que fue debidamente cumplida con fecha 17 de noviembre del año en curso mediante el oficio número PMTBH/CJMA/639/2021, suscrito por el L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado, Presidente Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, mediante el que remitió al Ayuntamiento el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, para el ejercicio fiscal 2022, dando con esto cumplimiento a lo establecido por el artículo 95 Quinquies, Segundo párrafo, de la Ley Orgánica Municipal vigente en el estado de Hidalgo.

VI.- Que como ha quedado expresado, los días fechas 18, 19, 20, 21,22 y 25 de octubre del año en curso se convocó a los Secretarios y Directores de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal, a una revisión del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, sesiones de trabajo en las que Secretarios, Directores y Jefes de Departamento de la Administración Pública Municipal, quienes ante los miembros del Cabildo, expusieron la necesidad y justificación de las erogaciones a cargo de las dependencias y entidades a su cargo, así como de los programas, metas y objetivos a alcanzar con las erogaciones solicitadas.

En las sesiones de trabajo los integrantes del Ayuntamiento realizaron los cuestionamientos que estimaron pertinentes y solicitaron se les hicieran las precisiones sobre diverso aspectos de la proyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente al ejercicio 2022.

VII.- Que como consecuencia del análisis y discusión realizado por los integrantes de la Comisión Permanente de Hacienda del Ayuntamiento y de otros integrantes del referido órgano colegiado, que se sumaron a los trabajos, se realizaron los ajustes y adecuaciones pertinentes al proyecto inicialmente presentado, por lo que se considera que se cumple con las proyecciones y expectativas de gasto público necesarios para la satisfacciones de las necesidades de la sociedad, la prestación de los servicios públicos y la operatividad de la administración pública municipal y se estima que es acorde a las condiciones sociales y económicas de la población y del gobierno de nuestro municipio, por lo que esta Comisión estima procedente aprobarlo por unanimidad de votos de sus integrantes y en consecuencia deberá turnarse al pleno del Ayuntamiento para su análisis, discusión y en su caso aprobación por dicho órgano colegiado.

VIII.- Que la asignación del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2022 tuvo como base el análisis de los requerimientos de las áreas para el desempeño de sus actividades, así como el monto estimado en la Ley de Ingresos para el año de referencia, distinguiendo los recursos netos disponibles del municipio por \$421,253,313.00 respecto de los ingresos de los organismos descentralizados, por \$64,986,474.00, del total general presentado en dicha Ley, por \$486,239,787.00

IX.- Que de acuerdo con la clasificación funcional del gasto público, del total asignado a la finalidad de Gobierno, por \$237,137,068.08, cabe destacar que se destina un 40% a las funciones relacionadas con Asuntos de orden público y de seguridad; Del monto asignado a la finalidad de Desarrollo Social por \$151,206,995.01 se destina un 81% a la función de Vivienda y servicios a la Comunidad; del monto asignado a la finalidad de Desarrollo Economico por \$10,568,169.00, se destinan a la función de Asuntos económicos y laborales un 71%, y en la finalidad de Otras clasificaciones, se destinan \$22,341,080.91, conforme a la señalado en la tabla 1.

CLASIFICADOR FUNCIONAL. Tabla 1

CONCEPTO	FINALIDAD/FUNCIÓN/	SUBTOTAL	TOTAL	Porcentaje respecto de la finalidad
100	<u>GOBIERNO</u>		<u>237,137,068.08</u>	-
130	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	22,046,718.12		9%
150	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	96,765,473.80		41%
170	ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y DE SEGURIDAD	93,764,435.92		40%
180	OTROS SERVICIOS GENERALES	24,560,440.24		10%
200	<u>DESARROLLO SOCIAL</u>		<u>151,206,995.01</u>	-
220	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	122,687,069.01		81%
240	RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES	14,770,414.00		6%
260	PROTECCIÓN SOCIAL	1,108,856.00		0%

270	OTROS ASUNTOS SOCIALES	12,640,656.00		5%
300	<u>DESARROLLO ECONOMICO</u>		<u>10,568,169.00</u>	-
310	ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES	7,542,445.00		71%
320	AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	3,025,724.00		1%
400	<u>OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES</u>		<u>22,341,080.91</u>	-
420	TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	22,341,080.91		100%
Gran Total			<u>421,253,313.00</u>	

X.- Que conforme a la clasificación por tipo de gasto, del total de recursos asignados por \$421,253,313.00, se destinan al “gasto corriente” 82% incluyendo el gasto de nómina; al “gasto de capital” se destina el 10.53% incluyendo los proyectos de Obra Pública; a la “amortización de la Deuda” se destina el 2.43%; al pago de “Pensiones y Jubilaciones” se destina un 3.94%; y en el tipo de gasto “Participaciones”, se destina un 0.71%, conforme se desglosa en la tabla 2.

CLASIFICADOR TIPO DE GASTO. Tabla 2

<u>TIPO DE GASTO</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>PORCENTAJE</u>
Gasto Corriente	347,014,587.04	82.38%
Gasto de Capital	44,373,295.20	10.53%
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	10,249,250.76	2.43%
Pensiones y Jubilaciones	16,616,180.00	3.94%
Participaciones	3,000,000.00	0.71%
<u>Total:</u>	421,253,313.00	100.00%

XI.- Que de acuerdo a la clasificación por Objeto del Gasto, del total de recursos asignados en el Presupuesto de Egresos a través de los diferentes fondos, se asigna el 55% en el Capítulo de “Servicios Personales”, por \$231,694,417.93; en el capítulo de “Materiales y Suministros” se asignaron \$44,736,109.92 los que representa el 10.62% del gasto; en el capítulo de servicios generales se destinan \$64,621,492.74 que representan el 15.34% del gasto; en el capítulo de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas se destinan recursos por \$25,602,948.85 representando un 6.08% del total de presupuesto; a su vez en el capítulo de “Bienes Muebles, inmuebles e intangibles” \$2,199,851.69 que representa el 0.52%; en el capítulo de “Inversión Pública”, se destinaron recursos por \$42,149,241.00, que representan el 10.01% del total del presupuesto, y finalmente, en el capítulo de “Deuda Pública” se destina el 2.43% de presupuesto, por \$10,249,250.76; lo anterior conforme a la tabla 3.

RESUMEN POR CAPÍTULO DEL GASTO. Tabla 3

NOMBRE CAPITULO	AÑO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE TOTAL POR FONDO	IMPORTE POR CAPITULO	% DEL FONDO	% DEL CAPITULO
SERVICIOS PERSONALES	2022	Recursos Propios	\$18,706,745.93		4.44%	
SERVICIOS PERSONALES	2022	Fondo General de Participaciones	\$80,525,116.00		19.12%	
SERVICIOS PERSONALES	2022	Fondo de Fomento Municipal	\$39,234,623.00		9.31%	
SERVICIOS PERSONALES	2022	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (Gasolinas y Diésel)	\$1,502,862.00		0.36%	
SERVICIOS PERSONALES	2022	Participación por la Recaudación obtenida de Impuesto Sobre la Renta enterado a la Federación	\$9,058,900.00		2.15%	
SERVICIOS PERSONALES	2022	Incentivo del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (Gasolina y Diésel)	\$1,864,757.00		0.44%	
SERVICIOS PERSONALES	2022	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	\$80,801,414.00		19.18%	
SERVICIOS PERSONALES				\$231,694,417.93		55.00%
NOMBRE CAPITULO	AÑO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE TOTAL POR FONDO	IMPORTE POR CAPITULO	% DEL FONDO	% DEL CAPITULO
MATERIALES Y SUMINISTROS	2022	Recursos Propios	\$39,892,741.92		9.47%	
MATERIALES Y SUMINISTROS	2022	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	\$4,843,368.00		1.15%	
MATERIALES Y SUMINISTROS				\$44,736,109.92		10.62%
NOMBRE CAPITULO	AÑO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE TOTAL POR FONDO	IMPORTE POR CAPITULO	% DEL FONDO	% DEL CAPITULO
SERVICIOS GENERALES	2022	Recursos Propios	\$34,641,718.74		8.22%	
SERVICIOS GENERALES	2022	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	\$162,489.00		0.04%	
SERVICIOS GENERALES	2022	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	\$521,243.00		0.12%	

SERVICIOS GENERALES	2022	Incentivo del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (Gasolina y Diésel)	\$858,000.00		0.20%	
SERVICIOS GENERALES	2022	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	\$28,438,042.00		6.75%	
SERVICIOS GENERALES				\$64,621,492.74		15.34%
NOMBRE CAPITULO	AÑO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE TOTAL POR FONDO	IMPORTE POR CAPITULO	% DEL FONDO	% DEL CAPITULO
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2022	Recursos Propios	\$14,538,872.01		3.45%	
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2022	Fondo General de Participaciones	\$1,491,516.84		0.35%	
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2022	Fondo de Fomento Municipal	\$688,914.00		0.16%	
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2022	Fondo de Fiscalización y Recaudación	\$2,584,189.00		0.61%	
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2022	Participación por la Recaudación obtenida de Impuesto Sobre la Renta enterado a la Federación	\$4,000,000.00		0.95%	
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2022	Incentivo del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (Gasolina y Diésel)	\$2,299,457.00		0.55%	
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS				\$25,602,948.85		6.08%
NOMBRE CAPITULO	AÑO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE TOTAL POR FONDO	IMPORTE POR CAPITULO	% DEL FONDO	% DEL CAPITULO
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2022	Recursos Propios	\$2,199,851.69		0.52%	
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES				\$2,199,851.69		0.52%
NOMBRE CAPITULO	AÑO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE TOTAL POR FONDO	IMPORTE POR CAPITULO	% DEL FONDO	% DEL CAPITULO
INVERSIÓN PÚBLICA	2022	Fondo de Aportaciones para la infraestructura Social Municipal y de la Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	\$42,149,241.00		10.01%	
INVERSIÓN PÚBLICA				\$42,149,241.00		10.01%

NOMBRE CAPITULO	AÑO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE TOTAL POR FONDO	IMPORTE POR CAPITULO	% DEL FONDO	% DEL CAPITULO
DEUDA PÚBLICA	2022	Recursos Propios	\$2,361,613.60		0.56%	
DEUDA PÚBLICA	2022	Fondo General de Participaciones	\$7,887,637.16		1.87%	
DEUDA PÚBLICA				\$10,249,250.76		2.43%
TOTAL						\$421,253,312.89

XII.- Que el inciso s), de la fracción I, del artículo 56 de la Ley Orgánica Municipal vigente en el estado de Hidalgo, establece como una facultad del Ayuntamiento, analizar y aprobar anualmente el presupuesto de egresos, el cual deberá ser aprobado por las dos terceras partes del Ayuntamiento por lo que en este contexto y con base en los antecedentes y exposición de motivos que anteceden, los integrantes de la Comisión Permanente de Hacienda del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, emitimos el siguiente:

Dictamen 03/2020

Primero.- Esta Comisión en competente para conocer, analizar y emitir el presente Dictamen.

Segundo.- En ejercicio de las facultades previstas por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141 fracción X de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y 56 fracción I, inciso s) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, en atención a los antecedentes y consideraciones expuestas, la Comisión Permanente de Hacienda del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, aprueba por unanimidad de votos de sus integrantes, para todos los efectos legales, el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2022, del municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, de conformidad con los anexos del presente dictamen.

Tercero.- Túrnese el presente dictamen, al pleno del Ayuntamiento Municipal, para su correspondiente, análisis, discusión y en su caso aprobación en lo general y en lo particular.

Cuarto.- En caso de que el Presupuesto de Egresos, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, sea aprobado, por el pleno del Ayuntamiento Municipal, se deberá proceder a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Emitido por la Comisión Permanente de Hacienda del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 22 días del mes de noviembre del año 2021.

A t e n t a m e n t e

**“Comisión Permanente de Hacienda del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de
Bravo, Hidalgo”**

Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador
Síndico Procurador Hacendario
Presidenta

Mtro. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel
Regidor
Vocal

Mtro. Fernando Aguilar Ramírez
Regidor
Vocal

Mtra. Luz María Ortiz Padilla
Regidora
Vocal

Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín
Regidora
Vocal

Dra. Elsa Mejía Gómez
Regidora
Vocal

Dictamen 04/2021 de la Comisión Permanente de Hacienda del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, por el que se aprueba el Segundo Presupuesto Modificado del Ejercicio 2021 en el que se incluyen los remanentes de Ejercicios Fiscales anteriores..

Los que suscribimos, Síndico Procurador Hacendario, Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador como Presidenta y las Regidoras y Regidores Mtro. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel, Mtro. Fernando Aguilar Ramírez, Mtra. Luz María Ortiz Padilla, Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín y Dra. Elsa Mejía Gómez, integrantes de la Comisión Permanente de Hacienda del Ayuntamiento Municipal de Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, Bases I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, 116, 122, 138 fracción IV, párrafo sexto, 141 fracción X, 142, 144 fracción VII, 145 y 146 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 29, 45, 56, fracción I, inciso s), 60, fracción I, inciso r), 67, 69, 70, 71 fracción I, inciso a), 95 Bis, 95 Ter, fracción II, 95 Quinquies, fracción IX de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; y en los artículos 1, 12, 13, 17, 20, 21, 46, 47, 49, 52, 62, 63, 64, 67, 68, 72, 73, fracción I, 80, fracción I, 81, fracción II, 103, 104, 106, 107, 109, 111 y 112, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, y en razón de que nos fue turnado para su análisis, discusión y dictamen, el Segundo Presupuesto de Egresos Modificado correspondiente al ejercicio fiscal 2021, del municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, por el C. Presidente Municipal Constitucional L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado; se emite el presente dictamen con base en los antecedentes y considerandos siguientes:

Antecedentes:

I.- Que mediante el Oficio PMTBH/CJMA/638/2021, de fecha 17 de noviembre del año 2021, el L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado, Presidente Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, remitió al Ayuntamiento Municipal, el Presupuesto de Egresos Modificado para el Ejercicio Fiscal 2021, dando con esto cumplimiento a lo establecido por el artículo 95 QUINQUIES, fracción IX de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

II.- En términos de lo establecido por los artículos 62, 64, 72, 75, 80, fracción I y 81, fracción I del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, el Segundo Presupuesto de Egresos Modificado del ejercicio 2021, fue turnado a la Comisión de Hacienda del mismo Órgano Colegiado, la que, el día 23 de noviembre del año en curso, analizó y discutió el referido presupuesto.

III.- Que como resultado de la revisión y análisis hecho por la Comisión de Hacienda, se emite el presente dictamen, con base en la siguiente:

Exposición de motivos:

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

Segundo.- Que la Base II del artículo 115 de la Constitución Federal señala, que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán

expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Texto que es concordante con el artículo 141, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Tercero.- Que la Base IV del artículo 115, de la Constitución Federal establece, que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará con los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan en su favor.

El mismo precepto de la Constitución señala, que, los presupuestos de egresos serán aprobados por los Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de la misma Constitución,

Cuarto.- Que el artículo 95 QUINQUIES, de la Ley Orgánica Municipal vigente, establece en su fracción IX, que las modificaciones al presupuesto de egresos se podrán realizar solamente durante el mismo ejercicio fiscal de su vigencia y por causa justificada, modificaciones que deben ser aprobadas siguiendo el mismo procedimiento que para su aprobación requiere el Presupuesto de Egresos, por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Quinto.- Que en la Novena Sesión Pública Extraordinaria del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, celebrada el día 9 de diciembre del año 2020, el Concejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, aprobó el Presupuesto de Egresos para el ejercicio Fiscal 2021.

Sexto.- Que en el oficio número SFP/0097-75/2020 de fecha 28 de enero de 2021, la titular de la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo, informó al Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, los montos estimados en cada uno de los fondos que corresponden al Municipio para el ejercicio fiscal 2021.

Dichos importes aún con carácter oficial, no son definitivos, en virtud de las posibles disminuciones aplicadas por la Federación tanto en los ajustes del presente ejercicio, como en los finales del ejercicio anterior.

Esto conlleva a realizar la modificación al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2021, para efectos de reflejar en el presupuesto los montos de las participaciones y aportaciones federales, estimadas por la Secretaría de

Finanzas Públicas, así como la estimación del fondo de participación de ISR de los órganos descentralizados que recibe el Municipio para ser transferido íntegramente a dichos organismos.

De igual manera y a fin de homologar el monto autorizado de Recursos Propios en la Ley de Ingresos del Municipio de Tulancingo de Bravo, para el Ejercicio Fiscal 2021, se requiere también la modificación del presupuesto de egresos de dicho fondo.

Asimismo, para el ejercicio fiscal 2021, se incorporan los recursos remanentes y/o excedentes de ejercicios anteriores (2018, 2019 y 2020), los cuales deben reflejarse en la presente modificación en los fondos y montos resultantes de los respectivos ejercicios.

Por lo anterior, las modificaciones por ejercicio y fondo, son las siguientes:

a).- Que en relación con los recursos del ejercicio 2020, con fecha 11 de diciembre de 2020, en la décima sesión pública extraordinaria del Concejo Municipal, fue aprobada la tercera modificación al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2020;

b).- Que los techos financieros propuestos en la 3er modificación corresponden a los montos de las participaciones y aportaciones federales publicados en el Periódico oficial del Estado de Hidalgo con fecha 31 de enero de 2020, Alcance ocho, num. 4, así como como en el oficio número SPF/0080-75/2020 de la Secretaría de Finanzas Públicas de fecha 28 de enero 2020;

c).- Que los montos realmente recibidos al 31 de diciembre de 2020 por concepto de participaciones federales fueron diferentes a los señalados en los medios oficiales antes mencionados, esto derivado del comportamiento de la economía nacional que incide en la recaudación federal participable, así como a las fórmulas para la determinación y distribución de participaciones federales a Estados y Municipios conforme lo señalado en los artículos 1, 2, 3 y demás relativos de la Ley de Coordinación Fiscal;

d).- Que del total de recursos estimados para el ejercicio presupuestal 2020, se dejaron de percibir \$2,999,702.35 en los siguientes fondos: Fondo General de Participaciones, Fondo de Fomento Municipal, Impuesto Especial sobre Producción y Servicios (IEPS) e Incentivos a la Venta Final de Gasolina Diésel (Ver columna "participaciones no recibidas" de la Tabla Recursos Remanentes y Excedentes del ejercicio 2020);

f).- Por otra parte, se recibieron recursos adicionales a los estimados, por \$6,503,552.94 en los siguientes fondos: recursos fiscales (propios), Impuesto sobre Automoviles Nuevos (ISAN), Fondo de Fiscalización y Recaudación (FFIR), Compensación del Impuesto sobre Automoviles Nuevos y

Participación por la Recaudación del ISR enterado a la Federación.(Ver columna "Ingresos excedentes" de la Tabla Recursos Remanentes y Excedentes del ejercicio 2020);

g).- Que con motivo de la disminución y adición señalada, es necesario precisar los montos por los que realmente fueron ejercidas las partidas (acciones) de los fondos, conforme a la siguiente tabla:

Recursos Remanentes y Excedentes ejercicio 2020					
	Fuente de Financiamiento	Presupuesto 3ra Mod	Participaciones No Recibidas	Ingresos Excedentes	Monto Neto Ejercido
	Ejercicio 2020		-\$ 2,999,702.36	\$ 6,503,552.94	
	1110 Recursos Propios		\$ -	\$ 3,315,584.14	
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES				
511001	Muebles para uso de escritorio	\$ -		\$ 125,408.67	\$ 125,408.67
511002	Muebles de asiento y/o utilitarios	\$ -		\$ 99,767.76	\$ 99,767.76
511003	Muebles y estantería para uso, manejo y/o almacenamiento de archivos	\$ -		\$ 94,795.20	\$ 94,795.20
515001	Equipos y aparatos de computo e informática de escritorio	\$ -		\$ 483,998.40	\$ 483,998.40
515002	Equipos y aparatos de computo e informática personales	\$ -		\$ 202,485.00	\$ 202,485.00
515003	Equipos y aparatos de escáner e impresión de información	\$ -		\$ 78,855.59	\$ 78,855.59
515004	Otros equipos y aparatos informáticos y de tecnología de la información	\$ -		\$ 16,040.48	\$ 16,040.48
541001	Automóviles	\$ -		\$ 1,013,810.00	\$ 1,013,810.00
541002	Camiones y Camionetas	\$ -		\$ 878,170.82	\$ 878,170.82
900000	DEUDA PÚBLICA				
991001	ADEFAS	\$ -		\$ 322,252.22	\$ 322,252.22
	1522 Fondo de Fomento Municipal (FFM)		-\$ 187,829.91	\$ -	
100000	SERVICIOS PERSONALES				
113001	Sueldos base al personal permanente	\$ 31,278,351.00	-\$ 8,922.00		\$ 31,269,429.00
134005	Remuneración especial Delegados	\$ 495,900.00	-\$ 178,907.91	\$ -	\$ 316,992.09
	1523 Impuesto sobre Automóviles Nuevos (ISAN)		\$ -	\$ 51,157.65	
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES				
511001	Muebles para uso de escritorio			\$ 50,286.00	\$ 50,286.00
511002	Muebles de asiento y/o utilitarios			\$ 871.65	\$ 871.65
	1524 Impuesto Especial sobre Producción y Servicios (IEPS)		-\$ 840,138.43	\$ -	
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS				
415001	Transferencias Organismos Descentralizados	\$ 2,354,930.00	-\$ 840,138.43	\$ -	\$ 1,514,791.57
	1525 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FFIR)		\$ -	\$ 11,664.09	
511001	Muebles para uso de escritorio			\$ 11,136.00	\$ 11,136.00
511002	Muebles de asiento y/o utilitarios			\$ 528.09	\$ 528.09
	1526 Incentivos a la Venta Final de Gasolina Diésel		-\$ 1,124,098.83	\$ -	
300000	SERVICIOS GENERALES				
311001	Servicio de Energía eléctrica	\$ 3,502,045.00	-\$ 1,114,463.83		\$ 2,387,581.17
336002	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	\$ 90,000.00	-\$ 9,635.00		\$ 80,365.00
	1527 Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos		\$ -	\$ 18.88	
300000	SERVICIOS GENERALES				
392003	Imptos, Der. Aprovech y Productos Reintegros Mpio			18.88	\$ 18.88
	1529 Participación por la Recaudación del ISR enterado a la Fed.		\$ -	\$ 3,125,128.18	
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS				
261001	Combustibles	\$ 2,825,115.39			\$ 2,825,115.39
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS				
415002	Transferencias Organismos Descentralizados (ISR)			\$ 283,299.00	\$ 283,299.00
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES				
541002	Camiones y Camionetas			\$ 2,841,829.18	\$ 2,841,829.18
	1521 Fondo General de Participaciones (FGP)		-\$ 847,635.19	\$ -	
1000	SERVICIOS PERSONALES				
111001	Dietas	\$ 8,571,721.00	-\$ 282,912.00		\$ 8,288,809.00
113001	Sueldos base personal Presidencia	\$ 48,411,556.00	-\$ 19,656.00		\$ 48,391,900.00
132002	Aguinaldo personal Presidencia	\$ 7,727,495.00	-\$ 12,782.00		\$ 7,714,713.00
154002	Dispensa	\$ 486,340.00	-\$ 400.00		\$ 485,940.00
415001	Transferencias Organismos Descentralizados	\$ 1,209,244.97	-\$ 165,694.97		\$ 1,043,550.00
991001	ADEFA		-\$ 322,252.22		-\$ 322,252.22
	Sueldos por pagar cancelaciones		-\$ 43,938.00		-\$ 43,938.00
	Sumatoria		-\$ 2,999,702.36	\$ 6,503,552.94	

Séptimo.- Que respecto de los recursos para el ejercicio 2021, con fecha 24 de Marzo del 2021 se llevó a cabo la primera modificación del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2021, en la cual se analizaron, discutieron y aprobaron las adecuaciones presupuestales por un monto total de \$397,340,412.31

Octavo.- Que durante el presente ejercicio se intensificaron las actividades para la atención de la contingencia de salud “COVID-19”, específicamente para las campañas de vacunación de la población adulta en los rangos de edades de los 18 a los 59 años y adultos mayores, así como la sanitización de instalaciones públicas, para lo cual se ha requerido el arrendamiento de bienes para recibir a la población en la sede de la explanada de Presidencia, así como los insumos para el cumplimiento de las medidas sanitarias, entre otros gastos generados con motivo de la coordinación con el orden de gobierno federal y estatal para dichas campañas.

Noveno.- También en materia de salud, se implementó el programa piloto Médico en tu Casa, llegando con un equipo médico y medicinas a los lugares más alejados de los centro de salud, enfocado a las personas que por una limitación física, social o mental, se les imposibilita acudir por si solos a una unidad de salud. Adicionalmente se han suministrado los dispensarios médicos con material para la prevención del virus SARS CoV-2 (COVID-19).

Décimo.- Que el comportamiento de la actividad económica ha permitido la apertura de espacios públicos que anteriormente habían estado restringidos para la realización actividades sociales, deportivas, culturales entre otras, requiriendo el acondicionamiento de las instalaciones para una mejor prestación de servicios públicos, tales como el Zoológico Municipal, Rastro, Unidad deportiva, entre otros. Así mismo, el recinto ferial se ha acondicionado para la apertura del Centro Artesanal, Cultural y Gastronómico de Tulancingo, con lo cual se aprovecha la infraestructura del Municipio, reuniendo en un mismo lugar al sector artesano y gastronómico de tulancingo , con actividades culturales para la población.

Décimo Primero.- En los servicios públicos se ha atendido de forma permanente la demanda en diversas colonias para el cambio de luminarias, balizamiento, bacheo de calles, rehabilitación de caminos rurales, limpieza de drenes, entre otros.

A su vez, se ha mantenido durante todo el año el servicio de Comedores Comunitarios, con lo que se atiende a la población de menos recursos, con insumos y servicio de calidad.

Décimo Segundo.- Que para eficientar la operatividad del Municipio en materia de tecnología, se ha invertido en equipamiento para la conexión y seguridad de la red de datos.

En materia de seguridad pública se han acondicionado las instalaciones del cuartel de seguridad, dotado de uniformes a los elementos de seguridad pública e invertido en la capacitación de competencias básicas de formación inicial.

Décimo Tercero.- Que por las actividades institucionales con las que se han atendido los eventos antes señalados, así como el cumplimiento de diversas obligaciones financieras y fiscales del municipio, las modificaciones presupuestales se resumen en la Tabla 1 que se transcribe a continuación:

Tabla 1. Comparativo de Modificaciones por Fuente de Financiamiento				
CÓDIGO	PARTIDA	1ra MODIFICACIÓN	2da MODIFICACIÓN	DIFERENCIA
1110	1110 Recurso Fiscales (RECFIS) 2020	3,315,584.14	3,315,584.14	-
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2,949,393.92	2,993,331.92	43,938.00

510000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,057,413.10	1,101,351.10	43,938.00
540000	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	1,891,980.82	1,891,980.82	-
900000	DEUDA PÚBLICA	366,190.22	322,252.22	43,938.00
990000	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	366,190.22	322,252.22	-
1110	1110 Recurso Fiscales (RECFIS) 2021	81,563,100.00	109,000,000.00	27,436,900.00
100000	SERVICIOS PERSONALES	14,343,260.87	19,989,205.31	5,645,944.44
110000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	7,526,766.87	7,765,700.01	238,933.14
120000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	286,944.00	1,017,284.00	730,340.00
130000	Remuneración Adicionales y Especiales	170,841.00	57,770.00	-
140000	Seguridad Social	480,000.00	531,262.00	113,071.00
150000	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	5,868,709.00	10,589,402.30	4,720,693.30
160000	Previsiones	0.00	-	-
170000	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	10,000.00	27,787.00	17,787.00
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	20,028,073.06	37,152,222.09	17,124,149.03
210000	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	1,917,242.71	5,000,727.26	3,083,484.55
220000	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	1,115,607.97	3,265,518.24	2,149,910.27
240000	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	3,897,053.67	5,770,579.61	1,873,525.94
250000	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	319,304.06	947,589.65	628,285.59
260000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	9,507,768.67	16,608,528.40	7,100,759.73
270000	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	810,001.11	1,028,225.15	218,224.04
280000	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	-	-	-
290000	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2,461,094.87	4,531,053.78	2,069,958.91
300000	SERVICIOS GENERALES	24,869,971.86	27,001,876.73	2,131,904.87
310000	SERVICIOS BÁSICOS	11,152,703.47	707,393.84	-
320000	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2,124,670.46	6,951,317.24	10,445,309.63
330000	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	3,235,087.55	6,482,444.80	4,826,646.78
340000	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	1,234,779.14	1,449,006.56	3,247,357.25
350000	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	1,234,779.14	1,449,006.56	214,227.42
360000	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	4,005,898.39	6,644,272.97	2,638,374.58
370000	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2,848,019.80	3,768,004.49	919,984.69
380000	SERVICIOS OFICIALES	14,793.50	15,854.41	1,060.91
390000	OTROS SERVICIOS GENERALES	11,124.00	691,402.82	680,278.82
		242,895.55	292,179.60	49,284.05

400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	14,345,220.46	15,165,571.75	820,351.29
410000	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	9,799,943.66	9,506,373.01	-
440000	AYUDAS SOCIALES	3,803,676.80	4,989,198.74	1,185,521.94
480000	DONATIVOS	741,600.00	670,000.00	-
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5,486,960.15	6,476,655.02	989,694.87
510000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	392,325.00	784,254.99	391,929.99
520000	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	-	64,967.40	64,967.40
530000	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	37,584.00	37,584.00	-
540000	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	4,014,901.15	4,440,800.00	425,898.85
560000	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	142,150.00	197,448.63	55,298.63
590000	ACTIVOS INTANGIBLES	900,000.00	951,600.00	51,600.00
600000	INVERSIÓN PÚBLICA	-	743,246.85	743,246.85
610000	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	-	298,000.00	298,000.00
620000	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	-	445,246.85	445,246.85
900000	DEUDA PÚBLICA	2,489,613.60	2,471,222.25	18,391.35
910000	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	2,339,613.60	2,339,613.60	-
920000	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	150,000.00	131,608.65	18,391.35
1521	1521 Fondo General de Participaciones (FGP) 2018	347,744.00	347,744.00	-
300000	SERVICIOS GENERALES	347,744.00	347,744.00	-
330000	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	347,744.00	347,744.00	-
1521	1521 Fondo General de Participaciones (FGP) 2021	89,904,270.00	89,904,270.00	0.00
100000	SERVICIOS PERSONALES	81,433,228.06	77,421,708.00	4,011,520.06
110000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	60,093,529.06	59,268,935.00	824,594.06
130000	Remuneración Adicionales y Especiales	8,391,179.00	4,550,815.00	3,840,364.00
150000	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	12,948,520.00	13,601,958.00	653,438.00
300000	SERVICIOS GENERALES	-	-	-
310000	SERVICIOS BÁSICOS	-	-	-
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,296,504.00	1,296,504.00	-
420000	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	1,296,504.00	1,296,504.00	-
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-	4,161,520.11	4,161,520.11
510000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	-	367,147.11	367,147.11

540000	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	-	3,794,373.00	3,794,373.00
900000	DEUDA PÚBLICA	7,174,537.94	7,024,537.89	150,000.05
910000	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	5,224,537.94	5,224,537.89	0.05
920000	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	1,950,000.00	1,800,000.00	150,000.00
1522	1522 Fondo de Fomento Municipal (FFM) 2020	12,156.09	12,156.09	-
100000	SERVICIOS PERSONALES	12,156.09	12,156.09	-
130000	Remuneración Adicionales y Especiales	12,156.09	12,156.09	-
1522	1522 Fondo de Fomento Municipal (FFM) 2021	39,974,694.65	39,974,694.65	0.00
100000	SERVICIOS PERSONALES	39,923,537.00	38,958,938.91	964,598.09
110000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	31,929,000.00	30,862,835.00	1,066,165.00
130000	Remuneración Adicionales y Especiales	6,704,537.00	6,929,003.91	224,466.91
150000	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	1,290,000.00	1,167,100.00	122,900.00
300000	SERVICIOS GENERALES	-	964,598.09	964,598.09
310000	SERVICIOS BÁSICOS	-	964,598.09	964,598.09
1523	1523 Impuesto sobre Automóviles Nuevos (ISAN) 2020	51,157.65	-	51,157.65
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	51,157.65	51,157.65	-
510000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	51,157.65	51,157.65	-
1523	1523 Impuesto sobre Automóviles Nuevos (ISAN) 2021	521,243.00	874,329.10	353,086.10
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	521,243.00	-	521,243.00
260000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	521,243.00	-	521,243.00
300000	SERVICIOS GENERALES	-	874,329.10	874,329.10
310000	SERVICIOS BÁSICOS	-	874,329.10	874,329.10
1524	1524 Impuesto Especial sobre Producción y Servicios (IEPS) 2021	1,502,862.00	1,502,862.00	0.00
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,502,862.00	-	1,502,862.00
260000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1,502,862.00	-	1,502,862.00
300000	SERVICIOS GENERALES	-	1,502,862.00	1,502,862.00
310000	SERVICIOS BÁSICOS	-	1,502,862.00	1,502,862.00
1525	1525 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FOFIR) 2019	55,785.32	55,785.32	-
600000	INVERSIÓN PÚBLICA	55,785.32	55,785.32	-
610000	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	55,785.32	55,785.32	-

1525	1525 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FOFIR) 2020	11,664.09	11,664.09	-
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	11,664.09	11,664.09	-
510000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	11,664.09	11,664.09	-
1525	1525 Fondo de Fiscalización y Recaudación (FOFIR) 2021	2,584,189.00	2,584,189.00	-
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,584,189.00	2,584,189.00	-
410000	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	2,584,189.00	2,584,189.00	-
1526	1526 Incentivos a la Venta Final de Gasolina Diésel (IEPSGAS) 2020	529,100.00	529,100.00	-
300000	SERVICIOS GENERALES	529,100.00	529,100.00	-
310000	SERVICIOS BÁSICOS	529,100.00	529,100.00	-
1526	1526 Incentivos a la Venta Final de Gasolina Diésel (IEPSGAS) 2021	5,022,214.00	5,022,214.00	-
300000	SERVICIOS GENERALES	1,194,000.00	2,722,757.00	1,528,757.00
310000	SERVICIOS BÁSICOS	1,194,000.00	2,722,757.00	1,528,757.00
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	3,828,214.00	2,299,457.00	1,528,757.00
410000	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	3,828,214.00	2,299,457.00	1,528,757.00
1527	1527 Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos (FOCOMISAN) 2020	18.88	18.88	-
300000	SERVICIOS GENERALES	18.88	18.88	-
390000	OTROS SERVICIOS GENERALES	18.88	18.88	-
1527	1527 Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos (FOCOMISAN) 2021	162,489.00	163,014.79	525.79
100000	SERVICIOS PERSONALES	-	-	-
130000	Remuneración Adicionales y Especiales	-	-	-
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	162,489.00	163,014.79	525.79
260000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	162,489.00	163,014.79	525.79
1529	1529 Participación por la Recaudación del ISR enterado a la Fed. (ISR) 2020	3,266,331.95	3,266,331.95	-
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	141,203.77	141,203.77	-
260000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	141,203.77	141,203.77	-
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	283,299.00	283,299.00	-
410000	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	283,299.00	283,299.00	-
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2,841,829.18	2,841,829.18	-
540000	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	2,841,829.18	2,841,829.18	-
1529	1529 Participación por la Recaudación del ISR enterado a la Fed. (ISR) 2021	11,458,900.00	13,293,417.21	1,834,517.21
100000	SERVICIOS PERSONALES	-	1,864,391.00	1,864,391.00
110000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	-	490,497.00	490,497.00

130000	Remuneración Adicionales y Especiales	-	1,298,294.00	1,298,294.00
150000	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	-	75,600.00	75,600.00
300000	SERVICIOS GENERALES	10,058,900.00	-	10,058,900.00
310000	SERVICIOS BÁSICOS	10,058,900.00	-	10,058,900.00
400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,400,000.00	6,387,720.10	4,987,720.10
410000	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	1,400,000.00	6,387,720.10	4,987,720.10
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-	5,041,306.11	5,041,306.11
510000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	-	784,517.21	784,517.21
540000	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	-	4,256,788.90	4,256,788.90
1536	1536 Impuesto sobre la Renta enajenación bienes inmuebles (ISR RBI)	-	127,824.53	127,824.53
300000	SERVICIOS GENERALES	-	127,824.53	127,824.53
310000	SERVICIOS BÁSICOS	-	127,824.53	127,824.53
1632	1632 Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas	-	1,082,530.84	1,082,530.84
100000	SERVICIOS PERSONALES	-	739,222.00	739,222.00
110000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	-	739,222.00	739,222.00
130000	Remuneración Adicionales y Especiales	-	739,222.00	739,222.00
300000	SERVICIOS GENERALES	-	343,308.84	343,308.84
310000	SERVICIOS BÁSICOS	-	343,308.84	343,308.84
2511	2511 Fondo de Aportación para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) 2021	114,082,824.00	114,124,469.37	41,645.37
100000	SERVICIOS PERSONALES	84,289,188.00	75,221,906.00	9,067,282.00
110000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	67,462,551.00	61,026,963.00	6,435,588.00
130000	Remuneración Adicionales y Especiales	12,179,252.00	9,916,319.00	2,262,933.00
150000	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	4,647,385.00	4,278,624.00	368,761.00
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS	480,000.00	5,758,704.00	5,278,704.00
260000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	480,000.00	3,827,768.00	3,347,768.00
270000	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	-	1,930,936.00	1,930,936.00
300000	SERVICIOS GENERALES	28,575,278.00	33,143,859.37	4,568,581.37
310000	SERVICIOS BÁSICOS	11,758,738.00	16,820,892.37	5,062,154.37
350000	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	10,866,540.00	10,680,540.00	186,000.00
390000	OTROS SERVICIOS GENERALES	5,950,000.00	5,642,427.00	307,573.00

400000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	738,358.00		-	738,358.00
410000	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	738,358.00	-	-	738,358.00
2512	2512 Fondo de Aportación para la Infraestructura Social Municipal (FAISM) 2019	51,093.78	51,093.78	-	-
600000	INVERSIÓN PÚBLICA	51,093.78	51,093.78	-	-
610000	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	51,093.78	51,093.78	-	-
2512	2512 Fondo de Aportación para la Infraestructura Social Municipal (FAISM) 2020	824,907.41	824,907.41	-	-
600000	INVERSIÓN PÚBLICA	824,907.41	824,907.41	-	-
610000	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	824,907.41	824,907.41	-	-
2512	2512 Fondo de Aportación para la Infraestructura Social Municipal (FAISM) 2021	42,149,241.00	42,270,739.77	121,498.77	121,498.77
600000	INVERSIÓN PÚBLICA	42,149,241.00	42,270,739.77	121,498.77	121,498.77
610000	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	42,149,241.00	42,270,739.77	121,498.77	121,498.77
2538	2538 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (FTPG) CONVDES 2021	0.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00
210000	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	-	18,380.00	18,380.00	18,380.00
220000	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	-	5,620.00	5,620.00	5,620.00
270000	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	-	28,000.00	28,000.00	28,000.00
300000	SERVICIOS GENERALES	-	122,000.00	122,000.00	122,000.00
330000	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	-	122,000.00	122,000.00	122,000.00
500000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-	26,000.00	26,000.00	26,000.00
510000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	-	26,000.00	26,000.00	26,000.00
					-
					-
	GRAN TOTAL:	397,340,412.31	428,538,940.92		31,198,528.61

Décimo Cuarto.- Que atención a la clasificación por Capítulo de Gasto, las modificaciones presupuestales se resumen en la Tabla 2.

Tabla 2. RESUMEN POR CAPÍTULO DEL GASTO

NOMBRE CAPITULO	AÑO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1RA MODIFICACIÓN	2DA MODIFICACIÓN	DIFERENCIA
SERVICIOS PERSONALES	2020	Fondo General de Participaciones	-	-	-
SERVICIOS PERSONALES	2021	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	-	-	-
SERVICIOS PERSONALES	2020	Fondo de Fomento Municipal	12,156.09	12,156.09	-

SERVICIOS PERSONALES	2021	Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas	739,222.00	81,433,228.06	80,694,006.06
SERVICIOS PERSONALES	2021	Participación por la Recaudación obtenida de Impuesto Sobre la Renta enterado a la Federación	1,864,391.00	-	1,864,391.00
SERVICIOS PERSONALES	2021	Recursos Propios	19,989,205.30	14,343,260.87	5,645,944.43
SERVICIOS PERSONALES	2021	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	75,221,906.00	84,289,188.00	9,067,282.00
SERVICIOS PERSONALES	2021	Fondo General de Participaciones	77,421,708.00	-	77,421,708.00
SERVICIOS PERSONALES	2021	Fondo de Fomento Municipal	38,958,938.91	39,923,537.00	964,598.09
SERVICIOS PERSONALES			214,207,527.30	220,001,370.02	5,793,842.72
NOMBRE CAPITULO	AÑO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1RA MODIFICACIÓN	2DA MODIFICACIÓN	DIFERENCIA
MATERIALES Y SUMINISTROS	2020	Recursos Propios	-	-	-
MATERIALES Y SUMINISTROS	2021	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	-	521,243.00	521,243.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	2021	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (Gasolinas y Diésel)	-	1,502,862.00	1,502,862.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	2021	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	-	162,489.00	162,489.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	2020	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	-	480,000.00	480,000.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	2021	Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género	52,000.00	-	52,000.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	2020	Participación por la Recaudación obtenida de Impuesto Sobre la Renta enterado a la Federación	141,203.77	141,203.77	-
MATERIALES Y SUMINISTROS	2021	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	5,758,704.00	-	5,758,704.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	2021	Recursos Propios	37,152,222.10	20,028,073.06	17,124,149.04
MATERIALES Y SUMINISTROS			43,104,129.87	22,835,870.83	20,268,259.04
NOMBRE CAPITULO	AÑO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1RA MODIFICACIÓN	2DA MODIFICACIÓN	DIFERENCIA
SERVICIOS GENERALES	2021	Participación por la Recaudación obtenida de Impuesto Sobre la Renta enterado a la Federación	-	-	-
SERVICIOS GENERALES	2021	Fondo General de Participaciones	-	-	-
SERVICIOS GENERALES	2020	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	-	-	-
SERVICIOS GENERALES	2020	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	18.88	18.88	-

SERVICIOS GENERALES	2021	Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género	122,000.00		- 122,000.00
SERVICIOS GENERALES	2021	Impuesto sobre la Renta	127,824.53	10,058,900.00	9,931,075.47
SERVICIOS GENERALES	2021	Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas	343,308.84		- 343,308.84
SERVICIOS GENERALES	2018	Fondo General de Participaciones	347,744.00	347,744.00	-
SERVICIOS GENERALES	2020	Incentivo del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (Gasolina y Diésel)	529,100.00	529,100.00	-
SERVICIOS GENERALES	2021	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	874,329.10		- 874,329.10
SERVICIOS GENERALES	2021	Fondo de Fomento Municipal	964,598.09		- 964,598.09
SERVICIOS GENERALES	2021	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (Gasolinas y Diésel)	1,502,862.00		- 1,502,862.00
SERVICIOS GENERALES	2021	Incentivo del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (Gasolina y Diésel)	2,722,757.00	1,194,000.00	- 1,528,757.00
SERVICIOS GENERALES	2021	Recursos Propios	27,001,876.73	24,869,971.86	- 2,131,904.87
SERVICIOS GENERALES	2021	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	33,143,859.36	28,575,278.00	- 4,568,581.36
SERVICIOS GENERALES			67,680,278.53	65,575,012.74	- 2,105,265.79
NOMBRE CAPITULO	AÑO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1RA MODIFICACIÓN	2DA MODIFICACIÓN	DIFERENCIA
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2021	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	-		-
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2020	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (Gasolinas y Diésel)	-		-
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2021	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (Gasolinas y Diésel)	-		-
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2021	Fondo de Fomento Municipal	-		-
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2020	Fondo General de Participaciones	-		-
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2021	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	-	738,358.00	738,358.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES,	2021	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	163,014.79		- 163,014.79

SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS					
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2020	Participación por la Recaudación obtenida de Impuesto Sobre la Renta enterado a la Federación	283,299.00	283,299.00	-
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2021	Fondo General de Participaciones	1,296,504.00	1,296,504.00	-
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2021	Incentivo del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (Gasolina y Diésel)	2,299,457.00	3,828,214.00	1,528,757.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2021	Fondo de Fiscalización y Recaudación	2,584,189.00	2,584,189.00	-
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2021	Participación por la Recaudación obtenida de Impuesto Sobre la Renta enterado a la Federación	6,387,720.10	1,400,000.00	4,987,720.10
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2021	Recursos Propios	15,165,571.75	14,345,220.46	820,351.29
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS			28,179,755.64	24,475,784.46	3,703,971.18
NOMBRE CAPITULO	AÑO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1RA MODIFICACIÓN	2DA MODIFICACIÓN	DIFERENCIA
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2020	Fondo de Fiscalización y Recaudación	11,664.09	11,664.09	-
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2021	Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género	26,000.00		26,000.00
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2020	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	51,157.65	51,157.65	-
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2020	Participación por la Recaudación obtenida de Impuesto Sobre la Renta enterado a la Federación	2,841,829.18		2,841,829.18
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2020	Recursos Propios	2,993,331.93	2,949,393.92	43,938.01
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2021	Fondo General de Participaciones	4,161,520.11		4,161,520.11
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2021	Participación por la Recaudación obtenida de Impuesto Sobre la Renta enterado a la Federación	5,041,306.11	2,841,829.18	2,199,476.93
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2021	Recursos Propios	6,476,655.02	5,486,960.15	989,694.87

BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES			21,603,464.09	11,341,004.99	- 10,262,459.10
NOMBRE CAPITULO	AÑO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1RA MODIFICACIÓN	2DA MODIFICACIÓN	DIFERENCIA
INVERSIÓN PÚBLICA	2019	Municipal y de la Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	51,093.78	51,093.78	0.00
INVERSIÓN PÚBLICA	2019	Fondo de Fiscalización y Recaudación	55,785.32	55,785.32	0.00
INVERSIÓN PÚBLICA	2021	Recursos Propios	743,246.85		-743,246.85
INVERSIÓN PÚBLICA	2020	Municipal y de la Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	824,907.41	824,907.41	\$0.00
INVERSIÓN PÚBLICA	2021	Municipal y de la Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	42,270,739.77	42,149,241.00	-121,498.77
INVERSIÓN PÚBLICA			43,945,773.13	43,081,027.51	-864,745.62
NOMBRE CAPITULO	AÑO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1RA MODIFICACIÓN	2DA MODIFICACIÓN	DIFERENCIA
DEUDA PÚBLICA	2020	Recursos Propios	322,252.22	366,190.22	43,938.00
DEUDA PÚBLICA	2021	Recursos Propios	2,471,222.25	2,489,613.60	18,391.35
DEUDA PÚBLICA	2021	Fondo General de Participaciones	7,024,537.89	7,174,537.94	150,000.05
DEUDA PÚBLICA			9,818,012.36	10,030,341.76	212,329.40
TOTAL			\$428,538,940.92	\$397,340,412.31	-\$31,198,528.61

En vista de lo expuesto, los suscritos integrantes de la Comisión Permanente de Hacienda del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, emitimos el siguiente:

Dictamen 04/2021

Primero.- Esta Comisión, es competente para conocer, analizar y emitir el presente Dictamen.

Segundo.- En atención a los antecedentes y exposición de motivos antes expresados, la Comisión Permanente de Hacienda del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, aprueba por unanimidad de votos de sus integrantes, para todos los efectos legales, el Segundo Presupuesto de Egresos Modificado correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021, del municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en el que se incluye la aprobación de los remanentes correspondientes a ejercicios fiscales anteriores, de conformidad con los anexos de este dictamen.

Tercero.- Túrnese el presente dictamen, al pleno del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, para su correspondiente, análisis, discusión y en su caso aprobación, en lo general y en lo particular.

Cuarto.- En caso de que el Segundo Presupuesto de Egresos Modificado del Ejercicio Fiscal 2021, sea aprobado, por el pleno del Ayuntamiento Municipal, se deberá proceder a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Emitido en la Comisión Permanente de Hacienda del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 23 días del mes de noviembre del año 2021.

A t e n t a m e n t e

**“Comisión Permanente de Hacienda del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo,
Hidalgo”**

Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador
Síndico Procurador Hacendario
Presidenta

**Mtro. Kaleb Hasani Alvarado del
Ángel**
Regidor Vocal

Mtro. Fernando Aguilar Ramírez
Regidor Vocal

Mtra. Luz María Ortiz Padilla
Regidora Vocal

Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín
Regidora Vocal

Dra. Elsa Mejía Gómez
Regidora Vocal

**Presidencia Municipal de Tulancingo de
Bravo, Hidalgo.**

Oficio Número: PMTBH/CJMA/643/2021

Asunto: Se presenta propuesta de Punto
de Acuerdo.

Tulancingo de Bravo, Hgo., a 22 de noviembre de
2021.

C. Félicitas Vargas Juárez

Regidora Secretaria del Ayuntamiento de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

P r e s e n t e s

Que por medio del presente escrito y con fundamento en los artículos 115 Bases I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 115, 116, 122, 123, 141, fracciones I y II, 142, 144, fracciones I, II, III, 145 y 146 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; en los artículos 29, 45, 47, 56, fracción I, incisos a), b), k), 57 fracción II, 59, 60, fracción I, inciso a), c) , 67 y 69 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; así como en los artículos 1, 12, 17, 20, 21, 46, 47, y 49, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en este acto, someto a la discusión y en su caso aprobación de los integrantes del Ayuntamiento Municipal, la propuesta de Punto de Acuerdo que más adelante se indica, por lo que, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 47, del referido Reglamento Interior, expongo:

C o n s i d e r a n d o

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

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

Tercero.- Que el artículo 57 fracción II, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, establece dentro de las facultades concurrentes entre el Gobierno del Estado y los Municipios la Salud.

Por su parte el Programa Municipios establece que cada municipio del Estado de Hidalgo, deberá contar con un Programa de Trabajo Municipal de Promoción de la Salud.

Cuarto.- Que por su parte la Ley Estatal de Salud, establece en su artículo 5, inciso C, como competencia del municipio en materia de salubridad general:

- I.- Coadyuvar con las Autoridades Sanitarias tanto Federal como Estatal en sus funciones y actividades, cuando así lo soliciten.
- II.- Enviar ante la Autoridad Sanitaria competente, los asuntos de esta materia que le fueren puestos en conocimiento;
- III.- Las demás que establezca esta Ley y otras disposiciones legales.

En el mismo sentido tenemos que el referido artículo establece en el inciso D, dentro de la competencia del municipio en materia de salubridad local, en coordinación con el Gobierno del Estado:

- I.- Organizar, proporcionar y operar los servicios sanitarios a los que se refiere el apartado C del Artículo 3º de esta Ley; y otros servicios de salud que determinen los propios acuerdos y otras disposiciones aplicables;
- II.- Coadyuvar con las Autoridades Sanitarias en sus funciones y actividades, cuando así lo solicite.
- III.- Celebrar los Convenios de Coordinación para la prestación de servicios de Salubridad Local con el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Salud;
- IV.- Emitir y mantener actualizados los reglamentos en los que se establezcan las bases y disposiciones a que se sujetará la prestación de los servicios enunciados en las fracciones de la I a la VIII del apartado C del Artículo 3º de esta Ley; y
- V.- Las demás que establezca esta Ley y otras disposiciones legales.

Quinto.- El contexto antes expuesto obliga a los municipios del Estado de Hidalgo, a contar con un Programa de Trabajo Municipal de Promoción de la Salud, para la Administración Municipal 2020-2024, el cual, tratándose de nuestro municipio, fue elaborado por el Comité Municipal de Salud, y que por este conducto se pone a la consideración del Ayuntamiento Municipal para su análisis, discusión y en su caso aprobación.

En vista de las consideraciones antes expuestas, me permito proponer a ustedes la siguiente propuesta de:

Punto de Acuerdo

Único.- Por las consideraciones expuestas, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, aprueba el Programa de Trabajo Municipal de Promoción de la Salud de la Administración Municipal 2020-2024 del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Sin otro particular por el momento y en espera de la aceptación a la presente propuesta de punto de acuerdo, me despido haciéndoles patente mi atenta consideración.

A t e n t a m e n t e
“Sufragio Efectivo. No reelección”

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

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

**Presidencia Municipal de Tulancingo de
Bravo, Hidalgo.**

Oficio Número: PMTBH/CJMA/644/2021

Asunto: Se presenta propuesta de Punto
de Acuerdo.

Tulancingo de Bravo, Hgo., a 22 de noviembre de 2021.

C. Félicitas Vargas Juárez

Regidora Secretaria del Ayuntamiento de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

P r e s e n t e s

Que por medio del presente escrito y con fundamento en los artículos 115, 116, 122, 138 fracción IV, párrafo sexto, 141 fracción IX, 142, 144 fracción VII, 145 y 146 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 29, 45, 56, fracción I, inciso q), 60, fracción I, inciso q), 67, 69, 95 Bis, 95 Ter, fracción I, 95 Quater de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; y en los artículos 1, 12, 13, 17, 20, 21, 46, 47, 49, en este acto, someto a la discusión y en su caso aprobación de los integrantes del Ayuntamiento Municipal, la propuesta de Punto de Acuerdo que más adelante se indica, por lo que, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 47, del referido Reglamento Interior, expongo:

C o n s i d e r a n d o

1.- Que con fecha 31 de diciembre del año 2020, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en la edición número 52, Alcance Cincuenta y Dos, se publicó la Ley de Ingresos para el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, cuya iniciativa de Ley fue presentada al Congreso del Estado de Hidalgo, por el Concejo Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

2.- Que en el artículo 1 de la Ley de Ingresos antes citada, se indica los conceptos y montos que habrían de recaudarse en el ejercicio fiscal de referencia, tanto de participaciones y aportaciones federales así como de los recursos propios, cuya estimación en su momento se consideró pertinente por el Concejo Municipal y la administración del municipio, en el contexto económico social en el que predominaba la contingencia provocada por la pandemia del virus SARS COV2, COVID-19.

3.- Que durante el año 2021, el desempeño de la economía nacional fue mejor a lo que se esperaba, debido a las campañas de vacunación aplicadas a la población económicamente activa, lo que permitió la apertura escalonada de los negocios.

4.- Que atendiendo a las indicaciones del Ejecutivo Municipal, se ha fortalecido la recaudación de los ingresos propios mediante la implementación de acciones tales como el otorgamiento de beneficios fiscales, la instalación de la caja móvil en diversos puntos de la ciudad, la expedición y

contabilización automática de facturas generadas en las áreas de cobro tanto internas como externas del edificio de la Presidencia Municipal, la publicación en tiempo real de los ingresos y de los egresos para mayor transparencia con la ciudadanía, principalmente.

5.- Que al 31 de octubre del año 2021, respecto de los recursos propios, se ha logrado una recaudación por \$98'152,573.09 que en lo general representa el 120% de los \$81'563,100.00 estimados en la Ley de Ingresos del ejercicio 2021, destacando los siguientes rubros: en los **IMPUESTOS** se han recaudado \$40'393,855.96 que representa el 128% respecto de lo estimado, sobresaliendo el impuesto predial y traslación de dominio; en los **DERECHOS**, sin considerar el Alumbrado Público, se ha recaudado \$33'612,107.90 que representa un 120% de lo estimado, destacando los derechos por prestación de servicios de Rastro, Panteones, Servicio de Limpia, Registro del Estado Familiar, entre otros, así como Avalúos Catastrales y Licencias para Construcción; en materia de **PRODUCTOS** se han recaudado \$3'168,701.40 que representa un 169% de lo estimado, destacando el Uso de Plazas y Pisos (Tianguis y Mercados); y en **APROBECIAMIENTOS** se han recaudado \$20'977,907.83 tres veces más que lo presupuestado, destacando las multas a los infractoras de reglamentos, las multas federales no fiscales, los rendimientos bancarios, rezagos de impuesto predial y gestoría de pasaportes, principalmente.

6.- Que respecto de los fondos federales de participaciones y aportaciones para el ejercicio fiscal 2021, se ajustan los montos en tendencia con lo recibido al 31 de octubre de 2021, los rendimientos financieros generados y lo estimado para el ejercicio fiscal 2021.

7.- Que por lo anterior, se considera necesario modificar el artículo 1 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, quedando de la siguiente manera:

Resumen de Modificación Ley de Ingresos del Ejercicio Fiscal 2021.	Importe
Total de Ingresos	487,435,144.61
Ingresos del Organismo Descentralizado CAAMT	58,172,809.00
Ingresos del Organismo Descentralizado DIF	9,188,938.00
Ingresos Netos del Municipio	420,073,397.61
Participaciones Federales	139,974,415.89
Aportaciones Federales	156,395,209.14
Ingresos Extraordinarios	14,703,772.58
Recursos propios netos del municipio	109,000,000.00

8.- Que por las consideraciones antes expuestas, se propone la modificación del artículo 1 de la Ley de Ingresos antes referida, únicamente respecto de los montos estimados, conforme a lo siguiente:

Artículo 1.- En el ejercicio fiscal 2021, el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo., percibirá los ingresos provenientes de los conceptos y en las cantidades estimadas que a continuación se enumeran:

I. IMPUESTOS	44,779,836.00
I.1. IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	1,361,425.00
1. Impuesto a los ingresos obtenidos por establecimientos de enseñanza particular.	-

2. Impuesto sobre juegos permitidos, espectáculos públicos, diversiones y aparatos mecánicos o electromecánicos accionados por monedas o fichas.	113,590.00
3. Impuesto a comercios ambulantes.	1,247,835.00
I.2. IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	41,981,978.00
1. Impuesto predial.	28,260,363.00
2. Impuesto sobre traslación de dominio y otras operaciones con bienes inmuebles.	13,721,615.00
I.3. ACCESORIOS DE IMPUESTOS	1,436,433.00
II. DERECHOS	95,961,696.26
II.1. DERECHOS POR SERVICIOS PÚBLICOS	68,535,452.40
1. Derechos por servicio de alumbrado público.	-
2. Derechos por servicios de agua potable.	58,172,809.00
3. Derechos por servicios de drenaje y alcantarillado.	-
4. Derechos por uso de rastro, guarda y matanza de ganado, transporte e inspección sanitaria, revisión de fierros para marcar ganado y magueyes.	3,880,930.00
5. Derechos por servicio y uso de panteones.	1,973,280.40
6. Derechos por servicio de limpia.	4,508,433.00
II.2. DERECHOS POR REGISTRO, LICENCIAS Y PERMISOS DIVERSOS	15,178,575.00
1. Derechos por registro familiar.	737,747.00
2. Derechos por servicios de certificaciones legalizaciones y expedición de copias certificadas.	2,555,402.00
3. Derechos por servicios de expedición y renovación de placa de funcionamiento de establecimientos comerciales e industriales.	5,827,858.00
4. Derechos por servicio de expedición de placas de bicicletas y vehículos de propulsión no mecánica.	-
5. Derechos por expedición, revalidación y canje de permisos o licencias para funcionamiento de establecimientos que enajenen o expendan bebidas alcohólicas.	4,042,949.00
6. Derechos por expedición y revalidación de licencias o permisos para la colocación y emisión de anuncios publicitarios.	1,869,683.00
7. Derechos por licencia o permiso para la prestación del servicio de estacionamiento y pensiones.	144,936.00
II.3. DERECHOS EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	12,089,768.86
1. Derechos por alineamiento, deslinde y nomenclatura.	186,384.00
2. Derechos por realización y expedición de avalúos catastrales.	5,132,793.00
3. Derechos por la expedición de constancias y otorgamiento de licencias de uso de suelo, y autorización de fraccionamientos en sus diversas modalidades.	1,415,000.00
4. Derechos por licencias para construcción, reconstrucción, ampliación y demolición.	3,922,316.86
5. Derechos por autorización de peritos en obras para construcción.	3,734.00
6. Derechos por autorización para la venta de lotes de terrenos en fraccionamiento.	42,000.00
7. Otros derechos por servicios relacionados con el desarrollo urbano.	583,011.00
8. Derechos por la participación en concursos, licitaciones y ejecución de obra pública	230,941.00
1. Concurso o licitación	2,500.00
2. Supervisión de obra pública	228,441.00
9. Derechos por expedición de dictamen de impacto ambiental y otros servicios en materia ecológica.	563,089.00
10. Derecho especial para obras por cooperación.	10,500.00
II.4. DERECHOS POR SERVICIOS PRESTADOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO	157,900.00
1. Derechos por servicios prestados en materia de seguridad pública y tránsito.	157,900.00
II.5. ACCESORIOS DE DERECHOS	-

III. PRODUCTOS	13,256,059.00
III.1. PRODUCTOS	13,256,059.00
1. Arrendamiento de bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio:	3,204,743.00
1. Uso de plazas y pisos en las calles, pasajes y lugares públicos.	1,067,049.00
2. Locales situados en el interior y exterior de los mercados.	724,059.00
3. Estacionamiento en la vía pública.	542,334.00
4. Arrendamiento de terrenos, montes, pastos y demás bienes del Municipio.	871,301.00
2. Establecimientos y empresas del Municipio.	-
3. Expedición en copia simple o certificada, o reproducción de la información en dispositivos de almacenamiento, derivado del ejercicio del derecho de acceso a la información.	3,997.00
4. Asistencia Social	9,188,938.00
5. Explotación o enajenación de cualquier naturaleza de los bienes propiedad del Municipio.	858,381.00
6. Venta de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.	-
7. Los capitales y valores del Municipio y sus rendimientos	-
8. Los bienes de beneficencia	-
III.2. ACCESORIOS DE LOS PRODUCTOS	-
IV. APROVECHAMIENTOS	22,364,155.74
1. Intereses moratorios.	-
2. Recargos.	-
3. Multas impuestas a los infractores de los reglamentos administrativos por bando de policía.	5,386,717.00
4. Multas federales no fiscales.	564,000.00
5. Tesoros ocultos.	-
6. Bienes y herencias vacantes.	-
7. Donaciones hechas a favor del Municipio.	2,253,495.00
8. Cauciones y fianzas, cuya pérdida se declare por resolución firme a favor del Municipio.	-
9. Reintegros, incluidos los derivados de responsabilidad oficial.	-
10. Intereses.	1,010,000.00
11. Indemnización por daños a bienes municipales.	47,000.00
12. Rezagos	11,132,559.74
13. Por los trámites realizados a través de la Oficina de enlace de la Secretaria de Relaciones Exteriores.	1,970,384.00
V. PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	296,369,625.03
V.1. PARTICIPACIONES	139,974,415.89
V.2. APORTACIONES	156,395,209.14
1. Aportaciones	156,395,209.14
1. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal. FISM	42,270,739.77
2. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios. FORTAMUN	114,124,469.37
VI. INGRESOS EXTRAORDINARIOS	14,703,772.58

1. Los destinados por el Congreso del Estado para el pago de obras o servicios de urgente atención	-
2. Empréstitos, financiamientos y obligaciones.	-
3. Apoyos financieros del gobierno federal o estatal.	13,421,241.74
a. Estímulo Fiscal (ISR)	13,293,417.21
b Impuesto sobre la Renta enajenación bienes inmuebles (ISR EBI)	127,824.53
4. Impuestos y derechos extraordinarios.	-
5. Las aportaciones para obras de beneficencia social.	-
6. Expropiaciones	-
7. Otras participaciones extraordinarias	200,000.00
8. Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF)	1,082,530.84
TOTAL LEY DE INGRESOS	487,435,144.61

En vista de lo expuesto, me permito someter a la consideración del Ayuntamiento la siguiente propuesta de:

PUNTO DE ACUERDO

Único.- En vista de las consideraciones expuestas, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, aprueba para todos los efectos legales la modificación de los montos de ingreso señalados en el artículo 1 de la Ley de Ingresos del mismo municipio, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, para quedar en los términos establecidos en la tabla contenida en el considerando Octavo de la presente propuesta de punto de acuerdo.

Sin otro particular por el momento y en espera de la aceptación a la presente propuesta de punto de acuerdo, me despido haciéndoles patente mi atenta consideración.

A t e n t a m e n t e
“Sufragio Efectivo. No reelección”

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

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

AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO

A SUS HABITANTES SABED:

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

CONSIDERANDO:

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

SEGUNDO.- Que con Base II del artículo 115 de la constitución Federal, reconoce a los Municipio la personalidad jurídica así como la facultad de aprobar de acuerdo con las leyes en materia Municipal que deberán expedir las legislaturas de los estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia General dentro de sus respectivas jurisdicciones, constituyendo esto, la Facultad Reglamentaria que se encuentra igualmente prevista por el artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

TERCERO.- Que durante el desarrollo de la primera sesión extraordinaria de Cabildo de cinco de febrero del año 2021, este Ayuntamiento aprobó por unanimidad de votos, la integración del municipio, al programa de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, cuyo objeto es contribuir al desarrollo de los municipios mediante la aplicación de mejores fundamentos que permitan tomar decisiones de manera ordenada y eficiente durante el periodo de gobierno.

CUARTO.- Que la Guía Consultiva de Desempeño Municipal en su diseño se compone de módulos entre los que se encuentra el Desarrollo Económico integrado por diez indicadores de gestión y dos de desempeño, y en su etapa de autodiagnóstico arrojó como resultado, la necesidad de actualizar o en su caso generar el reglamento de desarrollo económico para complementar el marco jurídico normativo del municipio en la materia.

QUINTO.- Que el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Tulancingo de Bravo 2020-2024, establece como acción estratégica actualizar y armonizar las bases institucionales y marco normativo que regula las áreas del municipio, para hacerlas eficientes y eficaces.

SEXTO.- Que el Ayuntamiento Municipal considera necesaria la modernización de la administración pública municipal, para lo que se estima importante, entre otros aspectos, que las unidades administrativas que la conforman, cuenten con disposiciones reglamentarias que permitan describir con claridad, la estructura, atribuciones de cada una, así como las facultades de los servidores públicos adscritos a estas, lo que servirá para desempeñar los servicios públicos de manera más eficiente, así como, la evaluación permanente de las actividades que realiza cada dependencia, lo que permitirá que se cumplan objetivos generales y específicos previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, en beneficio de la ciudadanía.

SÉPTIMO.- En el contexto antes expuesto, se destaca la importancia de que la Secretaría de Fomento Económico, cuente con un reglamento interior, que hará más eficiente el desempeño de sus actividades, coadyuvando con esto a que los sectores vinculados con la economía, cuenten con el apoyo, acompañamiento y gestión de la autoridad municipal, ante otros órdenes de gobierno, instituciones educativas, organismos públicos descentralizados, organismos no gubernamentales y organismos empresariales para que estén en posibilidades de acceder a los programas y acciones que permitan el desarrollo de las actividades económicas en el municipio.

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

DECRETO NÚMERO DIECISÉIS

POR EL QUE SE CREA EL REGLAMENTO INTERIOR PARA LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, atribuciones, y funcionamiento de la Secretaría de Fomento Económico, como dependencia de la Administración Pública Centralizada Municipal, la cual tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, así como los que le señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Fomento Económico contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Coordinación Técnica;
- II. Dirección de Fomento Industrial;
- III. Dirección de Desarrollo Comercial;
- IV. Dirección de Turismo;
- V. Dirección de Mejora Regulatoria; y
- VI. Oficina de Enlace de Servicios Federales y Estatales.

Las unidades administrativas que se señalan, estarán integradas por los titulares los servidores públicos que señale el Reglamento Interior para la Administración Pública del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, contarán con los Manuales de Organización, Procedimientos y de Trámites y Servicios y demás disposiciones jurídicas aplicables, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas, con apego al Presupuesto de Egresos autorizado a la Secretaría de Fomento Económico.

Artículo 3.- El Secretario, el Coordinador Técnico, los Directores de Área y el personal cuya actividad así lo requiera, para ser nombrados titulares de sus dependencias o unidades administrativas, deberán reunir los requisitos que se señalan en el Manual de Organización de las Unidades Administrativas, así como contar con la experiencia necesaria para el manejo del área a su cargo.

Artículo 4.- El Secretario de Fomento Económico planeará, coordinará y conducirá sus actividades con sujeción a los planes, programas, objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en sus Programas Operativos Anuales y Sectoriales, de manera tal que su objetivo se encamine al logro de las metas previstas y al despacho de los asuntos que le atribuye la normatividad de la materia.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE FOMENTO ECONÓMICO

Artículo 5.- La representación de la Secretaría de Fomento Económico, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente al Titular de la Secretaría de Fomento Económico, quien para la atención y despacho de los mismos, podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la Ley o de este Reglamento deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 6.- El Secretario de Fomento Económico tendrá las atribuciones genéricas y específicas conferidas por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo y las demás disposiciones relativas y aplicables tanto jurídicas como administrativas.

Artículo 7.- El Secretario, además de las obligaciones que se encuentran descritas expresamente en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar y establecer programas y mecanismos destinados a la coordinación de acciones que permitan la vinculación del sector productivo con las instituciones y organismos que promueven el conocimiento científico y tecnológico;
- II. Identificar las vocaciones productivas del municipio a fin de diseñar estrategias y líneas de acción necesarias para lograr su crecimiento económico;
- III. Promover y difundir en foros, ferias y eventos de índole, Municipal, Estatal, Nacional e internacional, las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva;
- IV. Proponer al Presidente Municipal la ejecución de programas y proyectos en materia de planeación económica, fomento empresarial, industrial, comercial, turístico y de inversión;
- V. Establecer metas y estrategias en las que se cuantifiquen los objetivos de crecimiento y desarrollo económico, generación de empleos, apertura de nuevas empresas y atracción de inversiones nacionales y extranjeras para el municipio;
- VI. Proponer dentro del ámbito de la competencia del municipio, normas, políticas públicas y lineamientos en materia de regulación y desarrollo para micro, pequeña y mediana empresa.
- VII. Proponer al Presidente Municipal proyectos de apoyo, fomento y desarrollo para la atracción del turismo en el municipio con una visión metropolitana y en su caso regional; y
- VIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 8.- Corresponden a los Directores las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con el Secretario los asuntos relevantes de la unidad de la administración pública municipal a su cargo;
- II. Realizar un plan de trabajo que contribuya al buen desempeño de las actividades encomendadas por el Secretario;
- III. Desempeñar las comisiones que se les encomiende o se les delegue, rindiendo un informe sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Supervisar que en todos los asuntos bajo su responsabilidad se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables, e informar por escrito al Secretario sobre conductas o desviaciones que pudieran constituir delitos o faltas administrativas;
- V. Otorgar la asesoría y cooperación técnica que le sea requerida por las áreas de la administración pública municipal, en asuntos relacionados con su competencia; y
- VI. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 9.- La Coordinación Técnica es la unidad administrativa adscrita directamente al Secretario, corresponde a su titular fungir como enlace ante las direcciones de la misma secretaría para coadyuvar en el desarrollo específico de actividades en materia de planeación, programación y evaluación de planes, programas y proyectos. Asimismo, fungirá como enlace de la Secretaría con las entidades y dependencias de la administración pública municipal.

Artículo 10.- El titular de la Dirección de Fomento Industrial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir y promover dentro y fuera del municipio las ventajas competitivas, infraestructura productiva y programas de apoyo hacia los inversionistas;
- II. Proponer y gestionar incentivos, apoyos y estímulos económicos para impulsar la inversión productiva de nuevas empresas;
- III. Difundir y promover programas de calidad y certificación para empresas industriales;
- IV. Fomentar y promover la infraestructura básica, programas de apoyo, factibilidades productivas y las ventajas que ello representa, para favorecer el desarrollo de las actividades económicas en el Municipio;
- V. Promover, concertar y coordinar programas y actividades de desarrollo económico metropolitano y regional;
- VI. Promover la atracción de empresas anclando priorizando las de capital nacional, que fortalezcan la economía local y generen cadenas de valor, integrando productos y servicios locales;
- VII. Analizar y emitir opinión sobre la factibilidad de proyectos de inversión de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
- VIII. Promover el desarrollo industrial de forma equilibrada en el Municipio, con apego al Plan y los Programas de Desarrollo Urbano y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- IX. Alentar la competitividad, modernización y eficiencia de las unidades económicas, dando relevancia a la innovación y uso de tecnología de vanguardia y de cuidado al medio ambiente;
- X. Realizar estudios estadísticos y análisis históricos, descriptivos y prospectivos del municipio y su relación con los municipios que conforman la zona metropolitana, así como las actividades y sectores económicos, contribuyendo a la integración de las actividades productivas y al desarrollo económico;
- XI. Coordinar y evaluar los apoyos ofrecidos en materia de financiamiento, capacitación, mercadotecnia y exportación dirigidos al sector empresarial;
- XII. Propiciar la coordinación con centros de investigación científica y tecnológica, con los colegios de profesionistas, con instituciones de educación técnica media y superior, cámaras empresariales y organismos no gubernamentales, mediante convenios para incrementar la capacidad productiva de las empresas;
- XIII. Impulsar las industrias a efecto de propiciar la inserción de las y los jóvenes al mercado laboral;
- XIV. Establecer mecanismos que impulsen y proyecten la actividad económica industrial del municipio;
- XV. Estimular la apertura y operación de unidades económicas, en particular de aquellas que favorezcan el desarrollo regional sustentable, privilegiando aquellas con menores consumos de agua que cuenten con los esquemas de tratamiento y reciclamiento, así como las que hagan uso eficiente de la energía eléctrica;
- XVI. Promover los proyectos del sector económico industrial ante inversionistas locales, nacionales e internacionales; y
- XVII. Las demás que le sean señaladas por las normas legales y reglamentarias de la materia.

Artículo 11.- El titular de la Dirección de Desarrollo Comercial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar y desarrollar esquemas de vinculación institucional, para ofrecer programas de consultoría integral, capacitación y financiamiento a emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas del municipio;
- II. Fomentar la creación, desarrollo y consolidación de las micro, pequeñas y medianas empresas comerciales y de servicios, así como de proyectos emprendedores y de las empresas sociales;
- III. Fomentar la modernización y competitividad del comercio en el municipio, favoreciendo el encadenamiento productivo, la eficiencia en la cadena de comercialización y esquemas de integración de las micro, pequeñas y medianas empresas;

- IV. Propiciar una cultura empresarial basada en normas, procedimientos, prácticas y estándares de calidad reconocidos a nivel nacional e internacional, con el objetivo de alcanzar un mejor posicionamiento empresarial;
- V. Proporcionar asesoría, acompañamiento, asistencia técnica y vinculación sobre financiamiento, capacitación, mercados, protección civil, medio ambiente y desarrollo empresarial, entre otros servicios, que respalden la modernización, mayor competitividad y sustentabilidad de las unidades económicas;
- VI. Desarrollar y poner en marcha programas de apoyo dirigidos a buscadores de empleo, emprendedores y a empresarios;
- VII. Organizar y difundir ferias y exposiciones de productos elaborados en el municipio;
- VIII. Proponer los mecanismos que faciliten y agilicen los trámites administrativos para la apertura de nuevas empresas comerciales;
- IX. Asesorar a emprendedores y a micro, pequeños y medianos empresarios para desarrollar proyectos productivos y generar mayores oportunidades de empleo;
- X. Proponer mecanismos que incentiven a las empresas para que contraten a personas con discapacidad, de adultos mayores, madres solteras, entre otras;
- XI. Fomentar, impulsar y promover el desarrollo económico sostenido, sustentable y equilibrado entre la población que habita el territorio municipal;
- XII. Fomentar el establecimiento, operación y consolidación del comercio dentro del municipio;
- XIII. Promover, gestionar y evaluar, en coordinación con las autoridades estatales y federales el financiamiento de proyectos productivos;
- XIV. Promover la formación, integración y apoyo a las cadenas productivas, agrupamientos empresariales y vocaciones productivas locales;
- XV. Proponer programas y acciones para fomentar la creación de empleos para el mejoramiento integral y el desarrollo de la actividad empresarial en el municipio;
- XVI. Participar en eventos que fomenten la capacitación, asesoría e incubación de negocios que generen empleos;
- XVII. Difundir las oportunidades de empleo dentro del municipio, vinculando a los oferentes y buscadores con los sectores sociales, comerciales y productivos del municipio;
- XVIII. Las demás que le sean señaladas por las disposiciones legales, reglamentarias y normas oficiales de la materia.

Artículo 12.- La Dirección de Turismo se regirá por el Reglamento de Turismo para el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Artículo 13.- La Dirección de Mejora Regulatoria se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Artículo 14.- El titular de la Oficina de Enlace de Servicios Federales y Estatales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace para la organización y logística de la entrega de apoyos provenientes de programas federales y estatales a los habitantes del Municipio;
- II. Verificar que los apoyos provenientes de programas federales y estatales, lleguen con toda oportunidad a la población objetivo del Municipio, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- III. Atender y derivar las denuncias o quejas de los consumidores de bienes y servicios a la Delegación de la Procuraduría Federal del Consumidor del Estado de Hidalgo, de conformidad con el convenio que para tal efecto se celebre;
- IV. Atender y derivar las denuncias y quejas de los usuarios de servicios financieros a la Delegación de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros en el estado de Hidalgo, de conformidad con el convenio que para tal efecto se celebre;
- V. Gestionar capacitaciones en materia de consumo responsable de bienes y servicios; y
- VI. Las demás que le sean señaladas por las disposiciones legales y reglamentarias y normas oficiales aplicables en la materia.

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO, SU ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES

Artículo 15.- El Consejo Municipal para el Desarrollo Económico, tiene como objetivo incorporar la opinión de los sectores social, empresarial, académico y gubernamental, para el diseño, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo y crecimiento económico del municipio en materia industrial, comercial y de servicios, mediante la emisión de acuerdos;

Los acuerdos del Consejo no tendrán carácter vinculante y servirán como opinión para el diseño de las políticas públicas en la materia de fomento económico.

Artículo 16.- Las metas y políticas que se establezcan en los programas de fomento y desarrollo económico, deberán incluir los objetivos y acciones definidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en los Programas Sectoriales y este reglamento.

Artículo 17.- El Consejo funcionará de manera colegiada y en el mismo estarán representados por los sectores, público, empresarial, académicos y social vinculados con el desarrollo económico en el Municipio.

Artículo 18.- El Consejo Municipal para el Desarrollo Económico, estará integrado por:

Con derecho a voz y voto:

- I. El Presidente Municipal de Tulancingo, quien lo presidirá y además tendrá voto de calidad;
- II. El Secretario de Fomento Económico, quien será el Secretario Técnico del Consejo;
- III. El Jefe de Gabinete;
- IV. Los Regidores integrantes de la Comisión Municipal de Fomento Económico;
- V. El Secretario General Municipal;
- VI. El Secretario de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente;
- VII. El Secretario de la Tesorería y Administración;
- VIII. El Titular de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo;
- IX. El Director Municipal de Mejora Regulatoria;
- X. El Titular de la Unidad de Innovación Gubernamental;
- XI. Representantes de las cámaras y asociaciones empresariales, comerciales y de servicios e independientes;
- XII. Representantes de las instituciones educativas de nivel medio superior y superior ubicadas en el Municipio vinculadas con el fomento económico;
- XIII. Un representante de la Secretaría de Desarrollo Económico de Gobierno del Estado de Hidalgo.

Con derecho a voz:

- XIV. Los representantes de cualquier otra institución de carácter público o privado, cuando el Consejo así lo considere.

Artículo 19.- Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría simple de sus integrantes presentes en las sesiones. Para que una sesión sea válida se requiere la presencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 20.- El Consejo Municipal para el Desarrollo Económico sesionará de manera ordinaria al menos dos veces en el año y de forma extraordinaria cuando el asunto a tratar lo justifique.

Artículo 21.- En el caso de ausencia del Presidente Municipal, el Secretario Técnico presidirá las sesiones.

Artículo 22.- Todos los cargos del Consejo Municipal para el Desarrollo Económico se desempeñarán de manera honorífica y tiene por objeto el desarrollo económico del municipio.

Artículo 23.- Son facultades del Presidente del Consejo:

- I. Instalar y presidir el Consejo;
- II. Representar al Consejo;
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo por medio del Secretario Técnico;
- IV. Presentar propuestas y someterlas a análisis y votación conjuntamente con las presentadas por otros integrantes del mismo;
- V. Asistir y votar en las sesiones teniendo voto de calidad en caso de empate;
- VI. Gestionar ante las autoridades competentes las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Consejo para su posible aplicación; y
- VII. Las que se deriven de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 24.- Son facultades y obligaciones del Secretario Técnico:

- I. Recibir las iniciativas presentadas por los integrantes del Consejo que puedan generar un mayor desarrollo económico y captación de inversiones; en los casos en que cualquier ciudadano quiera presentar alguna iniciativa, lo podrá hacer por conducto de algún integrante del Consejo;
- II. Proponer la celebración de convenios con los sectores empresarial, académico y gubernamental, para lograr cumplir con los objetivos del Consejo;
- III. Mantener actualizada la información de los sectores empresarial y de negocios, para el desarrollo económico del municipio;
- IV. Citar a los miembros del Consejo a convocatoria expresa del Presidente, anexando el orden del día y fecha, lugar y hora para la celebración de las sesiones del Consejo;
- V. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo, los oficios y en su caso las propuestas de convenio que sean necesarias y recabar las firmas de los integrantes que hubieren participado, así como llevar la correspondencia del Consejo; y
- VI. La demás que se deriven de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 25.- Son Facultades de los Miembros del Consejo:

- I. Asistir de manera puntual a las sesiones del Consejo y participar con voz y en su caso voto en las mismas;
- II. Participar en las comisiones o grupos de trabajo que les asigne el Consejo; y
- III. Presentar a través del Secretario Técnico las propuestas o asuntos que propongan para su análisis y discusión por el Consejo, debiéndolos presentar por escrito, con diez días de anticipación a la celebración de la sesión, en la que se solicita sean incluidos.

ARTÍCULO TRANSITORIOS

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

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

Tercero.- Las direcciones y unidades administrativas que integran a la Secretaría de Fomento Económico deberán presentar en el plazo de sesenta días hábiles, contados a partir de la entrada

en vigor del presente decreto, sus propuestas de manuales de organización, procedimientos, y de trámites y servicios.

Emitido en el recinto oficial del Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 26 días del mes de noviembre del año 2021.

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

Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador
Síndico Procurador Hacendario

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

Lic. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel
Regidor

Lic. Luz Lizbeth González Terrazas
Regidora

C. Juan Manuel Cárdenas Soto
Regidor

Lic. María Reyna Maldonado Mendoza
Regidora

Lic. en A.P. y C.P. Álvaro Zarate Zarco
Regidor

C. Irene Rodríguez González
Regidora

C. Isidro Millán Elizalde
Regidor

Mtra. María Fernanda Pasquel Solís
Regidora

Lic. Ricardo Islas López
Regidor

Lic. Fátima Guadalupe Castro Martínez
Regidora

C. Jesús Aarón Marroquín Hernández
Regidor

C. Héctor Herrera Castillo
Regidor

Mtro. Fernando Aguilar Ramírez
Regidor

C. Felicitas Vargas Juárez
Regidora

L.A.E. Gustavo Ángel Oro Chehìn
Regidor

Mtro. Edmundo Gustavo Tenorio Ortega
Regidor

Mtra. Luz María Ortiz Padilla
Regidora

Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín
Regidora

Dra. Elsa Mejía Gómez
Regidora

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

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

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

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

Hoja de firmas del Decreto Número Dieciséis por el que se emite el Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento Económico del municipio Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO

A SUS HABITANTES SABED:

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

CONSIDERANDO:

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

SEGUNDO.- Que, durante el desarrollo de la primera sesión extraordinaria de Cabildo de fecha cinco de febrero del año 2021, este Ayuntamiento aprobó por unanimidad de votos, la integración del Municipio, al programa de la Guía consultiva de Desempeño Municipal, que en su etapa de autodiagnóstico arrojó como resultado, la necesidad de actualizar o en su caso generar, diversos reglamentos para complementar el marco jurídico normativo del municipio.

TERCERO.- Que con Base II del artículo 115 de la constitución Federal, reconoce a los Municipio la personalidad jurídica así como la facultad de aprobar de acuerdo con las leyes en materia Municipal que deberán expedir las legislaturas de los estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia General dentro de sus respectivas jurisdicciones, constituyendo esto, la Facultad Reglamentaria que se encuentra igualmente prevista por el artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

CUARTO.- Que el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala en su inciso A), lo siguiente:

“Toda información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”

En el mismo sentido se tiene que el artículo 4 Bis de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, establece:

“El derecho de petición será atendido por los servidores públicos, cuando se formule por escrito o por los medios que al efecto prevenga la Ley, de manera pacífica y respetuosa.

A toda petición, deberá recaer un acuerdo escrito de la Autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer al peticionario en breve término.

Toda persona tiene derecho a acceder a la información pública y estará garantizado por el Estado, así como a la protección de sus datos personales conforme a la ley reglamentaria.

El derecho de acceso a la información pública, se regirá por los siguientes principios:

I.- Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física o moral o sindicatos que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, a quienes se les denominará sujetos obligados, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por las razones y en los términos que señalen las leyes.

En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. La ley de la materia, determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información;

II.- De la información que se refiere a la vida privada y los datos personales en posesión de los sujetos obligados, los titulares de esta, tendrán derecho al acceso, a la rectificación o a la cancelación y será protegida en los términos y con las excepciones que fije la ley reglamentaria.

III.- Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, en los términos que fije la ley secundaria; y

IV.- Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos, que permitan rendir cuentas del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos...”

QUINTO.- Que con base en la regulación constitucional y legal antes descrita, y con la finalidad de que el Municipio cuente con el marco normativo reglamentario en las materias de transparencia, acceso a la información pública y la protección de los datos personales de las personas físicas y morales, se considera necesario contar con un reglamento, que, sin contravenir a las disposiciones constitucionales y legales vigentes, sirva para complementar y hacer efectivo en la esfera de la administración pública municipal, el derecho de la ciudadanía a acceder a la información pública que se genere o que se encuentre bajo el resguardo de las dependencias y entidades del gobierno municipal, sin más limitaciones que las previstas en legislación aplicable.

En el mismo sentido, se garantice en los términos de las leyes en la materia que toda persona que acredite su identidad, sin mayor formalidad que hacerlo por escrito e indicar su domicilio, podrá en cualquier momento, ejercer, ante el sujeto obligado y sus dependencias, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, respecto de los datos personales que le conciernen, ya sean confidenciales o sensibles, de manera gratuita.

Lo que finalmente se traduce en mayor certeza jurídica para la ciudadanía y para los entes que conforman a la administración pública municipal.

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

DECRETO NÚMERO QUINCE

POR EL QUE SE CREA EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL MUNICIPIO TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria en el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, y tiene por objeto garantizar el derecho fundamental de toda persona para acceder a la información pública, cumplir con las obligaciones de transparencia y proteger los datos personales.

Artículo 2.- El presente Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 16 párrafo segundo y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad; 4 Bis. de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; artículo 26 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

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

I.- Ajuste razonable: Las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás personas, de todos los derechos reconocidos y tutelados por el presente Reglamento;

II.- Ayuntamiento: El órgano de gobierno colegiado del Municipio, integrado por una o un Presidente Municipal, las Sindicaturas y Regidurías de mayoría relativa y de representación proporcional que se determinan en las leyes respectivas;

III.- Comité: El Comité de Transparencia del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;

IV.- Convenio de colaboración: El acuerdo de voluntades de dos o más sujetos obligados, que tiene por objeto cumplir con sus respectivas obligaciones en materia de transparencia en forma conjunta;

V.- Dirección Jurídica: La Dirección Jurídica Municipal;

VI.- Enlace de transparencia: El servidor público responsable dentro de cada unidad administrativa, de gestionar la información pública que se genera en la entidad o dependencia que lo designó, en lo relativo a las solicitudes de información, como la necesaria para el cumplimiento las obligaciones de publicación de información de oficio y las que pertenecen a los rubros de transparencia focalizada y proactiva;

VI.- Expediente: La unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite del sujeto obligado;

VII.- Instituto Nacional: El Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

VIII.- Instituto: El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo;

IX.- Interoperabilidad: Capacidad de un sistema de información para comunicarse y compartir datos, información, documentos y objetos digitales de forma efectiva, con uno o varios sistemas de información, mediante una interconexión libre, automática y transparente;

X.- Ley General: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XI.- Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo;

XII.- Lineamientos Nacionales: Los Lineamientos y criterios generales emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, tendientes a cumplir con los objetivos de la Ley General;

XIII.- Lineamientos: Los lineamientos estatales emitidos por el Instituto en materia de clasificación de información pública, protección de información reservada y confidencial, así como publicación y actualización de información pública de oficio, tendientes a cumplir con los objetivos de la Ley;

XIV.- Municipio: El Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;

XV.- Página de internet: La unidad básica del portal, con documentos digitales sobre un mismo tema;

XVI.- Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia la Ley General;

XVII.- Portal: El espacio de una red informática, conformado por páginas de internet comunes al dominio del sujeto obligado, mediante el cual ofrece, de forma sencilla e integrada, acceso a recursos y servicios;

XVIII.- Reglamento: El Reglamento de Transparencia e Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;

XIX.- Sistema de Información Confidencial: Es todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso. Atendiendo al sistema de tratamiento, podrán ser automatizados, no automatizados o parcialmente automatizados y estará bajo resguardo de la Unidad;

XX.- Sistema de Información Reservada: Es el conjunto organizado de información que contiene un catálogo de los expedientes que contienen la información reservada en los términos establecidos por la normatividad general y estatal de la materia;

XXI.- Sistema Nacional: El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XXII.- Sujetos obligados: Las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal que poseen y administran información pública en el marco de sus atribuciones y facultades;

XXIII.- Sujetos obligados: Los señalados en la normatividad general y estatal de la materia dentro de sus respectivas competencias; y

XXIV.- Unidad: La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en los términos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo;

XXV.- Versión Pública: El documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas, de conformidad con la normatividad de la materia.

Artículo 4.- Son fines del presente Reglamento, los siguientes:

- I.- Garantizar el derecho a la información como un derecho humano y fundamental;
- II.- Transparentar el ejercicio de la función pública, la rendición de cuentas, así como el proceso de la toma de decisiones en los asuntos de interés público;
- III.- Garantizar y hacer efectivo el derecho a toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, de conformidad con el presente Reglamento;
- IV.- Clasificar la información pública en posesión de las dependencias del sujeto obligado y mejorar la organización de archivos;
- V.- Establecer las bases y mecanismos para la difusión de la información de interés público proactiva en los términos que establece la legislación de la materia y los lineamientos nacionales definidos para ello por el Sistema Nacional;
- VI.- Proteger los datos personales en posesión de las dependencias y entidades del sujeto obligado, como información confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII.- Propiciar y fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas, a fin de contribuir a la consolidación de la democracia;
- VIII.- Fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales del Municipio;
- IX.- Coadyuvar a consolidar el estado democrático y de derecho en el Municipio;
- X.- Promover entre los servidores públicos, la transparencia y la rendición de cuentas, mediante el registro, archivo y protección de los documentos; y
- XI.- Garantizar la protección de los datos personales en posesión de las dependencias del sujeto obligado, con las excepciones que procedan.

Artículo 5.- Son principios rectores en la interpretación del presente Reglamento, los siguientes:

I.- Certeza: Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer que las acciones tendientes a facilitar el acceso a la información generada por el Municipio, son apegadas a derecho garantizando que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;

II.- Relevancia: Se presume relevante toda información que posean los órganos de la Administración Pública Municipal, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento;

III.- Eficacia: Obligación de la Unidad para garantizar, de manera efectiva el derecho de acceso a la información;

IV.- Gratuidad: La búsqueda y acceso a la información pública es gratuita;

V.- Interés general: El derecho a la información pública, por lo que no es necesario acreditar interés jurídico en el acceso a la información pública, con excepción de la clasificada como confidencial o reservada;

VI.- Legalidad: Obligación del Municipio de ajustar su actuación en las normas aplicables, fundando y motivando sus resoluciones;

VII.- Apertura gubernamental: En principio toda información pública es considerada de libre acceso, salvo la clasificada expresamente como reservada o confidencial;

VIII.- Máxima publicidad: En caso de duda sobre la justificación de las razones de interés público que motiven la reserva temporal de la información, prevalecerá la interpretación que garantice la máxima publicidad de dicha información;

IX.- Mínima formalidad: En caso de duda sobre las formalidades que deben revestir los actos jurídicos y acciones realizadas con motivo de la aplicación del presente Reglamento, prevalecerá la interpretación que considere la menor formalidad de aquellos. En todo trámite o procedimiento relativo al acceso a la información pública, en caso de duda se optará por lo más sencillo o expedito;

XI.- Presunción de existencia: Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a las dependencias y entidades del sujeto obligado;

XII.- Suplencia de la deficiencia: No puede negarse información por deficiencias formales de las solicitudes, se debe suplir cualquier deficiencia formal, así como orientar y asesorar para corregir cualquier deficiencia sustancial de las solicitudes de los particulares en materia de información pública;

XIII.- No discriminación: El sujeto obligado deberá entregar información a todas las personas que lo soliciten en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivo para la solicitud; y

XIV.- Transparencia: Se podrá buscar la máxima revelación de información, mediante la ampliación unilateral del catálogo de información pública de oficio. La interpretación de la Ley, debe orientarse preferentemente a favorecer los principios de máxima publicidad, disponibilidad, licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad de la información en posesión de las dependencias y entidades del sujeto obligado.

Artículo 6.- Las actividades de promoción de la cultura de transparencia, protección de datos personales y del ejercicio del derecho a la información que corresponden al sujeto obligado, se llevarán a cabo con la cooperación de otros sujetos obligados y sus dependencias, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 7.- El sujeto obligado promoverá la importancia de la transparencia, el derecho a la información, así como las obligaciones de las autoridades y de las personas al respecto. De igual forma, el Ayuntamiento podrá celebrar convenios con universidades, y otros organismos o agrupaciones que gocen de reconocimiento para la elaboración, vigilancia e implementación de actividades o políticas que coadyuven en la difusión de la cultura de la transparencia y se garantice el cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento.

Artículo 8.- En lo no previsto en el presente reglamento, se aplicarán de manera supletoria las siguientes disposiciones:

- I.- La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- II.- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- III.- La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;
- IV.- La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo;
- V.- La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo;
- VI.- La Ley General de Archivos;
- VII.- Ley de Archivos del Estado de Hidalgo; y
- VII.- La Ley Estatal del Procedimiento Administrativo del Estado de Hidalgo.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9.- Se considera sujeto obligado para efectos del presente Reglamento, el Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, así como los siguientes:

- I.- Los organismos integrantes de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal de Tulancingo de Bravo, que hayan celebrado Convenio de Adhesión con el Municipio;
- II.- Los Sindicatos que reciban recursos públicos de la Hacienda Municipal, en los términos de las leyes de la materia; y
- III.- Las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad, que hayan celebrado Convenio de Adhesión con el Municipio, sólo respecto de la información pública relativa a dichos recursos.

Artículo 10.- Son dependencias del sujeto obligado, las siguientes:

- I. De las entidades de la Administración Pública Centralizada Municipal:
 - a) El Presidente Municipal;
 - b) Los Síndicos y Regidores del Ayuntamiento;
 - c) Secretaría General Municipal;
 - d) Secretaría de la Tesorería y Administración;
 - e) Secretaría de Seguridad Ciudadana;
 - f) Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente;
 - g) Secretaría de Desarrollo Humano y Social;
 - h) Secretaría de Fomento Económico;
 - i) Secretaría de Servicios Municipales;
 - j) Secretaría del Campo;
 - k) Secretaría de Cultura, Educación, Deportes y Juventud;
 - l).- Jefe de Gabinete;
 - m) Todas las Coordinaciones, Direcciones, Jefaturas, Subdirecciones, Unidades y demás dependencias u oficinas que formen parte de la Administración Pública Municipal integradas en el organigrama oficial aprobado por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo;
 - n) Los Consejos de Colaboración Vecinal;
 - o) Los demás órganos o entes públicos de la Administración Pública Municipal, ya creados o que se creen con posterioridad, no incluidos en los anteriores, que generen, posean o administren recursos públicos e información pública; y
 - p) El Comité de Planeación Municipal y los Consejos Consultivos Ciudadanos reconocidos por el Ayuntamiento.
- II.- Los Organismos Desconcentrados;

III. Las entidades de la Administración Pública Paramunicipal que hayan celebrado un Convenio de Adhesión con el Municipio:

- a) Las Direcciones y Coordinaciones de los Organismos Públicos Descentralizados Municipales; y
- b) Los órganos derivados de contratos de fideicomisos públicos municipales; y

IV. De las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales o realicen actos de autoridad:

- a) Siendo persona física, el propio interesado; y
- b) Tratándose de personas jurídicas, los órganos de administración que hubiesen designado en el acta de su constitución.

Respecto a la fracción IV del presente artículo, los sujetos obligados, por conducto de la Unidad, deberán enviar al Instituto un listado de las personas a las que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o realizan actos de autoridad.

La Unidad solicitará al Instituto que determine los casos en que las personas físicas o jurídicas cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de los sujetos obligados que les asignen dichos recursos.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 11.- Son obligaciones de los sujetos obligados, las establecidas en la Ley General, en Ley y en el presente reglamento, las siguientes:

- I.- Promover la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales;
- II.- Aplicar las mejores prácticas establecidas en la Ley General, en la Ley y las que determinen el Comité Municipal o el Pleno del Ayuntamiento;
- III.- Informar al Ayuntamiento dentro de los primeros quince días hábiles de cada mes, a través de la Unidad, sobre el cumplimiento de sus obligaciones y del ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de la ciudadanía;
- IV.- Coordinarse con la Unidad para publicar directamente en los medios establecidos para tal efecto, la información pública de oficio de su competencia; en caso de no contar con medios técnicos suficientes para ello, enviarla a la Unidad para su publicación; e
- V.- Informar al Instituto, a través de la Unidad, la información proactiva y focalizada que determine el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 12.- Son obligaciones de las dependencias del sujeto obligado, las siguientes:

- I.- Aplicar las mejores prácticas establecidas en la Ley, adoptar las que estime necesarias en las áreas a su cargo y las que determine el Ayuntamiento;
- II.- Seguir los lineamientos en materia de organización de documentos, conforme a las previsiones establecidas por las disposiciones legales aplicables;
- III.- Realizar un registro que incluya el tipo y la clasificación de la información que generen, así como los funcionarios facultados para emitirla, con el objeto de sistematizar la información, lo cual deberán actualizar bimestralmente y notificarlo a la Unidad;
- IV.- Proporcionar la información pública de oficio, proactiva o focalizada, bajo los principios que establece la Ley y Lineamientos emitidos por el Instituto y el Sistema Nacional, que le sea requerida por la Unidad, para ser publicada en internet y por medios de fácil acceso;
- V.- Proporcionar la información pública de libre acceso que le requiera la Unidad, con base en las solicitudes de acceso a la información, presentadas;
- VI.- Enviar al Comité sus consideraciones, fundadas y motivadas, de clasificación inicial de información pública de libre acceso sobre cada solicitud de acceso a la información que le requiera la Unidad, atendiendo lo dispuesto en el presente Reglamento y la Ley;
- VII.- Designar su enlace de transparencia en los términos establecidos en el presente Reglamento;

- VIII.- Formular propuestas de clasificación y protección de información confidencial sobre la información requerida mediante solicitud de acceso a la información;
- IX.- Presentar por conducto de su titular, la respectiva denuncia penal en un término no mayor a tres días hábiles de conocer el hecho, cuando se declare la inexistencia de información pública de su competencia por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información;
- X.- Promover la capacitación y cultura de la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción, en la dependencia a la cual se encuentra adscrito; y
- XI.- Coordinarse con la Unidad para publicar directamente en los medios establecidos para tal efecto, la información pública de oficio de su competencia, o en caso de no contar con medios técnicos suficientes para ello, enviarla a la Unidad para su publicación. Asimismo, podrán intervenir a través de sus titulares en la sesión del Comité donde se discutan asuntos de su competencia, previa invitación que les haya sido formulada por conducto de su secretario, teniendo únicamente derecho a voz, en el desarrollo de la misma.

Artículo 13.- El sujeto obligado, sus dependencias y entidades, así como los enlaces de transparencia tendrán las prohibiciones establecidas por la Ley.

CAPÍTULO III DE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA

Artículo 14.- Las dependencias del sujeto obligado deberán designar un enlace de transparencia que forme parte de la red de enlaces de transparencia y acceso a la información del sujeto obligado, y notificarlo a la Unidad, que tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I.- Apoyar a la dependencia y requerir a los órganos competentes la información necesaria para dar contestación a las solicitudes de acceso a la información, en tiempo y forma, que les remita la Unidad, respecto a información de la competencia de la dependencia que representan;
- II.- Requerir directamente la información solicitada, en el caso de que se encuentre en la Dirección de Archivo Municipal;
- III.- Gestionar al interior de su dependencia, la información que se encuentre en resguardo de la misma, a efecto de dar contestación a las solicitudes que se realicen;
- IV.- Asistir de forma periódica a las capacitaciones, para la mejora continua de sus funciones;
- V.- Remitir a la Unidad, al día hábil siguiente de su recepción, las solicitudes de acceso a la información que no sean de su competencia o en las que proceda la prevención;
- VI.- Generar y publicar la información oportunamente para la actualización del sitio;
- VII.- Fundar y motivar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII.- Gestionar y administrar la interacción y respuesta de la dependencia a través de la Plataforma Nacional y los medios por los cuales la dependencia publica la información pública de oficio en coordinación con la Unidad;
- IX.- Remitir a la Unidad las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales recibidas en sus oficinas, dentro del día hábil siguiente a su presentación; y
- XI.- Las demás que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 15.- Los enlaces de transparencia deberán ser designados por cada dependencia dentro de los primeros diez días hábiles de cada administración municipal. En caso de omisión la Unidad le dirigirá a éste los requerimientos correspondientes, hasta en tanto ésta no se realice y notifique a la designación a la Unidad.

Artículo 16.- Se adoptarán las medidas tendientes para que cada dependencia se haga responsable de la conservación de los documentos originales hasta el momento en que éstos sean remitidos a la Dirección del Archivo Municipal, siendo considerados como bienes públicos y patrimonio del Municipio.

Artículo 17.- Las dependencias del sujeto obligado podrán solicitar al Comité que se declare como reservada o confidencial determinada información, para lo cual, lo solicitarán por escrito a la Unidad, fundamentando y motivando la razón por la que se tiene que declarar como tal dicha información.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Artículo 18.- El sujeto obligado contará con un Comité en los términos de la Ley que tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Instituir, coordinar y supervisar, en los términos de las disposiciones legales aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II.- Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refieren los artículos 103 y 117 de la Ley General de Transparencia;
- III.- Acceder a la información del sujeto obligado para resolver su clasificación, conforme a la normatividad vigente;
- IV.- Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las dependencias del sujeto obligado;
- V.- Ordenar en su caso a las áreas competentes que generen la información derivada de sus facultades, competencias y funciones que deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- VI.- Supervisar la aplicación de los lineamientos, criterios y recomendaciones expedidos por el organismo garante;
- VI.- Recabar y enviar al organismo garante, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual a cargo del organismo garante;
- VII.- Promover la capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todos los servidores públicos del sujeto obligado; y
- VIII.- Las demás que establezcan la Ley, la Ley General y la normatividad aplicable.

Artículo 19.- El Comité estará integrado por:

Con derecho a voz y voto:

- I.- El titular de la Unidad quien lo presidirá;
- II.- El responsable del Órgano Interno de Control; y
- III.- El titular del área que cuente o pueda contar con la información solicitada.

Con derecho a voz:

- IV.- El titular del Archivo Municipal.

El Comité contará con un Secretario que estará bajo la dirección del Titular de la Unidad y será el encargado de preparar las convocatorias, distribuirlas entre quienes deban asistir a las sesiones, levantar las actas de las mismas, elaborar los proyectos de declaratoria de clasificación de información y las resoluciones definitivas, así como recabar las firmas de los participantes, hacer las notificaciones que correspondan y mantener ordenado y actualizado el archivo.

En el supuesto de sustitución de alguno de sus integrantes, por cambio, remoción, renuncia o separación del cargo, en sesión del Comité se levantará el acta respectiva.

A las sesiones del Comité podrán asistir los titulares de los sujetos obligados y los titulares de las dependencias del sujeto obligado con derecho a voz, pero sin voto, ya sea a solicitud de ellos y previa autorización del presidente del Comité al inicio de la sesión correspondiente, o mediante requerimiento de este último, siempre y cuando se traten asuntos de su competencia.

Artículo 20.- Las resoluciones del Comité serán de carácter vinculatorio para el sujeto obligado y sus dependencias.

Artículo 21.- La instalación del Comité, deberá hacerse en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, y deberán rendir protesta ante el Ayuntamiento.

Artículo 22.- Las sesiones del Comité deberán ser convocadas por el presidente del mismo con veinticuatro horas de anticipación, cuando lo estime necesario, debiendo sesionar cuando menos una vez cada cuatro meses o con la periodicidad que se requiera para atender los asuntos de su competencia. La convocatoria deberá indicar día, lugar y hora de la sesión, orden del día y participantes en la misma.

Artículo 23.- El Comité podrá sesionar válidamente con la participación de al menos dos de sus integrantes, debiendo siempre estar presentes los integrantes titulares, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos o por unanimidad; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 24.- Las reuniones del Comité se llevarán bajo el siguiente Orden del Día:

- I.- Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II.- Presentación y análisis de asuntos a tratar;
- III.- Asuntos generales; y
- IV.- Clausura de la sesión.

Artículo 25.- En la primera sesión del Comité, analizará y en su caso aprobará el Plan de Trabajo propuesto por el Presidente, para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la normatividad aplicable.

Artículo 26.- El Presidente del Comité tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Convocar a las sesiones del Comité;
- II.- Proponer el Orden del Día;
- III.- Dirigir las sesiones;
- IV.- Citar a funcionarios públicos a las sesiones del Comité, para que intervengan en las mismas únicamente con derecho a voz en las discusiones de los temas que correspondan a la reserva o confidencialidad de la información relativa a su dependencia;
- V.- Ejercer el voto de calidad en caso de empate; y
- VI.- Las demás que determine la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 27.- Los integrantes del Comité tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- II.- Intervenir en las discusiones del Comité, respecto de los asuntos sometidos a su análisis;
- III.- Emitir su voto, pudiendo excusarse de hacerlo solo en caso de que hubiera una causa que impida su participación; y
- IV.- Las demás que determinen la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 28.- Las sesiones del Comité serán públicas y abiertas, salvo en el caso en que, por acuerdo de la mayoría de sus miembros, se declaren como reservadas por la naturaleza y relevancia de la información a tratar.

Artículo 29.- Al concluir la sesión, el presidente del Comité con el participación del Secretario, levantará el acta correspondiente y la presentará para su firma a los integrantes del Comité presentes. En las actas se asentarán los nombres de los participantes en la sesión, un extracto de las participaciones, las observaciones pertinentes y las decisiones tomadas.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 30.- La Unidad de Transparencia dependerá directamente del Presidente Municipal, desarrollará sus funciones bajo el acuerdo y supervisión de dicho titular y tendrá las atribuciones y obligaciones que señalen la Ley y la Ley General, así como las siguientes:

- I.- Promover la cultura de la transparencia, el derecho a la información y la protección de datos personales;
- II.- Administrar los sistemas implementados o utilizados, mediante los cuales se divulgue la información pública de oficio, por el sujeto obligado, así como las cuentas de acceso correspondientes de las dependencias y entidades del sujeto obligado;
- III.- Coordinar la actualización mensual de la información pública de oficio del sujeto obligado, apercibiendo a las dependencias y entidades que no hayan remitido la información en tiempo;
- IV.- Remitir un informe bimestral al Pleno del Ayuntamiento a través de la Comisión de Transparencia acerca del estado de publicación de la información pública de oficio;
- V.- Orientar y apoyar a los solicitantes de información para el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, preferentemente con el personal de cada dependencia y entidad del sujeto obligado;
- VI.- Generar, en coadyuvancia de las dependencias y entidades del sujeto obligado, los Sistemas de Información Confidencial y Reservada;
- VII.- Coordinarse con instituciones públicas y privadas especializadas, que pudieran auxiliarle a entregar las repuestas a solicitudes de acceso a la información, en lengua indígena, braille o cualquier formato accesible, en forma eficiente;
- VIII.- Elaborar su Plan de Trabajo, para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones;
- IX.- Formar parte del grupo interdisciplinario para la valoración y conservación de los archivos en términos de lo establecido por la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo; y
- X.- Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 31.- El titular de la Unidad será designado por el Presidente Municipal y deberá cumplir obligatoriamente con los requisitos siguientes:

- I.- Contar con conocimientos y experiencia en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- II.- Tener título profesional, preferentemente en Derecho, Ciencias Jurídicas u otra similar; y cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones; y
- III.- No haber sido condenado por delito doloso.

CAPÍTULO III DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Artículo 32.- La Plataforma Nacional de Transparencia está conformada por, los sistemas siguientes:

- I.- Sistema de solicitudes de acceso a la información;
- II.- Sistema de gestión de medios de impugnación;
- III.- Sistema de portales de obligaciones de transparencia; y
- IV.- Sistema de comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados.

Artículo 33.- Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información, ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, por correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional. En los casos en los que la solicitud de información se hubiere dirigido a la Unidad de Transparencia o a las dependencias y entidades del sujeto obligado, el titular de la Unidad asignará un número de folio para que el solicitante le dé seguimiento;

Artículo 34.- De conformidad con la Plataforma Nacional, las solicitudes de información no deberán contener más requisitos que los siguientes:

- I.- Nombre o en su caso, los datos generales de su representante;
- II.- Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III.- La descripción de la información solicitada;
- IV.- Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y
- V.- La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional, y en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Artículo 35.- Cuando el particular hubiere presentado su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho Sistema, salvo que señale un medio distinto para tal efecto.

En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información, o en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad.

Artículo 36.- La Unidad tiene la obligación de recabar, difundir y poner a disposición de los particulares la información a que se refiere la Ley y la Ley General en el sitio de internet correspondiente al sujeto obligado y a través de la Plataforma Nacional, y propiciar, que las dependencias y entidades la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable.

Artículo 37.- Cualquier persona podrá denunciar en la Plataforma Nacional la falta de publicación de las obligaciones de transparencia en las que incurra la Unidad y que sean previstas en la Ley, la Ley General y demás disposiciones legales aplicables, en sus respectivos ámbitos de competencia.

TÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I DE LOS TIPOS DE INFORMACIÓN Y SU CLASIFICACIÓN

Artículo 38.- La información pública es toda información que generen, posean o administren el sujeto obligado y sus dependencias y entidades, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga, la que se clasifica en:

- I. Información pública de libre acceso, la que no es considerada como protegida, cuyo acceso al público es permanente, libre, fácil y gratuita, y se divide en:
 - a) Información pública de oficio, que es la información pública de libre acceso que debe publicarse y difundirse de manera permanente y actualizarse en el sitio, sin que se requiera solicitud de parte interesada; y

- b) Información ordinaria, la información pública de libre acceso, no considerada como fundamental.
- II. Información pública protegida, cuyo acceso es restringido y se divide en:
- a) Información confidencial, que es la información pública protegida, intransferible e indelegable, relativa a los particulares, que por disposición legal queda prohibida de forma permanente su distribución, comercialización, publicación y difusión general, cuyo acceso solo corresponde a las autoridades que de acuerdo con la Ley les corresponda su manejo y a los particulares titulares de dicha información; y
- b) Información reservada, que es la información pública protegida, relativa a la función pública, que por disposición legal queda prohibida de forma temporal su distribución, publicación y difusión generales, y cuyo acceso queda restringido a las autoridades que de acuerdo a la Ley les corresponda su manejo.

Artículo 39.- El sujeto obligado, sus dependencias y entidades, deberán preferentemente, establecer los mecanismos que les permitan digitalizar la información pública presente y establecer programas para digitalizar la información pública que tengan en su posesión, atendiendo los Lineamientos que para tal efecto emita el Sistema Nacional.

Artículo 40.- Las dependencias y entidades del sujeto obligado deberán adoptar medidas apropiadas para proteger los sistemas de información o archivos de información pública contra los riesgos naturales, pérdida accidental o la destrucción por siniestro, contra los riesgos humanos derivados del acceso sin autorización, la utilización encubierta de datos, la contaminación por virus informáticos u otras causas de naturaleza similar a las enunciadas.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Artículo 41.- Es información pública de oficio para el sujeto obligado, sus dependencias y entidades, la siguiente:

- I.- La establecida con tal carácter por la Ley y la Ley General;
- II.- La información proactiva y focalizada a la que se refiere la Ley, así como aquella que determine el Pleno del Ayuntamiento;
- III.- Los usos de suelo en el Municipio a través de mapas y planos georeferenciados, que permitan que el usuario conozca de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio;
- IV.- Los reglamentos abrogados o reformados, de al menos los últimos seis años;
- V.- La información estadística de los procedimientos jurisdiccionales en los que el sujeto obligado sea parte y que se encuentren en trámite, clasificados por materia, semestralmente; y
- VI.- La información estadística que se genere por el sujeto obligado y sus dependencias que muestre los índices de seguridad pública municipal.

Artículo 42.- El Comité y cualquier persona podrá solicitar al sujeto obligado, la determinación de información proactiva o focalizada, de acuerdo a los Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, para lo cual se procederá de la forma siguiente:

- I.- Presentar solicitud dirigida al Presidente Municipal, por conducto del Órgano Interno de Control, en la cual especifique qué información propone para que se integre y publique como información proactiva o focalizada, así como las razones, causas o motivos de interés público que considere necesarios;
- II.- La solicitud será turnada a la Unidad al día hábil siguiente de su recepción, la cual deberá analizar su viabilidad, remitiendo al Comité una propuesta de dictamen dentro de los tres días hábiles siguientes en la que indique:
- a) Fijación clara y precisa de los motivos, causas y razones expuestas por el solicitante;
- b) El tipo de información y las dependencias y entidades del sujeto obligado implicadas en la generación, administración, custodia o archivo de la información que se pretende sea publicada como información pública proactiva o focalizada;

- c) Los requerimientos necesarios para la publicación y actualización de la información correspondiente, con base en la disponibilidad del sujeto obligado; y
 - d) Propuesta del plazo para su cumplimiento y vigencia.
- III. El Comité deberá dictaminar si cumple con los requisitos de la Ley General y los Lineamientos correspondientes,

Artículo 43.- La publicación de la información pública de oficio deberá reunir los requisitos siguientes:

- I.- Claridad;
- II.- Calidad;
- III.- Veracidad; y
- IV.- Oportunidad.

Con base en su naturaleza y fines propios, la información pública de oficio será interoperable, para lo cual se pondrá a disposición pública en datos abiertos, con al menos las características establecidas en la Ley y los Lineamientos establecidos por el Sistema Nacional y en su caso, los Lineamientos Estatales.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 44.- Se considera información reservada la que así sea determinada por el artículo 113 de la Ley General y se clasificará atendiendo al procedimiento previsto en la normatividad de la materia y el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 45.- Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, debiéndose catalogar como información confidencial la que así determine la Ley General de conformidad con lo establecido por los artículos 116, 117 y 118, y se clasificará atendiendo al procedimiento previsto en la normatividad de la materia y el presente Reglamento.

Artículo 46.- Los titulares de la información confidencial tienen los derechos siguientes:

- I.- Libre acceso a su información confidencial que posea el sujeto obligado y sus dependencias y entidades;
- II.- Conocer la utilización, procesos, modificaciones y transmisiones de que sea objeto su información confidencial que posea el sujeto obligado;
- III.- Solicitar la rectificación, modificación, corrección, sustitución, oposición, supresión o ampliación de datos de la información confidencial que posea el sujeto obligado;
- IV.- Autorizar por escrito ante dos testigos o mediante escritura pública, la difusión, distribución, publicación, transferencia o comercialización de su información confidencial en poder del sujeto obligado; y
- V.- Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO QUINTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I DE LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Artículo 47.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá como información pública de oficio, la información que enunciativamente sea señalada por la Ley y la Ley General, que deba ser publicada en el portal de internet del sujeto obligado, mediante la página de transparencia del mismo, en la Plataforma Nacional y en medios de fácil acceso, con base en las disposiciones de la Ley, la

Ley General y los Lineamientos establecidos por el Sistema Nacional y en su caso, por el organismo garante.

Los enlaces de transparencia deberán remitir a la Unidad, en los primeros cinco días hábiles de cada mes, en formato electrónico, la información pública de oficio que le compete que haya sido generada en el mes inmediato anterior.

El Ayuntamiento, a través de la Unidad, apoyará a los sujetos obligados con quienes celebre Convenios de Adhesión, que no cuenten con los recursos humanos y materiales necesarios, para publicar la información pública de oficio, o bien, no cuenten con un portal de internet. Para el caso de los sindicatos, el Ayuntamiento en su portal de internet habilitará una página especial.

Los sujetos obligados que mediante Convenio de Adhesión reciban el apoyo de la Unidad, serán responsables del contenido y actualización de lo publicado conforme a las disposiciones de la Ley y los Lineamientos establecidos por el organismo garante y el Sistema Nacional.

Para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el presente reglamento, el sujeto obligado y sus dependencias se auxiliarán de los enlaces de transparencia.

Para la publicación de información pública de oficio, así como la elaboración e implementación de políticas y mecanismos de datos abiertos, deberán procurarse los principios siguientes:

I.- Disponibilidad y acceso: La información pública debe ponerse a disposición en los formatos más sencillos para su reproducción y acceso, y preferiblemente con posibilidad de descargarse por internet, debiendo estar disponibles para la gama más amplia de usuarios;

II.- Reutilización y redistribución: La información pública debe ser entregada en términos que permitan reutilizarla y redistribuirla, incluyendo la combinación con otras bases de datos y mediante la implementación de datos abiertos. Para tal efecto deberán ser:

a) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible; y
b) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

III.- Sectorización: La información pública debe ponerse a disposición en tal forma que sea de sencillo acceso a través de buscadores de acuerdo a su temática y naturaleza, por lo que debe sectorizarse y clasificarse; y

IV.- Explicación: Debe acompañarse de un glosario y notas explicativas en lenguaje claro y sencillo sobre los conceptos técnicos y elementos que contenga.

CAPÍTULO II DEL GOBIERNO ABIERTO

Artículo 48.- El Ayuntamiento, por conducto de la Unidad, en coordinación con el Comité, fomentarán y promoverán la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental en materia de transparencia y protección de datos personales.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 49.- El sujeto obligado por conducto de la Unidad, adoptará las medidas pertinentes para que las personas con discapacidad puedan ejercer el derecho a la transparencia y acceso a la información pública en igualdad de condiciones con las demás y mediante cualquier forma de comunicación, entendiendo por ésta, los lenguajes, la visualización de textos, el Braille, la comunicación táctil, los macrotipos, los dispositivos multimedia de fácil acceso, así como el lenguaje escrito, los sistemas auditivos, el lenguaje sencillo, los medios de voz digitalizada y otros modos,

medios y formatos aumentativos o alternativos de comunicación, incluida la tecnología de la información y las comunicaciones de fácil acceso.

Por lo anterior, el sujeto obligado llevará a cabo las siguientes acciones:

- I.- Facilitar a las personas con alguna discapacidad, información dirigida al público en general, de manera oportuna y sin costo adicional, en formatos accesibles y con las tecnologías adecuadas a los diferentes tipos de discapacidad;
- II.- Aceptar y facilitar la utilización de la lengua de señas, el Braille, los modos, medios y formatos aumentativos o alternativos de comunicación y todos los demás modos, medios y formatos de comunicación accesibles que elijan las personas con discapacidad para la solicitud de información pública o relaciones oficiales en materia de transparencia;
- III.- Reconocer y promover la utilización de lenguas de señas;
- IV.- Evitar cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio en igualdad de condiciones, de todos los derechos en materia de transparencia reconocidos por la normatividad aplicable; y
- V.- Adoptar todos los ajustes razonables que sean necesarios para garantizar los derechos consagrados en el presente reglamento a las personas con discapacidad.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS QUE HABLAN LENGUAS INDÍGENAS

Artículo 50.- El sujeto obligado adoptará todas las medidas pertinentes para que las personas que hablen lenguas indígenas puedan ejercer el derecho a la transparencia y acceso a la información pública en igualdad de condiciones con las demás.

Por lo anterior el sujeto obligado llevará a cabo las siguientes acciones:

- I.- Traducir la información pública de oficio a lenguas indígenas, en caso de que sea solicitada en estos términos; y
- II.- Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de acceso a la información traducidas a lenguas indígenas.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 51.- El procedimiento de acceso a la información se integra por las etapas siguientes:

- I.- Presentación de la solicitud de acceso a la información;
- II.- Integración del expediente y respuesta sobre la procedencia de la solicitud de acceso a la información; y
- III.- Acceso a la información pública solicitada, en su caso.

Artículo 52.- La tramitación y requisitos del procedimiento de acceso a la información, deberán atender a los procedimientos contemplados en la Ley, en la Ley General, en el presente reglamento y en los Lineamientos correspondientes.

Artículo 53.- El acceso a la información pública puede hacerse mediante:

- I.- Consulta directa de documentos;
- II.- Reproducción de documentos; o
- III.- Una combinación de las anteriores.

Artículo 54.- El horario de recepción oficial de solicitudes en forma personal, será de las 08:00 a las 16:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Todas aquellas solicitudes que se presenten fuera del horario referido, se tendrán como recibidas el día hábil siguiente a su presentación.

Artículo 55.- La Unidad debe revisar que las solicitudes de acceso a la información pública, cumplan con los requisitos que señalen la Ley, la Ley General y el presente reglamento, debiendo hacer ejercicio de la suplencia de la deficiencia en caso de que sea posible. Si a la solicitud le falta algún requisito esencial, la Unidad debe notificarlo al solicitante dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación, y prevenirlo para que lo subsane dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la prevención, apercibido que de no dar cumplimiento, se tendrá por no presentada la solicitud.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 132 de la Ley General de Transparencia, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del solicitante de información.

Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificar al solicitante esta situación, se le notificará por medio de estrados y el sujeto obligado queda eximido de cualquier responsabilidad. En el supuesto de que la Unidad no determine que es incompetente, ni prevenga al solicitante, en los términos de la Ley, se presumirá que la solicitud es admitida en sus términos.

Artículo 56.- Recibida una solicitud de acceso a la información, la Unidad procederá a remitirla inmediatamente por medio de oficio o en forma electrónica a las dependencias y entidades del sujeto obligado competentes, para que en el término de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al en que les fue turnada la solicitud, emitan respuesta fundada y motivada, por oficio o por vía electrónica, en la que informen si cuentan o no con la información, comunicando si la misma debe ser considerada como reservada o confidencial, acompañando los documentos anexos que se solicitan.

La respuesta a la solicitud por parte de la dependencia o entidad responsable, deberá contener al menos los datos siguientes:

- I.- Número de expediente de la solicitud de acceso a la información;
- II.- Transcripción de lo solicitado;
- III.- Respuesta correspondiente a la solicitud;
- IV.- Fundamentación y motivación;
- V.- Lugar y fecha; y
- VI.- Nombre del funcionario o servidor público responsable de la información.

La Unidad, deberá verificar que en todas las respuestas se cumpla con los requisitos antes planteados, siendo corresponsable por su omisión el titular de la dependencia o entidad de que se trate, debiendo observar además que satisfaga las condiciones siguientes:

- I.- Que se use un lenguaje claro y sencillo;
- II.- Que se hayan realizado los ajustes razonables que requiera el solicitante, tratándose de personas con discapacidad;
- III.- Que contenga la explicación específica y alcance de los fundamentos legales que se invoquen o citen; y
- IV.- Se acompañe en los casos de reserva de información pública, clasificación y protección de información confidencial, o inexistencia, un resumen del acta que emita o ratifique el Comité.

Artículo 57.- En caso de que a alguna dependencia o entidad le sea turnada una solicitud de acceso a la información de la cual sea incompetente, deberá remitirla a la Unidad en el término establecido para tal efecto. En caso de omisión, será responsabilidad del titular y del enlace de transparencia de la dependencia o entidad, que haya incurrido en la omisión, si con esto se provoca que se incumpla en la contestación a la solicitud de información.

Artículo 58.- La Unidad debe integrar un expediente por cada solicitud de acceso a la información pública recibida y le asignará un número único progresivo de identificación, el cual debe contener, adicionalmente de lo establecido por la Ley, lo siguiente:

- I.- Fecha, hora de inicio y hora de término;
- II.- La información solicitada; y
- III.- En su caso, el nombre, firma y domicilio, número telefónico o dirección de correo electrónico señalados por el solicitante o el autorizado que comparezca.

Artículo 59.- La Unidad debe dar respuesta y notificar al solicitante de información, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, respecto a la inexistencia de la información o si la información solicitada es confidencial o clasificada de conformidad con los criterios establecidos en la Ley, en la Ley General y los Lineamientos de clasificación de la información pública.

Tratándose de información pública que no se encuentre en los supuestos previstos en el párrafo anterior, el plazo para dar respuesta será el previsto en la Ley y en la Ley General.

A falta de respuesta y notificación de una solicitud de acceso a la información en el plazo señalado, se entenderá resuelta en sentido procedente, salvo que se trate de información clasificada como reservada o confidencial o de información inexistente, por lo que el sujeto obligado debe permitir el acceso a la información en los términos de la Ley, cubriendo el solicitante los derechos que en su caso se generen.

Si al término de los plazos anteriores no se ha notificado la respuesta al solicitante, éste podrá acudir ante el Instituto mediante el recurso de revisión.

Artículo 60.- Para efectos de los plazos establecidos para la contestación de las solicitudes de acceso a la información se considerarán inhábiles los sábados y domingos y los días establecidos como no laborables en la Ley Federal del Trabajo, los periodos vacacionales que establezca el Ayuntamiento, así como aquellos días en que se suspendan labores por acuerdo del titular del Ejecutivo Municipal.

Artículo 61.- Cuando la Unidad advierta que existen elementos de conexidad en solicitudes por tratarse de requerimientos de información idénticos y ambas provengan del mismo solicitante, procederá a su acumulación.

Artículo 62.- La resolución de una solicitud de información pública debe contener los requisitos establecidos en la Ley. Cuando parte o toda la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, formatos electrónicos disponibles, o sea información pública de oficio publicada vía internet, podrá así señalarse, siempre y cuando se precise claramente la fuente detallada, así como el lugar y la forma en que se pueda consultar, reproducir o adquirir dicha información, para que se tenga por contestada la solicitud en la parte correspondiente. En estos supuestos la resolución a la solicitud de información deberá darse en el plazo de cinco días hábiles.

Tratándose de información disponible vía internet, se asentará el portal y páginas donde pudiera identificarse la información y también el vínculo de acceso directo. La información se entrega en el estado en que se encuentra y preferentemente en el formato solicitado. No existe obligación de procesar, calcular o presentar la información de forma distinta a como se encuentre.

Artículo 63.- La Unidad debe notificar la respuesta a una solicitud de información pública en sentido:

- I.- Afirmativo, cuando la totalidad de la información solicitada sí pueda ser entregada, sin importar los medios, formatos o procesamiento en que se solicitó;
- II.- Afirmativo parcialmente, cuando parte de la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada, confidencial o inexistente; o

III.- Negativo, cuando la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada, confidencial o inexistente.

Artículo 64.- En el caso de que la información sea inexistente, se procederá de conformidad con la Ley, para lo cual se debe dar cuenta de esto al Comité al día siguiente de la recepción de la solicitud de que se trate, en los siguientes términos:

I.- Ante la inexistencia de la información, la dependencia o entidad responsable deberá demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones, ofreciendo además elementos de orientación a su alcance para determinar a qué dependencia del sujeto obligado le compete;

II.- En caso de que corresponda a alguna de sus facultades, si la información no se encuentre en los archivos de la dependencia o entidad responsable, el Comité analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

III.- El Comité expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información solicitada;

IV.- El Comité ordenará siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de las facultades, competencias o funciones del sujeto obligado, o que previamente este acredite la imposibilidad de su generación, lo que deberá ser notificado al solicitante a través de la Unidad; y

V.- Notificará al Órgano Interno de Control, el que en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 65.- La resolución del Comité que confirme la inexistencia de la información solicitada, contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma, incluyendo al menos, lo siguiente:

I.- Número de expediente de la solicitud de información;

II.- Transcripción de lo solicitado;

III.- Fundamentación y motivación de la inexistencia de la información;

IV.- Causas y circunstancias de la inexistencia, así como el servidor público o funcionario que debió generarla;

V.- En el caso de pérdida o extravío de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación o restitución;

VI.- En el caso de robo o destrucción indebida de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación y restitución, así como los procedimientos de responsabilidad administrativa, civil o penal iniciados;

VII.- Nombre y firma del funcionario o servidor público responsable de la información;

VIII.- Nombres y firmas de los integrantes del Comité; y

VIII.- Lugar y fecha de la respuesta.

Artículo 66.- En el caso de que la clasificación sea parcial, la Unidad y la dependencia o entidad correspondiente elaborarán una versión pública del documento con la información requerida y clasificada, la cual se integrará al expediente de clasificación, de acuerdo con los lineamientos para la clasificación y versiones públicas de la información.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 67.- En el procedimiento de protección de información confidencial, se atenderá al procedimiento establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en los Lineamientos correspondientes.

Artículo 68.- La persona que sea titular de información confidencial, en posesión de un sujeto obligado, puede solicitar en cualquier tiempo, por conducto de la Unidad, su clasificación, rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación de datos, para lo cual se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, observándose lo siguiente:

I.- La dependencia o entidad responsable, al recibir de la Unidad, una solicitud de protección de información confidencial le informará sobre su existencia y procedencia; asimismo, aportará los elementos necesarios para que el Comité determine el sentido de la respuesta que se dará al solicitante por conducto de la Unidad;

II.- La rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación de datos mediante este procedimiento, no es aplicable cuando exista un procedimiento especial en otras disposiciones legales; y

III.- La información confidencial sólo podrá ser proporcionada a su titular, a su representante legal, o a la autoridad judicial que funde y motive su solicitud.

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 69.- La clasificación y modificación de la información pública protegida, se llevará a cabo mediante los procedimientos contemplados en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, y en su caso, los establecidos por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como los Lineamientos correspondientes.

Artículo 70.- Las dependencias y entidades del sujeto obligado serán las responsables de seguir el procedimiento de clasificación inicial de información. Para tal efecto, al generar o recibir información susceptible de ser protegida como información reservada o confidencial, deberán clasificarla según corresponda. Por su parte, el Comité será el encargado del procedimiento de modificación de clasificación de la información, de conformidad con el procedimiento establecido en las leyes de la materia.

Artículo 71.- Para el caso de modificación de información derivada de una solicitud de información pública que de acuerdo a su clasificación deba ser clasificada como reservada o confidencial por la dependencia o entidad responsable, en los primeros dos días hábiles posteriores a la recepción, enviará a la Unidad su clasificación inicial, proponiendo elementos que la motiven y la justifiquen, debiendo observar lo siguiente:

I. Tratándose de información reservada:

- a) El catálogo, las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva, establecidos en la Ley;
- b) Los Lineamientos emitidos por el Instituto; y
- c) La vigencia de las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva, establecidos en la Ley, con base en antecedentes de reserva aplicados a casos iguales.

II. Tratándose de información confidencial:

- a).- Los motivos y fundamentos legales, sobre cada uno de los datos sujetos a protección.

La Unidad, bajo su más estricta responsabilidad, en los casos que la clasificación sea notoria y evidente, podrá confirmar la clasificación inicial, cuando exista una resolución del Comité en algún caso de naturaleza análoga.

En caso contrario, remitirá el expediente al Comité, el cual convocará a sesión para su dictamen, debiendo analizar y determinar la clasificación total o parcial de la información requerida, resolviendo lo conducente. La dependencia o entidad responsable, con auxilio de la Unidad elaborará una versión

pública del documento con la información requerida y clasificada, atendiendo la resolución correspondiente y una vez hecho lo anterior se integrará al expediente de clasificación.

La Unidad notificará al solicitante la resolución del Comité debiéndola inscribir en el índice de información clasificada, y en su caso, entregará la versión pública. La Unidad será responsable de generar y resguardar el índice de información clasificada.

CAPÍTULO VIII DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 72.- La Unidad establecerá el Sistema de Información Reservada y Confidencial, el que deberá ser evaluado y aprobado por el Comité previamente a que entre en funciones.

Artículo 73.- La notificación de la existencia del Sistema de Información Reservada y Confidencial, que se realice al Comité, deberá indicar la identificación del sujeto obligado responsable, la identificación del Sistema, su finalidad y usos preventivos, el procedimiento y procedencia de los datos y las medidas de seguridad, así como cualquier otro requisito que establezcan las leyes que rigen la materia o el presente Reglamento.

Artículo 74.- Las modificaciones a cualquier contenido del Sistema de Información Reservada y Confidencial, incluidos los cambios de integración del Comité, deberán ser notificadas al Instituto por el propio Comité por conducto de su presidente. Las propuestas de modificación al Sistema de Información Reservada y Confidencial deberán ser notificadas al Instituto de manera previa a que se lleven a cabo, salvo en los casos que no sea posible notificarlas con anterioridad, en cuyo caso, la notificación se deberá hacer en un plazo máximo de cinco días posteriores a la fecha en que hayan tenido lugar. Las modificaciones que deban ser notificadas con anterioridad, no podrán aplicarse en tanto el Instituto no emita la resolución de procedencia.

Artículo 75.- En caso de que el Sistema de Información Reservada y Confidencial inscrito en el registro deje de existir, la Unidad deberá notificar ese hecho al Comité y solicitar su baja del registro, en un plazo no mayor a diez días posteriores a que deje de estar vigente el Sistema.

Artículo 76.- Una vez dado de baja un Sistema del Registro, la Unidad deberá hacer del conocimiento de las dependencias y entidades relacionadas esta baja, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

TÍTULO SEXTO DE LOS RECURSOS Y RESPONSABILIDADES

Artículo 77.- Los recursos que pueden interponer los particulares en contra de las actuaciones del sujeto obligado, son aquellos que expresamente contempla la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, cuyo trámite se encuentra previsto en la misma Ley.

CAPÍTULO I DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 78.- En caso de que un recurso de revisión sea presentado directamente ante la Unidad, el mismo se remitirá al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo, dentro del plazo de veinticuatro horas contadas a partir de su recepción.

Artículo 79.- Tratándose de un recurso de revisión interpuesto directamente ante el Instituto y éste notifique a la Unidad la admisión del mismo, ésta requerirá a las dependencias y entidades del sujeto obligado que hubieren conocido de la solicitud de información cuya respuesta se impugna, para que en el término de veinticuatro horas hábiles manifiesten lo que a su derecho corresponda respecto a los agravios expresados por el recurrente y alleguen las constancias que en su caso fueren

necesarias; la Unidad deberá elaborar oportunamente y remitir al Instituto el informe de contestación al recurso de revisión planteado en el plazo señalado por la Ley. En el informe se deberán señalar los nombres y cargo de las áreas responsables de la contestación impugnada.

Artículo 80.- Si la resolución del recurso de revisión emitida por el Instituto ordena al sujeto obligado la ejecución de acciones concretas para su ejecución, la Unidad requerirá al sujeto obligado o a las dependencias y entidades involucradas que de manera inmediata, alleguen a la Unidad, la documentación necesaria para el cumplimiento de la resolución.

CAPÍTULO II DEL DERECHO DE HÁBEAS DATA

Artículo 81.- Toda persona que acredite su identidad, sin mayor formalidad que hacerlo por escrito e indicar su domicilio, podrá en cualquier momento, ejercer ante el sujeto obligado y sus dependencias, su derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición, respecto de los datos personales que le conciernen, ya sean confidenciales o sensibles. El ejercicio de este derecho es gratuito.

En los términos señalados en el párrafo anterior, toda persona podrá solicitar al sujeto obligado y a sus dependencias y entidades, lo siguiente:

- I.- Los datos que en lo individual le conciernan, a fin de que se le hagan de su conocimiento en forma inteligible y sin demora;
- II.- Las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando la información registrada sea inexacta, carezca de justificación o sea ilícita; y
- III.- El conocimiento de los destinatarios de la información, cuando la misma hubiere sido transmitida, señalándose las razones que motivaron su transmisión en los términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo. Cuando la acción de Hábeas Data se realice mediante sistema electrónico, el titular de la Unidad, previo a realizar los trámites necesarios para la corrección de datos, citará al interesado a ratificar su escrito.

Artículo 82.- El sujeto obligado y sus dependencias y entidades no podrán distorsionar los datos confidenciales y sensibles de las personas que se contengan en sus archivos. Sólo podrán difundirlos si media autorización expresa de quien esté facultado para ello en los términos de la Ley de la materia.

Está prohibida la comercialización, difusión o entrega por cualquier medio, de los datos confidenciales y sensibles. Los servidores públicos que infrinjan esta disposición, serán sancionados en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y responderán de los ilícitos penales y civiles en que pudieran haber incurrido.

Artículo 83.- Para el acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos confidenciales y sensibles en poder del sujeto obligado y sus dependencias y entidades, la persona a quien correspondan deberá formular solicitud por escrito, misma que contendrá lo siguiente:

- I.- Dependencia o entidad a la que se dirige;
- II.- Datos generales del solicitante y en su caso, de su representante legal;
- III.- Descripción clara y precisa de los datos personales, confidenciales o sensibles, respecto de los que busca ejercer alguno de los derechos mencionados en este Capítulo;
- IV.- Señalar domicilio para recibir notificaciones en el lugar sede del sujeto obligado, o en su caso, una dirección de correo electrónico, cuando señale ese medio para recibir notificaciones;
- V.- En su caso, cualquier otro elemento o documento que facilite el ejercicio de los derechos mencionados en este Capítulo; y
- VI.- Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos personales.

La dependencia responsable de la información confidencial o sensible del solicitante, tendrá hasta veinte días para responder al mismo.

Si el escrito de Hábeas Data no contiene los datos señalados en el primer párrafo del presente artículo, el ente público deberá prevenir al solicitante por escrito en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de su recepción, con el objeto de que complete o aclare los datos necesarios dentro del plazo de cinco días hábiles, apercibiéndosele de que, si no atiende la prevención, la solicitud se tendrá por no presentada.

Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito o en el sistema electrónico, debiendo la Unidad, dejar constancia en el expediente respectivo, con lo que se dará por concluido el trámite.

En caso de que la acción de Hábeas Data, no proceda parcial o totalmente, la resolución que se emita deberá estar debidamente fundada y motivada y deberá ser notificada al solicitante en el domicilio que hubiere señalado o en su caso en la dirección de correo electrónico que para tal efecto hubiere proporcionado; en la misma se hará del conocimiento del accionante el derecho que tiene para impugnarla mediante el recurso de revisión ante el Instituto.

CAPÍTULO III DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 84.- Serán infracciones del sujeto obligado, del Comité, de la Unidad y de los titulares de las dependencias y entidades del sujeto obligado, las señaladas en el artículo 178 de la Ley.

La responsabilidad en que incurra cualquier persona, que cometa las infracciones señaladas en la Ley, se tramitará en los términos que marca la misma.

Artículo 85.- Sin perjuicio de lo previsto en los artículos anteriores, los servidores públicos del sujeto obligado serán sujetos de responsabilidad penal, civil, administrativa y política conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 86.- El titular del Órgano Interno de Control y de Unidad, emitirán las recomendaciones necesarias para que el sujeto obligado, sus dependencia y entidades salvaguarden la información que generen o posean con motivo de su desempeño por el tiempo que señale la Ley, con el objeto de garantizar la existencia de la misma antes, durante y después del proceso de entrega-recepción.

Artículo 87.- Los servidores públicos quedan impedidos para extraer, alterar, destruir, ocultar, manipular, o disponer de cualquier forma de la información que tenga bajo su responsabilidad o que obre en los archivos de otras dependencias o entidades, o la usen para fines distintos a los oficiales o a los supuestos contenidos en las leyes de transparencia.

CAPÍTULO IV DE LA DENUNCIA

Artículo 88.- Toda persona que se considere afectada por una acción u omisión del sujeto obligado o de sus dependencias o entidades, podrá denunciar los hechos u omisiones ante el Comité o directamente ante el Instituto.

En caso de que la denuncia hubiere sido presentada ante el Comité, este la remitirá al Instituto en un plazo que no excederá de veinticuatro horas.

El titular de la Unidad podrá de oficio iniciar un procedimiento de verificación del cumplimiento de las obligaciones por el sujeto obligado y de sus dependencias y entidades y en caso de que de las constancias que tenga a su disposición se observe que el sujeto obligado, sus dependencias y entidades incurrieron en alguna responsabilidad administrativa, dará vista al Comité el que resolverá lo que en derecho se estime procedente.

En su caso se procederá a subsanar de ser posible los efectos de las acciones u omisiones detectadas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

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

Tercero.- Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto con base en la Ley.

Emitido en el recinto oficial del Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 26 días del mes de noviembre del año 2021.

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

Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador
Síndico Procurador Hacendario

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

Lic. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel
Regidor

Lic. Luz Lizbeth González Terrazas
Regidora

C. Juan Manuel Cárdenas Soto
Regidor

Lic. María Reyna Maldonado Mendoza
Regidora

Lic. en A.P. y C.P. Álvaro Zarate Zarco
Regidor

C. Irene Rodríguez González
Regidora

C. Isidro Millán Elizalde
Regidor

Mtra. María Fernanda Pasquel Solís
Regidora

Lic. Ricardo Islas López
Regidor

Lic. Fátima Guadalupe Castro Martínez
Regidora

C. Jesús Aarón Marroquín Hernández
Regidor

C. Héctor Herrera Castillo
Regidor

Mtro. Fernando Aguilar Ramírez
Regidor

C. Felicitas Vargas Juárez
Regidora

L.A.E. Gustavo Ángel Oro Chehìn
Regidor

Mtro. Edmundo Gustavo Tenorio Ortega
Regidor

Mtra. Luz María Ortiz Padilla
Regidora

Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín
Regidora

Dra. Elsa Mejía Gómez
Regidora

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

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

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

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

Hoja de firmas del Decreto Número Quince por el que se emite el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el municipio Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

**Presidencia Municipal de Tulancingo de
Bravo, Hidalgo.
Oficio Número: PMTBH/CJMA/674/2021**

Asunto: Se Presenta propuesta de punto de
Acuerdo.

Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a 2 de diciembre del 2021

C. Félicitas Vargas Juárez

Regidora Secretaria del Ayuntamiento Municipal de

Tulancingo de Bravo, Hidalgo

P r e s e n t e s

Que por medio del presente escrito y con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, 122, 123, 124, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 45, 47, 53, 56 fracción I, incisos a) y b) de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado; 1, 12, 17, 20, 21, 46, 47 y 49 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en este acto, me permito presentar para que sea sometido a la discusión y en su caso aprobación de los integrantes del Ayuntamiento Municipal, el punto de acuerdo que más adelante se indica, por lo que, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 47, del referido Reglamento, me permito exponer:

C o n s i d e r a n d o:

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

II.- Que la misma norma Constitucional Federal, faculta a los Ayuntamientos, para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal que expidan, las Legislaturas de cada Estado, entre otras, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

III.- Que el artículo 53 de la Ley Orgánica Municipal vigente, dispone que el Ayuntamiento deberá normar su actuar con base en su Reglamento Interior y en las demás leyes sobre la materia.

En este sentido tenemos que, con fecha 25 de octubre del año 2004, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, el Decreto Número Seis, que contiene el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, que entró en vigor un día después de su publicación, tal como lo dispone el transitorio Primero del mismo.

IV.- Que en los artículos 18 y 19 del Reglamento Interior del Reglamento Interior, antes mencionado, se establecen las figuras y facultades del Regidor Moderador y del Regidor Secretario, respectivamente.

V.- Que el artículo 12 fracción VI del Reglamento Interior antes invocado, establece dentro de los derechos y obligaciones de los integrantes del H. Ayuntamiento, elegir al Moderador y al Secretario, los cuales durarán en su encargo seis meses, disposición jurídica que se estima aplicable al presente caso.

Que en la Cuarta Sesión Pública Ordinaria, se eligió a la Regidora Secretaria y al Regidor Moderador en funciones, cuya gestión concluye el 21 de diciembre del año en curso.

En este contexto, es necesario elegir entre las Regidoras y Regidores que conforman el Ayuntamiento Municipal, a quienes deberán desempeñar los cargos de Regidor o Regidora Moderadora y de Regidor o Regidor Secretario, para desempeñar las funciones que se señalan en los artículos 18 y 19 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

En razón de lo antes expuesto, me permito proponer a ustedes el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

Único: Se propone a los integrantes del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, se proceda a la elección de la Regidora o del Regidor Moderador y de la Regidora o Regidor Secretario, que desempeñaran dichos cargos, del día 21 de diciembre del año 2021 al 20 de junio del año 2022, quienes deberán cumplir con las obligaciones contenidas en los artículos 18 y 19 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Sin más por el momento y en espera de la aceptación al punto de acuerdo propuesto me despido de Ustedes reiterándoles la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

A t e n t a m e n t e

“Sufragio Efectivo, No Reección”

L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado

Presidente Municipal Constitucional de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Lic. José Antonio Lira Hernández

Secretario General Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Para los efectos previstos en el artículo 98, fracción IV de la
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

**DICTAMEN CONJUNTO DE LAS COMISIONES DE GOBERNACIÓN, BANDOS,
REGLAMENTOS Y CIRCULARES Y DE SALUD Y SANIDAD DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.**

Con fundamento en lo establecido por los artículos 4, párrafo Cuarto, 115 Bases I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 115, 116, 122, 123, 141 fracciones I y II y 142, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; en los artículos 29, 45, 47, 56 fracción I, incisos a), b), 57 fracción II, 67, 69, 70, 71 fracción I, incisos d) y f), y 108 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, y en los numerales 12 fracción III, 20, 21, 46, 47, 49, 52, 53, 72, 73 fracción I, 74, 76, 80 fracciones IV y VI, 84 y 86 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, las Comisiones de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y de Salud y Sanidad del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, emiten el presente Dictamen por el cual se aprueba el Reglamento de Salud y Sanidad para el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, de conformidad con los siguientes:

CONSIDERANDOS:

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

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

Tercero.- Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en el párrafo Cuarto el derecho a la protección de salud, como un derecho humano fundamental, que está igualmente previsto por el artículo 8 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Cuarto.- Que el artículo 6 de la Ley de Salud para el Estado de Hidalgo, confiere a los municipios competencia en materia de Salubridad General y de Salubridad Local en Coordinación con el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Por otra parte, en el artículo 108 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, establece la obligación de organizar y reglamentar la administración, funcionamiento, conservación de los servicios públicos, entre estos el de Sanidad Municipal, señalado en la fracción XIII del citado numeral.

Quinto.- En este contexto, se considera necesario, que nuestro municipio cuente con un reglamento de salud y sanidad municipal, instrumento que permitirá la regulación de manera más efectiva, las actividades y de las personas que realizan actividades que se señalan en el artículo 2, inciso A), del presente dictamen, con la finalidad de que quienes ejercen actividades comerciales en cualquiera de sus formas, y presten servicios, así como sus empleados, dependientes, dependientes y familiares, cumplan con las medidas sanitarias que permitan garantizar que sus actividades no representan un riesgo para la salud de las personas.

En el mismo sentido, se establece un capítulo que contiene la obligación de que los espacios físicos, en los que se realizan actividades comerciales y de prestación de servicios reúnan las condiciones de higiene y seguridad necesarias para proteger la salud de las personas y en general la salud pública.

En el mismo sentido se señala que los espacios en los que se ejerce el comercio o la prestación de los servicios, reúnan las condiciones de sanidad para evitar los riesgos para la salud de las personas.

Con base en las consideraciones expuestas, de manera conjunta las Comisiones de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y la Salud y Sanidad del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, emiten el siguiente:

DICTAMEN:

Primero.- Estas Comisiones son competentes para conocer, analizar y emitir el presente Dictamen.

Segundo.- En atención a las consideraciones antes expuestas, de manera conjunta las Comisiones de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y de Salud y Sanidad del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, emitimos dictamen por el que se crea el:

REGLAMENTO DE SALUD Y SANIDAD PARA EL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I**

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto la promoción y protección de la salud en el territorio municipal. Su fundamento se encuentra previsto en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 8 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 5 apartado D), 6, 7, 8, 9,10 y 12 de la Ley de Salud para el Estado de Hidalgo.

Artículo 2.- Para cumplir con los objetivos establecidos en el presente reglamento, el gobierno municipal deberá hacerlo mediante:

A). La reglamentación de las actividades de inspección, verificación, control y promoción sanitaria en las materias de:

- I.- Construcciones, excepto las de los establecimientos de salud;
- II.- Panteones y Cementerios públicos y privados;
- III.- Sexo-servicio;
- IV.- Baños públicos y balnearios;
- V.- Centros de reunión y espectáculos;
- VI.- Lavanderías;
- VII.- Establecimientos para el hospedaje; tales como hoteles, moteles, hostales, casas de huéspedes, pensiones y similares;
- VIII.- Centros de acopio animal y control de fauna nociva;
- IX.- Establecimientos, mercados, tianguis, puestos fijos, semi-fijos y ambulantes, ferias y cualquier forma de comercio en el que se preparen, manipulen o vendan alimentos;
- X.- Granjas avícolas y porcícolas, apiarios y establecimientos similares;
- XI.- Funerarias, necrocomios, crematorios y establecimientos similares; y
- XII.- Las demás materias que determinen la Ley y este reglamento.

B). La definición y promoción de las medidas tendientes a combatir la propagación de enfermedades transmisibles por manejo de alimentos, prestación de servicios, disposición de excretas, sexo servicio, zoonosis y otros aspectos potenciales de insalubridad;

- C). La determinación de obligaciones y deberes a cargo de los propietarios y responsables de los establecimientos y domicilios particulares para el desarrollo de medidas preventivas que permitan la preservación de la salud pública;
- D). El señalamiento de las circunstancias en las que se deban aplicar las medidas de seguridad sanitarias; y
- E). La imposición las sanciones por las violaciones a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

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

- I.- Áreas Operativas: las áreas que conforman a la Dirección de Sanidad Municipal, que son: área de Inspección, Control y Fomento Sanitario, área de Zoonosis, área Médica;
- II.- Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- III.- Comerciante ambulante: La persona física que realiza la actividad comercial o de servicio deambulando en las vías públicas del municipio;
- IV.- Comerciante ocasional: La persona física que realiza una actividad comercial de manera esporádica, con motivo de algún evento, sin ser el comercio su actividad principal;
- V.- Comercio ambulante: la actividad comercial que se realiza de manera ambulatoria, a pie o mediante el uso de un vehículo motorizado o no motorizado;
- VI.- Comités Vecinales de Salud: Ciudadanos miembros de una misma demarcación municipal, organizados para colaborar en los programas operativos de salud en la forma de participación ciudadana;
- VII.- Control Sanitario: Conjunto de acciones de orientación, educación, muestreo, inspección, verificación y en su caso, aplicación de medidas de seguridad y sanciones, que ejerza la autoridad sanitaria municipal a las personas, en base al presente reglamento y las normas y disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- VIII.- Dirección: La Dirección de Sanidad Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- IX.- Establecimiento semifijo: Establecimiento que requiere de instalar módulos o mobiliario, para su actividad comercial o de servicio, en cada ocasión y que ocupa la vía pública. También son considerados bajo este concepto aquellos que realicen la instalación fija de casetas, módulos u otros similares con motivo de su actividad comercial o de servicio;
- X.- Establecimiento: El local donde se realice en forma habitual una actividad comercial, industrial o de prestación de servicios, sus instalaciones, dependencias y anexos, cubiertos o descubiertos, en el que se desarrolla la producción, preparación, acondicionamiento y venta de alimentos;
- XI.- Estado: El Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- XII.- Ley Estatal: La Ley de Salud para el Estado de Hidalgo;
- XIII.- Ley: La Ley General de Salud;
- XIV.- Municipio: El Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- XV.- Promoción a la salud: La acción de proporcionar a la población herramientas e instrumentos, para proteger y mejorar la salud mediante la modificación positiva de los hábitos cotidianos y el cambio hacia los estados de vida saludables;
- XVI.- Registro de Control Sanitario: Documento que tiene por objeto, identificar y ubicar a aquellas personas y establecimientos considerados en el presente reglamento, para efecto de aplicar por la autoridad sanitaria municipal las acciones de fomento, control y verificación sanitaria que correspondan;
- XVII.- Servicios de Salud: Todas aquellas acciones que realice el estado o el municipio en beneficio de la población en general, dirigidas a proteger y promover la salud individual y de la colectividad;
- XVIII.- Sujeto: Toda persona que presten sus servicios en los establecimientos o desarrollen las actividades a que se refiere el inciso A del artículo 2, del presente Reglamento.
- XIX.- Tarjeta de Control Sanitario: El documento de Control Sanitario Municipal, expedido a las personas que han cumplido con los requisitos y condiciones establecidos en las normas legales y reglamentarias aplicables;
- XX.- Usuario: El receptor de los servicios prestados por el sujeto;
- XXI.- Vigilancia Sanitaria: Verificación del cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas sanitarias, en el funcionamiento de los establecimientos, puestos semifijos, tianguis, plazas, ferias, y en el comercio ambulante y ocasional; y

XXII.- Zoonosis: Toda aquella enfermedad que es transmitida de los animales al ser humano, por las diferentes vías o vectores, cuando el animal está vivo o por contacto con sus productos o subproductos.

Artículo 4.- Es competencia del Gobierno Municipal, asumir sus atribuciones en los términos de la Ley Estatal y de los convenios que se suscriban con el Gobierno del Estado de Hidalgo; ejercer la inspección, verificación y el control sanitario de los establecimientos y de los sujetos que menciona este reglamento, así como formular y desarrollar programas municipales de salud, mediante la realización de las acciones necesarias que tengan por objeto prevenir riesgos y daños a la salud de la población y en general todos aquellos actos que permitan preservar el bienestar y la salud, de manera coordinada dentro del marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud.

CAPÍTULO II DEL COMITE MUNICIPAL DE SALUD

Artículo 5.- El Municipio contará con un Comité Municipal de Salud, como un órgano de consulta y propuesta en los temas de salud, según lo establecido en la Ley Estatal y en el presente reglamento.

Artículo 6.- El Comité Municipal de Salud se integrará por:

- I.- El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II.- El Secretario de Desarrollo Humano y Social, quien fungirá como Secretario;
- III.- El Jefe de la Jurisdicción Sanitaria II Tulancingo, de la Secretaría de Salud del Estado, quien fungirá como Secretario Técnico;
- IV.- El Director de Sanidad Municipal, quien fungirá como Vocal;
- V.- El Regidor Presidente de la Comisión de Salud del Ayuntamiento, quien fungirá como Vocal de Prevención de enfermedades;
- VI.- El Director del Centro de Salud Urbano Tulancingo, quien fungirá como Vocal de Promoción de la Salud;
- VII.- El Director de Comunicación Social del Gobierno Municipal, quien fungirá como Vocal de Comunicación y Difusión;
- VIII.- Los titulares de las dependencias municipales relacionadas con la salud, así como los enlaces vecinales;
- IX.- Los representantes de instituciones académicas, de investigación, Clubes de Servicio, de colegios de profesionistas, cámaras gremiales, organizaciones no gubernamentales y similares relacionadas con la salud; y
- X.- Los representantes de los Comités Vecinales de Salud, organizados en las colonias o comunidades del Municipio.

Los cargos dentro del Comité son de carácter honorífico por lo que no dan derecho a percibir remuneración. Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto en las sesiones.

Artículo 7.- El Comité Municipal de Salud podrá invitar a sus sesiones, a las personas que considere, puedan significar un apoyo para el cumplimiento de sus objetivos; dichos invitados solo tendrán derecho a voz.

Artículo 8.- El Comité Municipal de Salud tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer al Presidente Municipal el desarrollo de programas especiales en materia de salud;
- II.- Impulsar la firma de convenios y acuerdos entre el Municipio y el Estado, para la coordinación de los programas de servicios de salud;
- III.- Promover la participación de la sociedad en la planeación, desarrollo y evaluación de los programas de salud;
- IV.- Hacer propuestas al Ayuntamiento sobre la asignación de los recursos que requieran los programas de salud del municipio;

- V.- Fungir como órgano consultivo en materia de salud, ante el Presidente Municipal y el Ayuntamiento;
- VI.- Procurar el desarrollo de los programas prioritarios para la salud municipal;
- VII.- Promover la creación de los Comités Vecinales de Salud;
- VIII.- Integrar a los ciudadanos, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, colegios de profesionistas y grupos de ciudadanos, involucrados o interesados en la salud, en torno de los trabajos realizados para coadyuvar en la salud en el municipio; y
- IX.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos en la materia.

Artículo 9.- El Comité Municipal de Salud se reunirá una vez cada seis meses en sesión ordinaria y cuantas veces sea necesario en sesión extraordinaria. Los integrantes serán convocados por el Presidente, a través del Secretario Técnico, cuando menos con cinco días de anticipación, cuando se trate de sesiones ordinarias y veinticuatro horas antes de las extraordinarias.

Artículo 10.- Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos, representando un voto por cada integrante. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 11.- Para garantizar la participación ciudadana en el Comité Municipal de Salud, el Ayuntamiento deberá organizar por lo menos un Comité Vecinal de Salud por cada 20,000 habitantes de conformidad con la regionalización que para tal efecto se emita.

Artículo 12.- Los Comités Vecinales de Salud, serán organizados según las siguientes bases:

- I.- Se integrarán por un Presidente, un Secretario y un Tesorero, además de cinco a veinte vocales; todos ciudadanos interesados en contribuir con los servicios de salud;
- II.- Tendrán como objetivo colaborar con los servicios de salud en su comunidad, manteniendo contacto con las autoridades municipales para definir los servicios prioritarios requeridos, organizar a la comunidad para coordinar esfuerzos, evaluar los operativos en salud y retroalimentar a las autoridades municipales, a fin de promover condiciones que favorezcan la salud de la población, y
- III.- El Presidente y el Secretario de cada uno de los Comités Vecinales de Salud, participarán en el Comité Municipal de Salud, sujetándose a las órdenes de éste como autoridad superior.

Los ciudadanos que integren los Comités Vecinales de Salud no tendrán derecho a percibir remuneración alguna por sus actividades, al tener la característica de participación ciudadana y vecinal.

Artículo 13.- Para la conformación de los Comités Vecinales de Salud, se promoverá y apoyará la integración de aquellos ciudadanos, grupos, asociaciones e instituciones que puedan contribuir organizadamente con los servicios de salud, buscando además una representatividad de todos los sectores y niveles económicos de la población.

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES DE SALUD EN EL MUNICIPIO

Artículo 14.- Para efectos del Presente reglamento, se consideran autoridades municipales en materia de salud:

- I.- El Presidente Municipal;
- II.- El Ayuntamiento Municipal;
- III.- El Secretario de Desarrollo Humano y Social; y
- IV.- El Director de Sanidad Municipal

Artículo 15.- El Gobierno Municipal para el ejercicio de sus atribuciones en materia de salud a que se refiere el presente reglamento, contará con la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, la que por conducto de la Dirección de Salud Municipal, ejecutará los programas, acciones a desarrollar en

materia de salud de conformidad con lo que se establece en la Ley de Salud para el Estado de Hidalgo y en los reglamentos aplicables.

Artículo 16.- En el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección coordinará sus actividades y políticas públicas en materia de salud, con las autoridades sanitarias federales, estatales y municipales, cuando sea necesario de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 17.- La Dirección estará integrada por las siguientes áreas operativas:

- I.- Área de Inspección, Control y Fomento Sanitario;
- II.- Área de Zoonosis; y
- III.- Área Médica.

Las áreas administrativas realizarán sus funciones de manera coordinada con la Dirección, de conformidad con los manuales de organización y procedimientos que se expidan.

Artículo 18.- El área de Inspección, Control y Fomento Sanitario, se encargará de la inspección, vigilancia y control sanitario, así como de la promoción de la salud en los establecimientos señalados en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y IX, del inciso A), del artículo 2, de este reglamento, así como realizar la promoción de la salud mediante la educación y orientación para prevenir enfermedades transmisibles, no transmisibles, accidentes y traumatismos.

Artículo 19.- El Área de Zoonosis se encargará de la prevención, protección y promoción de la salud, así como del control y verificación sanitaria, respecto de las fracciones VIII y X, del inciso A), del artículo 2 de este Reglamento, en el propósito específico de contribuir a la prevención y control de la rabia animal y las zoonosis.

Artículo 20.- En Área Médica, se encargará de realizar la promoción de la salud mediante la educación y orientación para prevenir enfermedades transmisibles, no transmisibles, accidentes y traumatismos, además de realizar las acciones u operativos de atención médica preventiva y curativa necesaria para mantener la salud de la población, en coordinación con las instituciones del Sector Salud, de Instituciones de salud del sector privado, Instituciones de Educación Media Superior y Superior y Organismos no Gubernamentales.

TÍTULO SEGUNDO

DEL CONTROL SANITARIO DE LOS SUJETOS Y ESTABLECIMIENTOS

CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 21.- Los establecimientos fijos, semi-fijos, tianguis, ferias, plazas, centros comerciales y de prestación de servicios a los que se refiere este reglamento, tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Contar con la Tarjeta de Control Sanitario vigente permiso sanitario vigente y mantenerlo en lugar visible;
- II.- Mantener las condiciones de limpieza e higiene general estipuladas en las leyes y normas aplicables, y en este reglamento, en todas sus áreas físicas;
- III.- Contar con iluminación y ventilación suficiente de acuerdo a los espacios físicos y usos autorizados;
- IV.- Contar con un botiquín de primeros auxilios, adecuado al giro del establecimiento y el volumen de asistentes;
- V.- Contar con contenedores de basura con tapa, con la capacidad y en la cantidad suficiente;
- VI.- Mantener los puestos libres de fauna nociva, demostrando la aplicación de los controles mediante recibos, bitácoras o facturas de las empresas contratadas o los productos utilizados;
- VII.- Evitar la acumulación de mobiliario, cacharros y materiales no relacionados o no útiles para el giro comercial;

VIII.- Observar las recomendaciones de Protección Civil, eliminando en las instalaciones todo aquello que pudiera significar un riesgo para la salud y la seguridad de los asistentes;

IX.- Vigilar que los usuarios, clientes, comerciantes, dependientes, hagan el uso correcto del cubrebocas durante la jornada de trabajo y aplicar medidas de contención de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones generales emitidas por las autoridades sanitarias federales, estatales y municipales competentes, en los casos en los que se haya declarado una pandemia o epidemia, durante la vigencia de ésta; los manejadores de alimentos deberán usar doble cubrebocas y cofia; y

X.- Las demás que le señalen el presente reglamento otros ordenamientos aplicables o los acuerdos emitidos por las autoridades sanitarias federales y estatales.

Artículo 22.- Los establecimientos fijos, semifijos, tianguis, plazas, ferias, centros comerciales, a los que se refiere este reglamento, además de lo establecido en el artículo anterior, estarán obligados a lo siguiente:

I.- Los negocios establecidos deberán contar con servicio de agua potable y drenaje. Deberán tener servicio de sanitarios y de lavado de manos para el personal, clientes y comensales, así como para el aseo del local, utensilios y mobiliario; las paredes de estos servicios deberán ser lavables. Los sanitarios se deben mantener en estado de funcionamiento, limpios, los retretes deberán contar con tapa, papel higiénico y ventilación adecuada;

II.- Los puestos semifijos, deberán contar con un dispensador de agua potable con grifo, jabón líquido y toallas desechables para el lavado de manos de los comensales;

III.- Se deberá mantener aseado el espacio que ocupa el puesto y abstenerse de derramar grasa, restos de alimentos o cualquier desecho en la vía pública y en los drenajes.

A consideración de la autoridad sanitaria municipal, se podrá requerir a los propietarios de los establecimientos la modificación o el incremento de estas instalaciones, en base al volumen o requerimientos del personal o del público usuario.

Artículo 23.- Los sujetos a que se refiere este reglamento, tienen la obligación de someterse a la vigilancia y control sanitario implementado por la Dirección de Sanidad Municipal y cumplir con las disposiciones que establece este reglamento, quedando obligados además a:

I.- Acudir ante la autoridad sanitaria municipal, cuando así sea requerido, realizar las actividades sanitarias o llevar a cabo las diligencias de los procedimientos administrativos instaurados en su contra, notificados por citatorio, en el día, hora y lugar que en el mismo se establezca;

II.- Someterse al examen médico estipulado por la Ley, o en el caso de ser considerado necesario por la autoridad sanitaria municipal, por estar en riesgo la salud pública, sujetándose a las restricciones o prescripciones que sobre el particular se les impongan. Dicho reconocimiento se efectuará en los días, horarios, lugar y frecuencia que establezca la autoridad sanitaria municipal;

III.- Recibir la visita del personal sanitario, debidamente acreditado, facilitando el acceso a las instalaciones o domicilios, cooperando con los requerimientos hechos durante la visita y acatando las indicaciones sanitarias realizadas; y

IV.- Realizar las adecuaciones o modificaciones requeridas en las construcciones, establecimientos, puestos semifijos, en tianguis, plazas, ferias, centros comerciales, ocasionales y ambulantes, con cargo a sus propietarios, indicadas por la autoridad sanitaria municipal para el efecto de prevenir o remediar focos de insalubridad.

Artículo 24.- Queda prohibida la actividad de los sujetos en los casos siguientes:

I.- Si carecen de la Tarjeta de Control Sanitario correspondiente o esta no se encuentra vigente;

II.- Si habiéndose suspendido temporalmente o cancelado la Tarjeta de Control Sanitario, se mantengan las condiciones de riesgo sanitario que motivaron la suspensión o cancelación o no se haya cumplido con los plazos y requisitos establecidos por la autoridad;

III.- Si el comerciante o prestador del servicio o sus dependientes o empleados, padecen algunas de las enfermedades transmisibles que a consideración de la autoridad sanitaria municipal impliquen un grave riesgo para la salud pública; y

IV.- Si no acreditan la mayoría de edad, y el buen estado de salud, mediante los documentos oficiales correspondientes en el caso de sexo servicio.

CAPÍTULO II DE LAS CONSTRUCCIONES

Artículo 25.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por construcción, toda edificación o local que se destine a la habitación, comercio, enseñanza, recreación, trabajo o cualquier otro uso con excepción de los establecimientos de salud.

Artículo 26.- En los aspectos sanitarios, las construcciones, reconstrucciones, modificaciones y adaptaciones, deberán cumplir con los requisitos que establezcan las leyes en la materia, la Ley y aquellos considerados en este reglamento.

Artículo 27.- Los requisitos sanitarios de las construcciones por realizar, serán analizados y verificados en los planos arquitectónicos así como en los inmuebles, por la Dirección de Obras Públicas Municipales, pudiendo ser aprobados por ésta de no existir inconveniente por parte de la Dirección.

Artículo 28.- En los casos de construcciones destinadas al alojamiento de personas o servicios al público, se deberá contar con servicio sanitario, agua potable, drenaje, iluminación y ventilación adecuados.

Artículo 29.- Todas las coladeras deberán contar con obturador hidráulico, conectado al albañal. Los desagües, alcantarillas o similares, deberán contar con protección para evitar el acceso y desarrollo de fauna nociva. Para el mismo fin se evitará la acumulación de cacharros y materiales inservibles.

Artículo 30.- Los edificios, locales, construcciones o terrenos urbanos de propiedad pública o privada, podrán ser inspeccionados por la autoridad sanitaria municipal, quien ordenará las obras y acciones necesarias a realizar por el propietario, para satisfacer las condiciones higiénicas en los términos de este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 31.- Todos aquellos predios como terrenos, construcciones abandonadas ya sea terminadas o por terminar, deberán ser periódicamente atendidos por sus dueños, manteniéndolos debidamente cercados o bardados en su perímetro, limpios, desyerbados y evitando encharcamientos de agua, a fin de evitar se constituyan en áreas insalubres por la acumulación de basura, desarrollo de fauna nociva u otros problemas de salubridad.

Artículo 32.- La autoridad sanitaria municipal, a través de la dependencia correspondiente, podrá realizar las acciones o ejecutar las obras que estime necesarias para la preservación de la salud pública, en cualquier inmueble público o particular, cuando estas no se realicen por los dueños o responsables. Tal intervención podrá ser de inmediato, en caso de situaciones de urgencia sanitaria, o concluidos los plazos otorgados para tal efecto según notificación previa. Los trabajos se harán con cargo directo a los propietarios o responsables del inmueble.

Artículo 33.- No se permitirá la construcción o adaptación de instalaciones que tengan como fin el albergue, cría o explotación de animales destinados al consumo humano, dentro de un radio menor de 300 metros de las zonas urbanas, salvo que se cumplan de manera anticipada y estricta las reglas y medidas impuestas por la autoridad sanitaria municipal.

Artículo 34.- Queda prohibida la tenencia de animales que por su número o naturaleza puedan constituir riegos para la salud en los domicilios y propiedades particulares.

Artículo 35.- Las fuentes y albercas no pueden usarse como depósitos de agua potable destinada al consumo humano, únicamente como elemento recreativo, decorativo o para riego, debiendo tener mantenimiento continuo o permanecer vacías a modo que no constituyan focos de proliferación de fauna nociva, aún en casas o edificios particulares que sean de uso ocasional, de fin de semana o de forma temporal.

Artículo 36.- En caso de deterioro de la red hidráulica, servicios sanitarios o cualquier tipo de almacenamiento; encharcamientos de agua o generación de humedad, en todo tipo de construcción, edificio o terreno, que generen daños o molestias a los vecinos e impliquen peligros para la salud, quedarán los propietarios de los inmuebles, donde se originan las fugas o humedades, como responsables de corregir las deficiencias señaladas, a satisfacción de la autoridad sanitaria municipal, dentro del plazo establecido por ésta y con cargo a los propietarios.

Artículo 37.- Durante el proceso de todo tipo de construcción, deberán ser observadas las medidas sanitarias correspondientes, tanto en lo que respecta al personal de las obras, como en los procesos y equipos utilizados, evitando la generación de focos infecciosos.

CAPÍTULO III DE LOS PANTEONES PÚBLICOS, PRIVADOS Y EJIDALES

Artículo 38.- Para efecto de éste reglamento, se entiende como panteón, el establecimiento, ya sea público, privado, ejidal o concesionado, dedicado a la inhumación, exhumación y reinhumación de cadáveres y restos humanos.

Artículo 39.- La autoridad sanitaria municipal verificará el establecimiento, funcionamiento, conservación y operación de los panteones, de conformidad con la Ley Estatal, el reglamento municipal de la materia y las disposiciones de este reglamento.

Artículo 40.- Todos los cadáveres y restos humanos inhumados o reinhumados deberán quedar contenidos en una tumba completamente sellada con cemento, en el caso de ser hecha con material de construcción, o quedar cubiertos con un mínimo de 1.5 metros de tierra, debiendo cumplir con las normas oficiales en la materia.

Artículo 41.- En el caso de exhumaciones, el personal que realice tal servicio debe contar para su protección con anteojos industriales con sellado completo, mascarilla con filtro de vapores orgánicos, guantes de hule de uso doméstico, overol y calzado de uso exclusivo para tal actividad, equipo que deberá permanecer en las instalaciones del panteón. Una vez realizada una exhumación, el personal deberá tomar un baño de regadera antes de salir de las instalaciones.

Artículo 42.- Los materiales correspondientes a ataúdes tanto metálicos como de madera, obtenidos en las exhumaciones, deberán ser rociados con soluciones de cloro industrial al cien por ciento, mediante bombas de aspersion y mantenidos a la sombra durante veinticuatro horas, antes de ser depositados como desechos.

Artículo 43.- El personal que labora en los panteones, debe contar con su esquema de vacunación antitetánica actualizado, cumpliendo con la aplicación del refuerzo de la vacuna cada cinco años.

Artículo 44.- Los panteones deberán contar con sanitarios para uso del público y otros para el uso del personal, requiriendo como mínimo un excusado y un mingitorio en el servicio para hombres y un excusado para el servicio de mujeres, separados adecuadamente entre sí y de las áreas generales. Deberá contar también con un lavamanos ubicado en un área común próxima, así como un cuarto de regadera para el personal.

Artículo 45.- Queda prohibida la presencia de animales al interior de los panteones. Los perros que se encuentren dentro de dichas instalaciones, deberán ser capturados para su envío al Centro de Control Canino.

Artículo 46.- Los familiares de las personas inhumadas deberán dar mantenimiento a los espacios para que no se genere fauna nociva o cualquier riesgo para la salud. La omisión a esta obligación será constitutiva de infracción. El administrador del panteón deberá citar a los familiares de las personas inhumadas para que den cumplimiento a lo establecido en el presente artículo y en caso de omisión les será aplicada la sanción que corresponda.

CAPÍTULO IV DEL SEXO SERVICIO

Artículo 47.- Para los efectos de este reglamento se entiende por sexo servicio, el que proporcionan las personas que utilizan actividades sexuales o corpóreas de estimulación sexual, como medio de subsistencia.

Para efectos del presente artículo se entiende como establecimientos dedicados al sexo servicio, los que cuenten con autorización por escrito de la autoridad competente, en los que se ofrezcan, realicen o promuevan masajes eróticos, espectáculos de desnudo o semidesnudo de hombres o mujeres, con movimientos eróticos sexuales, se ejerza la prostitución o donde el personal que labore en mismo, alterne o participe del convivió con los clientes y asistentes.

La actividad regulada por el presente capítulo, únicamente se podrá realizar en los establecimientos que cuenten con autorización expresa y por escrito de la autoridad municipal competente. Queda prohibido el ejercicio o promoción del mismo en la vía pública.

Artículo 48.- Toda persona que se dedique al sexo servicio así como el personal que labora dentro de los establecimientos que tengan autorización de la autoridad municipal, deberán contar con la Tarjeta de Control Sanitario, la cual se otorgará solamente a las personas mayores de edad que hayan cumplido los requisitos establecidos en la Ley Estatal y en este reglamento. Las personas que se dediquen al sexo servicio deberán mantenerla vigente y mostrarla cuando les sea requerido por la autoridad sanitaria o por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos del municipio. Los establecimientos dedicados al sexo servicio, no podrán permitir laborar en sus instalaciones a los sujetos que no cuenten con la tarjeta de control sanitario vigente.

Artículo 49.- La Dirección coadyuvará con la Secretaría de Salud en el manejo médico necesario para el adecuado control sanitario de las personas dedicadas al sexo servicio, siendo posible recurrir al apoyo de instituciones médicas, públicas o privadas, mediante los acuerdos o convenios conducentes.

Artículo 50.- Para la detección del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH); de la bacteria Treponema Pallidum (VDRL); virus de Papiloma Humano (VPH), la Dirección, derivará a las personas que ejerzan el sexo servicio a la Secretaría de Salud, para que les sean practicados los exámenes de detección correspondientes.

Artículo 51.- Queda prohibido el acceso de menores de edad, personas que no puedan comprobar la mayoría de edad o con incapacidad mental, al interior de los establecimientos o zonas autorizadas por las autoridades municipales, para el ejercicio del sexo servicio, incluso cuando el establecimiento cuente con licencia de funcionamiento de otro tipo de giro.

Artículo 52.- La Dirección coadyuvará en la vigilancia epidemiológica de las personas que ejercen el sexo servicio, debiendo informar a los Servicios de Salud de Hidalgo, las incidencias observadas dentro del marco del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, conforme a las normas establecidas en la materia.

Artículo 53.- Todas las acciones de la autoridad sanitaria municipal en la regulación del sexo servicio, se harán con estricto respeto a los derechos humanos de las personas que ejercen esta actividad.

CAPÍTULO V BAÑOS PÚBLICOS Y BALNEARIOS

Artículo 54.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por baños públicos y balnearios, los establecimientos destinados a usar el agua para el aseo corporal, deporte, recreativo o uso medicinal, bajo la forma de baño y al que puede concurrir el público; quedan incluidos en la denominación de baños, los llamados de vapor y de aire caliente.

Artículo 55.- El piso de albercas, de los cuartos donde se ubiquen regaderas, tinas, lavabos y sanitarios así como los pisos de salones de masaje, de vapor o aire caliente, serán lisos y de fácil aseo, antiderrapantes, sin presencia de elementos peligrosos o insalubres, sin salientes cortantes, con suficiente declive a coladera, y contar con accesorios o instalaciones metálicas de material antioxidante.

Artículo 56.- Los muros de los cuartos donde se ubiquen regaderas, tinas, lavabos y sanitarios, así como los muros de salones de masaje, de vapor o aire caliente, deberán considerar un lambrín de un mínimo de ochenta centímetros de material lavable e impermeable, sin presencia de elementos peligrosos o insalubres, sin salientes cortantes. Los ganchos, percheros u otro tipo de accesorios que pudieran ser peligrosos quedarán por arriba de un metro setenta centímetros.

Artículo 57.- Solo para los baños de vapor denominados Temazcales, será permitida la utilización de materiales rústicos en sus pisos, paredes y techos, debiendo sujetarse a los demás lineamientos de higiene estipulados en este reglamento.

Artículo 58.- Las uniones entre muro y muro así como las de muros con pisos y techos deberán ser redondeadas o achaflanadas en todas las áreas directamente expuestas al agua o humedad.

Artículo 59.- En las albercas, baños de vapor, de aire caliente o salas de masaje, las gradas y las planchas deben ser de material duro, impermeable, de superficie lisa, antiderrapantes y con bordes redondeados.

Artículo 60.- Los establecimientos deberán contar con sanitarios para uso de los bañistas y personal, requiriendo como mínimo con un excusado en el departamento de hombres y otro para el departamento de mujeres, separados adecuadamente entre sí y respecto del área de albercas, regaderas y baños de vapor y aire caliente; deberán contar con un servicio de lavamanos que se ubicará en una área común próxima.

Artículo 61.- Todas las coladeras deberán contar con obturador hidráulico, conectado al albañal.

Artículo 62.- Al interior del área, todo mobiliario en contacto directo o próximo con humedad, deberá ser de material lavable y/o inoxidable.

Artículo 63.- Queda prohibido el ingreso de personas con signos de intoxicación etílica o por enervantes, así como la permanencia de quienes al interior del establecimiento, manifiesten éstos signos, quedando bajo la responsabilidad del personal del establecimiento su desalojo de las instalaciones.

Artículo 64.- Queda prohibido el ingreso de personas con manifestaciones evidentes de enfermedades cutáneas transmisibles como micosis, infecciones o abscesos bacterianos.

Artículo 65.- Todos los establecimientos regulados por este capítulo deberán demostrar la realización de un adecuado proceso de lavado y desinfección de la ropa de uso para los bañistas, como toallas y cualquier otro tipo de ropa, utilizando ésta, solo en caso de que se haya cumplido con lo establecido en este artículo.

Artículo 66.- Las instalaciones deberán lavarse diariamente utilizando soluciones desinfectantes.

Artículo 67.- El personal que labora en dichos establecimientos deberá contar con Tarjeta de Control Sanitario vigente. El responsable del establecimiento no deberá permitir la presencia de empleados que no cuente con esta tarjeta.

Artículo 68.- Para el caso de las albercas, además de lo anterior deberán observarse las siguientes consideraciones sanitarias específicas:

I.- El nivel de cloro del agua deberá mantenerse entre .5 y 1.5 partes por millón (p.p.m.), aplicándose el cloro cuando el agua presente un ph. de entre 7.2 a 7.6 y en un horario en el que los rayos solares no incidan directamente sobre la alberca;

II.- Se deberá realizar el mantenimiento y desinfección del agua diariamente; y

III.- El piso y paredes de las albercas deberán ser de color claro, de fácil limpieza y sin presencia de tierra, arena u otro tipo de material insalubre o peligroso.

CAPÍTULO VI CENTROS DE REUNIÓN Y ESPECTÁCULOS

Artículo 69.- Para efectos de este reglamento, se entiende por centros de reunión y espectáculos los establecimientos públicos o privados, destinados a la concurrencia de personas con fines recreativos, sociales, deportivos, culturales o de esparcimiento.

Artículo 70.- Deberán contar con sanitarios suficientes, para uso del público y del personal, con agua corriente y drenaje, separados adecuadamente entre sí y respecto de las áreas generales, especialmente las destinadas al consumo o preparación de alimentos. Deberá contar también con lavamanos suficientes ubicados en un área común próxima.

Artículo 71.- Deberán contar con la capacidad de ventilación suficiente, especialmente en las áreas de concentración de público en establecimientos cerrados, pudiéndose ordenar, a consideración de la autoridad sanitaria municipal, la instalación correcta de sistemas de ventilación accesorios o adicionales.

Artículo 72.- Deberán observarse las recomendaciones emitidas por la Dirección de Protección Civil, eliminando en las instalaciones todo aquello que pudiera significar un riesgo para la seguridad de los asistentes.

Artículo 73.- Queda prohibido el ingreso a estos centros de reunión y presentación de espectáculos, de personas armadas, con signos de intoxicación etílica o por enervantes, o que presenten padecimientos respiratorios transmisibles.

Artículo 74.- A consideración de la autoridad sanitaria municipal, dependiendo del giro o tipo del establecimiento, podrá ser requerido para el personal, la Tarjeta de Control Sanitario.

El responsable del establecimiento no deberá permitir la presencia de personal laboral, al que se le haya solicitado y que no cuente con la Tarjeta de Control Sanitario.

CAPÍTULO VII DE LAS LAVANDERÍAS Y TINTORERÍAS

Artículo 75.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por lavandería o tintorería, el establecimiento dedicado al lavado o tratamiento de ropa de cualquier clase incluyendo los blancos.

Artículo 76.- Deberán contar con áreas específicas para la recepción y almacenamiento de ropa sucia y por separado para el almacenamiento y entrega de ropa limpia, estableciendo una ruta de proceso en la que en ningún punto se lleguen a cruzar la ropa sucia o sus implementos con la ropa limpia.

Artículo 77.- El almacenamiento de ropa sucia deberá realizarse en cestos con tapa o en bolsas de plástico cerradas. La ropa limpia deberá almacenarse dentro de bolsas de plástico.

Artículo 78.- El interior de las tinas de los aparatos de lavado, deberá ser lavado y desinfectado periódicamente, a efecto de evitar que se acumule suciedad o residuos de cualquier especie.

Artículo 79.- Al interior de los establecimientos deberá evitarse la presencia de animales, mascotas y fauna nociva.

Artículo 80.- El personal que labora en estos establecimientos, debe contar con Tarjeta de Control Sanitario vigente. El responsable del establecimiento no deberá permitir la presencia del personal que no cuente con esta tarjeta.

Artículo 81.- Los establecimientos deberán contar con sanitario para el personal, debidamente separado de las áreas de proceso, especialmente del almacén de ropa limpia, requiriendo como mínimo un excusado y un lavamanos con agua corriente y drenaje, con coladera al interior del cuarto.

Al interior del área, los pisos y paredes deberán ser de fácil aseo, evitando fugas y encharcamiento de agua.

Artículo 82.- El agua utilizada para el proceso de lavado deberá ser potable, debiéndose mantener limpias las cisternas y depósitos del establecimiento, de conformidad con las normas oficiales en materia de sanidad y en materia de protección al ambiente, aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LOS ESTABLECIMIENTOS PARA EL HOSPEDAJE

Artículo 83.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por establecimientos para el hospedaje, cualquier edificación que se destine a albergar a toda persona que paga por ello. De conformidad con lo establecido por la Norma Oficial A. 030 Hospedaje.

Para los efectos del presente artículo se entiende por establecimientos para hospedaje, los hoteles, moteles, posadas, hostales, casas de huéspedes, casas de asistencia, albergues y casas particulares en las que se presta el servicio.

Los establecido en el presente artículo será igualmente aplicable a los anexos para la atención de personas alcohol dependientes y farmacodependientes, autorizados por las autoridades sanitarias estatales.

Artículo 84.- El personal que presta servicios en estos establecimientos, debe contar con tarjeta de control sanitario vigente. Los propietarios o responsables de los establecimientos a que se refiere este capítulo, no deberá permitir la presencia de personal que no cuente con esta tarjeta.

Artículo 85.- Deberán contar de manera suficiente con servicio de cuarto de baño para uso del personal y otro para el público usuario, deberán tener cada uno, excusado, lavamanos y área de regadera, con agua corriente y drenaje, separados adecuadamente respecto de las áreas generales, especialmente de las destinadas al consumo y preparación de alimentos.

Artículo 86.- La ropa de cama y toallas colocadas para su utilización por los huéspedes, deberá estar seca y presentar condiciones de estricta limpieza, debiendo ser remplazada, en los casos de no reunir estos requisitos o en ocasión de cada cambio de huéspedes. Los establecimientos deberá demostrar el proceso de lavado y desinfección realizado a estas prendas, demostrando la utilización de detergentes y desinfectantes.

Artículo 87.- El control de fauna nociva, deberá observarse tanto en las áreas físicas como en la ropa de cama, colchones, sofás, sillones y mobiliario.

Artículo 88.- No será permitido a los huéspedes la introducción de animales o mascotas al interior de los establecimientos autorizados para hospedaje, excepto que se trate de perros guía, especies pequeñas no peligrosas, destinadas al ornato, así como aquellos animales que sean para

exposiciones o espectáculos, quedando estos bajo el cuidado y responsabilidad de sus propietarios durante el tiempo en que permanezcan en el establecimiento.

Artículo 89.- En tanto una habitación se encuentre ocupada, se deberá mantener un aseo general diariamente. Al momento de cambio de huésped el cuarto de baño deberá además, ser desinfectado.

Artículo 90.- Los establecimientos deberán contar con los números de teléfonos locales de emergencia a la vista de los huéspedes y contar con números de contacto para servicio médico particular.

Artículo 91.- Los establecimientos deberán contar con agua potable a disposición de sus huéspedes en todo momento dentro de sus instalaciones.

CAPÍTULO IX ZONOSIS

Artículo 92.- El área de Zoonosis llevara a cabo el acopio animal y control de fauna nociva en el Municipio, a través de un Centro de Bienestar y Control animal.

Para efectos de este Reglamento, se entiende por Centro de Bienestar y Control Animal, aquellos establecimientos operados por la autoridad municipal, que tiene el objetivo contribuir a la prevención y control de la rabia principalmente, así como coadyuvar con las autoridades sanitarias en los casos en que seres humanos hubieren tenido contacto con animales sospechosos de ser portadores del virus de rabia, además de manejar la problemática presentada por animales en zonas urbanas, por animales de compañía, semovientes y criaderos de animales.

Los establecimientos que realicen actividades de refugio para animales de compañía deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Protección, Posesión y Control de Animales de Compañía vigente en el municipio.

Artículo 93.- El área de Zoonosis, debe contar para el apoyo de sus funciones, con un Consejo integrado por personas independientes o representantes de instituciones, relacionadas con la salud pública, la sanidad y/o protección animal, integrándose bajo las bases que el Reglamento para la Protección, Posesión y Control de Animales de Compañía indica.

Artículo 94.- En su operación el área de Zoonosis, deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento para la Protección, Posesión y Control de Animales de Compañía vigente en el municipio y en lo dispuesto por este reglamento.

CAPÍTULO X DE LOS ESTABLECIMIENTOS SEMIFIJOS, EN TIANGUIS, FERIAS, PLAZAS, CENTROS COMERCIALES Y AMBULANTES QUE INTERVIENEN EN CUALQUIERA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE ALIMENTOS

Artículo 95.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por proceso de alimentos para los establecimientos semifijos, en tianguis, ferias, plazas, centros comerciales y ambulantes, las actividades relativas a la obtención, elaboración, fabricación, preparación, conservación, mezclado, acondicionamiento, envasado, manipulación, transporte, distribución, almacenamiento y expendio o suministro al público de los productos sujetos a control sanitario que se destinen al consumo humano.

Artículo 96.- La autoridad sanitaria municipal ejercerá el fomento, control y verificación sanitario de los puestos y personas dedicadas al proceso de alimentos y bebidas en estado natural, mezclados, preparados, adicionados o acondicionados, para su consumo en los puestos semifijos, en tianguis, ferias, plazas, centros comerciales y ambulantes, de conformidad con este reglamento y demás normas aplicables.

Artículo 97.- Las personas manejadoras de alimentos en puestos semifijos, en tianguis, ferias, plazas, centros comerciales y ambulantes, deberán contar con la Tarjeta de Control Sanitario, expedida por la autoridad sanitaria municipal, deberán contar la autorización por escrito de la Dirección de Mercados y Centros de Abasto o de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos del municipio.

Artículo 98.- Las personas manejadoras de alimentos en establecimientos, puestos semifijos, tianguis, plazas, centros comerciales, ocasionales y ambulantes, deberán exhibir, por escrito y a la vista de sus comensales, el listado de medidas sanitarias proporcionado durante el trámite de la Tarjeta de Control Sanitario ante la Autoridad Sanitaria Municipal.

Artículo 99.- El área de Control y Fomento Sanitario, desarrollará programas de capacitación para dar a conocer y difundir las medidas sanitarias que deben observar las personas manejadoras de alimentos en establecimientos, puestos semifijos, tianguis, plazas, centros comerciales, ocasionales y ambulantes, para evitar la contaminación de alimentos y la transmisión de enfermedades.

Artículo 100.- La manipulación de los productos a que se refiere este capítulo, deberá realizarse en condiciones higiénicas, tanto en relación con las personas, los utensilios, instalaciones o equipos y las áreas físicas, evitando la adulteración, contaminación o alteración de los alimentos, observando las medidas estipuladas en la Ley Estatal, en este reglamento y en las demás normas aplicables.

Artículo 101.- Las personas manejadoras de alimentos deberán mantenerlos cubiertos, ya sea en recipientes cerrados, cubiertas de papel aluminio o plástico, despensas, vitrinas u otro tipo de cubierta que garantice su inocuidad al evitar su contacto con el medio ambiente. En su almacenamiento deberá evitar el contacto con elementos que puedan generar su alteración o contaminación. Las superficies donde se manejen los alimentos deberán estar como mínimo a 70 centímetros por arriba del piso.

Artículo 102.- Los establecimientos deberán contar con suministro de agua potable para la limpieza de manos y utensilios. Los puestos semifijos, en plazas, tianguis, ferias, centros comerciales, ocasionales y ambulantes, deberán contar con un depósito de agua potable con grifo de por lo menos 20 litros para el lavado de manos y limpieza de utensilios.

Artículo 103.- Las personas en contacto con el proceso de los alimentos, evitarán la contaminación de los productos con el dinero, directa o indirectamente al cobrar o con cualquier otro elemento. De acuerdo a los lineamientos sanitarios generales para la venta de alimentos en puestos semifijos, en plazas, tianguis, ferias, centros comerciales, ocasionales y ambulantes, establecidos por la COPRISEH.

Artículo 104.- Las personas encargadas de atender al público y las que participan en el proceso de alimentos, deberán tener el pelo cubierto mediante cubre pelo, malla o cofia, portar bata o delantal limpio de color claro y sin manchas, sin presencia de joyas o adornos en el cuerpo o la ropa, de la cintura a la cabeza. Las uñas deberán ser cortadas al ras, limpias y sin esmalte.

Artículo 105.- Los establecimientos, puestos semifijos, en plazas, tianguis, ferias, centros comerciales, deberán contar con bote de basura limpio, con tapa y pedal para accionar ésta, con capacidad y en cantidad suficiente, evitando la excesiva acumulación de basura en el mismo. Los comerciantes ocasionales y ambulantes, deberán contar con una bolsa o recipiente para la disposición de los desechos que se generen con motivo de su actividad.

Artículo 106.- Los platos, vasos y cubiertos, no deberán ser de material desechable. Se permitirá el uso de platos de otro material que por cada uso sean cubiertos con bolsa de polietileno desechable y biodegradable.

Artículo 107.- Las frutas y vegetales en general que se utilicen en la preparación de los alimentos, bebidas, salsas y aderezos, deberán ser previamente lavadas con agua potable y debidamente desinfectadas con cloro doméstico disuelto en agua potable o desinfectante comercial.

Artículo 108.- El medio que se utilice para la transportación, distribución u oferta de los alimentos, deberá estar construido de material que garantice su fácil limpieza, manteniéndolo en buenas condiciones generales y deberán contar con los medios que eviten la contaminación del producto con el medio ambiente.

Artículo 109.- Las personas o establecimientos que manejen productos perecederos, deberán contar con los medios de refrigeración necesarios para la buena conservación de sus alimentos.

Artículo 110.- Las aguas naturales o las bebidas preparadas denominadas como aguas frescas, deberán usar solamente agua y hielo purificados para su elaboración. La presentación comercial para su venta, deberá ser en vitroleros con grifo o máquinas expendedoras, de acuerdo a los lineamientos sanitarios generales para regular la venta de alimentos en puestos semifijos, tianguis, plazas, ferias, centros comerciales, ocasionales y ambulantes, establecidos por la COPRISEH.

Artículo 111.- Queda prohibida la utilización de hielo comercial en barra para enfriar bebidas directamente, elaborar raspados o mantener alimentos frescos en contacto sobre la superficie de este hielo. Para esto deberá ser usado solamente el hielo que cubra los requisitos siguientes:

I.- Ser elaborado con agua potable y purificada;

II.- Durante su proceso, no tener contacto con las manos de quien lo procesa y no tener contacto o ser arrastrado por el suelo, y

III.- Realizar su transporte y manejo cubierto en bolsa resistente de acuerdo al peso o en recipiente cubierto en la forma necesaria para evitar su contaminación.

Artículo 112.- El hielo para la elaboración de raspados deberá mantenerse cubierto de la intemperie mediante vitrinas o recipientes de material rígido en la forma necesaria para evitar su contaminación.

Artículo 113.- Las personas manejadoras de alimentos en establecimientos, puestos semi-fijos, tianguis, ferias, centros comerciales, ocasionales y ambulantes, deberán responsabilizarse de los desechos generados por su actividad; deberán mantener limpias las áreas físicas, donde se desempeñan, así como evitar la presencia de fauna nociva; al finalizar su jornada deberán limpiar y lavar los pisos y bardas utilizadas, dejando las áreas urbanas limpias.

Artículo 114.- No podrán ser ubicados establecimientos, puestos semifijos, ocasionales o ambulantes para la venta de alimentos, en zonas adyacentes o muy cercanas a lugares de disposición de residuos urbanos de cualquier clase, caminos de terracería, drenajes, canales de aguas residuales, registros o fosas sépticas u otro tipo de zonas consideradas como insalubres.

CAPÍTULO XI GRANJAS AVÍCOLAS, PORCÍCOLAS, ESTABLOS, APIARIOS Y ESTABLECIMIENTOS SIMILARES

Artículo 115.- Las granjas avícolas, porcícolas, apiarios, establos y establecimientos similares, no podrán ser ubicados dentro de un radio menor de 300 metros de las zonas urbanas. Aquellas que se encuentren en un radio menor o que este sea rebasado por el desarrollo urbano, deberán ser reubicadas en el plazo que la autoridad sanitaria municipal establezca, manteniendo un adecuado control sanitario en tanto se realiza la reubicación.

Artículo 116.- Los criaderos de animales autorizados por la autoridad sanitaria municipal, deberán sujetarse al control sanitario que realice el personal de la dependencia; deberán acatar la normatividad correspondiente, y mantener sus áreas físicas limpias y los animales sanos, libres de pestilencia o acumulación de excremento, evitando crear focos de contaminación, fauna nociva, cualquier tipo de contaminación o riesgos y molestias a la comunidad.

Artículo 117.- Los animales deberán de permanecer dentro de los corrales o áreas designadas para su estancia, evitando su deambulación en terrenos ajenos al propietario de los animales, por áreas públicas, zonas urbanas y vías de comunicación, salvo la correspondiente autorización para su traslado.

Artículo 118.- Los desechos o el agua producto del lavado de las instalaciones, no podrán ser arrojados a barrancas, canales de agua o vía pública, debiendo ser desechados de acuerdo a las normas aplicables.

CAPÍTULO XII DEL FUNCIONAMIENTO DEL RASTRO MUNICIPAL

Artículo 119.- El rastro municipal es la instalación física propiedad del municipio, donde se realizan las actividades de introducción, inspección, sacrificio, desangre, descuere, extracción, manejo de vísceras, corte salida en piezas de la carne. Asimismo considera un apartado para la incineración en caso de alguna enfermedad que así lo amerite.

Artículo 120.- La administración, funcionamiento, aseo y conservación del rastro municipal quedará a cargo de la autoridad municipal, sujetándose para su ejercicio en lo dispuesto por las normas reglamentarias en la materia. Si fuese concesionado a particulares, quedará a cargo del concesionario, bajo la supervisión de la autoridad de sanidad municipal.

Artículo 121.- El sacrificio de animales cuya carne sea destinada al consumo humano, deberá realizarse en el rastro municipal. Queda prohibido el sacrificio de animales en domicilios particulares o en la vía pública.

Podrá sacrificarse ganado menor en domicilios particulares solo en caso de que la carne sea destinada al consumo familiar. Para los efectos del presente artículo se considera ganado menor a las aves de corral y conejos.

Artículo 122.- Para el sacrificio de los animales se utilizarán métodos adecuados, con el objeto de impedir toda crueldad que cause sufrimiento innecesario a los animales, de conformidad con las normas oficiales aplicables.

Artículo 123.- Con excepción de los productos provenientes de rastros Tipo Inspección Federal (TIF), las canales y productos cárnicos de animales sacrificados y procesados fuera del Municipio, deberán ser llevados al Rastro Municipal para su control sanitario y colocación de sellos, antes de su comercialización, dentro del Municipio.

Artículo 124.- Los rastros de Tipo Inspección Federal (TIF), que introduzcan sus productos al Municipio, deberán acreditar su carácter de "Tipo Inspección Federal" ante las autoridades sanitarias municipales, para poder realizar sus operaciones de distribución y comercialización, para lo que deberán tramitar su Tarjeta de Control Sanitario correspondiente.

Artículo 125.- La carne para consumo humano que sea procesada en rastro municipal, deberá tener las características de inocuidad, calidad agroalimentaria, alto grado de higiene y cumplir con las normas oficiales aplicables.

En caso de que se detecten animales enfermos, contaminados, en estado de descomposición o cuya carne no sea apta para el consumo humano, se deberá proceder a su aseguramiento y disposición final por la autoridad municipal.

TÍTULO TERCERO AUTORIZACIONES

CAPÍTULO I OTORGAMIENTO DE LA TARJETA DE CONTROL SANITARIO

Artículo 126.- Para los efectos de este reglamento se consideran como autorizaciones tratándose de comercio establecido, la Licencia de Funcionamiento que expide la Dirección de Reglamentos y

Espectáculos, así como la Tarjeta de Control Sanitario expedida por la autoridad Sanitaria Municipal y el Aviso de Funcionamiento que expide la autoridad sanitaria estatal.

Tratándose de puestos semifijos, tianguis, plazas, ferias, centros comerciales, ocasionales y ambulantes, deberán contar con la autorización de la Dirección de Mercados y Centros de Abasto, así como con la Tarjeta de Control Sanitario que expide la Dirección de Sanidad Municipal.

Artículo 127.- Los propietarios de los establecimientos contemplados en este reglamento, previamente al inicio de sus operaciones deberán contar con la Licencia de Funcionamiento o el Permiso correspondiente y deberán exhibir su Tarjeta de Control Sanitario y el Aviso de Funcionamiento según corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 128.- La Tarjeta de Control Sanitario será obligatoria para aquellas personas que intervengan en la elaboración, manejo, distribución y venta de alimentos y bebidas para el consumo humano, así como para aquellos que a consideración de la Dirección sean identificados como de riesgo para la salud pública en la realización de sus actividades, debiéndola mantener vigente y portarla durante el desarrollo de sus actividades.

Artículo 129.- La Tarjeta de Control Sanitario, para el caso de sexo servicio, solamente se expedirá a quienes demuestren contar con la mayoría de edad mediante el documento idóneo.

Artículo 130.- Las personas que vendan alimentos para consumo humano en establecimientos, puestos semifijos en tianguis, plazas, centros comerciales, ocasionales y quienes ejerzan el comercio ambulante, cuya actividad pueda generar riesgo sanitario, deberán registrarse ante la Dirección de Sanidad Municipal, la que procederá del modo siguiente:

I.- El área de Inspección, Control y Fomento Sanitario, contará con un registro físico y electrónico en el que deberán quedar inscritas todas aquellas personas que ejercen el comercio en establecimientos, en puestos semifijos, en tianguis, plazas, centros comerciales, ocasionales y quienes ejerzan el comercio ambulante, en el que se hará constar el nombre del propietario, identificación oficial con fotografía, giro y horario autorizado, tratándose de puestos semifijos el lugar en el que se ubican y superficie autorizados, número de credencial o permiso y su vigencia, así como, el folio de la Tarjeta de Control Sanitario;

II.- La Inscripción tendrá como objetivo, regular, identificar y conocer la ubicación de los propietarios de los establecimientos, puestos semifijos, tianguis, plazas, ferias, centros comerciales, ocasionales y de los comerciantes ambulantes;

III.- Los datos anotados en el Registro servirán para el control sanitario y la estadística médica en el municipio;

IV.- Para mantener actualizado el registro, los propietarios de establecimientos, puestos semifijos, plazas, tianguis, ferias, centros comerciales, ocasionales y comerciantes ambulantes, deberán informar sobre cualquier cambio o modificación a los datos que se señalan en la fracción I de este artículo; y

V.- En el Registro, se asentarán los cambios de domicilio o de propietario, suspensión o reanudación de actividades, retención o cancelación de Tarjetas de Control Sanitario, sanciones y demás circunstancias que sean relevantes.

Artículo 131.- Para el efecto de la expedición de la Tarjeta de Control Sanitario, la Dirección procederá del modo siguiente:

I.- Los propietarios de establecimientos, puestos semifijos, tianguis, plazas, ferias, centros comerciales, ocasionales y comerciantes ambulantes, una vez inscritos, deberán presentarse a recibir por parte de la Dirección, la capacitación sanitaria correspondiente a su giro, en el lugar, horario y frecuencia que la Dirección determine, constituyendo esto un requisito fundamental, ineludible e insustituible;

II.- Los propietarios, empleados, dependientes y familiares que se encuentren en los establecimientos y puestos semifijos, tianguis, plazas, ferias, centros comerciales, ocasionales y

comerciantes ambulantes, se deberán someter a la revisión médica y a los exámenes de laboratorio correspondientes, para contar con un diagnóstico médico que identifique a la persona como sujeto no transmisor de enfermedades, en relación a su giro comercial autorizado.

III.- La Tarjeta de Control Sanitario deberá contener la fotografía, datos generales, lugar de trabajo y superficie autorizados, un resumen de las disposiciones sanitarias correspondientes, el estado de salud del comerciante, número de folio, período de vigencia, sello oficial de la Dirección y firma autógrafa del médico responsable;

IV.- La expedición de cada Tarjeta de Control Sanitario, deberá ser respaldada por una Historia Clínica Médica, que servirá para la renovación, cancelación, suspensión o cualquier modificación; y

V.- Los propietarios de establecimientos, puestos semifijos, tianguis, plazas, ferias, centros comerciales, ocasionales y comerciantes ambulantes, deberán cubrir el pago por la expedición o renovación de la Tarjeta a que se refiere este artículo.

Artículo 132.- La Tarjeta de Control Sanitario deberá ser renovada una vez al año debiendo acreditar que se cumple con los mismos requisitos que fueron exigidos para su expedición.

Artículo 133.- Las Direcciones de Mercados y Centros de Abasto y de Reglamentos y Espectáculos del municipio, no podrán expedir, los permisos o autorizaciones para ejercer el comercio en establecimientos, puestos semifijos, en tianguis, plazas, ferias, centros comerciales, ocasionales y ambulantes, si los propietarios de estos no cuentan con la tarjeta de control sanitario.

CAPÍTULO II CANCELACIÓN DE LA TERJETA DE CONTROL SANITARIO

Artículo 134.- La Tarjeta de Control Sanitario, podrán ser canceladas de manera provisional o definitiva por la Dirección, por las siguientes causas:

I.- Cuando su titular padezca alguna enfermedad que a juicio de la Dirección, ponga objetivamente en peligro la salud pública, considerando las actividades comerciales que el titular tenga autorizadas;

II.- En los casos en que los propietarios de puestos semifijos y los comerciantes ambulantes, no realicen en los plazos indicados, las adiciones, substituciones, adaptaciones, mejoras o remodelaciones requeridas por la Dirección, para cumplir con las disposiciones sanitarias indicadas en la Ley Estatal o en este reglamento;

III.- Cuando los establecimientos o puestos se ubiquen en zonas insalubres o con peligro de toxicidad, que impliquen un riesgo para la salud; esta medida será aplicable a los comerciantes ocasionales y ambulantes;

IV.- Por la violación reiterada de las disposiciones contenidas en la Ley Estatal o de este reglamento;

V.- Por falsear la información que les sea requerida o la que proporcionaron a la Dirección; y

VI.- Por término de la vigencia de la Tarjeta de Control Sanitario.

La Tarjeta de Control Sanitario, solo podrá ser renovada, una vez que su titular demuestre haber dado cumplimiento a los requerimientos que le hubiere hecho la Dirección.

Artículo 135.- En el caso de cancelación de la Tarjeta de Control Sanitario, debido al diagnóstico de un padecimiento que implique riesgo para la salud pública por el giro de comercio autorizado, la tarjeta podrá ser retenida y se suspenderán las actividades del comerciante por la Dirección, debiendo dar aviso de la retención al interesado, así como a las Direcciones de Mercados y Centros de Abasto y de Reglamentos y Espectáculos del Municipio, según corresponda, indicando el nombre de la persona titular de la tarjeta, el lugar y giro autorizados. Así también se deberá informar a los titulares de las Direcciones de Salud o sus equivalentes en los municipios aledaños.

Artículo 136.- En el caso de cancelación y retención de la Tarjeta de Control Sanitario, debido a que los comerciantes o los establecimientos, objetivamente pongan en peligro la salud pública y estos persistan en desarrollar su actividad, se procederá a la aplicación del arresto o multa, y en caso de ser constitutivo de algún delito se pondrá en conocimiento del Agente del Ministerio Público.

TÍTULO CUARTO
VIGILANCIA SANITARIA
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS INSPECCIONES

Artículo 137.- Corresponde al Ayuntamiento en el ámbito de su competencia, la vigilancia y cumplimiento de la Ley Estatal y de este Reglamento en el territorio municipal.

Artículo 138.- El acto u omisión contrario a los preceptos de la Ley Estatal y de este reglamento, podrá ser objeto de orientación y educación en salud a los infractores, con independencia de que se apliquen, si procediere, las medidas de seguridad y sanciones correspondientes en esos casos.

Artículo 139.- Para vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento, la Dirección, a través del área de Inspección, Control y Fomento Sanitario, llevará a cabo las visitas de inspección y verificación, mediante personal expresamente y debidamente autorizado por éstas, debiendo desahogar las diligencias respectivas de conformidad con las prescripciones de la Ley Estatal y de éste reglamento, sin perjuicio de las facultades que por Ley le correspondan a otras dependencias Federales, Estatales o Municipales.

Artículo 140.- Para efecto de realizar las inspecciones o verificaciones, la autoridad sanitaria municipal podrá acceder al interior de cualquier tipo de local, edificio o casa habitación para el cumplimiento de las actividades encomendadas a su responsabilidad, con autorización de los propietarios.

Artículo 141.- La Autoridad Sanitaria Municipal podrán encomendar a sus inspectores o verificadores, además, actividades de orientación, educativas y aplicación, en su caso de las medidas de seguridad a que se refiere éste Reglamento.

Artículo 142.- Los propietarios y encargados de los establecimientos, puestos semifijos, en tianguis, plazas, ferias, centros comerciales, objeto de inspección o verificación, están obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor. Los comerciantes ocasionales y ambulantes deberán dar todas las facilidades e información necesaria a los inspectores y verificadores para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 143.- Los inspectores o verificadores para practicar sus visitas deberán estar provistos de una orden escrita, con firma autógrafa, expedida por la o el titular de la Dirección, en las que se deberá precisar el establecimiento, puesto semifijo, en tianguis, plaza, feria, centro comercial o el comerciante ocasional o ambulante que habrá de inspeccionarse o verificarse, el objeto de la visita, el alcance que debe tener y las disposiciones legales que la fundamente. Tratándose de actividades que se realicen en la vía pública, las órdenes podrán darse para inspeccionar o verificar una rama determinada de actividades o una zona que se determinará en la misma orden.

Artículo 144.- En la diligencia de inspección o verificación sanitaria, se deberán observar las siguientes reglas:

I.- Al iniciar la visita, el inspector o verificador deberá exhibir credencial vigente, expedida por la autoridad sanitaria municipal que lo acredite para desarrollar dicha función, así como la orden expresa a que se refiere el artículo anterior de este reglamento, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento. Esta circunstancia se deberá asentar en el acta correspondiente;

II.- Al inicio de la visita, se deberá requerir al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, que designe dos testigos que deberán permanecer durante el desarrollo de la visita. Ante la negativa o ausencia del visitado, los designará la autoridad que practique la verificación. Estas circunstancias de la designación de testigos, así como su nombre, domicilio, firma y documento de identificación, se harán constar en el acta;

III.- En el acta que se levante con motivo de la inspección o verificación, se harán constar las circunstancias de la diligencia, las deficiencias o anomalías observadas, y en su caso las medidas de seguridad que se deban ejecutar; y

IV.- Se dará oportunidad al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, de manifestar lo que a su derecho convenga, asentando su dicho en el acta respectiva y recabando su firma en el propio documento, del que se le entregará una copia. La negativa a firmar el acta o a recibir copia de la misma o de la orden de visita, se deberá hacer constar en el documento y no afectará su validez, ni la de la diligencia practicada.

TÍTULO QUINTO MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA Y SANCIONES

CAPÍTULO I MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 145.- Se considerarán medidas de seguridad, las disposiciones que dicte la autoridad sanitaria municipal, de conformidad con los preceptos de la Ley Estatal y de este reglamento, para proteger la salud de la población. Las medidas de seguridad se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

Artículo 146.- Son medidas de seguridad sanitaria, las siguientes:

I.- La vacunación de animales;

II.- La destrucción o control de insectos u otra fauna transmisora nociva;

III.- La suspensión de trabajos o servicios;

IV.- El aseguramiento o destrucción de objetos, productos o sustancias;

V.- La reubicación, retención y decomiso de animales; y

VI.- Las demás, de índole sanitario, que determine la autoridad sanitaria municipal, que puedan evitar que se causen o continúen causando riesgos o daños a la salud.

Las medidas señaladas en el presente artículo son de inmediata ejecución y en su aplicación no se requiere seguir un orden específico.

Artículo 147.- La Autoridad Sanitaria Municipal podrá ordenar o proceder a la vacunación de animales que puedan constituirse en transmisores de enfermedades a la población o que pongan en peligro la salud.

Artículo 148.- La Autoridad Sanitaria Municipal ejecutará las medidas para la destrucción o control de insectos u otro tipo de fauna nociva con el auxilio de la Dirección de Protección Civil Municipal, cuando estos constituyan un peligro grave para la salud de las personas.

Artículo 149.- La Autoridad Sanitaria Municipal podrá ordenar la inmediata suspensión de trabajos o servicios, cuando de continuar aquellos se ponga en peligro la salud de las personas. La suspensión de trabajos o servicios podrá ser permanente o temporal, así como total o parcial respecto de los servicios ofrecidos en los establecimientos, puestos semifijos, en tianguis, plazas, ferias, centros comerciales, ocasionales y ambulantes.

En caso de que la medida de suspensión sea temporal, se aplicará por el tiempo estrictamente necesario para corregir irregularidades que pongan en peligro la salud de las personas. Esta será levantada a instancia del interesado o por la propia autoridad que la ordenó, cuando cese la causa por la cual fue decretada. Durante la suspensión se podrá permitir el acceso de las personas que tengan encomendada la corrección de las irregularidades que la motivaron.

En la implementación y ejecución de las medidas de seguridad Sanitaria, la Dirección de Sanidad se auxiliará de las Direcciones de Mercados y Centros de Abasto, de Reglamentos y Espectáculos, de Medio Ambiente, Protección Civil y de Seguridad Pública del Municipio según corresponda.

Artículo 150.- El aseguramiento de objetos, productos o sustancias, tendrá lugar cuando constituyan riesgo sanitario o carezcan de los requisitos esenciales que se establezcan en las disposiciones legales aplicables, los que serán puestos a disposición de la COPRISEH, la que determinará, el destino final de los objetos, productos o sustancias.

Artículo 151.- En el caso de animales con dueño, que constituyan un riesgo potencial a la salud, una significativa molestia a la tranquilidad ciudadana, focos de insalubridad o generen daños a la propiedad, de acuerdo a la inspección o verificación objetiva de la autoridad sanitaria municipal, se deberá proceder conforme al Reglamento de Protección, Posesión y Control de Animales de compañía vigente en el Municipio.

Artículo 152.- Para el caso de perros y gatos, el período de retención en cautiverio, será lo estipulado en el Reglamento de Protección, Posesión y Control de Animales de Compañía vigente en el Municipio, y para el caso de animales de corral y ganado será de 30 días en los corrales del Rastro Municipal.

Durante los períodos establecidos en el párrafo que antecede, el propietario podrá solicitar la devolución de los animales retenidos, lo cual se realizará una vez cubiertos los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente.

La Autoridad Sanitaria Municipal podrá hacer la captura para la retención de animales tanto en las áreas públicas como en todo tipo de edificios o domicilios particulares a petición o con el consentimiento de los propietarios o poseedores. De verse obstruida la acción de la autoridad sanitaria municipal por parte de cualquier persona, procederá el arresto, y de continuar en rebeldía se presentará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.

Artículo 153.- Si el interesado no realiza el trámite o gestión para la devolución del animal de compañía de su propiedad, se actuará conforme al Reglamento de Protección, Posesión y Control de Animales de compañía vigente en el Municipio.

CAPÍTULO II SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 154.- La violación a los preceptos de este reglamento, serán sancionadas administrativamente por la Dirección, sin perjuicio de la denuncia de los hechos a las autoridades competentes, cuando sean constitutivos de delitos o de faltas administrativas de la competencia de otros órdenes de gobierno.

Para los efectos de este reglamento, las sanciones administrativas consistirán en:

- I.- Amonestación con apercibimiento;
- II.- Multa;
- III.- Suspensión de actividades;
- IV.- Clausura temporal o definitiva;
- V.- Arresto administrativo; y
- VI.- Decomiso de objetos, productos, mercancías o sustancias.

Artículo 155.- Al imponerse una sanción la resolución en que se determine, deberá estar debidamente fundada y motivada y se tomará en cuenta:

- I.- Los daños que se hayan producido o que puedan producirse en la salud de las personas;
- II.- La gravedad de la infracción;
- III.- Las condiciones socioeconómicas del infractor;
- IV.- La calidad de reincidente del infractor; y
- V.- El beneficio obtenido por el infractor como resultado de la infracción.

Artículo 156.- Se sancionará con multa equivalente de diez a cien veces la Unidad de Medida y Actualización vigente, al infractor que incurra en violación de las disposiciones contenidas en los artículos 23 fracciones III y IV, 24 fracción II, 48, 51, 64, 66, 74 y 121 del presente reglamento.

Las infracciones no previstas en el párrafo que antecede, serán sancionadas con multa de diez a cien veces la Unidad de Medida y Actualización vigente en el momento de haberse cometido.

Artículo 157.- En caso de reincidencia se duplicará el monto de la multa anterior. Se entiende por reincidencia, el hecho de que el mismo infractor cometa la misma violación a las disposiciones de este reglamento, por dos a más veces, dentro del lapso de un año, contando a partir de la fecha en que se le hubiere notificado la sanción inmediata anterior.

Artículo 158.- La aplicación de las multas será sin perjuicio de que la Dirección dicte las medidas de seguridad que procedan, hasta en tanto se subsanen las irregularidades.

Artículo 159.- Procederá la clausura o la suspensión de actividades temporal o definitiva, parcial o total en su caso, según la gravedad de la infracción y las características de la actividad o del establecimiento, en cualquiera de los siguientes casos:

I.- Cuando los establecimientos, puestos semifijos, en tianguis, plazas, ferias, centros comerciales, ocasionales y ambulantes o construcciones, no reúnan los requisitos sanitarios establecidos por la Ley Estatal y por este reglamento;

II.- Cuando por la violación habitual de las disposiciones de este reglamento, se ponga en peligro la salud de las personas; y

III.- Cuando después de la reapertura de un establecimiento, puestos semifijos, en tianguis, plazas, ferias, centros comerciales, ocasionales y ambulantes o construcciones, las actividades que se realicen en los mismos, sigan constituyendo un peligro para la salud.

Artículo 160.- Se sancionará con arresto de hasta treinta y seis horas:

I.- A las personas que interfieran o se opongan al ejercicio de las funciones de la autoridad sanitaria municipal;

II.- A la persona que en rebeldía se niegue a cumplir los requerimientos y disposiciones de la autoridad sanitaria municipal, provocando con ello un peligro a la salud de las personas; y

III.- A las personas que habiéndose suspendido o cancelado su Tarjeta de Control Sanitario, persistan en el desarrollo de la misma actividad.

Sólo procederá la aplicación de esta sanción, si previamente se ha dictado cualquier otra sanción prevista en este reglamento por la autoridad sanitaria, y el infractor se niega a acatarla.

Para el efecto del cumplimiento de la sanción a que se refiere este artículo, la autoridad sanitaria, se auxiliará de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES

Artículo 161.- Para la aplicación de las medidas de seguridad y de las sanciones previstas en éste reglamento, la autoridad sanitaria municipal, se sujetará a lo siguiente:

I.- Deberá fundar y motivar su resolución en los términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;

II.- Se tomarán en cuenta las necesidades sociales y circunstancias sanitarias imperantes en el municipio y en los acuerdos emitidos por las autoridades sanitarias federales, estatales y Municipales;

III.- Las circunstancias personales, económicas y sociales en que se encuentre el infractor;

IV.- La mayor o menor gravedad de la falta o infracción y el riesgo para la salud que esta representa;

V.- El beneficio económico que el infractor obtuvo o pretende obtener con la conducta infractora; y

VI.- Las demás que a juicio de la autoridad sanitaria estime se deban tomar en consideración.

La resolución que se dicte, se hará saber al interesado dentro de un plazo no mayor de cinco días contados a partir de la fecha en que fue resuelto el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 162.- La definición, observancia e instrucción de los procedimientos que se establecen en este capítulo, se sujetarán a los siguientes principios jurídicos y administrativos:

- I.- Legalidad;
- II.- Imparcialidad;
- III.- Eficacia y eficiencia;
- IV.- Economía procesal;
- V.- Probidad;
- VI.- Participación; y
- VII.- Publicidad.

Artículo 163.- La autoridad sanitaria municipal con base en el resultado de las visitas de inspección, dictará las medidas necesarias para corregir las irregularidades que se hubieren encontrado en el lugar inspeccionado o verificado, notificándose al interesado y otorgándole un plazo de hasta treinta días naturales para su corrección o adaptación.

Artículo 164.- La autoridad sanitaria municipal, hará uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que se hayan dictado.

Artículo 165.- En caso de que, del contenido del acta de inspección o verificación se establezca que en el lugar inspeccionado existen irregularidades o faltas a lo ordenado en la Ley General, en la Ley o en este reglamento, la autoridad sanitaria municipal citará al propietario o representante legal del establecimiento y puesto semifijo, en tianguis, plaza y centros comerciales, en el domicilio que tengan registrado ante la autoridad sanitaria municipal o en el mismo lugar inspeccionado, para que comparezca dentro de un plazo no menor de cinco días ni mayor de treinta, a manifestar lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime convenientes en relación con los hechos asentados en el acta de inspección o verificación. En caso de no encontrar al propietario del establecimiento, puesto semifijo, en tianguis, plaza, feria, centros comerciales, en su domicilio o en el lugar inspeccionado, se le dejará el citatorio a la persona que se encuentre en el mismo, asentando la razón en la constancia de notificación correspondiente.

El cómputo de los plazos señalados en este artículo se computará por días hábiles, entendiéndose por estos todos los días de la semana con excepción de los sábados y domingos y los declarados inhábiles por acuerdo de la autoridad municipal.

En los casos en que sea necesario practicar diligencias en días inhábiles, mediante acuerdo que dicte la autoridad sanitaria municipal se podrán habilitar días.

Tratándose de faltas flagrantes que representen peligro para la salud pública, no será necesaria la habilitación de días inhábiles, pudiendo la autoridad sanitaria municipal actuar de inmediato, fundando y motivando las acciones que realice.

Artículo 166.- Una vez oído al presunto infractor o a su representante legal, y desahogadas las pruebas que hubiere ofrecido y le hubieren sido admitidas, el Director de Sanidad procederá a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual deberá ser notificada personalmente al infractor o a su representante legal, en el domicilio señalado ante la autoridad municipal o en el lugar del establecimiento, puesto semifijo, en tianguis, plaza, feria, centros comercial, ocasionales o ambulante. Tratándose de comerciantes ambulantes, también en el lugar en el que este se encuentre.

Artículo 167.- En caso de que el presunto infractor no comparezca dentro del plazo fijado por el artículo 165 de este reglamento, se procederá a dictar en rebeldía la resolución definitiva, y se notificará personalmente al infractor o a su representante legal, debiendo recabarse la constancia de notificación que deberá agregarse al expediente administrativo.

Artículo 168.- En caso de manejadores de alimentos en puestos en ferias populares y patronales, comerciantes ocasionales y ambulantes, dado el carácter temporal de estos eventos, podrá aplicarse la sanción de multa, teniendo el infractor un plazo de 12 horas para su comparecencia y una vez que se le haya oído, se dictará la resolución correspondiente, teniendo un plazo de 12 horas para pagar la multa impuesta. De no dar cumplimiento se procederá a la suspensión de actividades del comerciante de los puestos, por el resto del período de duración de la feria.

Artículo 169.- En los casos de suspensión de actividades, de clausura temporal o definitiva, parcial o total, el personal comisionado para su ejecución procederá a levantar acta detallada de la diligencia, siguiendo para ello los lineamientos generales establecidos en la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo y en este reglamento.

Artículo 170.- Cuando en el contenido de un acta de inspección o verificación se desprenda la posible comisión de uno o varios delitos, la autoridad sanitaria municipal procederá a su denuncia ante la autoridad competente.

CAPÍTULO IV DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 171.- En los casos en los que alguna persona considere que ha sufrido algún agravio con motivo de la aplicación de este reglamento, podrá impugnar mediante los recursos administrativos previstos en la Ley Orgánica Municipal o en los establecidos en la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo, o en su caso acudir ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Poder Judicial del Estado de Hidalgo a su elección.

CAPÍTULO V PRESCRIPCIÓN

Artículo 172.- El ejercicio de la facultad para imponer o para ejecutar las sanciones administrativas previstas en el presente reglamento prescribirá en el plazo de un año.

Artículo 173.- Los plazos para la prescripción se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa, o a partir del día en que cesó, si fuere continuada.

Artículo 174.- Cuando el presunto infractor impugnare los actos de la autoridad sanitaria, se interrumpirá el plazo para la prescripción, hasta en tanto se dicte la resolución definitiva que no admita ulterior recurso.

Artículo 175.- Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de excepción. La autoridad deberá declararla de oficio.

TÍTULO SEXTO DE LAS MEDIDAS EN CASO DE EPIDEMIAS Y PANDEMIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS MEDIDAS

Artículo 176.- En caso de pandemias o epidemias oficialmente declaradas por las autoridades sanitarias competentes, cuando afecten el territorio del municipio o las afectaciones sean inminentes, será obligatorio para todas las personas, cumplir con el uso adecuado de cubrebocas o mascarilla en los supuestos siguientes:

- I.- Cuando transiten por la vía pública, caminando o a bordo de vehículos no motorizados. Cuando circulen a bordo de motocicletas y similares. En el caso de que dos a o más personas viajen a bordo de vehículos automotores que no sean de servicio público;
- II.- Cuando hagan uso del servicio público de transporte en cualquiera de sus modalidades; esta obligación es igualmente exigible para los operadores de vehículos del servicio público;
- III.- Cuando asistan a mercados, plazas, tianguis, centros de abasto, centros comerciales, y similares, siempre que estos puedan funcionar de conformidad con las disposiciones emitidas por

las autoridades sanitarias competentes, la medida también es exigible para los comerciantes, sus empleados, dependientes y familiares;

IV.- Cuando ingresen a establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, siempre que estos puedan funcionar de conformidad con las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes; esta obligación es igualmente exigible para los empleados, dependientes y en general para todas las personas que se encuentren en el interior de estos establecimientos;

V.- Cuando ingresen a oficinas y dependencias centralizadas, desconcentradas y descentralizadas del gobierno municipal; siempre que estos puedan funcionar de conformidad con las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes; esta obligación es igualmente exigible para las personas dependientes y en general para todas las personas que se encuentren en el interior de estas; y

VI.- Cuando se trate de personas que ejerzan el comercio en la vía pública en forma fija, semifija, ambulante y ocasional y cuenten con el permiso actualizado correspondiente; siempre que estos puedan funcionar de conformidad con las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes.

Para los efectos de este artículo, se considera que el uso adecuado del cubreboca consiste en que éste, cubra la totalidad de boca y de la nariz, desde la barbilla hasta en tabique nasal, de forma ajustada y que permita que, al respirar, el aire aspirado y espirado se filtre por el tejido del cubreboca.

Artículo 177.- Los establecimientos, puestos semifijos en los que se realicen actividades no esenciales deberán permanecer cerrados de conformidad con los acuerdos y disposiciones de las autoridades sanitarias competentes. En los establecimientos en los que se realicen actividades esenciales se observará en todo momento el uso de cubreboca, la sana distancia, el uso de gel desinfectante, el lavado de manos y el cumplimiento de los aforos permitidos por las autoridades sanitarias. En los vehículos del servicio público de transporte se deberán cumplir con las mismas medidas.

Artículo 178.- En los establecimientos que tengan autorizada la venta de alimentos preparados, siempre que puedan funcionar de conformidad con las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes, todas las personas que se encarguen de preparar, acondicionar y servir los mismos, se deberá cumplir con las disposiciones y medidas emitidas por las autoridades sanitarias competentes para este tipo de giros.

Artículo 179.- A las personas que incumplan con lo establecido en este Título, les serán aplicables las sanciones siguientes:

I.- La amonestación con apercibimiento de la aplicación de una sanción mayor;

II.- La multa de una hasta diez veces la Unidad de Medida y Actualización vigente;

III.- El arresto de cinco a treinta y seis horas;

IV.- La suspensión de actividades hasta por setenta y dos horas; y

V.- En caso de reincidencia, la cancelación de la licencia de funcionamiento o del permiso según corresponda.

En la aplicación de las sanciones se deberá tomar en consideración la gravedad de la falta, la naturaleza de las actividades del infractor, las circunstancias personales en que este se encuentre, si se trata de un primer infractor o de un reincidente y el mayor o menor riesgo de contagio en que colocó a otra personas.

Artículo 180.- Corresponde a las direcciones de Sanidad Municipal, de Seguridad Pública, de Movilidad y Transporte, de Reglamentos y Espectáculos y de Mercados y Centros de Abasto, dentro de sus respectivas competencias vigilar el cumplimiento de lo ordenado en este capítulo e imponer las sanciones que correspondan.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se deroga el Capítulo XV, del Título Octavo, del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, así como todas las disposiciones reglamentarias municipales, que contravengan al presente reglamento.

TERCERO.- La Autoridad Municipal, dentro de un plazo que no excederá de 60 días calendario, deberá instalar el Comité Municipal de Salud a que se refiere el Artículo 5 de este Reglamento.

CUARTO.- Las autorizaciones expedidas con anterioridad a la vigencia del presente reglamento, seguirán teniendo valides hasta el término de su vigencia, posteriormente tendrán que ser renovadas de conformidad con lo establecido en este reglamento.

QUINTO.- Todos los actos, procedimientos o recursos administrativos relacionados con la materia de este reglamento, que se hubieren iniciado durante la vigencia del ordenamiento que se abroga, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones establecidas en las disposiciones vigentes en el momento en que se dio inicio al procedimiento administrativo correspondiente.

SEXTO.- Las personas dedicadas al sexo servicio, que a la fecha de inicio de vigencia del presente reglamento no cuenten con Tarjeta de Control Sanitario vigente, deberán tramitar ante la autoridad sanitaria municipal, contando con un plazo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha de entrada en vigor de este reglamento.

SÉPTIMO.- Los establecimientos a que se refiere el presente reglamento, que no cuenten con las instalaciones adecuadas en términos de este ordenamiento, deberán realizar las construcciones, adecuaciones y adaptaciones dentro de un período de sesenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del mismo.

Tercero.- Túrnese el presente dictamen, al pleno del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, para su correspondiente análisis, discusión y en su caso aprobación en lo general y en lo particular.

Cuarto.- En caso de que se apruebe el presente dictamen, se deberá proceder a la emisión del decreto correspondiente, que deberá quedar a disposición del C. Presidente Municipal para los afectos a que se refiere el artículo 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Emitido de manera conjunta por las Comisiones de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y de Salud y Sanidad del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 15 días del mes de diciembre del año 2021.

A T E N T A M E N T E
“COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, BANDOS, REGLAMENTOS Y CIRCULARES”

Regidor Mtro. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel
Presidente

Regidor C. Héctor Herrera Castillo
Secretario

Regidora Dra. Elsa Mejía Gómez
Vocal

“COMISIÓN DE SALUD Y SANIDAD”

Regidora Dra. Elsa Mejía Gómez

Presidente

Regidora C. Felicitas Vargas Juárez
Secretaria

Regidora C. Irene Rodríguez González
Vocal