



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



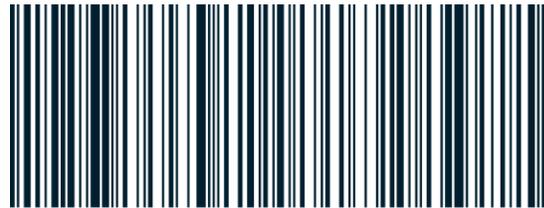
**LIC. OMAR FAYAD MENESES**  
Gobernador del Estado de Hidalgo

**LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR**  
Secretario de Gobierno

**LIC. ROBERTO RICO RUIZ**  
Coordinador General Jurídico

**L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ**  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2021\_ago\_23\_alc5\_34

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02

[poficial@hidalgo.gob.mx](mailto:poficial@hidalgo.gob.mx)

<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

[/periodicoficialhidalgo](https://www.facebook.com/periodicoficialhidalgo)

[@poficialhgo](https://twitter.com/poficialhgo)

**SUMARIO****Contenido**

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo. - Acuerdo que contiene las Normas y Bases para cancelar los Adeudos a cargo de Terceras Personas.	3
Municipio de Tlaxcoapan, Hidalgo. - Reglamento Interior.	10
Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.- Decreto Número Nueve en cumplimiento a la sentencia pronunciada en el Juicio de Amparo 155/2021, emitida por el Juez Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, revoca para todos los efectos legales, el Decreto 05/2020, emitido por el Concejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, publicado en el Alcance Tres del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en fecha 20 de noviembre del año 2020, mediante el que dicho Concejo resolvió, revocar las 171 Licencias de Funcionamiento de las que es titular, la empresa denominada, Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma, S. A. de C.V., que se enlistan en el Considerando Sexto del Decreto que se revoca, lo que también se traduce en dejar insubsistente la revocación de las ciento setenta y un Licencias Municipales de funcionamiento de alcoholes, que se tienen autorizadas a favor de la empresa denominada, Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma, S. A. de C.V.	34
Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.- Decreto Número Diez con base en las consideraciones expuestas, en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 50, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en cumplimiento a la sentencia pronunciada en el Juicio de Amparo 1062/2020 por el Juez Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, revoca para todos los efectos legales y en consecuencia se deja insubsistente, el Decreto 05/2020, emitido por el Concejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, publicado en el Alcance Tres del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en fecha 20 de noviembre del año 2020, mediante el que dicho Consejo resolvió, revocar las 173 Licencias de Funcionamiento de las que es titular, la empresa denominada, Las Cervezas Modelo en Hidalgo, S. de R. L. de C.V., que se enlistan en el Considerando Sexto del Decreto que se revoca, lo que también se traduce en dejar insubsistente la revocación de las 173 Licencias Municipales de funcionamiento de alcoholes, que se tienen autorizadas a favor de la empresa denominada, Las Cervezas Modelo en Hidalgo, S. de R. L. de C.V.	38
Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Santiago Tulantepec, Hidalgo. - Acta Número SO/02/2021, correspondiente a la Segunda Sesión Ordinaria.	42



**LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 39 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, 14, FRACCIÓN XVII, 18, 19, 20, 21, 22 Y 23 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, 7 FRACCIÓN I, 13 FRACCIÓN II, INCISO I, DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREO EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, Y**

### **C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.-** Que en términos del Convenio de Coordinación que, para la creación, operación y apoyo financiero del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, firmado el 16 de diciembre de 1999, la Federación y el Estado, transmiten los Recursos Financieros a favor del Instituto.

**SEGUNDO.-** Que en fecha 01 de agosto del año 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el Decreto que Modifica al Diverso que Creó al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo con el objeto de contribuir al desarrollo económico, social y cultural, impartir educación tecnológica de tipo superior, realizar investigación y propiciar la vinculación de sus cuadros de profesionales y de investigación, en los sectores productivos de la región; se ha actualizado atendiendo las exigencias que demanda la prestación del servicio en el nivel superior, con las modificaciones publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 24 de junio de 2002, 20 de junio de 2005 y 21 de agosto de 2006.

**TERCERO.-** El Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación de Hidalgo, bajo la coordinación y supervisión académica, técnica y pedagógica del Tecnológico Nacional de México con apego a las normas, políticas o lineamientos establecidos de común acuerdo, entre las Autoridades Educativas Federales y Estatales.

**CUARTO.-** Que en términos del artículo 13, fracción II, inciso i), del Decreto que modifica al diverso que creo el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, la Junta Directiva, está facultada para aprobar las normas y bases para cancelar los adeudos a cargo de terceras personas y a favor del Instituto, cuando se determine la imposibilidad de recuperación, informando a la Secretaría de Finanzas Públicas por conducto de la Dependencia Coordinadora de Sector, por lo que en la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 6 de mayo de 2020, y ante la presencia de las y los integrantes de la Junta Directiva se dan por aprobadas las Normas y Bases para Cancelar los Adeudos a Cargo de Terceras Personas y a Favor del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.

**QUINTO.-** Que en el Plan Estatal de Desarrollo Hidalgo 2016-2022, publicado en el Periódico Oficial del Estado del Hidalgo el 2 de enero de 2017, se han emprendido acciones tendientes a la mejora regulatoria que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados.

**SEXTO.-** Que a efecto de que el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo cuente con los elementos necesarios para que la administración opere con eficiencia, eficacia y calidad, los recursos disponibles, es necesario utilizar criterios claros y sencillos, orientados al cumplimiento normativo.

Por lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO QUE CONTIENE LAS NORMAS Y BASES PARA CANCELAR LOS ADEUDOS A CARGO DE TERCERAS PERSONAS Y A FAVOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO.**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Norma 1.** Las Normas y bases contenidas en el presente documento son de observancia obligatoria y su aplicación será responsabilidad de las y los Servidores Públicos que intervengan en el procedimiento para cancelar adeudos a cargo de terceras personas y a favor del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.



**Norma 2.** Para los efectos de estas Normas, se entenderá por:

**I. Activo Circulante**

Es el rubro del Activo Institucional que contiene las disponibilidades en caja, bancos e inversiones, que por sus características de liquidez pueden ser realizados en efectivo o consumidos de forma inmediata. De igual manera comprende los conceptos de realización en el corto plazo como documentos por cobrar, deudores diversos, almacenes de materiales de consumo y anticipo a proveedores, entre otros conceptos de naturaleza análoga.

**II. Anticipo a proveedores**

Importes otorgados por el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo en forma anticipada a favor de terceros, derivados de contratos u órdenes de compra formulados con apego a la normatividad de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

**III. Cancelación**

Es la baja en registros contables de operaciones, incluidos los adeudos a cargo y/o a favor de terceros, cuando fuese improcedente, inconveniente o notoria la imposibilidad práctica de su cobro.

**IV. Daño económico**

Es aquel que ocasiona menoscabo al patrimonio del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.

**V. Depuración**

Proceso mediante el cual la Subdirección de Servicios Administrativos en coordinación con el Departamento de Recursos Financieros, deben examinar y analizar los saldos de las cuentas de balance, con el propósito de identificar aquellos que no muestren razonablemente un cierto grado de recuperabilidad, exigibilidad o procedencia de los mismos.

**VI. Deudores Diversos**

Se trata de importes otorgados a Servidores Públicos del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo como: anticipos de gastos de viaje, gasto a comprobar, anticipo de sueldos y salarios y operación de fondos fijos de caja, sujetos a comprobación o devolución, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

**VII. Documentos por cobrar**

Son títulos de crédito expedidos o endosados por terceros a favor del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, para garantizar el cumplimiento de obligaciones a su cargo, tales como cheques, pagarés o letras de cambio, incluye también la expedición de facturas del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo por el cobro de derechos, productos o aprovechamientos por la prestación de sus servicios, así como la expedición de facturas o recibos de aportaciones de terceros para la realización de proyectos o desarrollos tecnológicos, entre otros pendientes de cobro.

**VIII. Instituto**

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo; y

**IX. Responsabilidades**

Concepto destinado al registro de importes a cargo de Servidores Públicos, que se derivan de responsabilidades determinadas conforme a la Ley por la autoridad competente, por las instancias correspondientes o bien por denuncias presentadas.

**Norma 3.** Las dudas o controversias en la aplicación del presente documento, serán resueltas por la persona Titular de la Subdirección de Servicios Administrativos con opinión de la persona Titular de Subdirección de Vinculación y Asuntos Jurídicos, a propuesta escrita y fundada de las áreas del Instituto.



## CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN

**Norma 4.** Solo procederá la cancelación de adeudos a cargo de terceras personas y a favor del Instituto, cuando fuese improcedente, inconveniente o notoria la imposibilidad práctica de su cobro, en los términos del presente documento.

**Norma 5.** La persona Titular de la Dirección General del Instituto, informará a la Junta Directiva y a la persona titular de la Dependencia Coordinadora de Sector, quien a su vez lo hará a la Secretaría de Finanzas Públicas, sobre la cancelación de adeudos a favor del Instituto.

**Norma 6.** Se consideran incobrables o irrecuperables aquellos adeudos referentes a los casos siguientes:

### I. Improcedencia

- a) Cuando exista falta de documentación adecuada para demostrar que existe deuda; y
- b) Cuando transcurridos los plazos siguientes a partir de que se incurra en mora, de acuerdo a lo establecido por el Código de Comercio y la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

### II. Inconveniencia

- a) Cuando exista la certeza de que el deudor, no tiene bienes embargables; o cuando por incosteabilidad, atendiendo al costo beneficio, considerando el monto del adeudo.

### III. Notoria la imposibilidad práctica de su cobro

- a) Cuando la autoridad competente declare la quiebra del deudor con sentencia correspondiente y/o constancia de insolvencia;
- b) Cuando se hayan agotado las instancias judiciales y extrajudiciales de mérito, concluyéndose los recursos legales aplicables;
- c) Por prescripción del adeudo, declarada por instancia competente; y
- d) Cuando se compruebe la no localización del deudor, habiéndose agotado todas las instancias legales.

**Norma 7.** Los casos no previstos en la norma anterior, serán sometidos a la aprobación de la Junta Directiva del Instituto, exponiendo los antecedentes, gestiones realizadas y justificación de la cancelación del adeudo.

**Norma 8.** De conformidad con las facultades conferidas a los Órganos Internos de Control por el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría del Estado, éstas cuentan con la autoridad suficiente para recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de las y los servidores públicos y darles seguimiento en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, coadyuvar en las acciones de auditoría, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier tipo, así como apoyar, verificar y evaluar las acciones que coadyuven a promover la mejora administrativa del Instituto.

**Norma 9.** Los requisitos que deben cumplirse para la cancelación contable de las cuentas determinadas como incobrables son:

- I. Que los adeudos se encuentren contablemente registrados en cuentas de activo circulante, tales como: documentos por cobrar, deudores diversos, depósitos en garantía, responsabilidades, anticipo a proveedores y otras de naturaleza análoga;
- II. Que exista documentación soporte de la operación que originó el registro contable; y
- III. Que se encuentre integrado el expediente de cuentas incobrables, previo visto bueno del Órgano Interno de Control.

**Norma 10.** El expediente de cuentas incobrables deberá contener:



- I. Originales o copias certificadas por autoridad competente del documento o documentos que dieron origen al registro del adeudo, tales como: cheque, pagaré, letra de cambio, factura, recibo, contra recibo, fianza, estado de cuenta, etc.
- II. Documentación que demuestre las acciones tomadas para recuperar el adeudo tales como: oficios, memorandos internos, gestiones judiciales y extrajudiciales, actas, notificaciones, citatorios, entre otros, que prueben que se agotaron las instancias correspondientes y que sirvieron de base para el Dictamen de Incobrabilidad;
- III. Dictamen de Incobrabilidad, según corresponda el asunto, materia y origen del adeudo, suscrito en el ámbito de sus atribuciones la persona Titular de la subdirección de Vinculación y Asuntos Jurídicos del Instituto.
- IV. Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, requisitada de conformidad con el formato e instructivo de llenado contenidos en los anexos de este documento, y
- V. Documentación diversa que compruebe encontrarse en alguno de los casos detallados en la norma 6y 7de este documento.

De no contar con los soportes documentales que acrediten el adeudo, la Subdirección de Servicios Administrativos y la Subdirección de Vinculación y Asuntos Jurídicos del Instituto, levantarán una acta administrativa en la que se haga constar que no se cuenta con la información y documentación en los archivos del Instituto, informando oportunamente al Órgano Interno del Control, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

**Norma 11.** La Subdirección de Servicios Administrativos del Instituto, será responsable de obtener e integrar los expedientes de cuentas incobrables señalados en la Norma 10 de este documento, adicionalmente deberán llevar a cabo las acciones administrativas tendientes a recuperar los adeudos a favor del Instituto.

**Norma 12.** Corresponde al Órgano Interno de Control del Instituto, dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorias y revisiones; por lo tanto, la persona Titular de la Dirección General del Instituto, deberá promover la solventación de las observaciones formuladas por ellos y opinar sobre las acciones adoptadas para su atención. Por lo anterior, será necesario contar con la opinión de la persona Titular del Órgano Interno de Control, cuando la cancelación de adeudos sea para solventar las observaciones formuladas.

**Norma 13.** De conformidad con la naturaleza de los adeudos, la Subdirección de Vinculación y Asuntos Jurídicos, la Subdirección de Servicios Administrativos y el Órgano Interno de Control del Instituto, realizarán las acciones judiciales y extrajudiciales encaminadas a la recuperación de los adeudos a favor del Instituto. En caso de no ser viable su recuperación procederán en los términos de este documento para el trámite de cancelación correspondiente.

**Norma 14.** Una vez aprobada la cancelación del adeudo por parte de la Junta Directiva, la Subdirección de Servicios Administrativos girará directamente la instrucción al Departamento de Recursos Financieros, para que proceda a realizar el registro de cancelación del adeudo dictaminado como incobrable, el cual deberá soportarse con lo establecido en la Norma 9 y 10 del presente documento, así como con el acuerdo de aprobación de la Junta Directiva del Instituto.

**Norma 15.** La Subdirección de Servicios Administrativos, a través del Departamento de Recursos Financieros del Instituto, será responsable de la guarda y custodia de los expedientes de cuentas incobrables, una vez efectuada la cancelación del adeudo.

**Norma 16.** Será responsabilidad de la Subdirección de Servicios Administrativos, a través del Departamento de Recursos Financieros del Instituto, mantener actualizados los registros contables, ajustándose en todos sus términos a las normas de este documento.



**Norma 17.** La Subdirección de Servicios Administrativos, a través del Departamento de Recursos Financieros del Instituto, deberá llevar el control estadístico de los adeudos cancelados, para informar anualmente en los términos de la Norma 5 de las presentes.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las presentes Normas, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en las presentes Normas.

**TERCERO.** El Instituto deberá presentar para su inscripción el presente Acuerdo en el Registro Público de Organismos Descentralizados, en un plazo de sesenta días hábiles.

Dado en la Sala de Juntas de la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, en el municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, a los 6 días del mes de mayo del año dos mil veinte.

#### NOMBRES Y FIRMAS DE INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA PRESIDENTE SUPLENTE

\_\_\_\_\_  
Lic. Tito Castillo Dorantes  
Consejero Suplente de la Secretaría de Educación Superior  
Rúbrica

Consejeros Asistentes

\_\_\_\_\_  
L.C. Daniel Vázquez Trejo  
Consejero Suplente de la Secretaría de Finanzas  
Rúbrica

\_\_\_\_\_  
M.M.T. Leticia Zarco Mendoza  
Consejero Suplente de la Unidad de Planeación y  
Prospectiva  
Rúbrica

\_\_\_\_\_  
Lic. Porfirio Maldonado Mouthon  
Consejero Suplente del Delegado Federal de la  
Secretaría de Educación Pública del Estado de  
Hidalgo  
Rúbrica

\_\_\_\_\_  
Ing. Fernando Cruz Hernández  
Consejero Suplente de la Dirección de Institutos  
Tecnológicos Descentralizados  
Rúbrica

\_\_\_\_\_  
Mtro. Luis Armando Officer Arteaga  
Director General del ITSOEH  
Rúbrica

\_\_\_\_\_  
Ing. Héctor Sánchez Bautista  
Consejero Suplente de la Secretaría Ejecutiva de la  
Política Pública Estatal  
Rúbrica

Estas firmas corresponden a los integrantes de la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo que intervinieron en la II Sesión Ordinaria del año 2020 celebrado el 6 de mayo de dos mil veinte y son las que usan en sus actos públicos y privados.



**ANEXO 1**

**DE LAS NORMAS PARA LA DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE ADEUDOS A CARGO DE TERCERAS PERSONAS Y A FAVOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO**

**ACTA DE DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE ADEUDOS**

En \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_ horas, en las instalaciones de \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_, sito \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_ se reunieron los CC. \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_, quienes

manifiestan, que se levanta la presente **Acta de Depuración y Cancelación de Adeudos**, que servirá como sustento para ajustar \_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ (s) \_\_\_\_\_ cuenta \_\_\_\_\_ (s) \_\_\_\_\_

con los importes de \$ \_\_\_\_\_ (10) \_\_\_\_\_, respectivamente; y que en el mismo orden, la fecha del último movimiento registrado en cada cuenta es \_\_\_\_\_ (11) \_\_\_\_\_, al tenor de las siguientes:

**DECLARACIONES**

Manifiesta el \_\_\_\_\_ (12) \_\_\_\_\_

**ACUERDO**

Se procede a registrar los siguientes \_\_\_\_\_ (13) \_\_\_\_\_ a la (s) cuenta (s) \_\_\_\_\_ (14) \_\_\_\_\_, por la (s) cantidad (es) de \$ \_\_\_\_\_ (15) \_\_\_\_\_. Los firmantes hacen constar que el examen, los documentos que se anexan y sus opiniones, se refieren al asunto que el \_\_\_\_\_ (16) \_\_\_\_\_ detalla en \_\_\_\_\_ (17) \_\_\_\_\_; y se han rubricado de conformidad los anexos y el documento de afectación contable correspondiente al ajuste a las cuentas indicadas en la presente acta.

Asimismo declaran que presenciaron la invalidación de \_\_\_\_\_ (18) \_\_\_\_\_, directamente relacionados con la corrección y/o ajuste de cuentas contables.

El original de esta Acta y los Anexos que en la misma se mencionan, por constituir el soporte documental de los registros contables, son parte del documento de afectación contable, y las copias quedan en poder de \_\_\_\_\_ (19) \_\_\_\_\_.

Leída que fue la presente Acta y no habiendo más que hacer constar, a las \_\_\_\_\_ (20) \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ (21) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (22) \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_ (23) \_\_\_\_\_, se dio por concluido el acto. Firmando de conformidad las personas que en él intervinieron, tanto al calce y margen de las hojas del acta de Depuración y Cancelación de Saldos, como en los anexos que forman parte de la misma.

\_\_\_\_\_ (24) \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (25) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (26) \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (27) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (28) \_\_\_\_\_

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

- I. Para que el acta de Depuración y Cancelación de Adeudos tenga validez se requiere cuando menos la presencia de los o las titulares del Departamento de Recursos Financieros, Subdirección de Servicios Administrativos, el Órgano Interno de Control y de las áreas que hayan participado en el análisis, estudios técnicos, gestiones administrativas y judiciales, etc.
- II. El Acta no debe tener abreviaturas ni raspaduras.
- III. Requisitos del Acta:
  1. Indicar la localidad en la que se celebra el evento
  2. Anotar con letra el día
  3. Asentar con letra el nombre del mes
  4. Escribir con letra la última cifra del año correspondiente
  5. Indicar con letra la hora de inicio del evento
  6. Anotar el nombre de la Dependencia en donde se realiza el evento
  7. Señalar el domicilio de las instalaciones en donde se lleva a cabo la reunión
  8. Escribir el nombre completo, cargo que desempeña, Dependencia y Unidad de adscripción de cada uno de los representantes que participan en el evento
  9. Anotar el número y denominación de la (s) cuenta (s)
  10. Escribir, en el orden en que se mencionan las cuentas, el (los) monto (s) con número y letra
  11. Indicar la fecha del último movimiento registrado en cada cuenta
  12. Asentar en primer término el nombre del declarante y enseguida la narración de las acciones y cuando fueron realizadas al interior de la Dependencia, así como las gestiones efectuadas, cuando ante que instancia, áreas externas o personas, y los resultados obtenidos; asimismo mencionar los nombres de los documentos y fechas que lo apoyen, tales como estudios, dictámenes, citatorios, actas administrativas y judiciales, oficios, etc. la petición de que se anexan a este instrumento, como parte integrante.

Asentar también, las atribuciones que tiene conferidas el declarante, y las disposiciones legales o de otra índole que se le confieren, así como la opinión que tenga sobre el asunto en cuestión.

13. Señalar, según corresponda, cargo (s) o abono (s)
14. Especificar el número y denominación de la (s) cuenta (s) correspondiente (s)
15. Anotar los montos con número y letra, en el orden en que aparecen las cuentas en el punto catorce.
16. Señalar la denominación o razón social de la Dependencia que se trate
17. Describir el nombre del documento (acta, acuerdo, etc.) número de identificación y fecha
18. Especificar los documentos relativos que consignent derechos u obligaciones como pagarés, facturas, cheque, etc. sus importes y fechas respectivas.
19. Anotar el (los) nombre (s) de la (s) persona (s) que conservarán copia de esta acta.
20. Anotar con letra la hora en que se de por concluido el evento
21. Señalar con letra el día que se de por concluido el evento
22. Escribir el nombre del mes correspondiente
23. Escribir con letra la última cifra del año correspondiente
24. Anotar el nombre completo y cargo del o la titular de la Dirección General y recabar firma
25. Anotar el nombre completo y cargo del o la titular de la Subdirección de Servicios Administrativos y recabar firma
26. Anotar el nombre completo y cargo del o la titular de la Subdirección de Vinculación y Asuntos Jurídicos y recabar firma
27. Anotar el nombre completo y cargo del o la titular del Departamento de Recursos Financieros y recabar firma
28. Anotar el nombre completo y cargo del o la titular del Órgano Interno de Control y recabar firma

Derechos Enterados. 13-08-2021



**REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TLAXCOAPAN, HIDALGO**

El ciudadano Jaime Pérez Suárez, Presidente Municipal Constitucional de Tlaxcoapan, Estado de Hidalgo, a sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento, en uso de las facultades que le confieren el artículo 115, las fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 115, 116, 123 y 141 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, 47 y 56 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal vigente en la Entidad, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO No. 02**

Relativo a la creación del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcoapan, estado de Hidalgo, por lo que se decreta:

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.** - Que el objeto sustantivo del presente Reglamento es que el H. Ayuntamiento de Tlaxcoapan cuente con una herramienta normativa actualizada y funcional que regule su actuar y su desarrollo.

**SEGUNDO.** - El Ayuntamiento de Tlaxcoapan Hidalgo, como órgano colegiado en cuya responsabilidad descansan los destinos del municipio, necesita un ordenamiento jurídico que organice cada uno de los actos que diariamente se desarrollan en razón a sus funciones encomendadas por las leyes en la materia.

**TERCERO.** - Que es preciso establecer los tiempos, formas y lugares, así como las formalidades esenciales y de protocolo que deben llevarse en las sesiones que realice el Ayuntamiento de Tlaxcoapan, además de evaluar y fijar condiciones y obligaciones de quienes participan en las sesiones, así como el carácter de éstas.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes del H. Ayuntamiento de Tlaxcoapan Estado de Hidalgo, han tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE TLAXCOAPAN, HIDALGO****TÍTULO PRIMERO  
CAPÍTULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El objeto del presente Reglamento es establecer y regular las bases para la organización y funcionamiento del Honorable Ayuntamiento de Tlaxcoapan, Hidalgo, rigiéndose en todo momento por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Estas disposiciones serán aplicables al Concejo Municipal que sea designado, de conformidad con el artículo 115 fracción I, párrafo quinto del Pacto Federal, 126 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y arábigos 34 y 79 de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 2.-** El Ayuntamiento es el Órgano Colegiado y Deliberante, con personalidad jurídica a quien le compete la definición de las políticas generales del Gobierno Municipal; conformado por Presidente (a), Regidores y un (a) Síndico, electos de manera directa, sin que exista autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado para el cumplimiento de sus funciones.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento, se depositan en el Presidente (a) Municipal o en el Concejo de Administración.

**Artículo 3.-** El presente Reglamento es de orden público y obligatorio para todos los integrantes del Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcoapan, Hidalgo.



**Artículo 4.-** La aplicación del mismo, es de competencia exclusiva del Ayuntamiento, de sus integrantes, de todos aquellos órganos auxiliares que para tal efecto se establezcan y de observancia general para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal. Su interpretación será de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 5.-** El municipio de Tlaxcoapan será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, salvo el caso del Concejo Municipal a que se refiere el artículo 126 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

**Artículo 6.-** El Ayuntamiento de Tlaxcoapan, Hidalgo, para su organización y el buen despacho de sus facultades y obligaciones, se auxiliará de la Secretaría del Ayuntamiento, a cargo del Secretario (a) General Municipal; y del Oficial Mayor del Ayuntamiento, que será nombrado mediante Acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

En caso de ausencia temporal del Secretario (a) del Ayuntamiento, será suplido por quien determine el propio Ayuntamiento en el momento para el efecto.

El Secretario General Municipal, asiste a las Sesiones con voz informativa y sin derecho a voto;

El Oficial Mayor no tendrá derecho a voz ni voto en las Sesiones.

**Artículo 7.-** Reside en el Ayuntamiento, la máxima autoridad del Municipio, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, su organización política y administrativa, conforme a lo previsto en la Constitución Política Federal, Estatal, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables.

Al Ayuntamiento le corresponde el ejercicio de las facultades y el cumplimiento de las obligaciones que sean necesarias, para realizar las atribuciones que les confieren los ordenamientos jurídicos federales, estatales y municipales.

Todos los integrantes del Ayuntamiento tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas que la Ley prevé.

**Artículo 8.-** Para efectos de la correcta interpretación del presente reglamento, se entenderá por:

I. Abstención. - A la acción de un integrante que decide no manifestar el sentido de su voto;

II. Acuerdo. - A la decisión del Ayuntamiento de Tlaxcoapan, en asuntos de su competencia o al consenso logrado en una reunión de trabajo;

III. Ayuntamiento. - Al Órgano Colegiado que representa al Municipio de Tlaxcoapan, Hidalgo;

IV. Cabildo. - Al Ayuntamiento de Tlaxcoapan constituido en asamblea deliberante, que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia;

V. Comisiones del ayuntamiento. - Son órganos de consulta, no operativos ni ejecutores, integrados por los miembros del H. Ayuntamiento. Son responsables de estudiar, examinar, dictaminar y proponer al Honorable Ayuntamiento las normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal;

VI. Convocatoria. - Anuncio escrito por el que se cita o convoca a los miembros del Ayuntamiento o de la Administración pública municipal a discutir y analizar uno o varios temas de interés público municipal.

VII. Ley Orgánica Municipal. - De orden público y de interés social, tiene por objeto establecer las bases generales de la administración pública y funcionamiento de los Ayuntamientos del Estado; así como, fortalecer la autonomía reglamentaria del Municipio.

VIII. Mesa de Trabajo. - Reunión de los integrantes del Ayuntamiento en Comisiones para analizar y dictaminar asuntos de su competencia.

IX. Municipio. - Es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; investido de personalidad jurídica propia, autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su hacienda conforme a las disposiciones constitucionales y a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

X. Presidente. - Integrante del ayuntamiento y autoridad responsable de la ejecución y comunicación de las disposiciones y acuerdos del ayuntamiento y que tiene su representación administrativa y en algunos casos la jurídica.

XI. Quórum. - La asistencia de la mitad más uno de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento a una sesión o reunión de trabajo;

XII. Regidores. - Integrantes del Ayuntamiento encargados de acordar las decisiones para la buena marcha de los intereses del municipio.

XIII. Sanciones. - Son las medidas disciplinarias y correctivas que se imponen a los servidores públicos que se rigen por este reglamento;

XIV. Síndico. - Encargado de vigilar los aspectos financieros y jurídicos del mismo.



- XV. Secretario. - Al Secretario del Ayuntamiento de Tlaxcoapan Estado de Hidalgo;
- XVI. Sesión. - A la reunión de los integrantes del Ayuntamiento en la Sala de Cabildo para analizar y votar proyectos de acuerdos y resoluciones; y
- XVII. Voto. - A la manifestación de la voluntad de los integrantes en sentido positivo o negativo, respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcoapan del Estado de Hidalgo, residirá en la presidencia Municipal ubicada en Plaza Juárez sin número, Colonia Centro, código postal 42950 en el Estado de Hidalgo.

**Artículo 10.-** El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la sala de Cabildo de la Presidencia Municipal, una vez iniciada la sesión este lugar será inviolable, en consecuencia, se impedirá el acceso al mismo de la fuerza pública, salvo en los casos que lo solicite el Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES**

**Artículo 11.-** El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones legislativas conferidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, para la expedición de acuerdos y resoluciones administrativas, para regular las atribuciones de su competencia.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos o resoluciones emitidas por el Ayuntamiento, será regulado por el presente ordenamiento, procedimiento que deberá observarse para la realización de una reforma, adición, derogación o abrogación al que le dio origen.

**Artículo 12.-** Los acuerdos y resoluciones emitidos por el Ayuntamiento, podrán ser:

- I. Iniciativas de Leyes o Decretos; entendiéndose por estos, que son iniciativas de Ley, aquellos documentos propuestos por los facultados por la Constitución Federal, Constitución Estatal y la Ley Orgánica Municipal para presentarlos ante la Legislatura del Estado, ya sea para crear, reformar, adicionar o derogar una Ley o Decreto.
- II. Decretos que contienen disposiciones normativas de observancia general; que son resoluciones del Ayuntamiento, que tienen el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia transitoria en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares;
- III. Decretos que contienen disposiciones normativas de alcance particular; son aquellas resoluciones del Ayuntamiento que, teniendo el carácter de concretas, personales y de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares;
- IV. Reglamentos; Resoluciones del Ayuntamiento que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieren a una persona o personas determinadas y tienden a proveer el cumplimiento, ejecución y aplicación de la legislación que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la mejor prestación de los Servicios a cargo del Municipio;
- V. Dictámenes; Documento que contiene la exposición clara, precisa y fundada de la argumentación que emiten por escrito las Comisiones, respecto de los asuntos de las iniciativas que les sean turnadas, conteniendo Proyectos Resolutivos, que se presentan a la Secretaría para que se sometan a la consideración del Pleno del Ayuntamiento, para su discusión y en su caso aprobación;
- VI. Acuerdos económicos; Resoluciones del Ayuntamiento y/o de las Comisiones, que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto, establecer la posición del Ayuntamiento, respecto de asuntos de interés público, de igual forma, aquellas que se dicten, respecto del funcionamiento interior del Ayuntamiento;
- VII. Informes; Cuando a las Comisiones les sean turnados asuntos cuya naturaleza sea de carácter administrativo y no amerite la elaboración de un Dictamen o Acuerdo Económico, elaborarán una tarjeta informativa dirigida a la Secretaría General con copia al Oficial Mayor del Ayuntamiento;
- VIII. Disposiciones administrativas; Son aquellas que por su naturaleza infieren en el correcto desempeño de la Administración Pública Municipal; y
- IX. Circulares; Es la publicación que contiene información respecto a disposiciones administrativas.

**Artículo 13.-** Para efectos del inicio de la vigencia de los Reglamentos, Circulares, Acuerdos Económicos y Decretos que contengan disposiciones normativas de carácter general, deberán ser publicados en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Hidalgo.



**Artículo 14.-** La Secretaría, por conducto del Oficial Mayor del Ayuntamiento, dispondrá que las Iniciativas de Ley, Reglamentos, Presupuesto de Egresos y demás disposiciones normativas de observancia general sean publicadas en la tabla de notificaciones del Ayuntamiento, la página de transparencia y en su caso, en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

Por lo que hace a las disposiciones Normativas de alcance particular, su notificación se realizará en el tablero de avisos del Ayuntamiento, debiendo permanecer por un término de treinta días hábiles, estableciéndose la fecha y hora en que se haya fijado ésta, y al retirarse, también deberá certificarse la fecha y hora.

**Artículo 15.-** Será la Secretaría a través del Oficial Mayor, la encargada de integrar los expedientes relativos a las sesiones de Ayuntamiento, así como de los Acuerdos y Resoluciones; a los cuales les corresponderá un archivo físico y electrónico.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 16.-** El Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcoapan Estado de Hidalgo, se instalará en ceremonia pública y solemne, a esta sesión podrán asistir representantes de los tres poderes constitucionales del Estado.

**Artículo 17.-** Tratándose de elecciones extraordinarias, lo harán en la fecha que señale la autoridad electoral en la convocatoria a dichos comicios.

**Artículo 18.-** La sesión solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

**Artículo 19.-** La ausencia de alguno o algunos de los integrantes del Ayuntamiento saliente en los actos de instalación y toma de protesta, no podrán impedir la celebración de estos. El presidente entrante realizará tales actos ante quien presida la titularidad de la Presidencia, Sindicatura o Regidurías salientes.

**Artículo 20.-** Al término de la ceremonia de instalación, el Presidente, el Síndico o Regidor saliente en su caso a través del Presidente Municipal entrante, hará entrega al nuevo Ayuntamiento de Tlaxcoapan del acta de entrega-recepción pormenorizada de la situación que guarda la Administración Pública Municipal con los anexos que se describen en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

**Artículo 21.-** La sesión de instalación del Ayuntamiento de Tlaxcoapan se celebrará en el salón de sesiones del mismo, salvo que se decida realizar en un lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento de Tlaxcoapan electo designará el recinto oficial en el que deberá desarrollarse la ceremonia de instalación, dicha resolución deberá ser notificada al Ayuntamiento saliente, así como a los poderes del Estado.

#### **TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

##### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 22.-** El Ayuntamiento deberá reunirse para Sesionar, de acuerdo con lo que al respecto establece la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.

**Artículo 23.-** Las Sesiones del Ayuntamiento, serán ordinarias, extraordinarias, especiales y solemnes; serán públicas, salvo las excepciones que para tal efecto establece el artículo 29 del presente reglamento.

**Artículo 24.-** Para que las Sesiones del Ayuntamiento sean válidas, se requerirá que hayan sido convocados todos sus integrantes y que exista quórum del 50% más uno de sus miembros, debiendo estar el Presidente del Ayuntamiento.

**Artículo 25.-** Son sesiones ordinarias, aquellas que deben celebrarse periódicamente de acuerdo con este reglamento. El Ayuntamiento de Tlaxcoapan sesionará en forma ordinaria cuando menos dos veces al mes, en el día y la hora que por acuerdo se determine.



**Artículo 26.-** Son extraordinarias, aquellas sesiones convocadas por el Presidente Municipal cuando lo estime necesario o a petición que le formule las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento de Tlaxcoapan, para tratar asuntos que por su urgencia o gravedad no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria. En el desahogo del orden del día, de las sesiones extraordinarias, sólo podrán ser atendidos los asuntos que previamente fueron enlistados en la convocatoria. Las sesiones del Ayuntamiento de Tlaxcoapan que se celebren fuera del recinto del Palacio Municipal, tendrán el carácter de extraordinarias.

**Artículo 27.-** Tienen carácter de Sesiones Especiales, las que sean convocadas para un objeto y sólo se tratarán los asuntos que dieron motivo a la convocatoria.

**Artículo 28.-** El Ayuntamiento se reunirá en Sesiones Solemnes sólo en los siguientes casos:

a). Instalación y Toma de Protesta de Ley del Ayuntamiento entrante; debiéndose agregar a la orden del día lo siguiente:

- I. Declaración de instalación de la Sesión Solemne;
- II. Declaración de un receso a fin de que la Comisión de Cortesía reciba a los invitados especiales;
- III. Toma de protesta de Ley del Presidente Municipal;
- IV. Toma de protesta del Síndico y Regidores del Ayuntamiento por parte del Presidente Municipal; y
- V. Despedida de los invitados especiales a cargo de la Comisión de Cortesía.

b). Informe anual respecto del estado que guarda la Administración Municipal, que deberá rendir el Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 fracción I, inciso d) de la Ley Orgánica Municipal y del presente Reglamento; A la orden del día se deberá agregar:

- I. Declaración de instalación de la Sesión Solemne
- II. Declaración de receso a fin de que la Comisión de Cortesía reciba a los invitados especiales;
- III. Entrega del Informe Anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- IV. Mensaje del Presidente;
- V. Contestación al Informe del Presidente por un integrante del Ayuntamiento;
- VI. Mensaje del Titular o Representante del Poder Ejecutivo del Estado;
- VII. Despedida de los invitados especiales a cargo de la Comisión de Cortesía.

c). Cuando se trate de algún asunto de especial relevancia o significado para el Municipio, por ejemplo, la visita del Presidente de la República, el Gobernador del Estado u otros invitados de honor; la orden del día deberá incluir lo siguiente:

- I. Declaración de instalación de la Sesión Solemne;
- II. Declaración de receso a fin de que la Comisión de Cortesía reciba a los invitados especiales;
- III. Despedida de los invitados especiales por parte de la Comisión de Cortesía.

**Artículo 29.-** Las Sesiones Privadas se celebrarán a petición del Presidente o de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello y en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el indiciado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer; y
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Honorable Ayuntamiento y el Secretario del Ayuntamiento; el acta que de las mismas se levante contendrá los acuerdos aprobados en Cabildo y seguirá el procedimiento de dispensa que señala el artículo 82 del presente Ordenamiento.

**Artículo 30.-** El Recinto del Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública estará impedida a tener acceso al mismo, salvo que exista el permiso de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento o del Presidente Municipal en caso de notoria urgencia.

Ninguna Autoridad podrá ejecutar mandamientos Administrativos o Judiciales contra los integrantes del Ayuntamiento o sus bienes en el interior de su Sede. El público que asista a las sesiones y los integrantes del Ayuntamiento deberán guardar compostura y silencio, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del Ayuntamiento.

Para garantizar el orden, el Presidente del Ayuntamiento podrá tomar las siguientes medidas:

- a). Exhortar a guardar el orden;
- b). Conminar a abandonar el local; y
- c). Solicitar el auxilio de la Fuerza Pública para restablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado, u ordenar el desalojo del Recinto de Sesiones.

**Artículo 31.-** La duración de las Sesiones no excederá de ocho horas; sin embargo, el Ayuntamiento podrá decidir prolongarlas con acuerdo de la mayoría de los miembros. Las Sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, continuarán dentro de las 24 horas siguientes a su suspensión, salvo que el Ayuntamiento acuerde otro plazo para su reanudación.

**Artículo 32.-** Podrá el Ayuntamiento declararse en sesión permanente, cuando lo estime conveniente, para tratar asuntos que por su propia naturaleza o por disposición de la Ley no deben interrumpirse.

Cuando el Ayuntamiento se haya declarado previamente en sesión permanente, no operará el límite de tiempo establecido en el artículo anterior; el moderador, a solicitud de uno de los integrantes del Ayuntamiento y previa consulta con los integrantes del mismo, podrá declarar los recesos que fueren necesarios durante las sesiones permanentes.

**Artículo 33.-** Las solicitudes de licencia para faltar a una sesión deberán presentarse por escrito y hasta 24 horas antes de la sesión ante el Presidente o el Secretario del Ayuntamiento, por conducto del Oficial Mayor del Ayuntamiento, quienes acordarán lo procedente tomando en consideración que no se podrá otorgar licencia a más de dos integrantes del Ayuntamiento para una misma sesión, salvo causas de fuerza mayor.

**Artículo 34.-** Reuniones realizadas desde plataformas digitales. - El H. Ayuntamiento podrá realizar sesiones ordinarias, extraordinarias, especiales de manera digital mediante plataformas como zoom, meet, etc. en caso de contingencia sanitaria o cuando se corra algún riesgo de integridad física de los miembros del H. Ayuntamiento. Estas tendrán la misma validez que una sesión presencial. Será facultad del H. Ayuntamiento acordar por mayoría tomar la determinación en cualquier momento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 35.-** Para la celebración de las Sesiones del Ayuntamiento, deberá realizarse una convocatoria previa a todos sus integrantes, la cual será por escrito, en la que se indique la fecha y hora en que se celebrará la Sesión.

**Artículo 36.-** Para la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, la convocatoria será expedida por el Presidente del Ayuntamiento y notificada al Síndico y Regidores en el domicilio que para tal efecto hayan señalado, así como mediante correo electrónico designado para tal efecto.

Los integrantes del Ayuntamiento deberán mantener comunicación suficiente con el Secretario o en su caso con el Oficial Mayor del Ayuntamiento, para mantenerse informados de la celebración de las Sesiones, así como de los asuntos del Ayuntamiento con oportunidad.

**Artículo 37.-** Las notificaciones de las convocatorias, para la celebración de sesiones ordinarias y solemnes deberán notificarse por lo menos con 72 horas de anticipación, salvo en casos de urgencia, para Sesiones Extraordinarias y Especiales, hasta con 24 horas de anticipación, cuidando en todo momento que la notificación sea hecha a todos los integrantes del Ayuntamiento y con todos los requisitos que establece el presente Reglamento.



**Artículo 38.-** La Convocatoria debe contener día y hora de celebración, mencionar de qué tipo de Sesión se trata, orden del día que se va a desahogar y adjuntar los documentos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos, misma que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lectura de Proyecto del Orden del día;
- II. Lista de asistencia;
- III. Verificación de quórum legal;
- IV. Declaración de apertura de los trabajos de la sesión;
- V. Propuesta y aprobación del moderador;
- VI. Aprobación del orden del día;
- VII. Lectura y aprobación del acta de la Sesión anterior, salvo Sesiones Extraordinarias, Especiales o Solemnes;
- VIII. Lectura de la correspondencia recibida, salvo Sesiones Extraordinarias, Especiales o Solemnes;
- IX. Asuntos Municipales, en los que se presentan los Proyectos de Acuerdos y Resoluciones.
- X. Presentación de Informes y dictámenes de las Comisiones;
- XI. Asuntos Generales, salvo Sesiones Extraordinarias, Especiales o Solemnes;
- XII. Convocatoria para la siguiente Sesión, en su caso; y
- XIII. Clausura de la Sesión.

En las Sesiones Solemnes el orden del día sólo comprenderá lista de asistencia, declaración legal de Quórum y los puntos a los que se dará cumplimiento de acuerdo a lo establecido por el arábigo 28, del presente ordenamiento.

Durante la Sesión de Instalación del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal podrá convocar de manera verbal a los miembros del mismo a la Primera Sesión Ordinaria, de la que se deberá entregar la convocatoria de acuerdo con los plazos y requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 39.-** Una vez recibida la convocatoria, cualquier miembro del Ayuntamiento, podrá solicitar a la Secretaría, por conducto del Oficial Mayor del Ayuntamiento, se incluyan asuntos en el proyecto de la Orden del día de la Sesión con 48 horas de anticipación a la fecha señalada para su celebración, debiendo acompañar a su solicitud, cuando así se requiera, los documentos necesarios para su discusión. La Secretaría por conducto del Oficial Mayor del Ayuntamiento, está obligada a incorporar dichos asuntos en el proyecto de la orden del día; debiendo el Oficial Mayor del Ayuntamiento remitir a los integrantes del mismo un nuevo proyecto del orden del día que contenga los asuntos que se vayan agregando al original a más tardar al día siguiente de que se haya realizado la solicitud de inclusión.

Solamente por causas supervenientes en la víspera de la sesión, el Ayuntamiento podrá decidir, si se aprueba que alguno de sus miembros participe en el punto relativo a "Asuntos Generales", sin haber cumplido el requisito señalado en este artículo.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 40.-** Las sesiones del Ayuntamiento de Tlaxcoapan se instalarán y desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al Orden del Día que hayan sido expedidos y aprobados. Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los integrantes del Ayuntamiento en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por quince minutos; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida de conformidad a lo establecido en el artículo 50 del presente ordenamiento, imponiéndose a los regidores ausentes, su falta, previa certificación de la Secretaría General Municipal de que fueron citados legalmente para realizar la sanción correspondiente.

En las Sesiones el Presidente del Ayuntamiento permanecerá en el centro del Presídium, de su lado izquierdo el (la) Secretario y en el derecho el (la) Síndico. Los Regidores se colocarán indistintamente procurando dar preferencia a los invitados especiales, cuando los haya. En las sesiones solemnes se fijará el orden en el Presídium de acuerdo con el motivo de las mismas y se podrá realizar un Ceremonial Especial. Para resolver lo no previsto por este ordenamiento con relación al desarrollo de las sesiones, el presidente someterá a consideración de los integrantes del Ayuntamiento las medidas necesarias, para el eficaz desenvolvimiento de las funciones de éste órgano colegiado.

**Artículo 41.-** Una vez que esté instalada la Sesión, se discutirán y en su caso votarán los asuntos establecidos en el orden del día, salvo que sea el propio Ayuntamiento quien fundando y motivando, disponga posponer la



discusión o votación de algún asunto en particular, sin que esto implique contravenir disposiciones legales. Al aprobarse el orden del día, por medio de votación se dispondrá respecto a la lectura de los documentos que hayan sido circulados.

**Artículo 42.-** Durante las deliberaciones, los integrantes del Ayuntamiento deberán debatir con argumentos fundados en el conocimiento de causa, en el estudio de los temas, con estricto apego a la legalidad, respeto y absteniéndose de realizar alusiones personales que puedan generar controversia o discusiones ajenas a los asuntos relacionados con el orden del día. En caso de incurrir en cualquiera de las conductas descritas, el moderador podrá interrumpir las manifestaciones de quien despliegue tales conductas, con la finalidad de conminar a que se conduzca con respeto y conforme a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

**Artículo 43.-** Los integrantes del Ayuntamiento, sólo podrán ser interrumpidos por medio de una moción, misma que se encuentra establecida en los artículos 44 al 46 del presente Reglamento, o por intervención del moderador, para los fines descritos en el artículo que antecede.

Si el orador se aleja de la cuestión en debate o realiza alguna manifestación que ofenda a cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, el moderador exhortará a que se apegue al asunto que se analiza o en su caso, se conduzca con propiedad.

**Artículo 44.-** Moción de orden, es toda proposición que tiene por objeto, cualquiera de los siguientes supuestos:

- a). Aplazar la discusión de algún asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- b). Solicitar algún receso durante el desarrollo de la Sesión;
- c). Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- d). Suspender la Sesión por alguna causa establecida en el Reglamento;
- e). Cuando una intervención no se ajuste al orden, se aparte del tema planteado o la discusión se torne ofensiva o calumniosa para algún miembro del Ayuntamiento;
- f). Ilustrar el debate con lectura breve de algún documento; y
- g). Para solicitar la aplicación del Reglamento.

**Artículo 45.-** Las mociones de orden, deberán dirigirse al moderador, quien la aceptará o denegará, si es aceptada, tomará las medidas necesarias para que se efectúe; en caso contrario la Sesión continuará.

De estimarlo conveniente o a solicitud de algún integrante del Ayuntamiento distinto de aquel a quien se dirige la moción, el moderador podrá someter a votación del Ayuntamiento la moción de orden solicitada, quien sin discusión decidirá su admisión o rechazo.

**Artículo 46.-** Cualquier miembro del Ayuntamiento podrá realizar mociones a quien esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle algún cuestionamiento o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención, por medio del moderador del Ayuntamiento.

**Artículo 47.-** Para resolver lo no previsto por este ordenamiento respecto al desarrollo de las sesiones el presidente del ayuntamiento previa consulta con el pleno dispondrá de las medidas que resulten necesarias para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES**

**Artículo 48.-** Una vez instalada la Sesión no puede suspenderse, sino en los siguientes casos:

- a). En el supuesto del Artículo 31 del presente ordenamiento;
- b). Si durante la Sesión se ausentan algunos de los integrantes del Ayuntamiento y con esto no se alcance el Quórum Legal para continuar con la misma; en este caso, el Presidente del Ayuntamiento la suspenderá y citará para su continuación dentro de las 24 horas siguientes;

c). Cuando el Presidente del Ayuntamiento por causa de fuerza mayor, considere que no es posible continuar con el desarrollo de ésta; en este caso, la Secretaría por medio del Oficial Mayor del Ayuntamiento hará constar en actas la causa de la suspensión.

**Artículo 49.-** Cuando la suspensión de la Sesión sea temporal, se dará un receso, y se notificará a los integrantes del Ayuntamiento la fecha y hora en que ésta se reanude, lo que deberá suceder dentro de las siguientes 24 horas.

**Artículo 50.-** Habiéndose convocado en los términos de este reglamento, para que sea celebrada una sesión del Ayuntamiento, esta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. En el supuesto del primer párrafo del Artículo 40 de este Ordenamiento;
- II. Lo solicite la mayoría de los Regidores mediante escrito dirigido al Presidente del Ayuntamiento; y
- III. Cuando el Presidente del Ayuntamiento esté impedido para asistir a la sesión por causas de fuerza mayor.

En el caso de que se difiera una sesión, la Secretaría por conducto del Oficial Mayor del Ayuntamiento lo comunicará a los integrantes del mismo, convocando para celebrar la sesión dentro de los próximos cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse.

## CAPÍTULO QUINTO DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 51.-** Las funciones que respecto de los integrantes del Ayuntamiento se establecen en el presente Reglamento, se otorgan sólo para regular el funcionamiento colegiado de éste; lo anterior sin perjuicio de las atribuciones previstas por las Leyes y los Reglamentos Municipales.

El Ayuntamiento será presidido por el Presidente (a) Municipal o quien desempeñe sus funciones en los términos de Ley, actuará como Secretario (a) del Ayuntamiento el Secretario (a) General Municipal y en caso de ausencia temporal, por el Regidor (a) que el propio Ayuntamiento designe. Los integrantes del Ayuntamiento son inviolables en el ejercicio de su función, particularmente en el derecho a manifestar libremente sus ideas.

**Artículo 52.-** Las obligaciones de los integrantes del Ayuntamiento, son:

- I. Asistir puntualmente las Sesiones;
- II. Evitar asistir bajo el influjo de alcohol y/o estupefacientes;
- III. Cumplir con las responsabilidades inherentes a las Comisiones que se les asignen;
- IV. Emitir su voto y manifestarse en las Sesiones;
- V. Desempeñar cabalmente el cargo que le sea asignado por el Ayuntamiento;
- VI. Presidir las reuniones de vecinos en barrios, colonias y/o comunidades;
- VII. Designar al Regidor o Regidores que deban suplir al Presidente Municipal y al Síndico, en caso de falta absoluta de estos y sus suplentes de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal;
- VIII. Los derechos de los integrantes del Ayuntamiento son irrenunciables. Queda prohibido cederlos o transgredir el carácter colegiado de la asamblea; y
- IX. Aquellas que expresamente le estén conferidas en la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, Reglamentos, Decretos y demás disposiciones legales.

**Artículo 53.-** El Presidente Municipal o quien lo sustituya legalmente, tendrá las siguientes facultades y obligaciones por lo que se refiere al funcionamiento del Ayuntamiento:

- I. Convocar a los integrantes del Ayuntamiento a las Sesiones en los términos del presente reglamento;
- II. Presidir las Sesiones;
- III. Determinar el orden de los asuntos que se atenderán en las Sesiones, a través de la autorización de la orden del día para su aprobación en Cabildo;

- IV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para mantener el orden en las Sesiones y expulsar a quienes lo hayan alterado y no formen parte del Ayuntamiento;
- V. Emitir su voto y uso de la voz, en caso de empate, tendrá el voto de calidad;
- VI. Declarar el inicio y clausura formal de los trabajos de la Sesión;
- VII. Vigilar el cabal cumplimiento del presente ordenamiento;
- VIII. Proponer al pleno del Ayuntamiento, para que un integrante del mismo funja como Moderador, mismo que deberá ser aprobado por mayoría de sus integrantes;
- IX. Legalizar las actas que hayan sido aprobadas por el Ayuntamiento;
- X. Publicar los reglamentos y demás disposiciones de carácter general aprobados por el Ayuntamiento; y
- XI. Conducir los trabajos y tomar todas las medidas necesarias para el cumplimiento de las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento y su adecuado funcionamiento.

**Artículo 54.-** Son obligaciones y facultades del Secretario del Ayuntamiento, para el funcionamiento del mismo, las siguientes:

- I. Tomar lista de asistencia e informar al Presidente el número de asistentes para la determinación de declaratoria de Quórum Legal;
- II. Llevar el registro de asistencia;
- III. Dar lectura al Acta de la sesión anterior, solicitando la dispensa de la lectura que en su caso resulte procedente conforme a lo dispuesto por el artículo 38, fracción VII de este Reglamento;
- IV. Llevar el registro de participación de los oradores;
- V. Concurrir a todas las sesiones del Ayuntamiento, con voz informativa e interpretativa;
- VI. Dar lectura al Dictamen de Procedimiento respecto a la correspondencia recibida;
- VII. Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado;
- VIII. Compilar e informar oportunamente la ejecución de los Acuerdos y Resoluciones dictadas por el Ayuntamiento;
- IX. Vigilar que se publiquen en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los Acuerdos y Decretos aprobados;
- X. Firmar con el Presidente, todos los Acuerdos y Resoluciones que emita el Ayuntamiento;
- XI. Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- XII. Legalizar los documentos del Ayuntamiento y expedir las copias certificadas de los mismos que sean solicitadas;
- XIII. Certificar el Libro de Actas y los actos del Ayuntamiento;
- XIV. Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos del Cabildo que requieran aprobación del Congreso del Estado o del Ejecutivo del mismo;
- XV. Legalizar las Actas de las sesiones junto con la firma del Presidente Municipal; y aquellas que el Presidente del Ayuntamiento, sus integrantes, las Leyes y los Reglamentos le concedan.

**Artículo 55.-** El Oficial Mayor del Ayuntamiento para el funcionamiento del mismo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Hacer llegar en tiempo y forma a los integrantes del Ayuntamiento el Proyecto de orden del día de las Sesiones; así como los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en éste;
- II. Hacer llegar con anticipación las actas de las sesiones bajo lo dispuesto en el artículo 82 de este reglamento, para su revisión y posterior aprobación.
- III. Atender la correspondencia recibida en el Ayuntamiento, proponiendo a través de la Secretaría el Dictamen de Procedimiento que corresponda;
- IV. Levantar el Acta de la sesión, formando el apéndice correspondiente. En la elaboración del acta se tomarán en cuenta las observaciones realizadas por los integrantes del Ayuntamiento;
- V. Preparar los proyectos de Acuerdos y Resoluciones, integrando el expediente y formulando el Dictamen de Procedimiento correspondiente;
- VI. Emitir, por conducto de la Dirección Jurídica, los Dictámenes de Constitucionalidad y Legalidad que el Presidente o los integrantes del Ayuntamiento, o las Comisiones le soliciten respecto de los proyectos de Acuerdos y Resoluciones que sean de su conocimiento;
- VII. Disponer de las cintas que contengan las grabaciones de las Sesiones del Ayuntamiento en los términos de este Reglamento;
- VIII. Llevar el archivo del Ayuntamiento, el registro y los expedientes de las Actas, Acuerdos y Resoluciones aprobados;
- IX. Llevar el registro de los Delegados, Subdelegados, Consejos Ciudadanos de Colaboración Municipal y de las Comisiones del Ayuntamiento que se integren;
- X. Vigilar los preparativos de las sesiones;
- XI. En general, aquellas que el Presidente del Ayuntamiento, sus integrantes, las Leyes y los Reglamentos le concedan.

**Artículo 56.-** Las funciones y atribuciones del Moderador serán las siguientes:

- I. Moderar las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Ayuntamiento en los términos del presente Ordenamiento;
- III. Garantizar, mediante exhortación, a guardar el orden y conminar a abandonar el local.
- IV. Llamar al orden a los integrantes del Ayuntamiento cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
- V. Decretar los recesos que determine el Ayuntamiento sin suspender la sesión;
- VI. Resolver las mociones que se formulen por los integrantes del Ayuntamiento;
- VII. Solicitar al Secretario someta los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores a que se refiere este Reglamento y,
- VIII. Llevar el control del tiempo de participación de los oradores bajo común acuerdo del Ayuntamiento.

### TITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO EN ÓRGANO COLEGIADO

#### CAPÍTULO PRIMERO DEL DERECHO DE INICIATIVA

**Artículo 57.-** El derecho de iniciar Proyectos de Acuerdos y Resoluciones corresponde a los integrantes del Ayuntamiento. Los servidores de la Administración Pública Municipal, en su caso, ejercerán el Derecho de formular iniciativas, por conducto del Ayuntamiento, quien someterá los asuntos al procedimiento establecido en el presente ordenamiento.

Los integrantes del Ayuntamiento deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal o cualquiera de sus familiares consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado; o se trate de personas morales o entidades económicas en las que tenga cualquier tipo de participación.

**Artículo 58.-** Los ciudadanos, vecinos del Municipio de Tlaxcoapan, estado de Hidalgo, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el Ayuntamiento proyectos de acuerdos y resoluciones, por sí o a través de las organizaciones sociales reconocidas y legalmente constituidas, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento.

Para ejercer este derecho, las y los solicitantes deberán de presentar una solicitud en original y copia ante la Secretaría del Ayuntamiento, que deberá de contener el nombre de las o los solicitantes, domicilio para oír y recibir notificaciones, proyecto o propuesta y exposición de motivos. En caso de que la iniciativa no cumpla con lo establecido o se requiera alguna aclaración, la Secretaría del Ayuntamiento prevendrá al solicitante para que cumpla con lo requerido dentro de un término de tres días hábiles, en caso contrario la iniciativa se tendrá por no presentada, sin perjuicio del derecho de la o el solicitante para presentar nuevamente su iniciativa.

**Artículo 59.-** Toda correspondencia que se dirija al Ayuntamiento, deberá presentarse ante la Secretaría mediante la Oficialía Mayor del Ayuntamiento, en los términos que se detallan en los siguientes numerales.

**Artículo 60.-** Los proyectos de Acuerdos y Resoluciones, para que puedan ser atendidos en sesión del Ayuntamiento, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario por lo menos con tres días hábiles de anticipación a partir de la fecha en que se expida la convocatoria para la sesión respectiva, con el objeto de que por conducto del Oficial Mayor del Ayuntamiento se emita el Dictamen de Procedimiento a que se refiere el siguiente artículo y puedan ser entregados a todos los integrantes del Ayuntamiento.

En el caso de que un proyecto no sea recibido dentro de los tres días hábiles a que se refiere el párrafo anterior, será agendado para su presentación hasta la siguiente Sesión ordinaria del Ayuntamiento.

**Artículo 61.-** Una vez que se haya recibido en la Secretaría un proyecto de Acuerdo o Resolución, el Secretario por conducto del Oficial Mayor del Ayuntamiento integrará el expediente respectivo, debiendo emitir el Dictamen de Procedimiento que corresponda.

El Dictamen de Procedimiento tiene por objeto proponer el trámite al que debe sujetarse el proyecto presentado, y en ningún caso podrá contener juicios de valor respecto de la procedencia o improcedencia del proyecto.



**Artículo 62.-** El dictamen de procedimiento deberá contener por lo menos;

- I. Número de expediente;
- II. Fecha de recepción en la Secretaría;
- III. Nombre del integrante o integrantes del Ayuntamiento, o de la persona o personas que presentan el asunto; y
- IV. Trámite propuesto para la atención del asunto presentado, en atención a la naturaleza del acuerdo o resolución a la que pueda dar origen, motivando, en su caso, la dispensa de trámite que se proponga.

**Artículo 63.-** El dictamen de procedimiento puede disponer la dispensa del trámite en Comisiones, y sólo será procedente por acuerdo económico de los integrantes del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS**

**Artículo 64.-** Una vez que se haya dado lectura al dictamen de procedimiento, el Moderador del Ayuntamiento lo someterá a votación del pleno en forma económica.

De ser aprobado el dictamen del procedimiento propuesto, el expediente será turnado por la Secretaría a través del Oficial Mayor del ayuntamiento a la Comisión o Comisiones que corresponda, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la clausura de la sesión. De aprobarse la dispensa de trámite en Comisiones, el Ayuntamiento procederá de inmediato al análisis y discusión del expediente, de acuerdo con las reglas previstas por el presente Ordenamiento.

De desecharse el dictamen del procedimiento propuesto, el trámite será acordado por el Ayuntamiento y el expediente seguirá el curso que señalan los dos párrafos que anteceden.

**Artículo 65.-** Los asuntos turnados a Comisiones se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece el presente Reglamento.

Tratándose de asuntos que tengan el carácter de Reglamentos, Iniciativas de Leyes, Decretos y disposiciones normativas de observancia general, el dictamen de las Comisiones debe rendirse en un plazo no mayor de treinta días naturales.

En el caso de Proyectos que tengan el carácter de Presupuesto de Egresos, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días naturales.

Tratándose de asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima Sesión Ordinaria del Ayuntamiento siguiente a la fecha de su presentación.

Los asuntos que tengan el carácter de Acuerdos Económicos, serán resueltos de inmediato, salvo petición en otro sentido del Presidente del Ayuntamiento, caso en el cual el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima Sesión siguiente a la fecha de su presentación. A petición de la Comisión interesada, los plazos a que se refiere este artículo podrán extenderse por una sola ocasión hasta por un plazo igual al original.

**Artículo 66.-** Los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento acompañados del expediente correspondiente, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para celebrar la sesión del Ayuntamiento en que pretenda discutirse, en caso de que se convoque por escrito.

Si la convocatoria se hiciere de una sesión a otra, los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaría con cinco días de anticipación al día en que se celebrará la sesión en la que se discutirá el dictamen. De no presentarse el dictamen dentro de este plazo, la Comisión interesada podrá presentarlo directamente en la sesión del Ayuntamiento, pero no podrá discutirse ni resolverse sino hasta la siguiente sesión, salvo Acuerdo Económico en contrario.

**Artículo 67.-** Una vez que la Secretaría reciba un dictamen con su expediente, por conducto del Oficial Mayor del Ayuntamiento deberán remitir copias simples del mismo a los integrantes del Ayuntamiento que no sean miembros de la Comisión Dictaminadora, a más tardar al siguiente día hábil al de su recepción.

El Secretario del Ayuntamiento por conducto del Oficial Mayor del Ayuntamiento enlistará los asuntos dictaminados en el proyecto de orden del día.

**Artículo 68.-** Ya que ha sido distribuido el dictamen, como lo establece el artículo que antecede, el Secretario notificará de su recepción al pleno, informando el número de expediente, el asunto del que se trata e informando de la distribución de las copias simples a los integrantes del Ayuntamiento. Posteriormente el Presidente de la Comisión correspondiente dará lectura al dictamen, formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

**Artículo 69.-** Una vez que se ha dado lectura al dictamen, el moderador lo someterá a la discusión primero en lo general y en su caso en lo particular. La discusión versará sobre el contenido de los dictámenes, pudiendo los integrantes del Ayuntamiento referirse al expediente, de acuerdo con el orden de oradores que se registren.

Los oradores podrán hacer uso de la palabra por diez minutos como máximo; una vez concluida la ronda de oradores, y en su caso la segunda, misma que no puede exceder de cinco minutos, el moderador someterá el dictamen a votación en lo general.

De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular; si se desecha el dictamen en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en cuyo caso, el Ayuntamiento podrá determinar mediante Acuerdo Económico si el asunto se tiene por concluido o se devuelve a Comisiones para elaborar un nuevo dictamen. Si se trata de un segundo análisis del dictamen y resulta desechado en lo general, éste se tendrá por concluido; los demás integrantes del Ayuntamiento que no estén inscritos para hacer uso de la voz, o a aquellos que se les ha agotado su turno, podrán solicitarla para aclarar hechos o contestar alusiones personales.

**Artículo 70.-** La discusión en lo particular tratará sobre los puntos que se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

Al abrir la discusión del dictamen en lo particular, el moderador por conducto de la Secretaría registrará los nombres de los integrantes del Ayuntamiento con los puntos que se reservan; la discusión en lo particular seguirá el orden de los puntos reservados, independientemente del orden en el que se registren los solicitantes.

La discusión en lo particular de cada punto reservado se efectuará mediante una sola ronda de oradores, concluida la cual se procederá a su votación.

**Artículo 71.-** La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse sino por Acuerdo Económico del Ayuntamiento, y en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.

**Artículo 72.-** Los Servidores de la Administración Pública Municipal podrán hacer uso de la voz para informar al Ayuntamiento respecto del asunto que se trate, a petición de cualquier miembro del Ayuntamiento, previa aprobación del Pleno.

En cualquier tiempo, los integrantes del Ayuntamiento podrán citar a comparecer ante el Pleno a los Servidores Públicos Municipales, siempre y cuando exista un motivo o causa justificada dentro de su competencia. El procedimiento a seguir para la celebración de comparecencias será el siguiente:

- I. El Ayuntamiento en pleno o las comisiones del mismo podrán llamar a comparecer al o los servidores públicos municipales por escrito, especificando los puntos o temas a tratar, así como la fecha y hora de la misma. Dicha convocatoria deberá ser entregada al funcionario público con al menos 72 horas de anticipación;
- II. Durante la comparecencia, los integrantes del Ayuntamiento que quieran formular una pregunta al sujeto obligado deberán solicitar su participación al Secretario (a) del Ayuntamiento, para que por orden de inscripción se proceda a su formulación.

En el caso de las Comisiones, la participación será solicitada al Presidente (a) de la Comisión.

Las comparecencias se realizarán conforme lo establece la Ley Orgánica Municipal.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA VOTACIÓN**

**Artículo 73.-** Los Acuerdos y Resoluciones se tomarán por mayoría simple del número de integrantes del Ayuntamiento presentes en la Sesión o la que determinen las Leyes aplicables en la materia. Corresponde al Secretario realizar el cómputo de los votos, declarar e informar el resultado de la votación.

**Artículo 74.-** Serán sujetos a aprobación del Ayuntamiento mediante votación nominal el Plan de Desarrollo Municipal, los Reglamentos Municipales, el Presupuesto de Egresos, las Iniciativas de Ley y las disposiciones normativas de observancia general, manifestando cada miembro del Ayuntamiento su nombre y el sentido de su voto, a favor, en contra o abstención, en voz alta.

**Artículo 75.-** Las resoluciones se tomarán en votación económica al sujetarse a aprobación del Ayuntamiento las disposiciones normativas de alcance particular y los Acuerdos Económicos, para lo cual los integrantes del Ayuntamiento que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y acto seguido lo harán quienes se manifiesten en contra.

**Artículo 76.-** Las resoluciones se tomarán por votación por cédula en los siguientes casos:

- I. Cuando así lo soliciten el Presidente del Ayuntamiento o la mayoría de sus integrantes; y
- II. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los Servidores Públicos de la Administración Municipal.

La votación por cédula se realizará en forma impersonal, mediante la manifestación del sentido del voto en boletas diseñadas para el efecto, mismas que serán destruidas una vez computado el resultado de la votación.

**Artículo 77.-** Los integrantes del Ayuntamiento manifestarán el sentido de su voto, a favor o en contra de la propuesta. Las abstenciones que se presenten deberán quedar registradas en el acta correspondiente.

**Artículo 78.-** En caso de empate, el Presidente del Ayuntamiento hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

### **CAPÍTULO CUARTO DEL ACTA**

**Artículo 79.-** De cada Sesión, la Secretaría por conducto del Oficial Mayor del ayuntamiento levantará un proyecto de acta, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Datos de identificación de la Sesión, como son: Fecha, hora y lugar en que se celebró la Sesión, así como el tipo y número de Sesión y hora de su clausura;
- II. Lista de asistencia y certificación de la existencia de Quórum Legal;
- III. Orden del día;
- IV. El sentido del voto de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento;
- V. Asuntos tratados, con sus antecedentes, fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación;
- VI. El citatorio para la siguiente sesión, en su caso;
- VII. Documento digitalizado; y
- VIII. Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice, así como la videograbación de la sesión. De cada Sesión se levantará una grabación magnetofónica que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del proyecto de acta; la cinta que contenga la grabación formará parte del apéndice.

**Artículo 80.-** El Secretario del Ayuntamiento por conducto del Oficial Mayor del Ayuntamiento llevará el Libro de Actas, en los términos del artículo 38 de la Ley Orgánica Municipal, autorizando con su firma y la del Presidente Municipal, en todas sus hojas.



Cuando se trate de Normas de carácter General que son de observancia municipal o reglamentos éstos constarán íntegramente en el libro de actas, debiendo firmarlas los integrantes del Ayuntamiento que hubieren estado presentes.

**Artículo 81.-** Se llevará un apéndice del libro de actas. Al que se integrarán los documentos, expedientes con los asuntos tratados en las Sesiones del Ayuntamiento.

**Artículo 82.-** El proyecto de Acta deberá someterse a aprobación en la siguiente Sesión que se celebre, mediante Acuerdo Económico.

El Secretario por conducto del Oficial Mayor del Ayuntamiento deberá poner a disposición de los integrantes del mismo, el proyecto del acta dentro de los ocho días después de haberse celebrado la Sesión, el formato de entrega podrá ser digital y/ o impreso de acuerdo a la preferencia de cada miembro del Ayuntamiento. Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Oficial Mayor previamente a su transcripción al Libro de Actas.

Una vez que hayan sido aprobadas las actas por parte del Ayuntamiento, la Secretaría por conducto del Oficial Mayor deberá transcribir en el libro de actas con la certificación al final, realizada por el Secretario del Ayuntamiento y en la que se hará constar su aprobación. Una vez certificada el acta, deberá publicarse en la página oficial del H. Ayuntamiento.

**Artículo 83.-** Podrá dispensar la lectura del acta si el Secretario por conducto del Oficial Mayor del Ayuntamiento pone a disposición o remite el proyecto a los integrantes del Ayuntamiento en los tiempos señalados en el artículo anterior, en la Sesión correspondiente, el Secretario informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del arábigo anterior.

## TITULO CUARTO DE LAS COMISIONES

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 84.-** Los Regidores ejercerán las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal, en materia de análisis, vigilancia, supervisión y propuesta de los problemas del Municipio y sus soluciones, a través de las Comisiones que la propia Ley establece.

Para estudiar y supervisar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, se designarán Comisiones entre sus miembros quienes actuarán en forma colegiada.

El Presidente del Ayuntamiento podrá participar en todas las Comisiones que considere necesario, y el Síndico se adherirá a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del Ayuntamiento.

Las Comisiones propondrán al Ayuntamiento los proyectos de solución a la problemática de la que tengan conocimiento, con la finalidad de atender todos los ramos de la Administración Municipal, a través del dictamen de los asuntos que les hayan sido asignados o turnados.

Las Comisiones podrán ser Permanentes o Especiales; actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta.

**Artículo 85.-** Las Comisiones, en ejercicio de sus funciones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los Servidores Públicos de primer nivel de la Administración Municipal la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

Los Servidores Públicos de la Administración Municipal estarán obligados a apoyar, facilitar y rendir a las Comisiones la información que sea solicitada y que se encuentre en su poder por razón de su competencia; así mismo deberán comparecer ante las Comisiones cuando sean solicitados y citados por acuerdo de la propia Comisión, con la finalidad de proporcionar información, orientación y asesoría de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.



**Artículo 86.-** En la primera Sesión Ordinaria, el Ayuntamiento analizará y en su caso aprobará la propuesta del Presidente Municipal para designar las comisiones que deban instalarse en el Ayuntamiento de acuerdo con las necesidades del municipio, así como a los integrantes de cada una.

Las Comisiones quedarán conformadas por tres integrantes y constituidas por un Presidente (a), Secretario (a) y un vocal, dichos cargos podrán someterse a votación por fracción siempre y cuando la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento estén de acuerdo; considerando aspectos como la experiencia y/o los conocimientos en la materia de cada comisión para su designación.

La Comisión de Hacienda Municipal, se integrará por el Síndico y por lo menos por un Regidor de cada fracción.

**Artículo 87.-** El Presidente de la comisión será responsable tanto de los documentos que se le turnen, como del buen funcionamiento de ésta; en consecuencia, coordinará los trabajos que se desarrollen en el seno de la Comisión, permitiendo la libre expresión de los integrantes de ella. En específico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las Sesiones de Comisión;
- II. Convocar en los términos del artículo 118 de este Ordenamiento a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones, mesas de trabajo y toda actividad que coadyuve al mejor conocimiento del asunto encomendado a su estudio, vigilancia, atención o dictaminación;
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Comisiones, mediante la autorización del orden del día;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

**Artículo 88.-** Las funciones del Secretario de la Comisión, son:

- I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos turnados a la Comisión;
- II. Convocar en ausencia del presidente a los miembros de la Comisión para celebrar Sesiones;
- III. Levantar las actas de las Sesiones de la Comisión
- IV. Estructurar los dictámenes sobre los asuntos que deba someter a consideración del Ayuntamiento en Pleno;
- V. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de Quórum Legal para Sesionar;
- VI. Tomar la votación correspondiente; y
- VII. Aquellas que el presidente de la Comisión en Pleno le encomienden.

**Artículo 89.-** Los Regidores que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a las reuniones como observadores y solo tendrán derecho a hacer uso de la voz.

**Artículo 90.-** La Comisión podrá invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas. Los ciudadanos no tendrán derecho a voto, pero sí derecho a voz, el presidente de cada comisión podrá destinar un espacio dentro de los trabajos de la comisión para escuchar a la ciudadanía interesada en el tema en cuestión, siempre y cuando sea de manera ordenada y respetuosa.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LAS COMISIONES PERMANENTES, ESPECIALES, TRANSITORIAS Y CONJUNTAS

**Artículo 91.-** Son Comisiones permanentes las siguientes:

- a). Comisión de Hacienda Municipal;
- b). Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- c). Comisión de Derechos Humanos y atención de las personas con discapacidad;
- d). Comisión de Gobernación, bandos, reglamentos y circulares;
- e). Comisión de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- f). Comisión de Salud y Sanidad;
- g). Comisión de Educación y Cultura
- h). Comisión de Protección Civil;



- i). Comisión de Niñez, Juventud y Deporte;
- j). Comisión de Comercio y Abasto;
- k). Comisión de Igualdad y Género;
- l). Comisión de Adultos Mayores;
- m). Comisión de Medio Ambiente, y prevención y gestión integral de residuos sólidos urbanos;
- n). Comisión de Desarrollo económico;
- ñ). Comisión de Atención a pueblos y comunidades indígenas;
- o). Comisión de Desarrollo Agropecuario,
- o) Bis, de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición y Saneamiento de Aguas Residuales;
- p). Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- q). Comisión de Mejora Regulatoria.

**Artículo 92.-**La Comisión de Hacienda Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dictaminar en relación a la iniciativa de Ley de Ingresos;
- II. Dictaminar respecto del Presupuesto de Egresos;
- III. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos para optimizar el ingreso Municipal y eficientar el gasto Público;
- IV. Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal respecto del estado de origen y aplicación de recursos;
- V. Dictaminar los proyectos de Reglamentos y disposiciones Normativas de Observancia General relacionadas con la organización y distribución de competencias de la Administración Pública Central, Descentralizada, Desconcentrada y Paramunicipal;
- VI. Dictaminar y participar en la elaboración del Programa de Desarrollo Municipal y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- VII. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para modernizar y simplificar el funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Vigilar la debida aplicación de los programas de control del Patrimonio Municipal; y
- IX. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 93.-** La Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Seguridad Pública, Prevención del Delito, Tránsito y Vialidad;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de Seguridad Pública y para regular el funcionamiento de los Sistemas de Tránsito y Vialidad;
- III. Dictaminar respecto de los proyectos de Convenios en los que el Ayuntamiento deba participar Institucionalmente con otros órdenes de Gobierno en asuntos de Seguridad Pública, Regulación del Tránsito y Vialidad;
- IV. Dictaminar y participar en la elaboración del Programa de Desarrollo Municipal y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- V. Proponer al Ayuntamiento la adopción de Políticas y medidas para optimizar los Recursos Municipales en Seguridad Pública, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- VI. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 94.-** La Comisión de Derechos Humanos y Atención de las Personas con Discapacidad tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general, en materia de Derechos Humanos, Planeación del Desarrollo Humano, Asistencia Social y Recreación;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las Políticas de Desarrollo Humano y Social del Municipio;
- III. Dictaminar y participar en la elaboración del Programa de Desarrollo Municipal y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- IV. Supervisar y apoyar los programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- V. Procurar el apoyo solidario, oportuno y adecuado a personas, grupos marginados, discapacitados y damnificados por eventos de la naturaleza y otras causas, con programas y recursos destinados a la asistencia social en materia de derechos humanos; y
- VI. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 95.-** La Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los Proyectos de Reglamentos, Iniciativas de Leyes o Decretos y disposiciones normativas de observancia general;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización constitucional, legal, política y socio económica de la normativa que rige la vida institucional del Municipio;
- III. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los Acuerdos Económicos, referentes a la posición del Ayuntamiento, respecto de los asuntos de interés público;
- IV. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a la interpretación del presente Reglamento y del funcionamiento interior del Ayuntamiento;
- V. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento de la Oficialía del Municipio;
- VI. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Sistema de Administración de Justicia Municipal;
- VII. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 96.-** La Comisión de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Ecología y Programas de Nomenclatura;
- II. Dictaminar respecto de los proyectos de Convenio por los que el Ayuntamiento concorra con otros Gobiernos Municipales de la Entidad en el desarrollo de obras públicas;
- III. Proponer al Ayuntamiento proyectos para la ejecución de obras públicas;
- IV. En coordinación con los diferentes niveles de Gobierno resolverán los problemas de Asentamientos Humanos y Vivienda;
- V. Vigilar la elaboración y actualización de los Programas de Desarrollo Urbano del Municipio;
- VI. Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones Normativas de observancia General en materia de Desarrollo Urbano, Fraccionamientos, Licencias de Construcción y lo relativo a la Tenencia de la Tierra y Control Ecológico, dentro del ámbito de su competencia.
- VII. Dictaminar y participar en la elaboración del Programa de Desarrollo Municipal y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento; y
- VIII. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 97.-** La Comisión de Salud y Sanidad tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en Materia de Salud y Sanidad;
- II. Promoverá las actividades de los coordinadores de Salud en los Consejos Ciudadanos de Colaboración Municipal;
- III. Proponer ante Dependencias correspondientes las medidas necesarias para reducir el Alcoholismo, la Drogadicción y la Prostitución;
- IV. Mantener comunicación permanente con el Director del Centro de Atención Canina Municipal;
- V. Mantener comunicación permanente con el Administrador del Rastro Municipal para emitir las opiniones necesarias para potencializar sus servicios;
- VI. Dictaminar y participar en la elaboración del Programa de Desarrollo Municipal y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- VII. Coadyuvar a la difusión de los Programas de Salud y Sanidad de las Instituciones responsables, así como los relativos a evitar la contaminación ambiental; y
- VIII. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 98.-** La Comisión de Educación y Cultura tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de educación y cultura;
- II. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos Municipales en materia de Educación, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- III. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar centros educativos;
- IV. Llevar un control del calendario cívico y promover la asistencia de los regidores cuando el Ayuntamiento sea invitado;

- V. Llevar un registro de las Instituciones Educativas;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar espacios culturales y recreativos en el Municipio;
- VII. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y fomentar la cultura en el Municipio;
- VIII. Dictaminar y participar en la elaboración del Programa de Desarrollo Municipal y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- IX. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en las materias señaladas en la fracción primera, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- X. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo cultural del Municipio; y
- XI. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 99.-**La Comisión de Protección Civil tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dictaminar respecto a los proyectos de reglamentos y disposiciones de observancia general en materia de Protección Civil;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el Sistema Municipal de Protección Civil;
- III. Dictaminar respecto a los proyectos de convenios en los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de Gobierno en materia de Protección Civil;
- IV. Dictaminar y participar en la elaboración del Programa de Desarrollo Municipal y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- V. Proponer al Ayuntamiento la adopción de Políticas y medidas para optimizar los recursos Municipales en materia de Protección Civil, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes; y
- VI. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 100.-** La Comisión de Niñez, Juventud y Deporte, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dictaminar respecto a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones de observancia general en materia de Niñez, Juventud y deporte;
- II. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales para la Niñez, la Juventud y el Deporte vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- III. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de programas especiales, encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;
- IV. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el Municipio, especialmente entre los jóvenes;
- V. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar unidades deportivas;
- VI. En general, aquellas que le sean encomendadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 101.-** La Comisión de Comercio y Abasto tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de mercados y Abasto;
- II. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener y ampliar espacios dedicados al Comercio y Abasto;
- III. Dictaminar respecto de los proyectos de Convenios en los que el Ayuntamiento deba participar en asuntos de Comercio y Abasto;
- IV. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el Comercio y Abasto y para regular el funcionamiento de éstos; y
- V. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 102.-**La Comisión de Igualdad y Género, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dictaminar respecto a los proyectos de reglamentos y disposiciones de observancia general en materia de Igualdad y Género;



- II. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para la Igualdad y Género; aplicar y vigilar los programas en la materia;
- III. Vigilar la elaboración y actualización de los programas y políticas en Igualdad y Género; y
- IV. En general, las que le encomiende el Ayuntamiento.

**Artículo 103.-** La Comisión de los Adultos Mayores tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones de observancia general en materia del Adulto Mayor;
- II. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para el Adulto Mayor, así como aplicar y vigilar los programas en la materia;
- III. Vigilar la elaboración y actualización de los programas y políticas de Adulto Mayor
- IV. En general, las que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 104.-** La Comisión del Medio Ambiente, Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones de observancia general en materia del Medio Ambiente;
- II. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para el cuidado del medio ambiente, así como aplicar y vigilar los programas en la materia;
- III. Promover la incorporación de la perspectiva de sostenibilidad en el quehacer municipal de manera transversal, por medio de la elaboración y presentación de propuestas que velen por el derecho a un municipio sostenible;
- IV. Dictaminar respecto a los proyectos de Convenios en los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de Gobierno en materia de medio ambiente;
- V. Vigilar la elaboración y actualización de los programas y políticas de medio ambiente;
- VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la recolección, traslado, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de residuos; y
- VII. En general, las que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 105.-** La Comisión de Desarrollo Económico, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de Reglamentos, Iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de Desarrollo Económico;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo económico, comercial, industrial y turístico del municipio;
- III. Proponer al Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes;
- IV. Promover la imagen del municipio para fomentar la inversión industrial o comercial, así como la afluencia turística, y
- V. En general, aquellas que le encomiende el Ayuntamiento.

**Artículo 106.-** La Comisión de Atención a Pueblos y Comunidades Indígenas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Identificar la población indígena que radique en el municipio para canalizar las atenciones necesarias a dicho sector;
- II. Promover la firma de convenios de colaboración entre el Ayuntamiento de Tlaxcoapan y las dependencias de los tres órdenes de gobierno que se encarguen de apoyar los derechos de nuestros pueblos indígenas;
- III. Promocionar los derechos lingüísticos, además del fortalecimiento, desarrollo y difusión de todas las culturas étnicas en el municipio; y
- IV. En general, aquellas que le encomiende el Ayuntamiento.

**Artículo 107.-** La Comisión de Desarrollo Agropecuario, Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento, Disposición y Saneamiento de Aguas Residuales tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Procurar que el área de la administración municipal responsable brinde orientación, capacitación y asistencia técnica a los productores que así lo soliciten;



- II. Coadyuvar con otras instancias en la aplicación de programas tendientes a beneficiar el desarrollo agropecuario del municipio;
- III. Vigilar la eficacia y avances de los proyectos de las familias beneficiadas por los programas de apoyo al desarrollo rural;
- IV. Coordinar con las áreas municipales en la ejecución y evaluación de los programas que se establezcan en el medio rural;
- V. Promover en conjunto con el director del área correspondiente la realización de ferias y exposiciones agropecuarias en el municipio; y
- VI. En general, aquellas que le encomiende el Ayuntamiento.
- VII. En materia de Agua Potable, sus facultades son las siguientes:
- VIII. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de Reglamentos, Iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición y saneamiento de aguas residuales;
- IX. Fomentar e impulsar políticas públicas que contribuyan al mejoramiento de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento, Disposición y Saneamiento de Aguas Residuales;
- X. Gestionar en conjunto con las áreas involucradas la adquisición de implementos necesarios para el buen funcionamiento de los servicios antes mencionados;
- XI. Fomentar el uso racional del consumo de agua en el municipio; y
- XII. En general, aquellas que le encomiende el Ayuntamiento.

**Artículo 108.-** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer acuerdos o disposiciones administrativas de carácter general, tendientes a eficientar los procedimientos de accesibilidad a la información pública del Municipio;
- II. Vigilar la protección de los datos personales de todos los funcionarios públicos municipales;
- III. Procurar la resolución expedita de las personas que soliciten información a presidencia y cuya naturaleza de dicha solicitud sea la procuración de transparencia del gobierno municipal
- IV. Vigilar, en conjunto con la Administración Pública Municipal, que los ciudadanos del Municipio tengan garantizado el derecho de acceso a la información pública, bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas;
- V. Supervisar que la Unidad de Transparencia e Información del Municipio, funcione de conformidad con lo establecido por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Hidalgo y el Reglamento de Transparencia e Información Pública para el Estado de Hidalgo.
- VI. Vigilar que en el Municipio se promueva la impartición de cursos, seminarios, actualizaciones y, en general capacitación a los servidores públicos en los temas de transparencia y acceso a la información pública;
- VII. En general, aquellas que le encomiende el Ayuntamiento.

**Artículo 109.-** La Comisión de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinarse con la unidad municipal para homologar los lineamientos, criterios, guías y todo tipo de disposiciones de carácter general para la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en materia de Mejora Regulatoria;
- II. Analizar el avance programático de Mejora Regulatoria y de evaluación de resultados;
- III. Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el municipio;
- IV. Normar en materia de aplicación y promoción del proceso de Mejora Regulatoria para todas las dependencias de la administración pública municipal;
- V. Promover la adecuada implementación de las herramientas de la Mejora Regulatoria; y
- VI. En general, aquellas que le encomiende el Ayuntamiento.

**Artículo 110.-** Las comisiones especiales que se integren en el Ayuntamiento podrán ser las siguientes:

- I. Participación ciudadana
- II. Espectáculos públicos
- III. Servicios municipales

**Artículo 111.-** Las facultades y obligaciones de la Comisión Especial de Participación Ciudadana, pueden ser las siguientes:



- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de organización y funcionamiento de los Consejos Ciudadanos de Colaboración Municipal;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la atención del Gobierno Municipal, mediante la participación de los ciudadanos organizados en los Consejos de Colaboración Municipal;
- III. Proponer acciones tendientes a incentivar la participación y desarrollo integral de los habitantes del Municipio y la organización de los habitantes en uniones vecinales con el fin de incentivar la democracia participativa y el desarrollo comunitario;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones normativas en materia de participación ciudadana;
- V. Convocar y presidir las reuniones mensuales con los Presidentes de los Consejos Ciudadanos de Colaboración Municipal, a las que podrán asistir todos los miembros del Ayuntamiento; y
- VI. En general, aquellas que le encomiende el Ayuntamiento.

**Artículo 112.-** Las facultades y obligaciones de la Comisión Especial de Espectáculos Públicos, pueden ser:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de Espectáculos públicos;
- II. Promover la organización de espectáculos para el esparcimiento gratuito de la población de condiciones económicas reducidas;
- III. Proponer ante la dirección de Reglamentos y Espectáculos las medidas convenientes para el mejoramiento de los locales donde se realicen espectáculos y que deban cumplir los propietarios; y
- IV. En general, aquellas que le encomiende el Ayuntamiento.

**Artículo 113.-** Las facultades y obligaciones de la Comisión Especial de Servicios Municipales pueden ser las siguientes:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de Servicios Municipales;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación de los Servicios Públicos a su cargo;
- III. Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas relacionadas con la Municipalización y Concesión de los Servicios Públicos municipales y la concurrencia de los tres niveles de Gobierno en su prestación;
- IV. Dictaminar respecto de los proyectos de Convenios por los que el Ayuntamiento concorra con otros gobiernos Municipales de la Entidad, en el desarrollo de la prestación de los servicios; y
- V. En general, aquellas que le encomiende el Ayuntamiento.

**Artículo 114.-** El Ayuntamiento podrá crear Comisiones Transitorias, mediante disposiciones normativas de observancia general, que tendrán como finalidad atender los asuntos internos o de interés público.

**Artículo 115.-** Las Comisiones actuarán y dictaminarán en forma conjunta, respecto de los asuntos que les competan a dos o más de ellas.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES**

**Artículo 116.-** Los proyectos que se formulen al Ayuntamiento originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las Comisiones, se sujetarán al procedimiento a que se refiere el artículo 60 de este Ordenamiento.

**Artículo 117.-** Los proyectos que hayan sido remitidos a las Comisiones, se sustanciarán y dictaminarán dentro del plazo establecido en el artículo 64 del presente ordenamiento legal.

**Artículo 118.-** Las Sesiones de las Comisiones serán convocadas por escrito por su Presidente (a) y por el Secretario en su caso, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación. Dicha convocatoria, deberá contener los siguientes puntos:



- I. Proyecto del Orden del Día;
- II. Proyecto del Acta de la Sesión anterior;
- III. Proyectos Resolutivos;
- IV. Asuntos generales;
- V. Anexos; y
- VI. En su caso, convocatoria para la siguiente Sesión.

Al inicio de la sesión, el Secretario de la Comisión certificará que se cumplió la convocatoria en estos términos. Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar su Presidente (a).

Si no concurre la mayoría de los regidores que integran la Comisión, se señalará hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al siguiente día hábil, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que concurren.

**Artículo 119.-** Las Comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que la del plazo que para emitir su Dictamen se establece en el artículo 61 de este Ordenamiento.

**Artículo 120.-** Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate, el Presidente (a) hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

**Artículo 121.-** Del sentido de la resolución, el Presidente (a) de la Comisión elaborará un Dictamen que deberá ser firmado por todos sus integrantes; en caso de que algún integrante se niegue a firmar, se hará constar esta circunstancia y se presentará el Dictamen sin su firma; quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el cuerpo del Dictamen.

El Dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Número de expediente;
- II. Fecha de recepción en la Comisión;
- III. Nombre del integrante o integrantes del Ayuntamiento o de la persona o personas que presentaron el asunto;
- IV. Relatoría de las actuaciones realizadas por la Comisión para normar su criterio al dictaminar;
- V. Motivos que formaron convicción en la Comisión para emitir su dictamen en el sentido propuesto;
- VI. Fundamentos Legales del Dictamen; y
- VII. Puntos de acuerdo

El Dictamen con su expediente será turnado a la Secretaría del Ayuntamiento por medio del Oficial Mayor del Ayuntamiento en los términos del Artículo 61 de este Ordenamiento.

**Artículo 122.-** Las Comisiones deberán rendir al Ayuntamiento, en forma bimestral, un informe de sus trabajos. Si antes de que deba rendirse el Dictamen se celebra una sesión ordinaria del Ayuntamiento, el Presidente (a) de la Comisión rendirá informe administrativo respecto del estado que guardan los trabajos, solicitando, en su caso, la ampliación del plazo previsto por este Ordenamiento para dictaminar.

## TÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES

**Artículo 123.-** El integrante de este Órgano Colegiado que sin previo aviso y causa justificada falte a cualquier Sesión del Ayuntamiento podrá ser sancionado con una multa equivalente a quince días de su dieta, lo anterior sin menoscabo de las sanciones que para tal efecto señale la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones Legales aplicables.

**Artículo 124.-** La inasistencia de las y los Regidores a las reuniones de sus comisiones se sancionará con una multa consistente en un día de su dieta.

**Artículo 125.-** Dichas inasistencias de los integrantes del ayuntamiento serán reportadas por parte de la Secretaria del Ayuntamiento o en su caso por el presidente (a) de la comisión al oficial mayor de ayuntamiento,



quien recibirá las justificaciones correspondientes de dichas faltas en caso de existir en un término no mayor de tres días hábiles.

**Artículo 126.-** Los Servidores Públicos de la Administración Municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 127.-** Las sanciones a los ciudadanos que deriven de conductas violatorias al presente Reglamento y a la Ley, se aplicarán a la falta y/o delito cometido y por la autoridad competente.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** - Se deroga el Reglamento Interno anterior del Municipio de Tlaxcoapan.

**TERCERO.** - Dado en el Municipio de Tlaxcoapan Hidalgo, en la Sala de Cabildo, recinto oficial del Honorable Ayuntamiento de Tlaxcoapan, a los 25 días del mes de Junio del 2021.

\_\_\_\_\_  
C. JAIME PÉREZ SUAREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_  
C. ERIKA MENDOZA GARCÍA  
SÍNDICA PROCURADOR  
RÚBRICA

### REGIDORES

\_\_\_\_\_  
PROF. JOSÉ RAMÓN MORITA ESPINO  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_  
ARQ. PATRICIA BENÍTEZ FALCÓN  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_  
C. ROCÍO FEBRONIO TEODOCIO  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_  
C. RAÚL DE LEÓN PORRAS  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_  
C. FERNANDO ZARATE VIVEROS  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_  
LIC. ITZEL AMAIRANI GUTIÉRREZ DE LA CRUZ  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_  
LIC. FANNY YESENIA VARGAS HERNÁNDEZ

\_\_\_\_\_  
C. MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ HERNÁNDEZ  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_  
PROF. APOLONIA NEREIDA ÁVILA CEPEDA  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_  
LIC. LUZ MARÍA HERNÁNDEZ ÁNGELES  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 16-08-2021



**AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.  
L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADO****PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO****A SUS HABITANTES SABED:**

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

**CONSIDERANDO:**

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

Segundo.- Que la Base II, del referido precepto 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 en la Séptima Sesión Pública Extraordinaria del Concejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, celebrada el día 13 de noviembre del año 2020, como punto número siete del orden del día, se aprobó por unanimidad con ocho votos a favor, la Iniciativa con Proyecto de Decreto 05/2020 por la que:

**PRIMERO.- Por las consideraciones antes expuestas, el Concejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, resuelve revocar las 171 Licencias de Funcionamiento de las que es titular, la empresa Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma, S. A. de C.V., que se enlistan en el Considerando Sexto del Presente Decreto.**

**SEGUNDO.- Por las consideraciones antes expuestas, el Concejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, resuelve revocar las 173 Licencias de Funcionamiento de las que es titular, la empresa denominada Las Cervezas Modelo en Hidalgo, S. de R. L. de C.V., que se enlistan en el Considerando Sexto del presente Decreto.**

**TERCERO.- Con la finalidad de preservar las unidades económicas en las que operan la Licencias de Funcionamiento que se revocan con el presente Decreto; se deberán otorgar las Licencias de Funcionamiento, a las físicas o en su caso morales que aparezcan como propietarios de los establecimientos comerciales en los que están funcionando actualmente las Licencias de Funcionamiento revocadas, siempre que cumplan con los requisitos que les señale la Dirección de Reglamentos y Espectáculos del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.**

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.- Con la finalidad de que las personas físicas y morales propietarias de los establecimientos comerciales en los que operan las Licencias de Funcionamiento que por el presente Decreto se revocan, puedan tramitar la expedición de las Licencias de Funcionamiento, a su nombre, se concede un plazo de**



**30 días hábiles para que acudan a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos del Municipio a realizar el trámite correspondiente.**

Cuarto.- Que con fecha 20 de noviembre del año 2020, se publicó en el Alcance Tres del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Decreto 05/2020 a que se hace referencia en el Considerando que antecede.

Quinto.- Que con fecha 1 uno del mes de julio del año 2021, se notificó al suscrito Presidente Municipal, la sentencia pronunciada en el Juicio de Amparo Indirecto 155/2021 del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por la parte quejosa: Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma, S. A. de C.V., en la que, en el punto resolutivo SEGUNDO, se resuelve:

**SEGUNDO. La Justicia de la Unión ampara y protege a la parte quejosa, Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma, S. A. de C.V., en contra de los actos que reclamó de las autoridades responsables, por las razones y para los efectos establecidos en los considerandos octavo y noveno de esta sentencia.**

En este contexto tenemos que el Considerando NOVENO de la sentencia que se cumple, señala los efectos de la concesión del amparo en los siguientes términos:

- ❖ **Las autoridades responsables el Consejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, y el Presidente del mismo en su carácter de emisora y promulgadora del Decreto 05/2020, dentro del término de cinco días a partir de que queden debidamente notificadas de la presente resolución, deberán dejar insubsistente el Decreto reclamado por lo que hace a la hoy quejosa, lo que se traduce, además, en dejar insubsistente la revocación de las ciento setenta y una licencias municipales de funcionamiento de alcoholes, que se tienen autorizados a favor de la empresa Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma, S. A. de C.V.**

Sexto.- Que el artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, establece que por regla general, los Ayuntamientos están impedidos para revocar sus acuerdos, salvo en los siguientes casos:

- I.- Por mandamiento en sentencias jurisdiccionales;
- II.- Al resolver recursos administrativos;
- III.- Cuando se afecte el interés de la sociedad; o
- IV.- Cuando se advierta que contravienen a las leyes y reglamentos aplicables.

De lo anterior se puede establecer, que nos encontramos en la primera hipótesis del artículo en cita, ya que en la sentencia pronunciada por el Juez Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, en el expediente de Amparo Indirecto 155/2021-5, se ordena a las autoridades responsables Consejo Municipal Interino y al Presidente del mismo en su carácter de emisora y promulgadora del Decreto 05/2020, dentro del término de cinco días a partir de que queden debidamente notificadas de la presente resolución, deberán dejar insubsistente el Decreto reclamado por lo que hace y en relación a la hoy quejosa, lo que se traduce, además, en dejar insubsistente la revocación de ciento setenta y una licencias municipales de funcionamiento de alcoholes, que se tienen autorizados a favor de la empresa Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma, S. A. de C.V.

Séptimo.- En razón de lo antes expuesto, se impone dejar sin efectos el referido Decreto 05/2020, en relación a la quejosa, sin que sea óbice para ello, que los actos reclamados se hubieren emitido por el Concejo Municipal Interino y el Presidente del mismo, con carácter de emisor y promulgador respectivamente, y que el requerimiento de cumplimiento de la sentencia se haga al actual Ayuntamiento y al Presidente 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 NUEVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.- Con base en las consideraciones expuestas, en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 50, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en cumplimiento a la sentencia pronunciada en el Juicio de Amparo 155/2021, emitida por el Juez Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, revoca para todos los efectos legales, el Decreto 05/2020, emitido por el Concejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, publicado en el Alcance Tres del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en fecha 20 de noviembre del año 2020, mediante el que dicho Concejo resolvió, revocar las 171 Licencias de Funcionamiento de las que es titular, la empresa denominada, Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma, S. A.**



de C.V., que se enlistan en el Considerando Sexto del Decreto que se revoca, lo que también se traduce en dejar insubsistente la revocación de las ciento setenta y un licencias municipales de funcionamiento de alcoholes, que se tienen autorizadas a favor de la empresa denominada, Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma, S. A. de C.V.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Infórmese mediante oficio al que se deberá anexar copia certificada del acta en la que se aprueba el presente decreto revocatorio.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Emitido en el recinto oficial del Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 31 días del mes de mayo del año 2021.

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

**Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador**  
Síndico Procurador Hacendario  
Rúbrica

**L.A.E. Dina León Pérez**  
Síndico Procurador de Jurídico  
Rúbrica

**Lic. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel**  
Regidor  
Rúbrica

**Lic. Luz Lizbeth González Terrazas**  
Regidora  
Rúbrica

**C. Juan Manuel Cárdenas Soto**  
Regidor  
Rúbrica

**Lic. María Reyna Maldonado Mendoza**  
Regidora  
Rúbrica

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

**C. Irene Rodríguez González**  
Regidora  
Rúbrica

**C. Isidro Millán Elizalde**  
Regidor  
Rúbrica

**Mtra. María Fernanda Pasquel Solís**  
Regidora  
Rúbrica

**Lic. Ricardo Islas López**  
Regidor  
Rúbrica

**Lic. Fátima Guadalupe Castro Martínez**  
Regidora  
Rúbrica

**C. Jesús Aarón Marroquín Hernández**  
Regidor  
Rúbrica

**C. Héctor Herrera Castillo**  
Regidor  
Rúbrica



**Mtro. Fernando Aguilar Ramírez**  
Regidor  
Rúbrica

**C. Felicitas Vargas Juárez**  
Regidora  
Rúbrica

**L.A.E. Gustavo Ángel Oro Chehin**  
Regidor  
Rúbrica

**Mtro. Edmundo Gustavo Tenorio Ortega**  
Regidor  
Rúbrica

**Mtra. Luz María Ortiz Padilla**  
Regidora  
Rúbrica

**Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín**  
Regidora  
Rúbrica

**Dra. Elsa Mejía Gómez**  
Regidora  
Rúbrica

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.  
Rúbrica

**Con fundamento y en uso de las facultades conferida en la Fracción V, del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Decreto.**

**Lic. José Antonio Lira Hernández**  
Secretario General Municipal de  
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.  
Rúbrica

**Nota: Hoja de firmas del Decreto Número Nueve del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, de fecha 7 de julio del año 2021.**

Derechos Enterados. 18-08-2021



**AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.  
L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADO****PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO****A SUS HABITANTES SABED:**

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

**CONSIDERANDO:**

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

Segundo.- Que la Base II, del referido precepto 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 en la Séptima Sesión Pública Extraordinaria del Concejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, celebrada el día 13 de noviembre del año 2020, como punto número siete del orden del día, se aprobó por unanimidad con ocho votos a favor, la Iniciativa con Proyecto de Decreto 05/2020 por la que:

**PRIMERO.- Por las consideraciones antes expuestas, el Concejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, resuelve revocar las 171 Licencias de Funcionamiento de las que es titular, la empresa Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma, S. A. de C.V., que se enlistan en el Considerando Sexto del Presente Decreto.**

**SEGUNDO.- Por las consideraciones antes expuestas, el Concejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, resuelve revocar las 173 Licencias de Funcionamiento de las que es titular, la empresa denominada Las Cervezas Modelo en Hidalgo, S. de R. L. de C.V., que se enlistan en el Considerando Sexto del presente Decreto.**

**TERCERO.- Con la finalidad de preservar las unidades económicas en las que operan las Licencias de Funcionamiento que se revocan con el presente Decreto; se deberán otorgar las Licencias de Funcionamiento, a las físicas o en su caso morales que aparezcan como propietarios de los establecimientos comerciales en los que están funcionando actualmente las Licencias de Funcionamiento revocadas, siempre que cumplan con los requisitos que les señale la Dirección de Reglamentos y Espectáculos del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.**

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.- Con la finalidad de que las personas físicas y morales propietarias de los establecimientos comerciales en los que operan las Licencias de Funcionamiento que por el presente Decreto se revocan, puedan tramitar la expedición de las Licencias de Funcionamiento, a su nombre, se concede un plazo de**



**30 días hábiles para que acudan a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos del Municipio a realizar el trámite correspondiente.**

Cuarto.- Que con fecha 20 de noviembre del año 2020, se publicó en el Alcance Tres del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Decreto 05/2020 a que se hace referencia en el Considerando que antecede.

Quinto.- Que con fecha 01 del mes de julio del año 2021, se notificó a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, la sentencia pronunciada en el Juicio de Amparo Indirecto 1062/2020 del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por la parte quejosa: Las Cervezas Modelo en Hidalgo, S. de R. L. de C.V., en la que, en el punto resolutivo SEGUNDO, se resuelve:

**SEGUNDO. La Justicia de la Unión ampara y protege a la parte quejosa, Las Cervezas Modelo en Hidalgo, S. de R. L. de C.V., en contra de los actos que reclamó de las autoridades responsables, por las razones y para los efectos establecidos en los considerandos séptimo y octavo de esta sentencia.**

En este contexto tenemos que el Considerando OCTAVO de la sentencia que se cumple señala los efectos de la concesión del amparo en los siguientes términos:

- ❖ **Las autoridades responsables el Consejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, y el Presidente del mismo en su carácter de emisora y promulgadora del Decreto 05/2020, dentro del término de cinco días a partir de que queden debidamente notificadas de la presente resolución, deberán dejar insubsistente el Decreto reclamado por lo que hace y en relación a la hoy quejosa, lo que se traduce, además, en dejar insubsistente la revocación de ciento setenta y tres licencias municipales de funcionamiento de alcoholes, que se tienen autorizados a favor de la empresa Las Cervezas Modelo en Hidalgo, S. de R. L. de C.V.**

Sexto.- Que el artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, establece que por regla general, los Ayuntamientos están impedidos para revocar sus acuerdos, salvo en los siguientes casos:

- I.- Por mandamiento en sentencias jurisdiccionales;
- II.- Al resolver recursos administrativos;
- III.- Cuando se afecte el interés de la sociedad; o
- IV.- Cuando se advierta que contravienen a las leyes y reglamentos aplicables.

De lo anterior se puede establecer, que nos encontramos en la primera hipótesis del artículo en cita, ya que en la sentencia pronunciada por el Juez Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, en el expediente de Amparo Indirecto 1062/2020, se ordena a las autoridades responsables Consejo Municipal Interino y al Presidente del mismo en su carácter de emisora y promulgadora del Decreto 05/2020, dentro del término de cinco días a partir de que queden debidamente notificadas de la presente resolución, deberán dejar insubsistente el Decreto reclamado por lo que hace y en relación a la hoy quejosa, lo que se traduce, además, en dejar insubsistente la revocación de ciento setenta y tres licencias municipales de funcionamiento de alcoholes, que se tienen autorizados a favor de la empresa Las Cervezas Modelo en Hidalgo, S. de R. L. de C.V.

Séptimo.- En razón de lo antes expuesto, se impone dejar sin efectos el referido Decreto 05/2020, en relación a la quejosa, sin que sea óbice para ello, que los actos reclamados se hubieren emitido por el Concejo Municipal Interino y el Presidente del mismo, con carácter de emisor y promulgador respectivamente, y que el requerimiento de cumplimiento de la sentencia se haga al actual Ayuntamiento y al Presidente 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 DIEZ**

**ARTÍCULO PRIMERO.- Con base en las consideraciones expuestas, en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 50, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en cumplimiento a la sentencia pronunciada en el Juicio de Amparo 1062/2020 por el Juez Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, revoca para todos los efectos legales y en consecuencia se deja insubsistente, el Decreto 05/2020, emitido por el Concejo Municipal Interino del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, publicado en el Alcance Tres del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en fecha 20 de noviembre del año 2020, mediante el que dicho Consejo resolvió, revocar las 173 Licencias de Funcionamiento de las que es titular, la empresa denominada, Las Cervezas**



**Modelo en Hidalgo, S. de R. L. de C.V., que se enlistan en el Considerando Sexto del Decreto que se revoca, lo que también se traduce en dejar insubsistente la revocación de las 173 licencias municipales de funcionamiento de alcoholes, que se tienen autorizadas a favor de la empresa denominada, Las Cervezas Modelo en Hidalgo, S. de R. L. de C.V.**

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Infórmese mediante oficio al que se deberá anexar copia certificada del acta en la que se aprueba el presente decreto revocatorio.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Emitido en el recinto oficial del Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 31 días del mes de mayo del año 2021.

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

**Mtra. Lorenia Lisbeth Lira Amador**  
Síndico Procurador Hacendario  
Rúbrica

**L.A.E. Dina León Pérez**  
Síndico Procurador de Jurídico  
Rúbrica

**Lic. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel**  
Regidor  
Rúbrica

**Lic. Luz Lizbeth González Terrazas**  
Regidora  
Rúbrica

**C. Juan Manuel Cárdenas Soto**  
Regidor  
Rúbrica

**Lic. María Reyna Maldonado Mendoza**  
Regidora  
Rúbrica

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

**C. Irene Rodríguez González**  
Regidora  
Rúbrica

**C. Isidro Millán Elizalde**  
Regidor  
Rúbrica

**Mtra. María Fernanda Pasquel Solís**  
Regidora  
Rúbrica

**Lic. Ricardo Islas López**  
Regidor  
Rúbrica

**Lic. Fátima Guadalupe Castro Martínez**  
Regidora  
Rúbrica

**C. Jesús Aarón Marroquín Hernández**  
Regidor  
Rúbrica

**C. Héctor Herrera Castillo**  
Regidor  
Rúbrica



**Mtro. Fernando Aguilar Ramírez**  
Regidor  
Rúbrica

**C. Felicitas Vargas Juárez**  
Regidora  
Rúbrica

**L.A.E. Gustavo Ángel Oro Chehin**  
Regidor  
Rúbrica

**Mtro. Edmundo Gustavo Tenorio Ortega**  
Regidor  
Rúbrica

**Mtra. Luz María Ortiz Padilla**  
Regidora  
Rúbrica

**Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín**  
Regidora  
Rúbrica

**Dra. Elsa Mejía Gómez**  
Regidora  
Rúbrica

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.

**Atentamente**  
**“Sufragio Efectivo, No Reelección”**

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

**Con fundamento y en uso de las facultades conferida en la Fracción V, del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Decreto:**

**Lic. José Antonio Lira Hernández**  
Secretario General Municipal de  
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.  
Rúbrica

**Nota: Hoja de firmas del Decreto Número Diez del Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, de fecha 7 de julio del año 2021.**

Derechos Enterados. 18-08-2021



**ACTA NÚMERO SO/02/2021, CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO “COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE SANTIAGO TULANTEPEC, HIDALGO, SESIÓN CELEBRADA EL 17 DE JUNIO DE 2021. -----**

EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO, HIDALGO, SIENDO LOS 17 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2021, REUNIDOS EN LA SALA DE JUNTAS DE LA CAASST, UBICADA EN CERRADA 1 DE ABRIL NÚMERO 92, COLONIA CENTRO DEL MUNICIPIO EN QUE SE ACTÚA Y ESTANDO PRESENTES LOS C.C. **L.D. DANTE CARDENAS FLORES**, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO, **L.D. NANCY ANEL TERRAZAS GUTIERREZ**, SÍNDICA PROCURADORA MUNICIPAL, **MTRO. CRISTIAN ANDREY RANGEL HERNÁNDEZ**, TESORERO MUNICIPAL, **MTRA. MARIBEL LIRA ALVA**, REGIDORA MUNICIPAL, **ING. M. JAIME ZALDÍVAR SOUBERVIELLE**, REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO (CEAA), ASÍ COMO EL **L.D. JESÚS ALEJANDRO RUÍZ LEÓN**, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL DE LA “**COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE SANTIAGO TULANTEPEC, HIDALGO**”; CON EL OBJETO DE CELEBRAR LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL EJERCICIO 2021 CONVOCADA POR EL PRESIDENTE DE LA MISMA, BAJO EL SIGUIENTE: -----

**ORDEN DEL DÍA**

1. REGISTRO DE ASISTENCIA Y PASE DE LISTA.
2. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.
3. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
4. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.
5. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE PROPUESTA PARA QUE SE PUEDA CONTRATAR TRABAJADORES EVENTUALES CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS LO REQUIERAN.
6. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE LA CAASST.
7. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021.
8. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021.
9. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN PARA DAR DE BAJA BIENES REGISTRADOS EN BALANZA E INVENTARIO GENERAL POR HABER CONCLUIDO SU VIDA ÚTIL.
10. ASUNTOS GENERALES.
11. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

**BIENVENIDA POR PARTE DEL L.D. DANTE CARDENAS FLORES**, EN USO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 12 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DE LA LEY ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO LES DOY LA BIENVENIDA A TODOS LOS PRESENTES A LOS CUALES CONVOQUÉ A ESTA 2ª SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA “**COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE SANTIAGO TULANTEPEC, HIDALGO**”. EN ESTE ACTO SOLICITO AL REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO PARA QUE EN FUNCIONES DE SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO OPERADOR DEL AGUA, COORDINE EL DESARROLLO DE LOS PUNTOS A TRATAR EN ESTA SESIÓN, POR LO QUE EL SECRETARIO DESIGNADO HACIENDO USO DE LA VOZ, PROCEDE A DESAHOJAR EL ORDEN DEL DÍA:

**1.- REGISTRO DE ASISTENCIA Y PASE DE LISTA. -----**

EN DESAHOJO DEL PUNTO NÚMERO UNO, EL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, EN CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 14 DEL REGLAMENTO DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO, ANALIZA EL REGISTRO DE ASISTENCIA Y VERIFICA QUE HAYAN SIDO NOTIFICADOS LA TOTALIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO, POSTERIOR A ELLO Y EN TÉRMINOS DE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 13 DEL CITADO REGLAMENTO PROCEDIÓ A PASAR LISTA DE ASISTENCIA, ENCONTRÁNDOSE PRESENTES CINCO DE LOS SIETE



INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO, Y COMO INVITADO ESPECIAL EL **L.D. JESÚS ALEJANDRO RUIZ LEÓN** EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL DE LA “**COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE SANTIAGO TULANTEPEC, HIDALGO**”, ESTANDO AUSENTES EL REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA (CONAGUA), Y LA **L.Q. CLAUDIA MEJÍA VÁZQUEZ**, DIRECTORA DE OBRAS PÚBLICA, DE ACUERDO AL ARTÍCULO 35 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO, PARA EL ESTADO DE HIDALGO.-----

## **2.- VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN. -----**

ACTO SEGUIDO Y EN RELACIÓN AL **PUNTO NÚMERO DOS**, EL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, INFORMA AL PRESIDENTE DE LA MISMA, QUE EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR POR LO QUE LE PIDE QUE INSTALE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE 2021, POR LO QUE EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO, PROCEDE A LA:

### **INSTALACIÓN DE LA SESIÓN**

EN EL MUNICIPIO DE **SANTIAGO TULANTEPEC**, ESTADO DE **HIDALGO** SIENDO LAS **13:26** HORAS CON DEL DÍA **17 DE JUNIO DEL AÑO 2021** DOY POR INSTALADOS LOS TRABAJOS A DESARROLLAR EN ESTA **2ª SESIÓN ORDINARIA** DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA “**COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO TULANTEPEC, HIDALGO**” A LA QUE CONVOQUÉ EN BASE AL ART. 11 Y LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 12 DEL REGLAMENTO DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO SIENDO VÁLIDOS TODOS LOS ACUERDOS A LOS QUE SE LLEGUEN.-----

**3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----**ACTO SEGUIDO Y EN RELACIÓN AL **PUNTO NÚMERO TRES** EL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DA LECTURA AL ORDEN DEL DÍA Y LO SOMETE A VOTACION SU APROBACION, ACTO SEGUIDO EL CUERPO COLEGIADO, LLEGA AL SIGUIENTE: -----

**ACUERDO NÚMERO 01/SO/02/2021.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL ORDEN DEL DÍA, QUE A CONTINUACION SE ENLISTA LO ANTERIOR EN BASE A LA ÚLTIMA FRACCIÓN DEL ART. 36 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO DEL ARTÍCULO 13 FRACCION III DE SU REGLAMENTO.-----**

### **ORDEN DEL DÍA**

1. REGISTRO DE ASISTENCIA Y PASE DE LISTA.
2. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.
3. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
4. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.
5. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE PROPUESTA PARA QUE SE PUEDA CONTRATAR TRABAJADORES EVENTUALES CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS LO REQUIERAN.
6. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE LA CAASST.
7. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021.
8. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021.
9. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN PARA DAR DE BAJA BIENES REGISTRADOS EN BALANZA E INVENTARIO GENERAL POR HABER CONCLUIDO SU VIDA ÚTIL.
10. ASUNTOS GENERALES.



## 11. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

**4.- LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. -----**

ACTO SEGUIDO Y EN RELACIÓN AL **PUNTO NÚMERO CUATRO** EL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO MANIFIESTA QUE EN VIRTUD DE QUE EN LA SESIÓN ANTERIOR ESTUVIERON PRESENTES TODOS LOS INTEGRANTES MISMOS QUE HAN FIRMADO LA CORRESPONDIENTE ACTA ES POR LO QUE PROPONE SE OMITA LA LECTURA Y EN CONSECUENCIA SE APRUEBE EL CONTENIDO DEL ACTA ANTERIOR. TENIENDO EL COMETARIO DE LA MTRA. MARIBEL LIRA ALVA, QUIEN MANIFIESTA QUE A PESAR DE NO HABER ESTADO PRESENTE EN DICHA SESIÓN OTORGA SU CONSENTIMIENTO PARA QUE SE APRUEBE EL ACTA DE LA MISMA, DANDOSE EL SIGUIENTE: -----

**ACUERDO NÚMERO 02/SO/02/2021 SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, DE FECHA 18 DE FEBRERO DEL 2021. ESTO EN BASE A LA ÚLTIMA FRACCIÓN DEL ART. 36 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO DEL ARTÍCULO 13 FRACCION VI DE SU REGLAMENTO.**-----

**5.- PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE PROPUESTA PARA QUE SE PUEDA CONTRATAR TRABAJADORES EVENTUALES CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS LO REQUIERAN. -----**

PARA EL DESAHOGO DE ESTE **PUNTO NUMERO CINCO** SE LE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL DIRECTOR DE LA CAASST LIC. JESÚS ALEJANDRO RUÍZ LEÓN, QUIEN PROCEDE A EXPLICAR QUE SE SUSCITÓ EL HECHO DE TENER QUE CONTRATAR UN TRABAJADOR EVENTUAL EL C. ROBERTO CARLOS MARQUEZ LEÓN, PARA REALIZAR UNOS TRABAJOS DE HERRERÍA Y BALCONERÍA YA QUE RESULTABA MÁS FACTIBLE CONTRATAR DE MANERA EVENTUAL UN TRABAJADOR QUE PAGAR DE MANERA UNITARIA CADA UNO DE LOS TRABAJOS, Y QUE, EN CONSECUENCIA DE ELLO SE CONSIDERÓ Y ES POR LO QUE SE PROPONE A LA JUNTA DE GOBIERNO EL HECHO DE QUE CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS LO REQUIERAN SE CUENTE CON LA AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR BAJO ESTA MODALIDAD QUE LA MISMA LEY EN LA MATERIA PERMITE. EN USO DE LA VOZ EL DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA Y ALCANTARILLADO, MANIFIESTA QUE LO IDEAL SERÍA TENER UNA PERSONA CONTRATADA DE FIJO PARA ESE TIPO DE TRABAJOS Y QUE DE SER POSIBLE PUEDA REALIZAR OTRAS FUNCIONES DENTRO DE LA COMISIÓN, INCLUYENDO A ESA PERSONA EN LA ESTRUCTURA ORGANICA QUE HAYA DE PRESENTARSE PARA EL EJERCICIO 2022, TRAS LO ANTERIOR SE SOMETE A VOTACIÓN QUEDANDO DETERMINANDO LO SIGUIENTE: -----

**ACUERDO NÚMERO 03/SO/02/2021 SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS QUE LA CAASST A TRAVÉS DE SU DIRECTOR GENERAL HAYA CONTRATADO UN TRABAJADOR EVENTUAL PARA TRABAJOS DE HERRERIA LO ANTERIOR EN BASE A LA ÚLTIMA FRACCIÓN DEL ART. 36 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO DEL ARTÍCULO 39 FRACCION XVI.**-----

**6.- PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE LA CAASST. -----**

EL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO EN RELACION AL **PUNTO NUMERO SEIS**, CEDE DE NUEVA CUENTA EL USO DE LA VOZ AL DIRECTOR DE LA CAASST, QUIEN MANIFIESTA QUE POR OBSERVACIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL SE HACE NECESARIO MODIFICAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA CAASST EN VIRTUD DE QUE POR UN ERROR INVOLUNTARIO EN LA REDACCIÓN DEL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO SE DEJÓ INCOMPLETO EL TEXTO, QUE **ACTUALMENTE DICE: TRANSITORIOS; SEGUNDO.... TERCERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO NO CONTRAVENDRÁ A LAS LEYES DEL ORDEN**



FEDERAL O LOCAL Y PARA LOS ASUNTOS NO PREVISTOS EN EL MISMO., SE APLICARÁ. **DEBE DECIR:** TRANSITORIOS, SEGUNDO.... TERCERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO NO CONTRAVENDRÁ A LAS LEYES DEL ORDEN FEDERAL O LOCAL Y PARA LOS ASUNTOS NO PREVISTOS EN EL MISMO., SE APLICARÁ DE MANERA SUPLETORIA LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, ASÍ COMO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DEL ESTADO DE HIDALGO. TRAS LO ANTERIOR EL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO MANIFIESTA SU RECOMENDACIÓN DE QUE EL MENCIONADO REGLAMENTO INTERNO DE LA CAASST SE MANDE PUBLICAR NO EN SU TOTALIDAD SINO ÚNICAMENTE EL INDICE DEL MISMO Y AL FINAL SE INCLUYA EL LINK DE LA PAGINA DEL MUNICIPIO EN EL CUAL SE PUEDA CONSULTAR EL CONTENIDO TOTAL DEL MULTICITADO REGLAMENTO Y CON ESTA ACCIÓN SE PUEDA AHORRAR EN EL COSTO A PAGAR POR LOS DERECHOS DE PUBLICACIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL, POR LO QUE EN ESOS TERMINOS PIDE QUE, QUIEN ESTÉ POR LA AFIRMATIVA DE AUTORIZAR EL PRESENTE PUNTO, LO MANIFIESTE LEVANTANDO LA MANO. ACTO SEGUIDO EL CUERPO COLEGIADO, LLEGA AL SIGUIENTE: -----

**ACUERDO NÚMERO 04/SO/02/2021 QUE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CAASST, DEBIÉNDOSE PUBLICAR LA PRESENTE Y EL INDICE DE DICHO REGLAMENTO, MENCIONANDO QUE PARA SU CONSULTA GENERAL, EL O LOS INTERESADOS SE REMITAN AL SIGUIENTE LINK**  
<http://santiagotulantepec.hidalgo.gob.mx/dependencias/transparencia/conac/2021/REGLAMENTO%20INTERNO%20.pdf>. **LO ANTERIOR EN BASE AL ART. 36 ÚLTIMO PÁRRAFO, 37 FRACCION XII Y XIII ASI COMO EL 39 EN SU FRACCIÓN XVII DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE HIDALGO, INSTRUYENDO AL DIRECTOR PARA LA CORRESPONDIENTE PUBLICACIÓN.** -----

**7.- PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021.** -----

PARA EL DESAHOGO DE ESTE **PUNTO NUMERO SIETE** SE LE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL DIRECTOR GENERAL DE LA CAASST, QUIEN A SU VEZ SOLICITA AL L.C. JUAN LUIS ROBLEDO PÉREZ, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, PRESENTE LOS MOTIVOS DE ESTE PUNTO, PROCEDIENDO A EXPLICAR QUE DENTRO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, YA APROBADO EN SU MOMENTO, SE HACE NECESARIO REALIZAR ADECUACIONES ENTRE LOS DIFERENTES CAPÍTULOS Y PARTIDAS ÚNICAMENTE SE INCREMENTAN LAS PARTIDAS DE RENDIMIENTOS Y DE DEVOLUCIONES DE IVA, SIN QUE ESTO SIGNIFIQUE UN INCREMENTO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO NI MUCHO MENOS UNA DISMINUCIÓN, SIN NINGUNA ALTERACIÓN DEL CAPÍTULO 1000, PRESENTANDO EN EL ACTO LAS ADECUACIONES MENCIONADAS, MISMAS QUE SERÁN IMPRESAS PARA SU FIRMA Y FORMARÁN PARTE INTEGRAL DEL ACTA QUE EN SU MOMENTO SE REALICE DE LA PRESENTE SESIÓN, POSTERIOR A ELLO EL SECRETARIO PIDE QUE QUIEN ESTÉ DE ACUERDO EN APROBAR ESTE PUNTO, LO MANIFIESTE LEVANTANDO LA MANO. ACTO SEGUIDO EL CUERPO COLEGIADO, LLEGA AL SIGUIENTE:

**ACUERDO NÚMERO 05/SO/02/2021.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021. INSTRUYENDO AL DIRECTOR E INFORME A LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO PARA SU CONOCIMIENTO, LO ANTERIOR EN BASE AL ART. 36 ULTIMO PARRAFO Y 37 FRACCIONES VII Y XIII DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE HIDALGO.**-----

**8.- PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021.** -----

PARA EL DESAHOGO DE ESTE PUNTO SE LE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL DIRECTOR DE LA CAASST, QUIEN DE NUEVA CUENTA SOLICITA AL L.C. JUAN LUIS ROBLEDO PÉREZ, DIRECTOR

ADMINISTRATIVO, PRESENTE LOS MOTIVOS DE ESTE PUNTO, PROCEDIENDO A EXPLICAR QUE AL IGUAL QUE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS ES NECESARIO HACER ADECUACIONES AL APROBADO PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021, SIN NINGÚN INCREMENTO NI MUCHO MENOS UNA DISMINUCIÓN, PRESENTANDO EN EL ACTO LAS ADECUACIONES MENCIONADAS, MISMAS QUE SERÁN IMPRESAS PARA SU FIRMA Y FORMARAN PARTE INTEGRAL DEL ACTA QUE EN SU MOMENTO SE REALICE DE LA PRESENTE SESIÓN, POSTERIOR A ELLO EL SECRETARIO PIDE QUE QUIEN ESTÉ DE ACUERDO EN APROBAR ESTE PUNTO, LO MANIFIESTE LEVANTANDO LA MANO. ACTO SEGUIDO EL CUERPO COLEGIADO, LLEGA AL SIGUIENTE: -----

**ACUERDO NÚMERO 06/SO/02/2021.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021. INSTRUYENDO AL DIRECTOR E INFORME A LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO PARA SU CONOCIMIENTO, LO ANTERIOR EN BASE AL ART. 36 ULTIMO PARRAFO Y 37 FRACCIONES VII Y XIII DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE HIDALGO. -----**

**9.- PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN PARA DAR DE BAJA BIENES REGISTRADOS EN BALANZA E INVENTARIO GENERAL POR HABER CONCLUIDO SU VIDA ÚTIL. -----**

PARA EL DESAHOGO DE ESTE **PUNTO NUMERO NUEVE** EL DIRECTOR GENERAL DE LA CAASST MANIFIESTA QUE EXISTEN VARIOS BIENES MUEBLES QUE POR SU USO HAN QUEDADO INSERVIBLES O EN SU CASO ES MUY COSTOSA SU REPARACIÓN, RAZÓN POR LA CUAL SE HACE NECESARIO DARLOS DE BAJA DEL INVENTARIO, SIENDO RESPALDADO SU DICHO POR LA ING. LILIANA ORTÍZ ORTÍZ, CONTRALORA DE LA CAASST, QUIEN AGREGA QUE DE IGUAL MODO EL MANTENIMIENTO DE ALGUNOS DE ESTOS MUEBLES RESULTA INSOSTENIBLE, TRAS LO ANTERIOR EL SECRETARIO PIDE A LOS INTEGRANTES MANIFIESTEN SU VOLUNTAD DE APROBAR ESTE PUNTO, LEVANTANDO LA MANO. DANDOSE EL SIGUIENTE: -----

**ACUERDO NÚMERO 07/SO/02/2021.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DAR DE BAJA BIENES REGISTRADOS EN BALANZA E INVENTARIO GENERAL POR HABER CONCLUIDO SU VIDA ÚTIL, (SE ANEXA) LO ANTERIOR EN BASE ART. 36 ULTIMO PARRAFO Y 37 FRACCION XIII DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE HIDALGO. Y SE LE INSTRUYE AL DIRECTOR GENERAL HACERLO DE CONOCIMIENTO A LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO: -----**

**10.- ASUNTOS GENERALES. -----**

EN SEGUIMIENTO AL **PUNTO NÚMERO DIEZ** PREGUNTO EL SECRETARIO A LOS DEMÁS INTEGRANTES SI ALGUIEN TIENE ALGÚN PUNTO QUE TRATAR EN ASUNTOS GENERALES, HACIENDO USO DE LA VOZ LA MTRA. MARIBEL LIRA ALVA, QUIEN MANIFESTÓ SU RECONOCIMIENTO Y FELICITACIÓN POR LA ACTITUD CON LA QUE EL PERSONAL DE LA CAASST ATIENDE A LA CIUDADANÍA, AGRADECIENDO IGUAL LA DISPOSICIÓN DEL DIRECTOR QUIEN SIEMPRE ATIENDE SUS SOLICITUDES DE MANERA INMEDIATA Y POR ÚLTIMO OFRECIENDO SU DISPOSICIÓN PARA APOYAR AL DIRECTOR EN GESTIONAR TODA CLASE DE APOYOS QUE AYUDEN A SOLVENTAR LAS NECESIDADES DE LA CAASST YA SEA ANTE LAS AUTORIDADES FEDERALES O ESTATALES ASÍ COMO DE SER NECESARIO A LA CÁMARA DE SENADORES O DE DIPUTADOS, SIENDO SU COMENTARIO AGRADECIDO POR EL DIRECTOR DE LA CAASST, SEGUIDO A ELLO Y SIN OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE PASA AL SIGUIENTE PUNTO. -----

**11.- CLAUSURA DE LA SESIÓN. -----**

A CONTINUACIÓN, EL SECRETARIO INFORMA AL C. PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO, QUE LOS PUNTOS CONTENIDOS EN EL ORDEN DEL DÍA SE HAN DESAHOGADO EN SU TOTALIDAD; POR LO



QUE SOLICITA CLAUSURE LA SESIÓN. **CLAUSURA DE LA SESIÓN:** EN USO DE LA VOZ, EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO **L.D. DANTE CARDENAS FLORES**, MENCIONA, A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO, AL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO OPERADOR DEL AGUA Y DEMÁS PERSONAS PRESENTES AGRADEZCO Y DOY LAS GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN Y SIENDO LAS **14:10 HORAS DEL DÍA 17 DE JUNIO DEL 2021**, DOY POR CONCLUIDOS Y CLAUSURADOS LOS TRABAJOS QUE SE LLEVARON A CABO EN ESTA **PRIMERA SESIÓN ORDINARIA** DE JUNTA DE GOBIERNO DE LA **“COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO TULANTEPEC, HIDALGO”**. DANDO COMO VÁLIDOS TODOS LOS ACUERDOS A LOS QUE SE LLEGARON. FIRMANDO DE CONFORMIDAD LA PRESENTE ACTA, LOS QUE ASÍ QUISIERON HACERLO, PARA DEBIDA CONSTANCIA. -----

**¡ENHORABUENA!**

**DAMOS FE**

**L.D. DANTE CARDENAS FLORES**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y  
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_

**L.D. NANCY ANEL TERRAZAS GUTIERREZ**  
SÍNDICA PROCURADORA MUNICIPAL  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_

**MTRO. CRISTIAN ANDREY RANGEL HERNÁNDEZ**  
TESORERO MUNICIPAL  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_

**MTRA. MARIBEL LIRA ALVA**  
REGIDORA MUNICIPAL  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_

**L.Q. CLAUDIA MEJÍA VÁZQUEZ**  
DIRECTORA DE OBRAS PÚBLICA  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_

**ING. M. JAIME ZALDÍVAR SOUBERVIELLE**  
REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ESTATAL  
DEL AGUA Y ALCANTARILLADO (CEAA)  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_

**L.D. JESÚS ALEJANDRO RUÍZ LEÓN**  
DIRECTOR DE LA CAASS  
RÚBRICA

\_\_\_\_\_

Derechos Enterados. 17-08-2021



Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



**Reciclado**  
Contribuyendo al uso responsable  
de los recursos forestales.

Cert no.  
www.fsc.org  
© 1996 Forest Stewardship Council



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

