



PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HGO.



Gaceta Municipal

Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo

DIRECTORIO

Manuel Fermín Rivera Peralta

Presidente Municipal Constitucional de Cuautepec de Hinojosa, Hgo.

María de Lourdes Muñoz Arce

Síndica Hacendaria

Ana Nelly Larios Ortiz

Síndica Jurídico

Regidores

1. Sergio Jaciel Martínez Aquino
2. Nancy Edith Garrido Cenobio
3. Uvaldo Aguilar Trejo
4. Rosalinda Pérez Márquez
5. José Antonio López Enciso
6. Guadalupe Mirna García Lira
7. Hipólito Vega Márquez
8. María Fernanda German Hernández
9. Edwin García Rodríguez
10. Ing. Ginovalente Chávez Noreña
11. Rafael Hernández Islas
12. Ángel Muñoz Sánchez
13. Angélica Guerrero Izurieta
14. Sandra Arely Galindo Garrido
15. Beatriz Carbajal Batalla

EDITORIAL

- Rubén Cenobio Veloz
Secretario General Municipal
- Manuel González Castelán
Secretario Técnico
- Ariadna Borbolla Contreras
Directora Jurídico
- Lizbeth Mejía García
Oficial Mayor del H. Ayuntamiento

Contenido

- Acuerdo por el que se Crea la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Cuautepec de Hinojosa (COMUMERCHH).
- Decreto que Crea el Reglamento de la Gaceta Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo.
- Decreto por el que se expide el Código de Conducta del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo.
- Comité de Control y Desempeño Institucional de la Administración Municipal de Cuautepec De Hinojosa, Hidalgo.
- Decreto por el que se crea el Reglamento del Deporte para el Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo.
- Decreto por medio del cual se Reforman y Derogan diversos Artículos del Bando de Policía y Gobierno de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo.

ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA (COMUMERCHH).

MANUEL FERMÍN RIVERA PERALTA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO, HA APROBADO EL SIGUIENTE:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA (COMUMERCHH)

PRIMERO. Se crea la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo (COMUMERCHH) como órgano colegiado cuyo objeto es implementar la política pública municipal en la materia bajo los siguientes principios:

- I. Mayores beneficios que costos para la sociedad;
- II. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones;
- III. Simplificar, reducir o eliminar al mínimo necesario, tiempos y costos en los trámites y servicios gubernamentales;
- IV. No duplicidad ni discrecionalidad en la emisión de disposiciones y trámites administrativos;
- V. Promover la eficacia administrativa gubernamental;
- VI. Uso de tecnologías de la información;
- VII. Prevención razonable de riesgos;
- VIII. Transparencia y rendición de cuentas;
- IX. Fomento a la competitividad y el empleo;
- X. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados;
- XI. Acceso no-discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;
- XII. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio;
- XIII. Evaluación;
- XIV. Máxima publicidad;
- XV. Máxima utilidad;

- XVI. Promover la participación social, y
- XVII. Todos aquellos afines al objeto de la mejora regulatoria.

En caso de conflicto entre estos principios, el Ayuntamiento Municipal deberá ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la regulación propuesta.

SEGUNDO. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento Municipal: El Ayuntamiento Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo;
- II. CAPASCHH: La Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo;
- III. COMUMERCHH: La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo;
- IV. Ley: La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo;
- V. Presidencia Municipal: La Presidencia Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo, y
- VI. Secretaría Técnica: La Secretaría Técnica de la COMUMERCHH.

TERCERO. La COMUMERCHH se integrará, con derecho a voz y voto, por:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal, quien la presidirá;
- II. Las personas que presidan las comisiones del Ayuntamiento Municipal;
- III. La persona titular de la Dirección Jurídica, quien asumirá la Secretaría Técnica;
- IV. Las personas titulares de las siguientes dependencias y entidades municipales:
 - 1. Secretaría General Municipal;
 - 2. Oficialía del Registro del Estado Familiar;
 - 3. Dirección de Reglamentos y Espectáculos;
 - 4. Dirección de Protección Civil y Bomberos;
 - 5. Tesorería Municipal;
 - 6. Jefatura de Informática;
 - 7. Dirección de Catastro;
 - 8. Dirección General de Obras Públicas, Servicios Municipales y Ecología;
 - 9. Dirección de Ecología y Medio Ambiente;

10. Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
11. Dirección General de Desarrollo Económico;
12. Dirección de Desarrollo Empresarial y Comercial;
13. Dirección de Desarrollo Rural;
14. Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
15. Contraloría Municipal;
16. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
17. Dirección de la CAPASCHH.

La persona titular de la Presidencia Municipal podrá invitar a personas del sector público, privado o social a las sesiones de la COMUMERCHH, quienes se integrarán con derecho a voz.

CUARTO. La COMUMERCHH tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y promover políticas integrales en materia de mejora regulatoria;
- II. Aprobar, a propuesta de la Secretaría Técnica, el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- IV. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social del municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para las personas titulares de las dependencias y entidades del municipio y aprobar programas especiales o sectoriales de mejora regulatoria;
- V. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos del presente Reglamento;
- VI. Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos del presente Reglamento;
- VII. Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal;
- VIII. Elaborar el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios, de acuerdo con los lineamientos que establezca y la información recibida de trámites y

- servicios de las áreas de la administración y organismos descentralizados del municipio;
- IX. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los sujetos obligados, en beneficio de la población del municipio;
 - X. Promover mejores prácticas en materia de mejora regulatoria para optimizar los trámites y servicios;
 - XI. Promover la consulta pública en la elaboración de los planes anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos, como de foros presenciales; con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, y
 - XII. Los demás que se desprendan del presente Reglamento y demás normativa aplicable.

QUINTO. La persona titular de la Presidencia de la COMUMERCHH tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la COMUMERCHH las estrategias generales en materia de mejora regulatoria, para su inclusión en el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal;
- II. Presidir las sesiones de la COMUMERCHH;
- III. Presentar al Ayuntamiento Municipal los proyectos de Reglamentación municipal en materia de Mejora Regulatoria para su aprobación;
- IV. Autorizar el proyecto de Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal para presentarlo a la COMUMERCHH para su aprobación;
- V. Fomentar la participación activa de todos los miembros de la COMUMERCHH y de las dependencias y entidades municipales;
- VI. Convocar, por sí o a través de la Secretaría Técnica de la COMUMERCHH, a las sesiones o mesas de trabajo;
- VII. Vigilar que los acuerdos y disposiciones de la COMUMERCHH se ejecuten en los términos aprobados;
- VIII. Evaluar y controlar el desarrollo de los planes y programas de trabajo de la COMUMERCHH; y en su caso, proponer las medidas correctivas que correspondan;
- IX. Dirigir el proceso para integrar las Mesas de trabajo que la COMUMERCHH crea conveniente para su eficaz funcionamiento, y
- X. Las demás que le confiera la COMUMERCHH y demás normativa aplicable.

SEXTO. La persona titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia Municipal, a las sesiones o mesas de trabajo de la COMUMERCHH y remitir la información respectiva a sus integrantes;
- II. Levantar las actas de las sesiones y mantenerlas bajo su resguardo; así como llevar el control de asistencias y la correspondencia oficial del mismo;
- III. Formular, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia Municipal, el Orden del Día para las sesiones;
- IV. Elaborar de manera participativa con los integrantes de la COMUMERCHH el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal;
- V. Elaborar los anteproyectos de Reglamentación municipal en materia de Mejora Regulatoria;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos de la COMUMERCHH y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;
- VII. Colaborar con la persona titular de la Presidencia Municipal, en el desempeño de sus atribuciones;
- VIII. Asesorar a las Dependencias y Entidades en el ejercicio de las acciones conducentes al cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal;
- IX. Servir de enlace entre la COMUMERCHH y las diversas Dependencias y Entidades para facilitar los trámites y servicios a la ciudadanía;
- X. Coordinar la difusión de las actividades del Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal;
- XI. Emitir opiniones relativas a las propuestas o iniciativas de leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas de carácter general que se presenten al Ayuntamiento, para el logro de los propósitos de la Mejora Regulatoria;
- XII. Revisar los procesos, trámites, requisitos y procedimientos que aplica la administración municipal, proponiendo a la COMUMERCHH y a las Dependencias y Entidades, los ajustes que estime pertinentes para cumplir con los propósitos de la Mejora Regulatoria;
- XIII. Proponer los mecanismos para el uso de medios electrónicos en los trámites y procedimientos administrativos;

- XIV. Elaborar y presentar la propuesta del calendario de sesiones o mesas de trabajo de la COMUMERCHH, y
- XV. Las demás que le confiera la COMUMERCHH y demás normativa aplicable.

SÉPTIMO. Los demás integrantes de la COMUMERCHH tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones de la COMUMERCHH;
- II. Proponer estrategias, programas, proyectos y acciones específicas para su integración en el Plan Anual de Mejora Regulatoria Municipal, así como aquéllas tendientes al cumplimiento de las atribuciones de la COMUMERCHH;
- III. Formar parte de las mesas de trabajo que determine integrar la COMUMERCHH;
- IV. Participar en el cumplimiento de los acuerdos tomados por la COMUMERCHH, y
- V. Las demás que le confiera la COMUMERCHH y demás normativa aplicable.

OCTAVO. La COMUMERCHH celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán por lo menos semestralmente conforme al calendario anual propuesto, las segundas cuando la naturaleza, urgencia o importancia del asunto a tratar así lo amerite.

La persona titular de la Presidencia Municipal o de la Secretaría Técnica, previo acuerdo, podrán convocar, indistintamente, a las sesiones o mesas de trabajo de la COMUMERCHH.

NOVENO. La Secretaría Técnica notificará las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la COMUMERCHH a sus integrantes, a la persona titular de la Presidencia Municipal y a las personas invitadas, por oficio o a través de medios electrónicos; la notificación a las sesiones ordinarias se realizará por lo menos con tres días naturales de anticipación a la fecha de su celebración y en las sesiones extraordinarias, con un día natural de anticipación.

En ambos casos, las convocatorias a las sesiones tendrán inserto el lugar y fecha de la celebración, así como el Orden del Día y la documentación relacionada con los asuntos a tratar.

DÉCIMO. Para que las sesiones sean válidas se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes de la COMUMERCHH.

En caso de ausencia de la persona titular de la Presidencia Municipal, la Secretaría Técnica presidirá las sesiones, con las facultades inherentes al mismo.

Las decisiones y acuerdos de la COMUMERCHH se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes y en caso de empate, la persona que presida la sesión tendrá voto de calidad.

Las sesiones se desarrollarán conforme al Orden del Día aprobado por los integrantes de la COMUMERCHH asistentes.

En cada sesión deberá levantarse acta debidamente circunstanciada, que contendrá los acuerdos aprobados y deberá ser firmada, una vez que se apruebe por los integrantes de la COMUMERCHH, adjuntando la lista de asistencia respectiva.

La Secretaría Técnica elaborará el Acta respectiva, cuyo contenido se aprobará a más tardar en la siguiente sesión, debiendo remitir una copia por medios de comunicación electrónicos a los integrantes de la COMUMERCHH para su conocimiento.

DÉCIMO PRIMERO. La COMUMERCHH podrá integrar, en cualquier momento, mesas de trabajo para el estudio, análisis y dictamen de los asuntos relacionados con la Mejora Regulatoria.

Las mesas de trabajo se integrarán de manera colegiada, con el número de miembros y en la forma que la COMUMERCHH estime conveniente en cada caso.

La persona titular de la Presidencia Municipal y de la Secretaría Técnica, de forma indistinta, podrán invitar a los titulares de las dependencias o entidades municipales que tengan relación directa con el procedimiento, actividad u ordenamiento materia de trabajo de la COMUMERCHH.

DÉCIMO SEGUNDO. Los Servidores Públicos que contravengan las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo, serán sancionados de conformidad con la legislación en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de las demás responsabilidades que en el ejercicio de sus funciones procedan.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en el Ayuntamiento Municipal.

SEGUNDO. La COMUMERCHH se instalará dentro de los diez días siguientes a la aprobación del presente Acuerdo por el Ayuntamiento Municipal.

TERCERO. Por única ocasión el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal se deberá presentar para su aprobación treinta días hábiles posteriores a la sesión de instalación de la COMUMERCHH y estará vigente hasta el mes de diciembre de 2022.

CUARTO. Se ordena la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo para su publicidad.

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 60, FRACCIÓN I, INCISO A) Y 61 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y OBSERVANDO LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 5º, FRACCIÓN V, DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN PROMULGAR EL PRESENTE REGLAMENTO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DECRETO QUE CREA EL REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO.

MANUEL FERMÍN RIVERA PERALTA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA HIDALGO, HA A PROBADO LO SIGUIENTE:

DECRETO QUE CREA EL REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO.

Artículo 1. El presente Reglamento es de interés público y observación general, tiene por objeto regular la elaboración, publicación y distribución de la Gaceta Municipal de Cuautepec de Hinojosa, como un órgano permanente para favorecer la máxima publicidad, accesibilidad y disponibilidad en el Municipio, de los bandos, reglamentos, acuerdos, resoluciones, lineamientos, manuales de organización, presupuesto de egresos, leyes de ingresos, iniciativas de leyes, decretos, edictos, convocatorias, disposiciones administrativas de observancia general, circulares, notificaciones, avisos, órdenes y en general todos aquellos comunicados emitidos y demás actos expedidos por el Gobierno Municipal en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de que éstos sean aplicados y observados.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo.
- II. Fe de erratas: corrección realizada en la Gaceta Municipal de las publicaciones que en esta se hayan realizado.
- III. Gaceta Municipal: Gaceta Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo, órgano de comunicación del Gobierno Municipal de carácter permanente y de interés público, cuya función es hacer del conocimiento de la ciudadanía, los reglamentos aprobados para el Municipio, resoluciones, lineamientos, manuales de organización, circulares, acuerdos, edictos, convocatorias, disposiciones administrativas de observancia general y

- demás disposiciones administrativas para efectos de su difusión y aplicación, que sean emitidos por el Ayuntamiento o el Gobierno Municipal.
- IV. Gobierno Municipal: conjunto de órganos de gobierno que rigen en forma ordenada y jerárquica al Municipio, conformada por el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal.
 - V. Municipio: Municipio de Cuatepec de Hinojosa, Hidalgo.
 - VI. Reglamento: Reglamento de la Gaceta Municipal de Cuatepec de Hinojosa, Hidalgo.

Artículo 3. Corresponde a la Presidenta o Presidente Municipal o quien haga las veces del ese cargo, ordenar la elaboración y publicación de la Gaceta Municipal.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la persona titular de la Secretaría General Municipal recibirá y revisará el contenido de las resoluciones emitidas por el Ayuntamiento o documentación emitida por el Gobierno Municipal, para que de manera posterior se envíe a la Secretaría Técnica a efecto de coordinar el diseño y elaboración la edición digital de la Gaceta Municipal.

Artículo 4. Para efectos de revisión del contenido de la Gaceta Municipal, la Presidenta o Presidente Municipal y la persona titular de la Secretaría General Municipal se apoyarán de la Dirección Jurídica y de la o el Oficial Mayor del Ayuntamiento.

Artículo 5. Corresponde a la persona titular de la Secretaría General Municipal, con relación a la Gaceta Municipal, lo siguiente:

- I. La operación y vigilancia de las publicaciones efectuadas en la Gaceta Municipal;
- II. Revisar la publicación fiel y oportuna del contenido de la Gaceta Municipal;
- III. Coordinar y organizar cada una de las publicaciones de la Gaceta Municipal;
- IV. Revisar que en ningún caso sea publicado documento alguno, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, si no está debidamente firmado y plenamente comprobada la procedencia;
- V. Realizar la Fe de Erratas a los textos publicados, así como corregirlos cuando así lo determine el Ayuntamiento o esté plenamente justificado, y

VI. Las demás que la Normatividad Municipal o la legislación en la materia le otorguen.

Artículo 6. Previa solicitud por escrito dirigida a la persona titular de la Secretaría General, se podrá expedir copias certificadas de la edición impresa de la Gaceta Municipal. El costo de las copias será el que determine la Ley de Ingresos del Municipio.

Artículo 7. Los edictos y demás determinaciones que se pretendan publicar en la Gaceta Municipal, deberán previamente ser revisados por la persona titular de la Dirección Jurídica.

Artículo 8. Se podrá publicar en la Gaceta Municipal lo siguiente:

- I. Legislación que en materia municipal sean aprobadas por el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
- II. Los resolutivos y acuerdos aprobados por el Ayuntamiento.
- III. Los reglamentos, lineamientos, manuales de organización, circulares, acuerdos, edictos, resoluciones y demás disposiciones administrativas de observancia general.
- IV. Los decretos, acuerdos o cualquier otro compromiso de interés para el Municipio y sus habitantes.
- V. La información de carácter institucional o reseñas culturales, biográficas y geográficas de interés para los habitantes del Municipio.
- VI. Aquellos actos y resoluciones que por su propia importancia lo determine el Ayuntamiento.
- VII. La documentación que por su propia naturaleza sea necesario publicar para el funcionamiento y tramite del Gobierno Municipal.
- VIII. Los edictos, avisos judiciales y generales cuya publicación sea ordenada por los órganos jurisdiccionales del Estado y de la Federación.
- IX. Inserciones de particulares, previa autorización de la Presidenta o Presidente Municipal.
- X. La fe de erratas y enmienda levísima que sean necesarias y procedentes en los términos del presente Reglamento.
- XI. Los demás actos y documentos que deban o hayan de publicarse conforme a lo dispuesto en las leyes, disposiciones legales, judiciales o

administrativas, o así se aprecie conducente la Presidenta o Presidente Municipal, en razón de su contenido, índole o importancia.

Artículo 9. Las inserciones de particulares se realizarán previo pago de los derechos conforme a las cuotas que establezca la Ley de Ingresos del Municipio.

Artículo 10. La Gaceta Municipal deberá contener por lo menos, los siguientes datos:

- I. El Nombre de “Gaceta Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo”.
- II. El emblema oficial del Ayuntamiento de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo.
- III. Día, mes y año de la publicación.
- IV. Número de ejemplar, en su caso ordinario o extraordinario.
- V. Índice del contenido.
- VI. La página electrónica en donde puede ser consultada.
- VII. El lugar en donde la Gaceta Municipal puede ser consultada físicamente.

Artículo 11. En las publicaciones de los documentos se podrán omitir la impresión de las firmas, sin embargo, en su lugar deberá permanecer bajo la mención del nombre del firmante la palabra “rúbrica”, teniendo plena validez jurídica el contenido de la publicación.

Artículo 12. La Gaceta Municipal se publicará de forma digital en la página electrónica del Gobierno Municipal y su edición tendrá carácter oficial.

Además de la edición digital se imprimirá un ejemplar, con idénticas características y contenido, para efectos de evidencia documental física, así como para garantizar la publicación de la Gaceta Municipal en los casos en que resulte imposible acceder a su edición digital en la página electrónica. El ejemplar impreso quedará en custodia de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento.

Artículo 13. La Gaceta Municipal será publicada dentro de los primeros cinco días naturales de cada trimestre, en forma ordinaria. Las publicaciones extraordinarias se podrán realizar cuando así lo determine la Presidenta o Presidente Municipal, que por su importancia y contenido no pueda esperarse a la publicación ordinaria

correspondiente.

Artículo 14. La publicación de actos y documentos que deban o hayan de publicarse en la Gaceta Municipal deberá solicitarse por escrito a la Secretaría General Municipal.

Artículo 15. En cuanto a los actos y documentos de los que se solicite su publicación en la Gaceta Municipal, que provengan o en los que intervengan particulares que tengan interés en dicha publicación, éstos podrán solicitar por escrito ante la Secretaría General Municipal, y deberán ajustarse a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 16. Los errores contenidos en la Gaceta Municipal, serán corregidos con la Fe de Erratas respectiva, previo oficio de autorización por parte de la persona titular de la Secretaría General del Municipio, cuando se verifique plenamente la existencia de la discrepancia entre el texto del documento aprobado y la publicación efectuada en la Gaceta Municipal.

La Fe de erratas será procedente en los siguientes casos:

- I. Por error en la realización de la edición de la Gaceta Municipal.
- II. Por error en el contenido del documento, materia de la publicación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El Ayuntamiento de Cuautepec de Hinojosa deberá considerar las tarifas aplicables y/o servicios que se generen en la Gaceta Municipal, en su proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos.

TERCERO. Para el ejercicio fiscal correspondiente al presente año, se aplicarán los costos establecidos en la Ley de Ingresos Municipal señalados para Copia Certificada.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría General Municipal y Secretaría Técnica a efecto de adecuar administrativamente lo necesario para la implementación del presente Reglamento, así como hacer las gestiones necesarias para que la Gaceta Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo, quede inscrita ante el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 60, FRACCIÓN I, INCISO A) Y 61 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y OBSERVANDO LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 5º, FRACCIÓN V, DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN PROMULGAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO.

MANUEL FERMÍN RIVERA PERALTA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA HIDALGO, HA A PROBADO LO SIGUIENTE:

CONSIDERADO

Toda acción de un servidor público debe estar encaminada a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de los intereses Personales. Los servidores públicos deben ejercer sus funciones con apego a la ley, con independencia de criterio, sin prejuicios personales e influencia indebida de terceros que puedan perjudicarlo beneficiando a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

Presentamos el Código de conducta, como un instrumento útil que permitirá a todos los servidores públicos regirse por medio de los valores éticos, principios, valores y reglas de integridad que permitan poder normar el comportamiento de los servidores públicos de todos los niveles de la Administración Municipal, para toma de decisiones con base en sus funciones a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía; así mismo fortalecer la transparencia y combate a la corrupción; y de esta forma poder garantizar el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, eficiencia, y eficacia.

Por ello, todo el capital humano del ayuntamiento debe conocer, tener claridad y confianza en que sus acciones están guiadas por principios y valores. Todo servidor público tiene la responsabilidad absoluta de hacer lo correcto en el desempeño de sus funciones y responsabilidades.

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO.

Artículo único. Se expide el CÓDIGO DE CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO, para quedar como sigue:

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL H. AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA. El Código de conducta es el documento emitido por la Administración Pública Municipal de Cuautepec de Hinojosa, para orientar la actuación de los servidores públicos en la rendición de cuentas y en el desempeño de sus funciones, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se le presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de su puesto.

Artículo 2. - ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente código será aplicable a todo servidor público, incluyendo a las personas integrantes del Ayuntamiento, durante el ejercicio de sus atribuciones, dentro de sus horarios de labores y en sus lugares de trabajo, aún fuera de los mismo en el caso de que sean comisionados para atender asuntos de interés municipal.

Las y los servidores públicos deberán observar el Código de Conducta el cual deberá hacerse del conocimiento de los mismos, así como el dar difusión en los medios correspondientes.

Artículo 3.- GLOSARIO. Se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo;

- II. Calidad en el servicio: Se refiere a la capacidad para satisfacer las necesidades de la población a través de la innovación en la forma de brindar los servicios;
- III. Código de Conducta: Código de Conducta del H. Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo;
- IV. Código de Ética: Código de Ética del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo.
- V. Conducta: Manera en que las personas se comportan en su vida, empleos, cargos o comisiones;
- VI. Eficacia: El cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;
- VII. Eficiencia: El logro de las metas y objetivos programadas con la misma o menor cantidad de recursos requeridos;
- VIII. Principios: Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen la conducta humana;
- IX. Puntualidad. Exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores;
- X. Pulcritud. Presentación personal apropiada de los servidores públicos durante el ejercicio de sus funciones;
- XI. Tolerancia: Capacidad para respetar las ideas, creencias y prácticas de los demás servidores públicos, de la sociedad en general, observando un grado de tolerancia al ciudadano y la opinión pública;
- XII. Servidor Público: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión subordinada al municipio, independientemente de la naturaleza de la reacción laboral que lo ligue con el área a la cual presta sus servicios, obligada a apegar su conducta a los principios de legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad y eficiencia;
- XIII. Valores: Cualidades adquiridas socialmente a partir de principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social y que se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano;
- XIV. Virtudes: Cualidades que se traducen en hábitos y actitudes para obrar correctamente, y
- XV. Vocación de servicio. Implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, así como para

encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público y contestarlos de forma pronta y oportuna.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVIDOR PUBLICO

Artículo 4.- PRINCIPIOS. Se trata de normas de carácter general y universal que deberá de llevar a cabo el servidor público dentro de sus horarios de labores y en sus lugares de trabajo, aun fuera de los mismo en el caso de que sean comisionados para atender asuntos de interés municipal, son los siguientes:

- I. **Legalidad:** Actuar en estricto apego a la existencia de un sistema de leyes que debe ser cumplido y que otorga la aprobación a determinadas acciones, actos o circunstancias, y desapruueba a otras que afectan las normas establecidas y vigentes;
- II. **Honradez:** Cualidad del servidor público, referente a una actuación dentro de la administración pública municipal con rectitud, justicia y honestidad;
- III. **Lealtad:** Actuar del servidor público con sentido de compromiso y fidelidad a los principios de la administración pública municipal;
- IV. **Imparcialidad:** Ausencia de preferencia en favor o en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud;
- V. **Eficiencia:** Capacidad para administrar los medios disponibles, a fin de conseguir un fin benéfico para la administración pública municipal, que derive en el cumplimiento de los resultados deseados con el mínimo posible de recursos;
- VI. **Economía:** Administración eficaz y razonable de los bienes del Municipio;
- VII. **Disciplina:** Estricto apego a las reglas de conducta y funcionamiento interno establecidas para los miembros de la administración pública municipal;
- VIII. **Profesionalismo:** Cumplimiento de sus obligaciones por parte del servidor público, con altos estándares de calidad y compromiso;
- IX. **Objetividad:** Actuar en todo momento atendiendo a criterios objetivos, es decir, relacionados con el objeto sometido a consideración y nunca con los sujetos interesados ni con el sentir personal de quien actúa;
- X. **Transparencia:** Obligación del servidor público para dar información clara, comprensible, sin adornos innecesarios que puedan generar duda, y

- XI. Rendición de cuentas: Evaluación del actuar responsable de los servidores públicos por medio de mecanismos como la transparencia y la fiscalización.

Artículo 5.- VALORES. son virtudes o cualidades que caracterizan a un servidor público en el ejercicio de sus funciones y que se consideran positivos o de gran importancia para la sociedad, los cuales son:

- I. Cooperación: Acto o proceso de trabajar en conjunto para alcanzar un propósito común o lograr un beneficio mutuo;
- II. Entorno cultural y ecológico: Conocimiento del entorno cultural y ecológico del municipio, que permita al servidor público tomar decisiones que minimicen la afectación del entorno y contribuya al pleno desarrollo del mismo;
- III. Equidad de género: Conjunto de reglas que permiten la igualdad de participación de hombres y mujeres dentro de la administración pública municipal, evitando con ello la implantación de estereotipos o discriminación;
- IV. Igualdad y no discriminación: Actitud de respeto a la diferencia de condiciones que pueda presentar otra persona, respetar y valorar la aportación de cada servidor público independiente a su condición étnica, física o mental;
- V. Servicio: El servidor público deberá actuar con diligencia en las funciones propias de su área, en especial aquellas que se realizan a favor de los organismos públicos para mejorar sus operaciones y actividades. Con la finalidad de contribuir de mejor manera al desarrollo de las tareas del gobierno y de la sociedad;
- VI. Interés público: Realización de acciones que resulten relevantes o beneficiosas para la sociedad y no simplemente de interés individual;
- VII. Liderazgo: Capacidad del servidor público para influir, organizar y motivar a otras integrantes de la administración pública municipal;
- VIII. Respeto: Reconocer y valorar las cualidades y derechos, así como la integridad de los diferentes servidores públicos de la administración pública municipal;
- IX. Respeto a los Derechos Humanos: Reconocer y valorar los derechos básicos fundamentales del ser humano, con el objetivo de convivir en cordialidad y

establecer un ambiente de trabajo adecuado para la administración pública municipal, y

- X. Honestidad: El servidor público debe actuar con integridad, probidad, transparencia e imparcialidad en cada una de las comisiones a realizar y tareas que cumplir, por lo que deberá prevalecer al actuar con honor y transparencia.

CAPÍTULO III

CONDUCTAS Y NORMAS DEL SERVIDOR PUBLICO

Artículo 6.- ACTUACIÓN PÚBLICA. La transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público de los servidores públicos, será practicada y apreciada mediante las siguientes conductas:

- I. Asumir con responsabilidad las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, sin eludir bajo cualquier pretexto el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones;
- II. Actuar bajo los principios de honestidad, legalidad, transparencia e imparcialidad, anteponer siempre el interés público al interés personal, en estricto apego a la normatividad;
- III. Actuar de forma objetiva, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a los integrantes de la administración pública municipal o persona alguna; desempeñando el cargo público o comisión en beneficio de la sociedad, de manera honesta y con rectitud, utilizando todos sus conocimientos, capacidad y esfuerzo, con el fin de obtener los mejores resultados;
- IV. Administrar de forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, materiales y financieros, para lograr la eficiencia en las actividades que sean encomendadas y privilegiar en todo momento la observancia de los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario;
- V. Dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias ciudadanas;
- VI. Abstenerse de recibir por sí o por interpósita persona, dinero, favores, regalos, obsequios, dádivas y compensaciones con la intención de verse favorecidos en el otorgamiento de trámites o servicio, así como adquirir

- bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas sociales o contratos gubernamentales;
- VII. Evitar realizar y/o participar en actos de proselitismo durante las jornadas laborales e influir en las preferencias político-electorales de los compañeros, personal bajo su mando o de la ciudadanía con quienes tenga contacto por su empleo, cargo o comisión;
 - VIII. Desempeñar el encargo bajo el esquema de compañerismo y trabajo en equipo, buscando la participación eficiente y equitativa en todo el personal;
 - IX. Salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos y preservar las libertades, el orden y la paz públicos;
 - X. Organizar debidamente el tiempo para la audiencia a la ciudadanía, evitando largas antecelas y esperas indefinidas;
 - XI. Utilizar el gafete de identificación institucional y la papelería oficial en el desempeño de las funciones;
 - XII. Mantener el mayor cuidado posible en la vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas, y
 - XIII. Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales.

Artículo 7.- INFORMACIÓN PÚBLICA. El resguardo de la documentación e información gubernamental, que tiene bajo su responsabilidad el servidor público, de forma transparente será practicado y apreciado mediante las siguientes conductas:

- I. Conocer y cumplir la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- II. Proporcionar información a la sociedad de manera imparcial, a través de los medios autorizados, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando para ello, los conductos autorizados, apegándose a la normatividad aplicable;
- III. Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna;
- IV. Resguardar y cuidar la información que esté a su cargo, impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma;

- V. Difundir, mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal del H. Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, con el propósito de lograr una cultura y un clima organizacional, sano, transparente y eficiente, y
- VI. Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Artículo 8.- CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES. La participación de los servidores públicos en las contrataciones, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, con transparencia, imparcialidad y legalidad, será practicada y apreciada mediante las siguientes conductas:

- I. Aplicar en todo momento el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- II. Denunciar los actos deshonestos en que se vean involucrados los servidores públicos, licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones aplicables;
- III. Difundir y transparentar por todos los medios disponibles las invitaciones o convocatorias para licitaciones, arrendamientos y servicios, que estén bajo su cargo, absteniéndose de proporcionar información de manera inequitativa, que permita conceder ventaja que beneficie a proveedores, contratistas o concesionarios. Actuar de manera imparcial y objetiva en la selección, designación, contratación y rescisión de contratos;
- IV. Dar a conocer a los proveedores y contratistas de Administración Pública Municipal, el Código de Conducta a efecto de prevenir actos de corrupción y conductas antiéticas;
- V. Garantizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que sean proporcionados ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable;
- VI. Respetar y hacer respetar el cumplimiento de los requisitos establecidos y no dar preferencia en cuanto a prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones que contravengan la normatividad aplicable;

- VII. Otorgar un trato imparcial y objetivo a toda aquella persona u organización en la gestión que realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- VIII. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- IX. Invitar permanentemente a los Comités en materia de adquisiciones y de obra pública, a las diversas etapas de los procedimientos de licitación pública y adjudicación directa, también incluir la participación contralor municipal para contribuir en el ejercicio real y efectivo del Control Ciudadano;
- X. Deberán actuar observando el debido cumplimiento de las disposiciones normativas, a los principios éticos y valores del servicio público, sin conceder autorizaciones o tramites contrarios a la legalidad;
- XI. La administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, deberán disponerse ateniéndose a los principios de economía, eficacia, transparencia, honradez, racionalidad, eficiencia y austeridad, con el propósito de lograr metas y objetivos, vigilando por todos los medios disponibles no se dé mal uso a los recursos;
- XII. Realizar los sondeos de mercado y estudios técnicos previamente en cada proceso en materia de adquisiciones y de obras públicas con el propósito de lograr las mejores condiciones en las contrataciones que se celebren evitando por todos los medios, la improvisación y el derroche, y
- XIII. Vigilar el debido cumplimiento de las condiciones contractuales, sin obstruir u omitir trámites derivados de los casos de incumplimiento para efectos de la aplicación de sanciones.

Artículo 9.- PROGRAMAS GUBERNAMENTALES. La participación de los servidores públicos en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, con igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto, será practicada y apreciada mediante las siguientes conductas:

- I. Intervenir o participar en los programas de acuerdo a las atribuciones y facultades que se le confieran, absteniéndose de utilizar, suspender,

- condicionar o prometer el otorgamiento de apoyos de los programas o acciones sociales con fines político-electorales, o personales;
- II. Dar a los beneficiarios de programas sociales, así como a la población un trato digno, cordial y respetuoso, teniendo siempre presente el compromiso de servir;
 - III. Proporcionar un servicio de calidad a los beneficiarios de programas sociales en condiciones de igualdad y sin discriminación alguna;
 - IV. Planear la calendarización de la entrega de los apoyos establecidos en los programas gubernamentales, respetando los periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo en casos de excepción por desastres naturales o de otro tipo de contingencia, declarada por las autoridades competentes, para proporcionar los subsidios o apoyos de los programas sociales;
 - V. Evitar alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes;
 - VI. Brindar apoyos o beneficios de los programas sociales solamente a quienes cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
 - VII. Aplicar de manera racional e inmediata, el presupuesto de los programas institucionales;
 - VIII. Establecer acciones y actividades que contribuyen al fortalecimiento de programas institucionales;
 - IX. Diseñar y ejecutar las estrategias que permitan a la ciudadanía conocer los programas y convocatorias de los diferentes apoyos sociales a los que puede ser acreedores;
 - X. Observar el debido cumplimiento de las reglas de operación y publicación oportuna del padrón de beneficiarios en la ejecución de programas sociales, así como proporcionar a los beneficiarios los apoyos, en igualdad de condiciones, sin distinción o discriminación alguna, y
 - XI. Resguardar y registrar la información de los programas municipales ejecutados, con la documentación soporte que la sustente, absteniéndose de alterar, ocultar, eliminar o negar la información que impida el control y comprobación de los recursos asignados y ejercidos o apoyos otorgados.

Artículo 10.-TRÁMITES Y SERVICIOS. La participación de los servidores públicos en la realización de trámites y en el otorgamiento de servicios a los usuarios, de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, será practicada y apreciada mediante las siguientes conductas

- I. Otorgar en igual cantidad y calidad la prestación del servicio a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad para cada uno de ellos. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública de la autoridad competente;
- II. Regir el trabajo por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden;
- III. Dar a conocer al usuario los pasos a seguir y mostrar un trabajo que ofrezca claridad en relación a su ejecución para el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos;
- IV. Ofrecer a los usuarios un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio;
- V. Atender las solicitudes y requerimientos del servicio público con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia;
- VI. Observar las disposiciones aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a realizar los trámites y a solicitar servicios;
- VII. Responder con prontitud, eficiencia y de manera completa las peticiones de los ciudadanos y evitar retrasos o deficiencias en los tiempos de respuesta, consulta, tramites, gestiones o servicios, y
- VIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la o el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Artículo 11.- RECURSOS HUMANOS. Los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas en los servidores públicos, serán practicados y apreciados mediante las

siguientes conductas en el nombramiento y contratación del personal, así como en la relación con el personal que se encuentra bajo su cargo o con sus superiores jerárquicos, deberá observar las siguientes conductas:

- I. Actuar con imparcialidad y aplicando los criterios de mérito, en los procesos de admisión de personal cuando se participe como seleccionador;
- II. Fomentar la igualdad laboral entre hombres y mujeres, con las mismas oportunidades de capacitación y desarrollo;
- III. Tratar de manera digna y respetuosa personal subordinado;
- IV. Promover la equidad, la tolerancia y el respeto sin distinción de género, preferencia, discapacidad, edad, religión, origen étnico o nivel jerárquico;
- V. Propiciar un clima organizacional favorable al desarrollo de las actividades del personal de la administración pública municipal;
- VI. Verificar que las personas que se seleccionen para contratación, nombramiento o designación cuenten con la constancia de no inhabilitación, cubran el perfil del puesto, reúnan los requisitos y documentos establecidos, para dicha vacante;
- VII. Evitar seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- VIII. Disponer del personal a su cargo exclusivamente para que realice trámites, asuntos o actividades relacionadas con el servicio público;
- IX. Cumplir y hacer cumplir las jornadas laborales del personal, absteniéndose de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo, ni tramitar o autorizar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Evaluar el desempeño del personal subordinado, mediante los mecanismos establecidos al efecto, absteniéndose de otorgar una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño, y
- XI. Cuidar el resguardo y archivo de la información y documentación de las personas servidoras públicas, absteniéndose de proporcionar de manera indebida a un tercero no autorizado, datos personales o información contenida en los expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

Artículo 12.- ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. La participación de los servidores públicos en procedimientos de baja, desincorporación, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles y administración de bienes inmuebles, será practicada con eficiencia, transparencia y honradez y apreciada mediante las siguientes conductas:

- I. Tomar decisiones en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia de bienes muebles e inmuebles sin beneficiar a terceros;
- II. Utilizar las instalaciones o áreas comunes (salas de juntas, salas de capacitación, biblioteca, entre otras), para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados;
- III. Utilizar con moderación los servicios de teléfono, fotocopiado e internet;
- IV. Abstenerse de instalar en los equipos de cómputo asignados sin las autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales;
- V. Utilizar el parque vehicular únicamente en actividades y/o en eventos de carácter oficial, para los fines públicos que fueron destinados;
- VI. Contribuir a mantener en buen estado las instalaciones físicas y los bienes del área donde labora;
- VII. Aprovechar el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos;
- VIII. Informar de manera inmediata al área correspondiente de daños causados a los bienes bajo su resguardo y/o de los que tenga conocimiento, y
- IX. Promover y practicar el reciclaje de materiales y el uso de archivos electrónicos para evitar el uso de papel y el ahorro de agua y energía.

Artículo 13.- PROCESOS DE EVALUACIÓN. La participación de los servidores públicos en los procesos de evaluación, será practicada con legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas y apreciada mediante las siguientes conductas:

- I. Llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de estar en condiciones de evaluar sus logros y resultados;
- II. Respetar los resultados de las evaluaciones que realicen las autoridades normativas o fiscalizadoras;

- III. Atender las recomendaciones recibidas de las autoridades normativas, fiscalizadoras u organizaciones de derechos humanos;
- IV. Identificar y evaluar con honestidad el impacto y los resultados de sus actividades frente a las metas y objetivos institucionales;
- V. Garantizar que cada meta, objetivo, proyecto o acción encomendada a su área, se encuentre claramente alineada con las metas estratégicas de la Administración Pública Municipal, y
- VI. Abstenerse de vulnerar los procesos de evaluación que admitan en apego a la rendición de cuentas y la transparencia.

Artículo 14.- CONTROL INTERNO. La participación de los servidores públicos en los procesos en materia de control interno, para generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad; deberá conducirse con legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, acciones que se apreciarán mediante las siguientes conductas:

- I. Atender los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos y metas institucionales;
- II. Respalda la información financiera, presupuestaria o de operación que genera la Administración Pública Municipal;
- III. Revisar y en su caso implementar, las propuestas de su personal para mejorar deficiencias en la operación, procesos, trámites y servicios;
- IV. Supervisar y proponer mejoras a los planes y programas de su área de adscripción, así como acciones de control;
- V. Detectar e informar conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a los Códigos de Ética y Conducta, y
- VI. Proponer, y en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

Artículo 15.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. La participación de los servidores públicos en los procedimientos administrativos conforme al principio de legalidad será practicada y apreciada mediante las siguientes conductas:

- I. Cumplir con los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen

- contravención a la normatividad, así como al Código de Ética y al presente Código de Conducta;
- II. Promover y fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de combatir y erradicar la corrupción y el conflicto de interés en el servicio público;
 - III. Denunciar cualquier probable conflicto de interés, actos de corrupción y violación a la normatividad ante la autoridad competente, que afecte el respeto de los derechos humanos, de los ciudadanos y de la Administración Pública Municipal;
 - IV. Sancionar y corregir las conductas, acciones y decisiones que no contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales, cuidando que dichas sanciones sean respetuosas de los derechos humanos de los servidores públicos;
 - V. Implementar medios adecuados de protección para los servidores públicos que denuncien actos ilegales en la Administración Pública Municipal, e
 - VI. Imponer en el ámbito de su competencia sanciones a los servidores públicos, licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 16.- DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD. La legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad de los servidores públicos, será practicada y apreciada mediante las siguientes conductas:

- I. Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los ciudadanos y servidores públicos evitando toda forma de acoso, hostigamiento y discriminación;
- II. Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras Dependencias y Entidades e instancias de gobierno e incluso con otros poderes de carácter Federal, Estatal o Municipal;
- III. Rechazar los regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo;

- IV. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios o de cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
- V. Mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la población en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos, y
- VI. Atender, canalizar y dar seguimiento oportuno a las peticiones e inconformidades ciudadanas respetando su derecho de audiencia.

Artículo 17.-DE LA COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD. La cooperación de los servidores públicos en su dependencia y con el órgano interno de control, conforme a los principios y valores en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la población, será practicada y apreciada mediante las siguientes conductas:

- I. Promover principios y valores en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicarlos cabalmente en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conforme a la establecido en el Código de Ética y el presente Código de Conducta;
- II. Conocer y contribuir al cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos del Administración Pública Municipal;
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público;
- IV. Proponer al superior jerárquico nuevas y eficientes formas de trabajo, tomando en cuenta su experiencia y creatividad, así como la del personal bajo su cargo y sus compañeros;
- V. Reconocer e incentivar las ideas o iniciativas del personal bajo su cargo y sus compañeros, y
- VI. Fomentar el diseño y adopción de nuevas metodologías en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, privilegiando los resultados sin demérito de la observancia de la norma.

Artículo 18.-DEL COMPORTAMIENTO DIGNO. El respeto en los servidores públicos hacia las personas con las que tiene o guarda una relación en el ámbito laboral, será practicado y apreciado mediante las siguientes conductas:

- I. Garantizar el trato equitativo y la igualdad de oportunidades a través de acciones afirmativas que contribuyan a mejorar la situación de las mujeres en el ámbito laboral;
- II. Difundir mediante los conductos internos correspondientes, la información necesaria para contar con un ambiente de trabajo libre de violencia de género, en cualquiera de sus modalidades;
- III. Garantizar el respeto a los derechos humanos, con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza o religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual e ideología política;
- IV. Respetar y proteger en todo momento la dignidad, costumbres, creencias, tradiciones y en general los derechos humanos que son inherentes a los ciudadanos que habitan en el Municipio, de conformidad con las leyes Generales, Estatales, Tratados y/o Convenios Internacionales y reglamentos Municipales;
- V. Hacer del trabajo en equipo, incluyente y no discriminatorio, una práctica cotidiana en el desempeño laboral;
- VI. Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con las y los demás al exterior e interior de la dependencia;
- VII. Evitar cualquier acción o conducta discriminatoria y uso de lenguaje sexista en cualquiera de las actividades que realice, y
- VIII. Evitar el exceso de antesalas y un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía.

CAPÍTULO IV

OBJETIVO Y ALCANCES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 19.- OBJETIVO. En cumplimiento a la normativa nacional, estatal y municipal, y de acuerdo con el Código de Ética, se emite el presente Código de Conducta que tiene el propósito de guiar a los servidores públicos para que actúen bajo los principios legalmente reconocidos.

Este Código de Conducta constituye un primer elemento de prevención de la corrupción. Su observancia deberá contribuir a que los servidores públicos municipales actúen éticamente en favor de todas las personas sin distinción alguna.

Con este documento se exhorta a todas las personas que forman parte de la administración municipal a apegarse al mismo y ser ejemplo de un actuar ético y responsable.

El Código de Conducta tiene por objeto regular la conducta de los servidores públicos que integran la administración pública municipal, respecto a los principios y valores éticos que han de regir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a fin de implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento.

El Código de Conducta es de observancia obligatoria para los servidores públicos del municipio, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen su desempeño, en consecuencia, toda persona que tenga la calidad de servidor público, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Artículo 20.- DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Los servidores públicos que con su conducta infrinjan lo dispuesto en el presente Código de Conducta, incurrirán en responsabilidad administrativa y serán sujetos de una sanción administrativa que la autoridad competente impondrá de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, Reglamento Interior de la Administración Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo y demás ordenamientos aplicables y en vigencia.

Artículo 21.- PROHIBICIONES ÉTICAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Solicitar, aceptar o admitir dinero, dadas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí, o para terceros

Artículo 22.- SANCIONES. El servidor público que se desempeñe sin apego a los valores, principios y normas señaladas en este código, puede incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos el servidor público tendrá la obligación de ejercer el mandato con estricto apego a los ordenamientos jurídicos, las sanciones se aplicaran conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y/o, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.

La Contraloría Municipal, es la encargada de realizar las acciones administrativas necesarias para que informe a los Servidores Públicos Municipales, el presente Código de Conducta, también será la encargada de vigilar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento.

CAPÍTULO V DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 23.- Sin menoscabo de lo establecido en el presente Código de Conducta, los titulares de las Dependencias y Entidades podrán mantener, elaborar e instrumentar normas, manuales, instructivos, y procedimientos complementarios que, enmarcados en el espíritu de este Código, contribuyan a su efectiva aplicación.

TRANSITORIO

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y/o Gaceta Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones normativas que se contrapongan a lo dispuesto en el presente ordenamiento.

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 60, FRACCIÓN I, INCISO A) Y 61 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y OBSERVANDO LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 5º, FRACCIÓN V, DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN PROMULGAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.



COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO.

MANUEL FERMÍN RIVERA PERALTA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO, HA APROBADO EL SIGUIENTE:

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO, para quedar como sigue:

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que siguiendo lo estipulado por el Título Cuarto del Comité de Control y Desempeño Institucional, del Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 23 de noviembre de 2017, las Instituciones emanadas de la Administración Pública Municipal deberán acatar la presente normativa con el fin de contribuir en las actividades de supervisión, evaluación y actualización, así como con la mejora continua de su Sistema de Control Interno Institucional.

SEGUNDO. Que, según lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo 2020 - 2024, el ayuntamiento se encuentra en la búsqueda permanente de mecanismos de diseño, implementación y evaluación de políticas públicas que permitan mejorar la eficacia y eficiencia de los servicios públicos municipales, así como maximizar la transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía.

TERCERO. Que, la Administración Municipal cuenta con el objetivo de mejorar la gestión pública, a través de métodos que permitan mejorar el funcionamiento de sus áreas y a su vez, se traduzca en la mejora de la eficiencia en la prestación de bienes y servicios para la ciudadanía, por medio de un mejor aprovechamiento de los recursos, simplificación de normas y procesos y un incremento en la productividad de las y los servidores públicos.

CUARTO. Que, el municipio de Cuautepec de Hinojosa Hidalgo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es una institución de orden público constituida por una comunidad de personas establecidas en un territorio determinado, autónomo en su régimen interior, gobernado por un Ayuntamiento y con libre Administración de su Hacienda.

QUINTO. Que las demandas y necesidades de la ciudadanía, así como el Plan Municipal de Desarrollo, nos incita a establecer procesos que favorezcan la toma de decisiones relacionadas con el desempeño Institucional y Control Interno, con el fin de evitar actos de corrupción al interior de la Administración Municipal, así como promover un comportamiento ético por parte de los servidores públicos del municipio y el uso de tecnologías de la información en el Control Interno.

SEXTO. Que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), tiene entre otros objetivos, agregar valor a la gestión Institucional del Municipio, así como coadyuvar en el cumplimiento de metas y objetivos trazados para las diferentes áreas al interior de la administración, maximizar la operación en cuanto a eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos municipales, ofrecer información confiable, veraz y oportuna respecto a temas de índole financieros, presupuestarios y de operación, cumplimiento en el marco legal, reglamentario, normativo y administrativo aplicable para las Áreas de la Administración Municipal y salvaguardar los bienes y servicios públicos municipales de actos de corrupción. Por lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO.

Artículo 1. Se crea el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Administración Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo, que tiene por objeto establecer las disposiciones que se deberán observar para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua del sistema de control interno institucional.

Artículo 2. Para efectos de las presentes Disposiciones se entenderá por:

- I. Administración de riesgos: El proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la Institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas;
- II. APM: Administración Pública Municipal;
- III. Ayuntamiento: Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo;
- IV. Comité y/o COCODI: El Comité de Control y Desempeño Institucional;
- V. Control Interno: El proceso efectuado por la persona titular de la Presidencia y demás servidores públicos de la Institución, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad;
- VI. Mapa de riesgos: La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;
- VII. Matriz de Administración de Riesgos: La herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de

- oportunidad en la Institución, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos;
- VIII. MIR y/o Matriz de Indicadores para Resultados: La herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y sus programas derivados;
- IX. PTAR: El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- X. El Programa de Trabajo de Control Interno, y
- XI. Sistema de Control Interno Institucional o SCII: El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

Artículo 3. La persona titular de la Presidencia Municipal instalará y presidirá el Comité de Control y Desempeño Institucional, el cual tendrá los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;
- II. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción;
- III. Analizar las variaciones relevantes, principalmente las negativas, que se presenten en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos, y cuando proceda, proponer acuerdos con medidas correctivas para subsanarlas, privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas;

- IV. Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos;
- V. Impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, con el seguimiento permanente a la implementación de sus componentes, principios y elementos de control, así como a las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno y acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- VI. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- VII. Revisar el cumplimiento de programas de la Institución, y Agregar valor a la gestión Institucional, contribuyendo a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten. Además de adoptar acuerdos que sirvan de apoyo al Ayuntamiento para la toma de decisiones.

Artículo 4. El Comité será integrado de la siguiente forma con derecho de voz y voto:

- I. Presidencia: La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Vocal Ejecutivo: La persona titular de la Secretaría General Municipal, y
- III. Vocales:
 1. Una persona representante de la Tesorería Municipal;
 2. La persona titular de la Dirección Jurídica;
 3. La persona titular de la Jefatura de Informática, y
 4. La persona designada como Coordinador de Control Interno.

Artículo 5. El Órgano de Vigilancia, quedara a cargo de la persona titular de la Contraloría Municipal en calidad de Órgano de Vigilancia del mismo.

Artículo 6. Los Invitados, estos se podrán incorporar al Comité en calidad de invitados con derecho de voz más no de voto y se incluyen los siguientes:

- I. Los responsables de las áreas de la Administración competentes de los asuntos a tratar en la sesión;

- II. Los servidores públicos de la Administración Municipal, internos o externos al área que por las funciones que realizan, estén relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución;
- III. Personas externas a la Administración Municipal, expertas en asuntos relativos al área de interés, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los miembros del Comité con autorización de la persona titular del Comité, y
- IV. Los Enlaces del Sistema de Control Interno, de Administración de Riesgos y del Comité.

Los invitados podrán proponer a consideración del Comité, riesgos de atención inmediata y/o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración Riesgos, a través de la Cédula de problemáticas o situaciones críticas, para su atención oportuna.

Artículo 7. Cada miembro propietario integrante del Comité podrá nombrar a su respectivo suplente, quien deberá ser de nivel jerárquico inmediato inferior e intervendrá en las ausencias de aquél. Excepcionalmente, las suplencias de los Vocales se podrán realizar hasta el nivel de Jefatura de Departamento o equivalente.

Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario dirigida al Vocal Ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta electrónica correspondiente. Los suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los propietarios.

Artículo 8. El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el Orden del Día;
- II. Aprobar acuerdos para fortalecer el SCII, particularmente con respecto a:
 1. El Informe Anual;
 2. El cumplimiento en tiempo y forma de las acciones de mejora del PTCl, así como su reprogramación o replanteamiento;

3. Las recomendaciones contenidas en el Informe de Resultados del Titular del Órgano Fiscalizador derivado de la evaluación del Informe Anual; y
 4. Atención en tiempo y forma de las recomendaciones y observaciones de instancias de fiscalización y vigilancia.
- III. Aprobar acuerdos y, en su caso, formular recomendaciones para fortalecer la Administración de Riesgos, derivados de:
1. La revisión del PTAR, con base en la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos, así como de las actualizaciones;
 2. El Reporte de Avances Trimestral del PTAR;
 3. El análisis del resultado anual del comportamiento de los riesgos; y
 4. La recurrencia de las observaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por el Órgano Fiscalizador o por otras instancias externas de fiscalización.
- IV. Aprobar acuerdos para fortalecer el desempeño Institucional, particularmente con respecto a:
1. El análisis del cumplimiento de los programas presupuestarios y comportamiento financiero;
 2. La evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de los programas sectoriales, institucionales y/o especiales y de sus indicadores relacionados; y
 3. La revisión del cumplimiento de los programas, mediante el análisis del avance en el logro de los indicadores relacionados a los mismos.
- V. Aprobar acuerdos para atender las debilidades de control detectadas, derivado del resultado de quejas, denuncias, inconformidades, procedimientos administrativos de responsabilidad, observaciones de instancias fiscalizadoras y de las sugerencias formuladas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- VI. Tomar conocimiento del reporte del análisis del desempeño de la Institución, que elaboren los Contralores Internos para las Instituciones y órganos administrativos desconcentrados, así como de la MIR de los programas presupuestarios responsabilidad de la Institución, aprobados para el ejercicio fiscal de que se trate, estableciendo los acuerdos que procedan;

- VII. Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;
- VIII. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- IX. Ratificar las actas de las sesiones; y
- X. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Artículo 9. La persona titular del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Determinar conjuntamente con las personas designadas como Coordinador de Control Interno y Vocal Ejecutivo, los asuntos del Orden del Día a tratar en las sesiones, considerando las propuestas de los Vocales y, cuando corresponda, la participación de los responsables de las áreas competentes de la Institución;
- II. Declarar el quórum legal y presidir las sesiones;
- III. Poner a consideración de los miembros del Comité el Orden del Día y las propuestas de acuerdos para su aprobación;
- IV. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias y la participación de invitados externos ajenos a la APM;
- V. Presentar los acuerdos relevantes que el Comité determine e informar de su seguimiento hasta su conclusión, conforme a lo siguiente:
 - 1. Al Ayuntamiento, cuando corresponda, en su siguiente sesión ordinaria a la celebración del Comité, y
 - 2. En el caso de los órganos administrativos desconcentrados, al Titular de la Institución a la que se encuentran jerárquicamente subordinados, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la fecha de la sesión ordinaria del Comité.
- VI. Fomentar la actualización de conocimientos y capacidades de los miembros propietarios en temas de competencia del Comité, así como en materia de control interno y administración de riesgos.

Artículo 10. Corresponderá a cualquiera de los miembros propietarios del Comité las funciones siguientes:

- I. Proponer asuntos específicos a tratar en el Orden del Día del Comité;
- II. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos del Comité;

- III. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o atención de asuntos específicos que sea atribución del Comité;
- IV. Proponer la participación de invitados externos a la APM;
- V. Proponer áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité;
- VI. Analizar la carpeta electrónica de la sesión, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos; y
- VII. Presentar riesgos de atención inmediata y/o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración Riesgos Institucional, a través de la Cédula de problemáticas o situaciones críticas, para su oportuna atención.

Artículo 11. La persona designada como Vocal Ejecutivo del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Previo al inicio de la sesión, solicitar y revisar las acreditaciones de los miembros e invitados y verificar el quórum legal;
- II. Proponer el calendario anual de sesiones ordinarias del Comité;
- III. Convocar a las sesiones del Comité, anexando la propuesta de Orden del Día;
- IV. Validar que la información Institucional fue integrada y capturada en la carpeta electrónica por el Enlace del Comité para su consulta por los convocados, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de convocatoria de la sesión;
- V. Presentar por sí, o en coordinación con la Institución, riesgos de atención inmediata y/o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos;
- VI. Dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión de los miembros y recabar las firmas del acta de la sesión del Comité, así como llevar su control y resguardo; y
- VIII. Verificar la integración de la carpeta electrónica por parte del Enlace del Comité, respecto de la información que compete a las unidades administrativas de la Institución.

Artículo 12. La persona titular del Órgano de Vigilancia tendrá las funciones siguientes:

- I. Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones;
- II. Promover la atención de los acuerdos del Comité, ante las instancias que correspondan;
- III. Comunicar, en su caso, a la persona titular del Comité y/o Vocal Ejecutivo las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité, cuando en el desempeño de sus funciones así lo estime pertinente;
- IV. Presentar por sí, o en coordinación con la Institución, riesgos de atención inmediata y/o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos, y
- V. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 13. Las sesiones se llevarán a cabo de manera presencial, situación que permitirá plantear, analizar y discutir los diferentes temas de interés que se tengan presentes en la agenda, así como en el orden del día. De la misma forma, la asistencia de cada sesión se deberá registrar mediante firma del titular o suplente de los miembros, así como de los invitados, del Comité.

Artículo 14. El Quórum Legal necesario para celebrar las sesiones del presente Comité será suficiente la mitad más uno de la totalidad de sus miembros integrantes; Presidente, Vocal Ejecutivo y Vocales.

En caso de no reunirse el quórum legal para la sesión, el vocal ejecutivo levantará constancia del hecho y a más tardar el siguiente día hábil se convocará a los miembros del Comité para llevar a cabo la sesión, misma que deberá llevarse en un plazo no mayor a los próximos cinco días hábiles de la sesión original.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y/o Gaceta Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones normativas que se contrapongan a lo dispuesto en el presente ordenamiento.

TERCERO. - El Comité deberá quedar instalado en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 60, FRACCIÓN I, INCISO A) Y 61 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y OBSERVANDO LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 5º, FRACCIÓN V, DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN PROMULGAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DECRETO POR EL QUE SE CREA EL REGLAMENTO DEL DEPORTE PARA EL MUNICIPIO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO.

MANUEL FERMÍN RIVERA PERALTA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA HIDALGO, HA A PROBADO LO SIGUIENTE:

DECRETO POR EL QUE SE CREA EL REGLAMENTO DEL DEPORTE PARA EL MUNICIPIO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, tienen como objeto establecer y regular la estructura, funcionamiento y competencia de los órganos encargados de la difusión, promoción, fomento e investigación de la actividad deportiva y de la cultura física, con el propósito de coadyuvar en la fomentación y desarrollo integral, de los habitantes del Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se consideran:

- I. Asociaciones Deportivas: Entidades que agrupan a dos o más ligas con el propósito de establecer programas permanentes de eventos y competencias locales, regionales, estatales, nacionales o internacionales;
- II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo;
- III. CMD: Comité Municipal del Deporte;
- IV. Clubes: Los organismos constituidos con el fin de promover la participación en uno o más deportes o cultura física;
- V. Comisión: Comisión de Educación, Cultura y Fomento Deportivo;

- VI. **COMUDE:** Consejo Municipal del Deporte;
- VII. **Deporte adaptado:** Es el practicado por personas con discapacidad y que requieren de instalaciones deportivas especiales, rigiéndose por estatutos y reglamentos particulares;
- VIII. **Deporte de alto rendimiento:** El que se lleva a cabo en competencias de alto nivel o campeonatos nacionales o internacionales;
- IX. **Deporte estudiantil:** Agrupa a los deportistas que pertenecen a alguna Institución educativa de conformidad con la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo;
- X. **Deporte federado o asociado:** Esta formado por clubes, ligas o asociaciones de ligas que se integran con el objetivo de realizar competencias entre sí, o bien para seleccionar deportistas que integren una selección y generalmente se rigen por estatutos o reglamentos propios;
- XI. **Deporte popular:** Conjunto de actividades físicas que practican los grandes núcleos de población y que se rigen por las reglas generales;
- XII. **Educación físico-deportiva:** La que contempla y define en los programas de educación obligatoria en la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo;
- XIII. **Ley Estatal:** Ley de Cultura Física, Deporte y Recreación para el Estado de Hidalgo;
- XIV. **Ley General:** Ley General de Cultura Física y Deporte;
- XV. **Registro Municipal:** Registro Municipal de Cultura Física, Deporte y Recreación;
- XVI. **Titular:** La persona titular de la Jefatura del Consejo Municipal del Deporte.

ARTÍCULO 3.- Lo no previsto en este reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley General de Cultura Física y Deporte y Ley de Cultura Física, Deporte y Recreación para el Estado de Hidalgo, así como en sus respectivos reglamentos y demás normativa vigente.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este reglamento se consideran autoridades deportivas:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La persona titular de la Administración Municipal;
- III. La Comisión de Educación, Cultura y Fomento Deportivo;
- IV. La persona titular de la Jefatura del Consejo Municipal del Deporte,

V. El Comité Municipal del Deporte CMD.

TÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ MUNICIPAL DEL DEPORTE (CMD)

CAPÍTULO PRIMERO
INTEGRACIÓN Y ASAMBLEAS DEL COMITÉ MUNICIPAL DEL DEPORTE

ARTÍCULO 5.- Se creará El Comité Municipal del Deporte (CMD) como Órgano Colegiado, Honorífico y Permanente, encargado de normar, regir, evaluar, sancionar y vigilar la práctica de las diferentes disciplinas deportivas, en los ámbitos amateur y comercial, así como la capacitación profesional de quienes las imparten.

ARTÍCULO 6.- EL CMD, tendrá por objeto:

- I. Coadyuvar en la coordinación del Sistema Municipal de Cultura Física, Deporte y Recreación;
- II. Ser el órgano rector de la política deportiva municipal;
- III. Crear y mantener actualizado el Registro Municipal;
- IV. Representar el deporte municipal, ante las autoridades e instancias que sea necesario;
- V. Planear, fomentar, promover, desarrollar, estimular, fijar lineamientos y vigilar la práctica y enseñanza del deporte y la cultura física de la comunidad deportiva en el Municipio;
- VI. Planear, fomentar, promover, desarrollar, estimular, fijar lineamientos y vigilar la práctica y enseñanza del deporte, la cultura física y el desarrollo integral de las personas con discapacidad, cuidando, vigilando y requiriendo que las instalaciones deportivas sean adecuadas para su libre acceso, desarrollo y práctica del deporte;
- VII. Efectuar visitas a los centros de enseñanza, de práctica y de desarrollo deportivo, con el fin de supervisar sus instalaciones, así como los métodos aplicados por los instructores;
- VIII. Editar libros, revistas, folletos, reglamentos y cualquier documento que promueva el deporte y la cultura física, y

- IX. Vigilar que se cumplan las leyes federales, estatales del deporte, así como sus estatutos y reglamentos; para lo cual cada Liga Deportiva Municipal deberá proporcionar el reglamento que los rige observando que no contravenga a los de las asociaciones y federaciones deportivas.

ARTÍCULO 7.- El CMD, estará integrado con derecho a voz y voto por las siguientes personas:

- I. Un Presidente: Que será la persona titular de la Administración Municipal;
- II. Una Secretaría Ejecutiva: Que será la persona titular de la Jefatura del Consejo Municipal del Deporte COMUDE;
- III. Una Secretaría Técnica: Que será un representante de alguna de las diferentes disciplinas deportivas que existen en el Municipio y será elegido por mayoría de votos del mismo Comité, y
- IV. Los Vocales deberán ser:
 1. Un representante de cada uno de las diferentes disciplinas deportivas que se practiquen dentro del Municipio, así esté integrado por uno solo o más miembros practicando el mismo deporte;
 2. Los integrantes de la Comisión de Educación, Cultura y Fomento Deportivo;
 3. Un representante de la Jefatura de Salud y Sanidad Municipal, y
 4. Un representante de la Jefatura de Inclusión de Personas con Discapacidad.

Los integrantes del CMD, podrán designar a un suplente, el cual solo podrá acudir a la asamblea respectiva por ausencia, solo en caso de fuerza mayor debidamente motivada y tendrán derecho a voz y voto. El suplente deberá ser personal adscrito de la misma área.

ARTÍCULO 8.- Los miembros del CMD, durarán en su encargo el mismo tiempo que se señale para la Administración Pública Municipal en la que se integró, debiéndose nombrar nuevos miembros del Comité en cada cambio de administración.

ARTÍCULO 9.- EL CMD celebrará cuando menos asambleas ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran, a citación expresa de la persona titular de

la Presidencia del Comité, de la Secretaría Ejecutiva o a petición de la mayoría de los Vocales.

ARTÍCULO 10.- Para poder realizar la asamblea válidamente del CMD, deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes titulares o en su defecto de sus suplentes.

ARTÍCULO 11.- Las asambleas del CMD no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día, o cuando por decisión de la persona titular de la presidencia, declare un receso por la complejidad del asunto, en el cual se determinara el tiempo de duración del receso y la reanudación de la asamblea.

ARTÍCULO 12.- Los acuerdos del CMD se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate la persona titular de la presidencia tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 13.- En todo asunto que conozca el CMD, se abrirá un expediente con las constancias que sean necesarias para resolver al respecto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DEL DEPORTE (CMD).

ARTÍCULO 14.- Son facultades y obligaciones del CMD:

- I. Realizar propuestas para la integración del Programa Municipal del Deporte;
- II. Determinar los planes y programas de operación del CMD;
- III. Emitir la convocatoria para la integración del Registro Municipal;
- IV. Gestionar el patrocinio de actividades deportivas, promoviendo para este fin la participación de los sectores público, social y privado;
- V. Vigilar que se cumplan las leyes estatales y federales del deporte, así como sus estatutos y sus reglamentos, teniendo la facultad de intervenir en el ámbito de sus atribuciones;
- VI. Promover, propiciar y solicitar la participación activa, mediante la conjugación de esfuerzos de los sectores social y privado;

- VII. Participar en coordinación con el Comité en la elaboración del censo de los espacios deportivos, donde se detallará el estado físico en que se encuentren, dicho censo se actualizará en forma anual;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento los acuerdos o convenios con entidades públicas o privadas, para el mejor cumplimiento de los objetivos de este Reglamento;
- IX. Resolver mediante el proceso administrativo correspondiente, las controversias que surjan entre los deportistas y las autoridades deportivas en el ámbito de su competencia;
- X. Determinar infracciones e imponer las sanciones correspondientes en el ámbito de su competencia;
- XI. Notificar sus resoluciones y actos administrativos;
- XII. Emitir los Reglamentos y disposiciones de observancia general para regular la actividad deportiva y de cultura física;
- XIII. Editar libros, revistas, folletos, reglamentos y cualquier documento que promueva el deporte y la cultura física;
- XIV. Otorgar reconocimientos y estímulos a deportistas, personas y organizaciones públicas y privadas de destacada trayectoria en materia deportiva;

ARTÍCULO 15.- La persona titular de la Presidencia del CMD tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las asambleas del CMD;
- II. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del CMD se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- III. Ejecutar los acuerdos que dicte el CMD;
- IV. Representar legalmente al Comité y en su caso nombrar apoderados;
- V. Presentar al CMD los programas, informes y actos que sean competencia del mismo;
- VI. Convocar al CMD a asambleas ordinarias y extraordinarias;
- VII. Formular el Programa Municipal del Deporte anual y presentarlo al pleno del CMD, asimismo deberá llevar a cabo las acciones que de él se deriven;
- VIII. Formular programas tendientes a promover, apoyar, fomentar el deporte y actividades físicas realizadas por personas con discapacidad;

- IX. Determinar los requerimientos del programa deportivo municipal, así como planear y programar los medios para satisfacerlos, conforme a la exigencia de la dinámica social;
- X. Ejecutar los acuerdos que determine el CMD;
- XI. Resolver con los recursos administrativos correspondientes en el ámbito de su competencia;
- XII. Evaluar y controlar el desarrollo de los planes y programas de trabajo y en su caso, proponer las medidas correctivas que procedan, y
- XIII. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.

ARTÍCULO 16. - La persona titular de la Secretaria Ejecutiva tendrá las siguientes funciones:

- I. Resguardar la documentación generada por el CMD;
- II. Proponer el calendario anual de asambleas;
- III. Realizar el Registro Municipal;
- IV. Elaborar el Programa Municipal del Deporte en el que se establecerán los objetivos, metas, estrategias, acciones e indicadores de evaluación para la difusión, promoción, fomento e investigación de las actividades deportivas, con el fin de coadyuvar en las tareas y actividades deportivas en forma ordenada y debidamente planificada;
- V. Presentar ante el CMD la planeación y calendarización de actividades deportivas, con el propósito de evitar su duplicidad, y
- VI. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.

ARTÍCULO 17.- La persona titular de la Secretaria Técnica del CMD tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a Asambleas Ordinarias y Extraordinarias a solicitud expresa de la persona titular de la presidencia del CMD, de la Secretaria Ejecutiva o por mayoría de los Vocales;
- II. Formular el Orden del Día de las Asambleas por acuerdo con los solicitantes;
- III. Notificar sus propias resoluciones y actos administrativos;
- IV. Elaborar el acta de las Asambleas, tanto Ordinarias como Extraordinarias;

- V. Certificar los acuerdos, resoluciones y demás documentación que emita el CMD; y
- VI. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.

ARTÍCULO 18.- Los Vocales tendrán las siguientes facultades:

- I. Conocer y emitir opinión de los temas a tratar en las asambleas;
- II. Citar por mayoría a Asambleas Extraordinarias, y
- III. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.

CAPÍTULO TERCERO **DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**

ARTÍCULO 19.- Se crea el Registro Municipal, a cargo del CMD y su objetivo será inscribir y llevar un control actualizado de todos los deportistas, clubes, organismos, organizaciones deportivas, ligas deportivas municipales, jueces, árbitros, técnicos, entrenadores e instalaciones para la práctica del deporte.

ARTÍCULO 20.- La inscripción en el Registro Municipal es condición indispensable para gozar de los estímulos y apoyos que otorga el COMUDE. Para tal efecto el CMD deberá emitir la convocatoria correspondiente y la inscripción deberá ser a través de la Secretaría Ejecutiva en las instalaciones del COMUDE, misma que podrá ser individual o colectiva.

El Registro Municipal contará con cuatro secciones distribuidas de la manera siguiente:

- I. Personas físicas deportivas;
- II. Estructura deportiva;
- III. Infraestructura deportiva, y
- IV. Hechos y actos deportivos.

Cada sección se integrará por subsecciones tomado en consideración las inscripciones siguientes:

- I. COMUDE y CMD;
- II. Las personas físicas o morales, que, sin tener una actividad habitual y preponderante de cultura física o deporte, conforme a lo dispuesto por este ordenamiento y los emanados de él, realicen o celebren eventos o espectáculos en estas materias de forma aislada;
- III. Los Deportistas, incluyendo los de alto rendimiento;
- IV. Los talentos deportivos;
- V. Los Entrenadores, monitores, técnicos, directores técnicos y metodólogos y demás personal de apoyo de los Deportistas de alto rendimiento y talentos deportivos;
- VI. Los jueces y árbitros;
- VII. Los licenciados, especialistas, maestros o doctores en Educación Física, en entrenamiento deportivo, o en ciencias del Deporte, así como los investigadores en materia de Cultura Física y Deporte;
- VIII. Los Mediadores y Conciliadores Independientes en Materia Deportiva;
- IX. Los estatutos, los reglamentos de los estatutos y los reglamentos técnicos deportivos de las asociaciones y sociedades deportivas.
- X. Las instalaciones deportivas públicas y privadas;
- XI. Los beneficiarios de becas, reconocimientos o premios otorgados en materia de Cultura Física y Deporte en el municipio;
- XII. Los programas, eventos deportivos y académicos, encuentros y congresos en materia de Cultura Física y Deporte;
- XIII. Los convenios, acuerdos, anexos específicos y demás actos legales en materia de Cultura Física y Deporte, y
- XIV. Los demás que establezca la Ley General, la Ley Estatal, sus Reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

TÍTULO TERCERO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN

ARTÍCULO 21.- Para la eficaz y eficiente promoción, fomento y estímulo de la cultura física y de la práctica del deporte en todas sus manifestaciones existirá un Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte que permitirá la elaboración del Programa Municipal de Cultura Física y Deporte, dar seguimiento permanente y evaluar los programas, acciones y procedimientos que formen parte de la ejecución de las políticas públicas para promover, fomentar y estimular la cultura física y la práctica del deporte, tomando en consideración el desarrollo de la estructura e infraestructura deportiva y de los recursos humanos y financieros vinculados a la cultura física y al deporte en el Municipio, el cual estará a cargo del COMUDE en coordinación con el CMD.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN

ARTÍCULO 22.- Se consideran participantes del Sistema Municipal de Cultura Física, Deporte y Recreación las figuras físicas y morales que permanezcan suscritas en el Registro Municipal, mismas que para su integración y funcionamiento deberán atender lo dispuesto en la Ley General de Cultura Física y Deporte y Ley de Cultura Física, Deporte y Recreación para el Estado de Hidalgo, así como en sus respectivos reglamentos y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

ARTÍCULO 23.- El Ayuntamiento deberá contemplar en su presupuesto de egresos una partida específica para cumplir con los Programas Municipales del Deporte y podrán celebrar los convenios de colaboración y coordinación necesarios para lograr la participación activa de los sectores social y privado.

ARTÍCULO 24.- La promoción municipal del deporte estará a cargo la persona titular de la Administración Municipal, mediante las siguientes acciones:

- I. Apoyar al COMUDE en la determinación de los objetivos y estrategias para el fomento, difusión, promoción e investigación deportiva y cultura física;
- II. Incluir en las acciones de Gobierno y en el Plan de Desarrollo Municipal, los planes y programas en materia deportiva y cultura física;
- III. Promover los programas específicos de alto rendimiento y excelencia deportiva;
- IV. Otorgar reconocimientos y estímulos a las personas, entidades y organizaciones sociales que se hayan distinguido o se distingan por sus actividades en el fomento, difusión, promoción e investigación deportiva y de cultura física; así como a las personas que, en lo individual o colectivo, hayan destacado en materia deportiva, en eventos locales, estatales, nacionales o internacionales;
- V. Celebrar con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, los convenios que sean necesarios para concertar acciones que tengan por objeto la promoción, difusión, fomento e investigación de la actividad deportiva y cultura física;
- VI. Promover la celebración de eventos deportivos y de cultura física, locales, estatales, nacionales o internacionales, e
- VII. Incluir en el presupuesto de egresos correspondiente, la partida para el fomento, difusión, promoción e investigación deportiva y de cultura física, debiendo tomar en consideración las necesidades presupuestales del Consejo Municipal del Deporte para cumplir con los programas deportivos.

ARTÍCULO 25.- La Comisión de Educación, Cultura y Fomento Deportivo deberá promover, coordinar, organizar, desarrollar, estimular y fomentar la cultura física y deportiva dentro del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 26.- La persona titular de la Jefatura del Consejo Municipal del Deporte tendrá las funciones señaladas en el numeral 78 del Reglamento Interior de la Administración Municipal de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo.

ARTÍCULO 27.- El Comité Municipal del Deporte realizará el conjunto de acciones, actividades y procedimientos destinados a difundir, promover, impulsar, fomentar, investigar y desarrollar el deporte en el Municipio; siendo integrado por habitantes del Municipio, organismos, clubes, organizaciones deportivas

gubernamentales y no gubernamentales que pueden estar o no relacionadas con la inclusión, jueces, árbitros, técnicos e instalaciones para la práctica deportiva.

CAPÍTULO CUARTO DE LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO

ARTÍCULO 28.- El sector privado se constituye por personas físicas o morales que, con recursos propios, promuevan la construcción de espacios e instalaciones deportivas; y fomenten la práctica, organización y desarrollo de las actividades deportivas, en apoyo a los programas Estatal y Municipal del deporte. Pueden integrarse como organismos deportivos exclusivamente o como asociaciones sociales que tengan entre sus objetivos fomentar e impulsar las actividades de cultura física-deportiva; con fines competitivos, de esparcimiento o de activación física, para adquirir reconocimiento oficial de los organismos deberán inscribirse en el Registro Municipal.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS PERSONAS FÍSICAS

ARTÍCULO 29.- Son derechos de las personas físicas:

- I. Practicar el o los deportes de su elección;
- II. Asociarse en la práctica del deporte, en su caso, para la defensa de sus derechos;
- III. Utilizar las instalaciones deportivas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos;
- IV. Contar con instalaciones deportivas públicas adecuadas suficientes y eficientes, así como el acceso a ellas de acuerdo a los reglamentos aplicables;
- V. Solicitar asistencia y entrenamiento deportivo en competencias oficiales, cuando sean seleccionados municipales, estatales o nacionales;
- VI. Participar en competencias, juegos o actividades deportivas reglamentarias, u oficiales, respectivamente, emanados del COMUDE;
- VII. Desempeñar cargos directivos, siempre y cuando haya sido elegido en asamblea de clubes, ligas, comités municipales o a cualquier otro órgano auxiliar del COMUDE;

- VIII. Hacerse acreedor a toda clase de estímulos en becas, premios, reconocimientos y recompensas en dinero o en especie según sea el caso, y
- IX. Apelar a las sanciones impuestas si lo cree injusto y/o necesario ante la instancia correspondiente.

ARTÍCULO 30.- Son obligaciones de las personas físicas:

- I. Desarrollar adecuadamente su actividad deportiva y de cultura física, a fin de poder ser un ejemplo para la niñez, la juventud y la sociedad Cuautepequense;
- II. Solicitar su inscripción al Registro Municipal;
- III. Participar con CMD en las actividades que tengan por objeto la promoción de la cultura, de la educación física y la práctica del deporte;
- IV. Cumplir cabalmente con los estatutos, leyes y reglamentos del deporte o especialidad que desempeñe;
- V. En caso de estar comprendido entre quienes reciban estímulos de becas, en dinero o en especie, por parte del Estado o del Municipio, asistir a las competencias de distintos niveles, cuando sea requerido;
- VI. Comunicar por escrito a la brevedad al COMUDE y CMD cuando se tenga interés de formar parte en las organizaciones o clubes deportivos profesionales inscritos en el Registro Municipal;
- VII. Representar dignamente a su Municipio, Estado y País, en la actividad que se le haya convocado;
- VIII. Cuidar y vigilar que las instalaciones deportivas se conserven dignamente y hacer buen uso de las mismas;
- IX. Abstenerse de ingerir estimulantes o sustancias prohibidas;
- X. Asistir a reuniones, cursos, premiaciones y estímulos, cuando se le solicite;
- XI. Cuidar y vigilar que las instalaciones en que practique su deporte, se conserven dignamente;
- XII. Fomentar el deporte y la cultura física entre sus compañeros;
- XIII. Cooperar con las autoridades deportivas e instituciones de salud, en los muestreos que se deban de realizar para detectar posibles casos de uso de sustancias prohibidas en la práctica del deporte, y
- XIV. Las demás que sean inherentes a sus prácticas o la legislación en la materia le otorguen.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 31. Se consideran como organizaciones deportivas, toda agrupación de personas físicas que cuente o no con personalidad jurídica, conformada con el propósito de practicar algún deporte con o sin ánimo de lucro, con la obligatoriedad de incorporarse al Sistema Municipal.

ARTÍCULO 32.- Las Organizaciones Deportivas serán presididos con derecho a voz y voto, por una mesa directiva integrada de la siguiente manera:

- I. Una o un Presidente,
- II. Una o un Secretario,
- III. Una o un Tesorero y
- IV. Tres Vocales

Los integrantes serán elegidos por mayoría de votos de entre sus integrantes.

ARTÍCULO 33.- Para ser miembro de la mesa directiva las Organizaciones Deportivas se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano, mayor de edad y en pleno goce de sus derechos;
- II. Comprobar por lo menos seis meses de residencia en el Municipio, previo a la elección;
- III. No estar sancionado, ni haber sido expulsado en forma justificada por alguna autoridad deportiva competente;
- IV. Tener solvencia moral y espíritu de cooperación y colaboración desinteresada por el deporte;
- V. No ser directivo de otra Organización Deportiva;
- VI. No ser funcionario de ninguno de los tres órdenes de gobierno;
- VII. Estar inscrito en el Registro Municipal del Deporte, y
- VIII. Las demás que señale la convocatoria.

ARTÍCULO 34.- La persona titular de la Secretaría de la Organización Deportiva, emitirá la convocatoria para la asamblea de elección respectiva, treinta días antes de concluir la representación de la Organización Deportiva, para la elección de los nuevos integrantes. Si no existiese quórum en la asamblea, se convocará a segunda asamblea de elección en la que se elegirá de entre los asistentes la nueva mesa directiva de dicha Organización Deportiva.

ARTÍCULO 35.- Para poder realizar la asamblea válidamente en primera convocatoria deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes y en segunda convocatoria será válida con los asistentes.

ARTÍCULO 36.- En todo asunto que conozca la Organización Deportiva, se abrirá un expediente con las constancias que sean necesarias para resolver al respecto.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 37.- Las Organizaciones Deportivas tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con lo que establece el presente reglamento;
- II. Elaborar su reglamento interno, el cual debe aplicarse sin distinción de ningún integrante y no debe contravenir al presente reglamento;
- III. Formular el calendario y programa de actividades anual y enviar una copia al COMUDE, para su debida autorización;
- IV. Hacer entrega al COMUDE en forma inmediata, del informe de los trabajos realizados, una vez concluido cada ciclo deportivo o torneo;
- V. Regular del uso de los espacios deportivos de propiedad, misma que será regida por este reglamento;
- VI. Brindar su cooperación para eventos organizados por el COMUDE;
- VII. Cumplir con la premiación especificada en la convocatoria;
- VIII. Dotar de credenciales a todos y cada uno de los integrantes de cada equipo, dichas credenciales deberán contener los siguientes datos:
 1. Nombre de la Organización Deportiva;
 2. Disciplina a la que pertenece;
 3. Fotografía;
 4. Nombre y firma de la persona que preside el Organización Deportiva;

5. Número de credencial;
 6. Nombre y firma del integrante y datos personales, y
 7. Fecha de expedición y Categoría.
- IX. Rendir un informe al concluir cada torneo organizado por ésta y debe contener: número de participantes, sanciones y amonestaciones, relación de partidos jugados, altas y bajas de equipos;
- X. Rendir informes financieros ante el COMUDE trimestrales, avalado y firmado por la mesa directiva y los integrantes;
- XI. Respetar y hacer respetar las convocatorias deportivas;
- XII. Presentar ante el COMUDE un censo de deportistas afiliados a la Organización Deportiva;
- XIII. Presentar ante el COMUDE propuestas anuales de capacitación y desarrollo de entrenadores, árbitros y deportistas, y
- XIV. Proponer y tramitar en forma y tiempo ante el COMUDE los apoyos necesarios de acuerdo al presupuesto autorizado para tal fin.

ARTÍCULO 38.- Para solicitud de apoyos referida en la última fracción del artículo anterior, se deberá observar lo siguiente:

- I. Presentar por escrito la petición firmada por la persona titular de la Presidencia de la Organización Deportiva; con un mínimo de 20 días de anticipación a la fecha de realización del evento;
- II. Presentar convocatoria oficial del evento en el que participara la organización, así mismo la convocatoria del torneo por concluir en caso de premiación;
- III. Identificación oficial con fotografía;
- IV. Presentar 2 o más cotizaciones, o presupuesto requerido de la solicitud de apoyo;
- V. Informe de resultados obtenidos una vez concluido el evento;
- VI. Plan de acción si el apoyo corresponde a capacitación;
- VII. Evidencia del evento (recortes de periódico y/o fotografías), e
- VIII. Informe de comprobación de gastos deberá presentarse dentro de los 10 días hábiles después de concluido el evento, en caso de no presentarse bajo estos términos se considerará extemporáneo y se cancelará.

ARTÍCULO 39.- Son atribuciones de las Organizaciones Deportivas:

- I. Ser considerado como la máxima instancia técnica de su respectivo deporte ante sus afiliados;
- II. Publicar la convocatoria para los campeonatos que organicen, en todas y cada una de las categorías y ramas;
- III. Promover la participación ciudadana en las diferentes disciplinas en materia deportiva;
- IV. Impulsar ampliamente campañas de información y capacitación sobre una cultura general del deporte;
- V. Coadyuvar en la planeación del deporte durante la elaboración o actualización de los programas municipales en materia deportiva, en forma conjunta con la dependencia municipal, a cuyo cargo se encuentre la investigación y planeación urbana de nuevos centros deportivos;
- VI. Fungir como instancia de consulta en las inconformidades que se deriven de la aplicación de las sanciones impuestas en base al reglamento interno de cada Organización Deportiva;
- VII. Apoyar, cuando se le solicite, en la capacitación de educación a los alumnos de las escuelas, clubes, ligas o equipos afiliados al Registro Municipal;
- VIII. Formular y presentar quejas e inconformidades ante las autoridades competentes, sin perjuicio de que se tomen las medidas necesarias para verificar los hechos y medidas en materia del deporte;
- IX. Proponer ante el CMD iniciativas de reformas, y revisar el contenido de las mismas, a los reglamentos que en materia deportiva se proponga al Ayuntamiento, y
Las demás que sean inherentes a sus actividades o la legislación en la materia le otorguen.

SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 40.- Son atribuciones la persona titular de la presidencia de la Organización Deportiva:

- I. Presidir todas las Asambleas con voz y voto;

- II. Llamar al orden a los integrantes de la Organización cuando alguno de ellos se aparte del asunto a discusión o cuando se profieran ataques personales u ofensivos, y en todo caso, deberá resolver los conflictos que se presenten;
- III. Representar a la Organización Deportiva en todos los actos deportivos y sociales que sean de su incumbencia;
- IV. Ejecutar los acuerdos aprobados por la Organización Deportiva e informar de ellos;
- V. Conceder el uso de la palabra a cada asistente a la asamblea y en su caso, a los invitados, mismos que acudirán previa aprobación de la Organización Deportiva;
- VI. Suscribir conjuntamente con la persona titular de la Secretaría los documentos propios de sus funciones;
- VII. Procurar en todo momento el progreso de la Organización Deportiva, velando por su prestigio;
- VIII. Autorizar con su firma, previo acuerdo de los integrantes de la Organización Deportiva, todos los estados financieros necesarios y justificados para su debida administración;
- IX. Acordar y suscribir con la persona titular de la Secretaría toda la correspondencia de trámite que se reciba, y
- X. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.

ARTÍCULO 41.- Son atribuciones la persona titular de la Secretaría de la Organización Deportiva:

- I. Elaborar las convocatorias y citatorios para las Asambleas;
- II. Recabar de la persona titular de la presidencia de la organización los acuerdos para el despacho de los asuntos que deban tratarse en cada junta, formulando el orden del día de cada asamblea para darlo a conocer en convocatoria, adjuntando los informes relacionados a la misma;
- III. Levantar y autorizar las actas de las asambleas o reuniones que celebre la Organización durante el período de su ejercicio, someterlas a la aprobación de las integrantes y asentarlas en el libro correspondiente;
- IV. Comprobar al inicio de cada asamblea y durante las votaciones la existencia del quórum requerido;

- V. Llevar el registro de los acuerdos, el registro de los nombramientos de los integrantes de la Organización Deportiva y el control del archivo;
- VI. Dar cuenta oportuna a la persona titular de la presidencia del Organización Deportiva; de toda la correspondencia y asuntos que reciba y darle el trámite conducente a los asuntos que no requieran el acuerdo de la misma;
- VII. Recibir con anticipación los planes y programas que deban someterse a asamblea;
- VIII. Publicar los acuerdos aprobados por la Organización Deportiva; así como entregar una copia del reglamento interno de la Organización Deportiva a cada uno de los Integrantes y a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del CMD;
- IX. Suplir a la persona titular de la presidencia en caso de ausencia temporal en caso de renuncia o falleciendo de éste, ejercerá las facultades correspondientes, solo durante noventa días, tiempo necesario para que la asamblea de afiliados realice la elección correspondiente;
- X. Cumplir las obligaciones generales y particulares que le asigne la Organización o este reglamento;
- XI. Auxiliar a la persona titular de la presidencia de la organización en todas las funciones inherentes a su cargo, y
- XII. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.

ARTÍCULO 42.- Son atribuciones de la persona titular de la Tesorería de la Organización Deportiva las siguientes:

- I. Llevar en forma debida y minuciosa la contabilidad de la Organización Deportiva;
- II. Firmar, cuando proceda, todos los documentos que autorice la persona titular de la presidencia de la Organización;
- III. Exigir de quien corresponda la documentación comprobatoria de cualquier cantidad erogada;
- IV. Acordar con la mesa directiva de la Organización Deportiva, la forma de manejar los fondos de la Organización de acuerdo al programa anual de actividades y la aprobación de los Integrantes;

- V. Llevar un inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Organización Deportiva;
- VI. Conservar cuidadosamente bajo su resguardo los documentos, bienes y valores de la Organización Deportiva;
- VII. Formular al final de cada ciclo deportivo, el estado económico que guarda la Organización Deportiva debidamente autorizada en forma conjunta con el la persona titular de la presidencia, de la Secretaría y darlo a conocer al CMD, y
- VIII. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.

ARTÍCULO 43.- Son atribuciones de los vocales las siguientes:

- I. Asistir a todas las juntas que celebre la Organización Deportiva;
- II. Ejercer funciones de escrutadores en votaciones;
- III. Suplir en ausencias temporales del Secretario y/o Tesorero, y
- IV. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.

SECCIÓN CUARTA DE LOS RECURSOS DE APOYO DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 44.- Las inscripciones y fianzas que fueran requeridas a los afiliados por la Organización Deportiva, deberán ser aprobadas por la mayoría de sus integrantes y de deberá informar al CMD.

ARTÍCULO 45.- Los ingresos que obtenga la Organización Deportiva, se destinarán a cubrir sus costos de operación tales como: premiación, material y gastos necesarios para la administración. Si existieren excedentes deberán ser destinados a adquisiciones de equipo, infraestructura y servicios, según el plan de actividades de expansión y crecimiento, debidamente aprobados por el CMD. Mismo que vigilará que los recursos obtenidos por el concepto de cuotas, sean para cumplir con su objeto social.

Las cuotas de inscripción que se cobren a los clubes que integren un evento deportivo será lo suficiente para cubrir los gastos del mismo. La Organización Deportiva podrá solicitarle a cada club integrante, una fianza que servirá para garantizar su cumplida participación y que le será devuelta al término del mismo o la perderá según reglamento interno de cada Organización Deportiva y se integrará a su patrimonio.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 46.- Se declara de interés social la construcción y conservación de las instalaciones deportivas que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo del deporte y cultura física, promoviendo para este fin la participación de los sectores público y social.

ARTÍCULO 47.- Los integrantes del Registro Municipal; podrán apoyar con recursos propios la construcción y mantenimiento de las instalaciones deportivas públicas que utilizan, conforme al reglamento respectivo.

ARTÍCULO 48.- Se procederá en las nuevas construcciones de instalaciones deportivas y en la rehabilitación de los actuales espacios, al acondicionamiento de espacios para la realización del deporte adaptado o de personas con discapacidad física, así como al establecimiento de accesos y servicios para los mismos, en los términos de la Ley Integral para las Personas con Discapacidad del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 49.- El uso de las instalaciones deportivas propiedad del municipio, excepcionalmente podrán ser usadas para otro tipo de eventos, previa autorización del Ayuntamiento y consulta con COMUDE; con previo acuerdo de conservación y reparación de daños que sufran las instalaciones o espacios deportivos.

ARTÍCULO 50.- El COMUDE verificará que las instalaciones deportivas, así como las de esparcimiento y recreación pública, cumplan con las condiciones mínimas necesarias para la práctica del deporte y realización de actividades de cultura

física. El COMUDE, en el ámbito de su competencia, podrán vetar el uso de cualquier instalación deportiva que no cumpla con los requisitos que exige este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO DEL PROGRAMA Y SUS OBJETIVOS

ARTÍCULO 51.- El Programa Municipal de Cultura Física, Deporte y Recreación, es el conjunto de objetivos, metas, estrategias, lineamientos, indicadores y acciones para la difusión, promoción, fomento, investigación, ejecución, supervisión y evaluación del deporte y de las ciencias aplicadas al deporte; con el fin de cumplir las tareas y actividades en forma ordenada y debidamente planificadas, con la participación de los sectores público, social y privado, para apoyar, impulsar, fomentar, promover, desarrollar, coordinar y organizar el deporte, con el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales disponibles.

ARTÍCULO 52.- Este Programa deberá ser formulado coordinadamente por COMUDE, CMD e integrantes del Registro Municipal, con carácter anual y será el instrumento rector y orientador de las políticas y de todas las actividades deportivas del municipio.

TÍTULO CUARTO DEL FOMENTO DEL DEPORTE Y ESTÍMULOS AL DEPORTISTA

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS ESTÍMULOS

ARTÍCULO 53.- Los integrantes del Registro Municipal podrán solicitar los siguientes beneficios:

- I. Apoyo económico;
- II. Material deportivo;
- III. Uso de las instalaciones deportivas públicas;
- IV. Capacitación de los recursos humanos;
- V. Asesoría técnica;

- VI. Recibir apoyo logístico en aquellas competencias por ellos organizadas e informadas oportunamente al COMUDE, la cual brindará de acuerdo a sus posibilidades;
- VII. Asistencia médica, a cargo de la Jefatura de Salud y Sanidad Municipal en las actividades deportivas oficiales y selectivos a que convoquen, y
- VIII. Las demás que sean inherentes a su cargo o la legislación en la materia le otorguen.

El otorgamiento de los beneficios estará sujeto a la suficiencia y disponibilidad presupuestaria.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL SERVICIO MÉDICO EN EL DEPORTE

ARTÍCULO 54.- Todo deportista que en forma individual o colectiva y organizada practique alguna actividad incluida en el Sistema Municipal de Cultura Física, Deporte y Recreación, tendrá derecho a recibir atención médica y medicina del deporte tanto en prevención como atención y tratamiento de lesiones, con motivo de su participación en entrenamientos, juegos o competencias oficiales, en representación municipal, estatal, regional, pre-nacional o nacional. Para tal efecto las autoridades deportivas promoverán los mecanismos de coordinación con las instituciones públicas y privadas que integren el sector salud, así como con los organismos deportivos.

ARTÍCULO 55.- Las instituciones deportivas y las organizaciones de los sectores social y privada, están obligados a prestar servicio médico deportivo a los deportistas que las representan y que lo requieran durante las prácticas y competencias oficiales que promuevan u organicen.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS EN EL DEPORTE

ARTÍCULO 56.- El COMUDE en coordinación con CMD en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán acciones de prevención para evitar el uso de sustancias o métodos considerados como prohibidos o restringidos

por los organismos deportivos nacionales e internacionales. Para tal efecto, las autoridades deportivas municipales de manera coordinada realizarán programas y campañas permanentes para prevenir posibles casos de infracción a este Reglamento.

ARTÍCULO 57.- El COMUDE y la Jefatura de Salud y Sanidad Municipal, en su caso, tendrán dentro de sus unidades administrativas, un responsable de las medidas preventivas a que se refiere este capítulo.

ARTÍCULO 58.- Los deportistas que den resultado positivo en el uso de sustancias o métodos prohibidos, no podrán obtener premios, reconocimientos o estímulos; en caso de que disfruten de un apoyo, en dinero o especie, éste se suspenderá de inmediato.

ARTÍCULO 59.- Para la atención de deportistas que hayan usado sustancias o métodos prohibidos, el COMUDE y las Autoridades Municipales podrán celebrar convenios con los Servicios de Salud del Estado de Hidalgo, para establecer los mecanismos de atención y rehabilitación.

TÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 60.- Son infracciones de las y los deportistas, entrenadores, preparadores físicos, directivos y árbitros o sus organizaciones, la rudeza innecesaria que no tenga el carácter de delito, usar o promover el uso de sustancias y métodos que pongan en peligro la salud física y mental de las personas.

ARTÍCULO 61.- Son infracciones al presente Reglamento, todo acto u omisión que contravenga a la misma, a toda infracción recaerá una sanción en el ámbito

administrativo, independientemente de aquellas responsabilidades civiles, penales u oficiales que resulten.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 62.- La aplicación de sanciones por infracciones al presente Reglamento y al reglamento interno de la Organización correspondiente:

- I. El Comité Municipal del Deporte, y
- II. La mesa Directiva de la Organización correspondiente.

ARTÍCULO 63.- La imposición de sanciones por infracción a las normas establecidas en este Reglamento, corresponderá a todos los integrantes del Comité Municipal de Deporte, y consistirán en:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión en el uso de las instalaciones deportivas;
- III. Expulsión, suspensión y cancelación del registro;
- IV. Suspensión en las actividades deportivas y en los cargos directivos, y
- V. Limitación, reducción, suspensión o cancelación en los apoyos, becas o estímulos económicos o en especie.

ARTÍCULO 64.- Las sanciones serán impuestas por la autoridad respectiva en el ámbito de su competencia y podrán ser:

- I. A los organismos deportivos:
 1. Amonestación pública o privada;
 2. Limitación, reducción o cancelación de apoyos económicos y en especie, y
 3. Suspensión o cancelación en el uso de espacios e instalaciones deportivas Municipales.
- II. A los directivos:
 1. Amonestación pública o privada, y
 2. Suspensión del cargo.

III. A los deportistas:

1. Amonestación pública o privada;
2. Suspensión o cancelación del registro;
3. Suspensión o cancelación en el uso de espacios e instalaciones deportivas Municipales, y
4. Suspensión o cancelación del apoyo, beca o estímulo en dinero o en especie de existir.

IV. A los técnicos y entrenadores:

1. Amonestación pública o privada, y
2. Suspensión o cancelación del registro.

V. A los árbitros y jueces:

1. Amonestación pública o privada, y
2. Suspensión temporal o definitiva de su registro.

ARTÍCULO 65.- Las sanciones se aplicarán, previa audiencia del interesado, levantando el acta correspondiente y considerando la gravedad de la falta y demás circunstancias que incidieron en la comisión de la misma.

ARTÍCULO 66.- Para la aplicación de las sanciones, se tomará en consideración las circunstancias en que se cometió la infracción, la gravedad de la misma, el daño que se produzca al deportista o a una agrupación deportiva y la condición económica y deportiva del infractor.

ARTÍCULO 67.- Las ligas, clubes, asociaciones y quienes presten servicios de guía o instrucción en deportes de alto riesgo, que no cumplan los preceptos de la Ley de Cultura Física, Deporte y Recreación para el Estado de Hidalgo, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley antes mencionada.

ARTÍCULO 68.- Las Organizaciones Deportistas, los deportistas y, en general, cualquier persona interesada podrá denunciar por escrito ante las autoridades responsables de la aplicación de las sanciones, según corresponda, los derechos que consideren como infracciones a este reglamento, la autoridad competente procederá a estudiar, investigar y, en su caso, aplicar la sanción correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS.

ARTÍCULO 69.- Las notificaciones de los actos administrativos se harán:

- I. A través de oficio con acuse de recibo, cuando se trate de citatorios, solicitud de documentación o informes y de actos que puedan ser recurridos, y
- II. Personalmente, cuando se trate de actos distintos de los señalados en la fracción anterior.

ARTÍCULO 70.- Las notificaciones surtirán efectos el día hábil siguiente a aquél en que fueron hechas y al practicarlas deberán proporcionarse al interesado copia del acto administrativo que se notifique, debiéndose levantar acta circunstanciada de los hechos. Cuando la notificación se le haga directamente, debe señalarse la fecha y hora en que ésta se efectúa, recabando nombre y firma de la persona con quien se entiende la diligencia. Si ésta se niega a una u otra cosa, se hará constar en el acta de notificación. La manifestación que haga el interesado o su representante legal de conocer el acto administrativo, surtirá efectos de notificación en forma desde la fecha en que se manifieste haber tenido tal conocimiento, si ésta es anterior a aquella en que debiera surtir efecto la notificación de acuerdo con el párrafo anterior.

ARTÍCULO 71.- Las notificaciones se podrán hacer en las oficinas de las autoridades deportivas, si las personas a quien debe notificarse se presentan en las mismas. También podrán efectuarse en el último domicilio que el interesado haya señalado para efectos de registro, salvo que hubiera designado otro para recibir notificaciones al iniciar alguna instancia o en el curso del procedimiento administrativo, tratándose de las actuaciones relacionadas con el trámite o la resolución de los mismos.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS RECURSOS.

SECCIÓN PRIMERA

DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 72.- Contra las resoluciones del CMD y organismos deportivos que impongan sanciones procederá el recurso de reconsideración ante quien emitió el acto, a fin de que revoque, confirme o modifique la resolución.

ARTÍCULO 73.- El escrito de reconsideración del recurso deberá presentarse ante la autoridad competente dentro del término de quince días siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación. Cuando el recurso se interponga ante autoridad incompetente, ésta lo turnará a la que sea competente.

SECCIÓN SEGUNDA DEL RECURSO DE IMPUGNACIÓN.

Artículo 74.- Las resoluciones que dicten las autoridades deportivas en la que impongan sanciones, podrán ser impugnadas ante el CMD, mediante el recurso de reconsideración, el cual deberá interponerse dentro de los tres días hábiles siguientes al que se haya notificado la resolución recurrida. Este recurso deberá presentarse por escrito.

Artículo 75.- Las resoluciones emitidas por las y los directivos, jueces, árbitros y organizadores de las competencias en relación a los Reglamentos aplicables el en las que impongan sanciones, una vez agotado el recurso de reconsideración, podrán ser impugnadas ante el CMD mediante el recurso de impugnación, el que será resuelto por ésta, en un término que no exceda de veinte días hábiles.

SECCIÓN TERCERA DEL RECURSO DE APELACIÓN

ARTÍCULO 76.- En contra de las resoluciones que en aplicación de este ordenamiento emitan el CMD, procederán el recurso de apelación que previene la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo en el Título Décimo Quinto, De la Comisión Estatal de Apelación y Arbitraje Deportivo.

SECCIÓN CUARTA

DE LOS ESCRITOS DE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN y RECURSO DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 77.- El escrito de interposición del recurso deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Incluir nombre del agraviado, número de registro en su caso y domicilio para oír y recibir notificaciones;
- II. Señalar a la autoridad a la que se dirige;
- III. Señalar resolución o el acto que se impugna;
- IV. Enunciar los agravios que le cause la resolución o el acto impugnado y narrar los hechos controvertidos de que se trate;
- V. Adjuntar en fotocopia simple, siempre que obren en poder de él original de los siguientes documentos:
 1. Los documentos que acrediten su personalidad;
 2. La constancia de notificación del acto impugnado o bien la manifestación de que no se le notificó;
 3. Las pruebas documentales que ofrezca, y
 4. El dictamen pericial, en su caso.

Cuando no se acompañe alguno de los documentos a que se refieren las fracciones anteriores, la autoridad requerirá al promovente para que los presente dentro del término de cinco días. Si el promovente no los presentare dentro de dicho término y se trata de los documentos a que se refieren los incisos 1 y 2, se tendrá por no interpuesto el recurso, si se trata de las pruebas a que se refiere el inciso 3 y 4 las mismas se tendrá por no ofrecidas.

SECCIÓN QUINTA DE LAS RESOLUCIONES

ARTÍCULO 78.- La autoridad deberá dictar resolución y notificarla en los términos señalados para cada recurso.

ARTÍCULO 79.- La resolución del recurso se fundará en derecho. La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los

preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Igualmente, deberá dejar sin efectos legales los actos, cuando advierta una ilegalidad manifiesta y los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar cuidadosamente los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance en la resolución.

ARTÍCULO 80.- La resolución que ponga fin al recurso podrá:

- I. Desecharlo por improcedente, tenerlo por no interpuesto o sobreseerlo, en su caso;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Mandar reponer el procedimiento administrativo;
- IV. Dejar sin efectos el acto impugnado, y
- V. Modificar el acto impugnado o dictar uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha en que se notifique al agraviado.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO. - Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga a las disposiciones del presente ordenamiento.

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 60, FRACCIÓN I, INCISO A) Y 61 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y OBSERVANDO LO DISPUESTO POR EL

ARTÍCULO 5º, FRACCIÓN V, DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN PROMULGAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.



DECRETO POR MEDIO DEL CUAL SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO.

MANUEL FERMÍN RIVERA PERALTA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO, HA APROBADO EL SIGUIENTE:

DECRETO POR MEDIO DEL CUAL SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO.

Artículo único.- Se reforman los artículos 2; 8; 12 fracción I, inciso b); 17; 21; 26; 28; 37; 40; 41; TÍTULO QUINTO De las Delegaciones Municipales y los Consejos de Colaboración Municipal; Capítulo Uno, De las Delegaciones; 42; 43; 44; 45; 46; 47; 48; 49; 50; 51; 55; 56; 58 fracción V; 59 fracción VII y VIII; 60; 61; 63; 78 fracciones II y III; y 83; se adicionan las fracciones IX y X al Artículo 59; y se deroga el Artículo 52, y las fracciones IV y V del 78; todos del Bando de Policía y Gobierno de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo, para quedar como sigue:

Artículo 2. El objeto de este ordenamiento es reconocer la integración política y social del municipio, establecer las bases generales de la administración pública municipal, las normas fundamentales que regulen los servicios públicos municipales, los derechos y obligaciones de las personas, las infracciones y sanciones administrativas, conforme al orden jurídico nacional y estatal.

Artículo 8. ...

1. Alhuajoyucan, 2. Almoloya, 3. Buenos Aires, 4. Cebaditas, 5. Cerro Verde, 6. Chacalapa, 7. Cima de Togo, 8. Coatzetzingo, 9. Colonia Benito Juárez, 10. El Aserradero, 11. El Capulín, 12. El Coyuco, 13. El Durazno, 14. El Encinal, 15. El Nectáreo, 16. El Pedregal, 17. El Tepeyac, 18. Guadalupe Victoria, 19. Hueyapita, 20. Huistongo, 21. La Cañada, 22. La Esperanza, 23. La Palma, 24. La Trinidad, 25.

Las Ánimas, 26. Las Palmas, 27. Las Puentes, 28. Loma Bonita, 29. Lomas de Ojuila, 30. Mazatepec, 31. Puente de la Paz, 32. Puerta del Yolo, 33. San José Vista Hermosa, 34. San Juan Hueyapan, 35. San Juan Tecocomulco, 36. San Lorenzo Sayula, 37. San Aparicio, 38. Santa Elena Paliseca, 39. Santa María Nativitas, 40. Santa Rita, 41. Tecocomulco de Juárez, 42. Tepantitla, 43. Texcaltepec, 44. Tezoncualpan, 45. Tezoquipa, 46. Ventorrillo, y 47. Xayahualulco.

El Ayuntamiento podrá aprobar el reconocimiento de comunidades, colonias, fraccionamientos o barrios.

Artículo 12. ...

I. ...

a).- ...

b) Las personas que acrediten por lo menos un año residencia en el municipio.

II.- ...

III.- ...

Artículo 17. Cuando se celebren sesiones, reuniones o mesas de trabajo a distancia, la persona titular de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento será la responsable de coordinarse con los integrantes del Ayuntamiento para recabar las firmas que deban constar en las actas, acuerdos y demás documentos previamente aprobados por el pleno. Las firmas serán recabadas dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre de la sesión, reunión o mesa de trabajo celebrada.

Artículo 21. Las y los trabajadores de confianza de la administración pública municipal, así como las personas titulares de los organismos descentralizados y desconcentrados del municipio serán nombrados y removidos libremente por la persona titular de la Administración Municipal, salvo las excepciones previstas en la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 26. Las dependencias de la Administración Municipal son las siguientes:

I. Despacho de Presidencia Municipal;

1. Una Secretaría Particular;

- a. Unidad de Correspondencia, y
 - b. Dirección de Comunicación Social.
 2. Una Secretaría Técnica, y
 - a. Jefatura de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.
 3. El Centro de Estudios e Investigaciones del Municipio.
- II. Secretaria General Municipal;
1. Dirección Jurídica;
 2. La Oficialía del Registro del Estado Familiar;
 3. Dirección de Justicia Cívica;
 4. Dirección de Reglamentos y Espectáculos;
 - a).- Jefatura de Inspección de Reglamentos.
 5. Jefatura de Microrregiones;
 - a. Titular de Microrregiones 1;
 - b. Titular de Microrregiones 2;
 - c. Titular de Microrregiones 3, y
 - d. Titular de Microrregiones 4.
 6. Dirección de Protección Civil y Bomberos;
 - a. Comandancia del Primer Turno, y
 - b. Comandancia del Segundo Turno.
 7. Jefatura del Archivo Municipal;
 8. Junta Municipal de Reclutamiento;
 9. Jefatura de Atención Ciudadana;
 10. Jefatura de Eventos Especiales, y
 11. Jefatura de Panteones.
- III. Tesorería Municipal;
1. Oficialía Mayor de Presidencia Municipal;
 - a. Jefatura de Recursos Humanos;
 - b. Jefatura de Recursos Materiales;
 - c. Jefatura de Mantenimiento Vehicular;
 - d. Jefatura de Servicios Generales, y
 - e. Jefatura de Informática.
 2. Dirección de Cuenta Pública;

3. Dirección de Ingresos;
 4. Dirección de Egresos, y
 5. Dirección de Catastro.
 - a. Jefatura del Área Técnica;
 - b. Jefatura de Edición de Cartografía y Asociación de Datos;
 - c. Jefatura de Actualización y Asociación de Datos I;
 - d. Jefatura de Actualización y Asociación de Datos II, y
 - e. Jefatura de Nomenclatura y Números Oficiales.
- IV. Dirección General de Obras Públicas, Servicios Municipales y Ecología.
1. Dirección de Obras Públicas;
 - a. Jefatura de Administración y Control de Obras;
 - b. Jefatura de Caminos y Carreteras, y
 - c. Jefatura de Licitaciones y Contratos.
 2. Dirección de Planeación;
 - a. Jefatura de Desarrollo Urbano, y
 - b. Jefatura de Licencias y Permisos de Construcción.
 3. Dirección de Servicios Públicos Municipales, y
 - a. Jefatura de Parques, Jardines y Espacios Públicos;
 - b. Jefatura de Limpias y Recolección de Residuos Sólidos;
 - c. Jefatura de Alumbrado Público, y
 - d. Jefatura de Rescate y Control de Animales Domésticos.
 4. Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
 - a. Jefatura de Inspección.
- V. Dirección General de Desarrollo Social y Humano.
- I. Dirección de Desarrollo Social, y
 - a. Jefatura de Salud y Sanidad Municipal;
 - b. Jefatura de Vivienda;
 - c. Jefatura de Enlace Binacional;
 - d. Enlace Municipal de la Instancia de la Juventud;
 - e. Jefatura del Consejo Municipal del Deporte, y
 - f. Jefatura de Inclusión de Personas con Discapacidad.
 - II. Dirección de Educación y Cultura.
 - a. Jefatura de Educación;

- b. Jefatura de Talleres, y
- c. Jefatura de la Coordinación de Bibliotecas.

VI. Dirección General de Desarrollo Económico.

- 1. Dirección de Desarrollo Empresarial y Comercial;
 - a. Jefatura de Desarrollo Empresarial;
 - b. Jefatura de Comercio Local, y
 - c. Jefatura de Capacitación.
- 2. Dirección de Turismo y Recreación, y
- 3. Dirección de Desarrollo Rural.
 - a. Jefatura de Desarrollo Agropecuario;
 - b. Jefatura de Desarrollo Forestal;
 - c. Derogada..., y
 - d. Jefatura de Proyectos Productivos.

VII. Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.

- 1.- Dirección de Seguridad Pública;
 - a).- Comandancia del Primero Turno, y
 - b).- Comandancia del Segundo Turno.
- 2.- Dirección del Centro de Atención Ciudadana CENACI-C2;
- 3.- Dirección de Prevención del Delito;
 - a).- Jefatura de Proximidad Social.
- 4.- Comandancia de Tránsito y Vialidad;
- 5.- Jefatura Jurídica;
- 6.- Jefatura de Control Interno de Seguridad Pública ejercida por la persona titular de la Contraloría Municipal, y
- 7.- Jefatura de Medicina Legal.

VIII. Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres;

IX. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

X. Oficina de enlace de Derechos Humanos;

- XI. Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes SIPINNA

- XII. Contraloría Municipal, y
 - 1.- Jefatura de Auditoría y Contabilidad;
 - 2.- Titular de Supervisión Técnica, y
 - 3.- Jefatura Jurídica.
 - a).- Autoridad Investigadora;
 - b).- Autoridad Substanciadora, y
 - c).- Autoridad Resolutora.

- XIII. Junta Municipal Para El Desarrollo Integral De La Familia.
 - 1.- Patronato a cargo de la Presidencia Honoraria, y
 - 2.- Dirección General de la Junta Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
 - a). - Secretaria Técnica;
 - b). - Jefatura de Administración y Finanzas;
 - c). - Dirección de la Unidad de Primer Contacto;
 - c.1). - Jefatura Jurídica, y
 - c.2). - Jefatura de Psicología.
 - d). - Dirección de Desarrollo Integral de la Familia, y
 - d.1). - Jefatura de Prevención y Atención a Menores y Adolescentes en Riesgo (P.A.M.A.R.);
 - d.2). - Desayunos Fríos;
 - d.3). - Jefatura del Centro de Asistencia Infantil Comunitario (C.A.I.C);
 - d.4). - Jefatura de Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo;
 - d.5). - Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación (U.B.R.);
 - d.6). - Jefatura de Adultos Mayores, y
 - d.7). - Jefatura de la Casa de Día del Adulto Mayor.
 - e). - Jefatura de Trabajo Social.

Artículo 28. La relación de trabajo de las personas titulares de las Secretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área y Jefaturas descritas en el artículo 26

serán consideradas de confianza y se registrarán por lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados, del Estado de Hidalgo.

Artículo 37. El Ayuntamiento ordenará la intervención del servicio público concesionado, con cargo a la persona concesionaria, cuando así lo requiera el interés social. En contra de este acuerdo procederá el recurso de revisión en los términos de la Ley Estatal de Procedimiento Administrativo del Estado de Hidalgo.

Artículo 40. El municipio contará con una Comisión Municipal de Mejora Regulatoria que estará a cargo de la persona titular de la Presidencia Municipal y una Secretaría Técnica encabezada por la Dirección Jurídica quien, a su vez, será el enlace oficial de mejora regulatoria del municipio y tendrá las atribuciones descritas en el artículo 19 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo, sin perjuicio de las demás que surjan de la misma Ley, este Bando u otras disposiciones legales.

Artículo 41. La Comisión Municipal deberá elaborar y poner en operación los instrumentos de mejora regulatoria previstos en el Título Tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo. Para tal efecto, las dependencias y organismos descentralizados o desconcentrados tendrán la obligación de proporcionar a la persona titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, así como de la Secretaría Técnica la información que les solicite, en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Las personas titulares de las dependencias y organismos descentralizados o desconcentrados tendrán derecho a una prórroga de cinco días hábiles adicionales, siempre que así lo soliciten con anticipación a la persona titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

TÍTULO QUINTO

De las Delegaciones Municipales y los Consejos de Colaboración Municipal

Capítulo Uno De las Delegaciones

Artículo 42. Las Delegaciones Municipales son órganos auxiliares del Ayuntamiento, para tener comunicación y vinculación entre la ciudadanía y las autoridades municipales; tendrán como objetivo apoyar el cumplimiento de los planes y programas municipales, mediante la participación y colaboración de los habitantes y vecinos.

El Ayuntamiento reconocerá una Delegación Municipal por cada comunidad del Municipio mencionada en el presente Bando.

El Ayuntamiento podrá reconocer por Mayoría Calificada la creación de Delegaciones de Colonia, Fraccionamiento o Barrio, cuyo ámbito de jurisdicción y competencia será determinado en el Acuerdo respectivo.

Artículo 43. Al frente de las Delegaciones Municipales estará una Delegada o Delegado por un periodo de dos años, sin derecho a una designación consecutiva. La designación será a través de un proceso dirigido por un Órgano Colegiado conformado por vecinos o habitantes del Municipio, mediante convocatoria correspondiente a propuesta por la Presidenta o Presidente Municipal, y aprobada por el Ayuntamiento.

Cada Delegada o Delegado propietario deberá contar con su respectivo suplente, en ambos casos serán designados en los términos que señale la convocatoria.

La expedición de la convocatoria, así como la organización, desarrollo y vigilancia del proceso estará a cargo de la Presidenta o Presidente Municipal, a través de la persona titular de la Secretaría General Municipal.

Para garantizar el principio de igualdad de género, la Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares del Ayuntamiento realizará el sorteo respectivo para determinar a qué comunidad corresponde Delegada o Delegado, tanto propietarios como suplentes.

Artículo 44. Al frente de las Delegaciones de Colonia, Fraccionamiento o Barrio estará una Delegada o Delegado que será designado mediante el procedimiento señalado en el Artículo anterior y por un periodo de dos años, sin derecho a una designación consecutiva.

Artículo 45. Las y los suplentes entrarán en funciones ante la falta o remoción de los propietarios, mediante el procedimiento correspondiente que estará a cargo de la Secretaría General Municipal, quien gestionará los nombramientos y credenciales expedidas por la Presidenta o Presidente Municipal.

En el caso de que algún suplente no quisiera asumir la titularidad de la Delegación, el Ayuntamiento podrá determinar lo que mejor considere en favor de la comunidad, colonia, fraccionamiento o barrio.

Artículo 46. Ninguna Delegada o Delegado suplente que haya asumido el carácter de propietario durante más de un año, podrán participar en la convocatoria para el siguiente periodo.

Artículo 47. Las Delegaciones Municipales y las Delegaciones de Colonia, Fraccionamiento o Barrio podrán recibir apoyos que autorice el Ayuntamiento de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Municipio, mediante una evaluación objetiva en la que se deberá tener en cuenta las actividades que desempeña, el tiempo que se requiere para el cumplimiento de las funciones, así como el número de habitantes de cada comunidad, colonia, fraccionamiento o barrio.

El desempeño como Delegada o Delegado, ya sea Municipal, de Colonia, Fraccionamiento o Barrio es honorífico, por lo tanto, no percibirán remuneración alguna.

Artículo 48. Para ser Delegada o Delegado, se requiere:

- I. Ser vecina o vecino de la comunidad, colonia, fraccionamiento o barrio, acreditando con la credencial para votar vigente;
- II. Saber leer y escribir;
- III. No ser ministra o ministro de ningún culto religioso;

- IV. Carta manifiesto de tener un modo honesto de vivir;
- V. No ser integrante del Ayuntamiento, ni desempeñar cargo alguno en la Administración Pública Municipal;
- VI. Tener una residencia efectiva no menor a un año en la comunidad, colonia, fraccionamiento o barrio a representar;
- VII. No estar cumpliendo una pena por la comisión de algún delito;
- VIII. No desempeñar cargo directivo de partido político, y
- IX. Los demás que establezca la convocatoria correspondiente.

Artículo 49. Las personas al frente de las Delegaciones tendrán las siguientes funciones:

- I. Representar a su localidad ante el Gobierno Municipal;
- II. Convocar y presidir las reuniones o asambleas vecinales;
- III. Tener bajo su resguardo el sello y libro de actas que les proporcione la Administración Municipal;
- IV. Programar un calendario de asambleas vecinales;
- V. Auxiliar en la preservación del orden, la seguridad y la sanidad básica de los vecinos y habitantes, y reportar ante los cuerpos de seguridad o los titulares de servicios públicos y de salud, las acciones que requieren de su intervención;
- VI. Coadyuvar con las autoridades competentes en la elaboración, revisión y actualización del censo de población de su comunidad, colonia, fraccionamiento o barrio correspondiente;
- VII. Auxiliar en todo lo que requiera la Administración Pública Municipal para el mejor cumplimiento de sus funciones, salvo en los asuntos político-electorales;
- VIII. Promover la igualdad entre mujeres y hombres, así como la erradicación de la violencia contra las mujeres;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la Normatividad Municipal y disposiciones administrativas expedidas por el Gobierno Municipal, y reportar ante la dependencia municipal correspondiente, las violaciones a las mismas;
- X. Realizar gestiones para que se brinden los servicios públicos necesarios y/o la ejecución de obras públicas;
- XI. Colaborar con el Gobierno Municipal y vigilar que los servicios públicos sean permanentes y eficientes;

- XII. Participar en la elaboración y actualización del Plan Municipal de Desarrollo;
- XIII. Expedir constancias de residencia;
- XIV. Expedir constancias de identificación de ganado;
- XV. Promover entre vecinos la participación para el mejoramiento y mantenimiento de los espacios públicos, así como el desarrollo de la comunidad, colonia, fraccionamiento o barrio;
- XVI. Levantar y expedir actas de hechos;
- XVII. Notificar en forma inmediata y por escrito al Gobierno Municipal sobre asentamientos humanos o construcciones irregulares;
- XVIII. Apoyar, difundir y propiciar la colaboración de la población, en las campañas, programas y/o acciones que sean implementados por los gobiernos municipal, estatal y/o federal;
- XIX. Expedir en primera instancia el visto bueno para la realización de eventos públicos, bailes, jaripeos, coleaderos y otros, mismo que deberá ser presentado ante las dependencias municipales correspondientes para que se le proporcione el permiso;
- XX. Podrán formar parte de la organización de las festividades;
- XXI. Recibir cooperaciones vecinales con la expedición del recibo correspondiente, y
- XXII. Todas las demás que señale el Ayuntamiento y los ordenamientos normativos aplicables.

Artículo 50. Las personas al frente de las Delegaciones tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Entregar a quien corresponda o represente a la comunidad para el periodo siguiente, mediante acta de entrega recepción el inventario, los bienes, fondos y documentación bajo su resguardo;
- II. Informar a la Secretaría General Municipal, los recibos por aportaciones que reciba de las autoridades o particulares, que sean destinadas a la realización de obras, eventos o servicios;
- III. Asistir puntualmente a las reuniones a las que le convoque la Presidenta o Presidente Municipal;
- IV. Asistir a los cursos de capacitación, conferencias y reuniones de trabajo que convoquen diversas instancias a través del Gobierno Municipal, y

- V. Rendir ante sus vecinos un informe durante el mes de agosto, de las actividades propias de su función, mismo que deberá ser enviado con copia al Ayuntamiento.

Artículo 51. Las personas al frente de una Delegación podrán ser removidos por el Ayuntamiento, previa garantía de audiencia y con el voto aprobatorio emitido por el Ayuntamiento, por las siguientes causas:

- I. Por renuncia;
- II. Retener o invertir para fines distintos, los recursos y/o las cooperaciones que en numerario o en especie entreguen los particulares para la realización de obras o servicios en su localidad;
- III. Faltar reiteradamente al cumplimiento de las funciones, y
- IV. Cometer algún delito doloso que con sentencia ejecutoriada amerite la pena privativa de la libertad.

Artículo 52. Derogado.

Artículo 55. El incumplimiento en el ejercicio de las obligaciones por parte de los servidores públicos, que se derivan del presente Bando será sancionado de conformidad con la legislación en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Las sanciones a las infracciones cometidas a este Bando, serán aplicadas por la Autoridad Municipal que corresponda, sin perjuicio de responsabilidades civiles o penales que le resulten al infractor.

Artículo 56. Son infracciones a este Bando, cometidas por personas, las siguientes:

- I. Contra el Orden Público:
 1. Emplear rifles o pistolas de municiones, postas de plomo, diábolos, dardos peligrosos o cualquier otra arma que vaya en contra de la seguridad del individuo, o que puedan causar daño en propiedades públicas o privadas, en sitios no permitidos o acondicionados para tal efecto;
 2. Detonar artificios pirotécnicos sin contar con el permiso correspondiente;

3. Alterar el orden o provocar alarma infundada en cualquier reunión, evento o espectáculo público, que genere pánico o molestia a los asistentes;
4. Provocar, incitar riñas o contiendas causando molestia a las personas en lugares públicos o privados, ya sea individualmente o valiéndose de grupos o pandillas;
5. Espiar a los interiores de los domicilios o faltar al respeto a sus moradores;
6. Introducirse en inmuebles privados, sin el consentimiento de la persona legitimada para ello;
7. Ofender y/o agredir en cualquier forma a cualquier persona;
8. Alterar la señalización pública;
9. Escandalizar en la vía pública o en domicilio particular que ofenda o moleste a vecinos, habitantes, visitantes y/o transeúntes;
10. Prestar un servicio público concesionado en condiciones distintas a las establecidas en el contrato;
11. Impedir u obstaculizar la realización de una obra de interés social o beneficio colectivo sin causa justificada;
12. Dañar una obra pública por haberla utilizado antes de que la autoridad correspondiente la ponga en operación;
13. Hacer uso inadecuado de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos;
14. Realizar, fomentar y/o tolerar la reventa de boletos en eventos públicos;
15. Realizar actos de vigilancia o apartamiento para estacionar vehículos ajenos en la vía pública;
16. Introducirse, ocultarse o reunirse en lotes baldíos o construcciones en desuso;
17. Introducir o ingerir bebidas alcohólicas en espacios públicos no autorizados para ello;
18. Almacenar o utilizar en lugares públicos o privados sustancias, objetos o materiales peligrosos sin contar con el permiso correspondiente de la autoridad competente;
19. Realizar necesidades fisiológicas en la vía o espacios públicos sin causa justificada;

20. Realizar actos de molestia a terceros en la vía pública por encontrarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias tóxicas;
 21. Romper o cortar el pavimento de las calles, guarniciones o banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones sin el permiso de construcción correspondiente;
 22. Obstruir o dificultar el flujo vehicular o el paso peatonal con materiales de construcción sin contar con el permiso correspondiente o inobservando el mismo;
 23. Ingerir bebidas alcohólicas en inmuebles ajenos, desocupados o abandonados y en) interiores de vehículos automotores en circulación, y
 24. 24.- Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas en la vía pública, inmuebles ajenos, desocupados o abandonados y en interiores de vehículos automotores en circulación o estacionados.
- II. Contra el patrimonio público o privado:
1. Hacer mal uso o causar daño al equipamiento urbano, monumentos, plazas, muebles, inmuebles o vehículos públicos sean municipales o no;
 2. Arrancar, maltratar o destruir plantas o árboles que se encuentren plantados en espacios o áreas públicas;
 3. Utilizar árboles, plantas o construcciones públicas para amarrar, colgar o exhibir cualquier tipo de objeto;
 4. Realizar pintas o colocar anuncios de cualquier clase, en fachadas, bardas, banquetas, parques, plazas, calles o cualquier bien público o privado, sin el permiso de la autoridad municipal o de la persona que pueda otorgarlo conforme a la Ley;
 5. Borrar, alterar o destruir la nomenclatura y/o señalamientos viales ubicados en calles o inmuebles públicos y privados;
 6. Introducirse en inmuebles privados sin consentimiento de la persona legitimada para ello;
 7. Ocasionar daños en edificaciones ajenas o hacer uso de éstas sin la autorización del propietario o poseedor;
 8. Realizar obras de edificación o construcción sin la licencia o permiso correspondiente, y

9. Invasión de bienes del dominio público en el ejercicio de actividades comerciales, industriales o profesionales.

III. Contra las autoridades municipales:

1. Obstaculizar o entorpecer las actividades que con motivo de su encargo desarrollen o busquen desarrollar las y/o los integrantes del Ayuntamiento o los servidores públicos;
2. Agredir en cualquier forma a las y/o los integrantes del Ayuntamiento o servidores públicos;
3. Agredir a las personas dentro de los edificios públicos;
4. Impedir el acceso de la autoridad a espacios públicos o cuando con motivo de sus funciones y en virtud de la ley o de un mandamiento escrito emitido por autoridad competente, requiera ingresar a inmuebles privados, y
5. 5.- Realizar actos de molestia en ceremonias y festividades cívicas.

IV. Contra la sana convivencia:

1. Publicar o difundir imágenes íntimas de personas ajenas en medios públicos o privados, sin el consentimiento de la persona que deba otorgarlo;
2. Distribuir o comerciar objetos o medios que contengan figuras, imágenes, sonidos o textos de contenido sexual a personas menores de edad;
3. Exhibirse desnudo intencionalmente en espacios públicos; lo mismo desde el interior de un inmueble privado siempre que la desnudez se manifieste hacia la vía pública, y
4. Proporcionar, permitir u obligar a personas menores de edad a consumir bebidas alcohólicas, tabaco u otra sustancia tóxica.

V. Contra la salubridad y el medio ambiente:

1. Tener o crear establos, caballerizas, criaderos o corrales de animales dentro de la zona urbana, sin la autorización de la autoridad competente;

2. Almacenar o transportar sustancias u organismos biológicos en estado de descomposición sin el permiso correspondiente o incumpliendo las normas sanitarias y de seguridad;
3. Arrojar o permitir que corran aguas residuales desde una propiedad privada hacia la vía pública, depósitos de agua, fuentes naturales de agua potable, ríos, arroyos y drenes;
4. Afectar el funcionamiento del drenaje público;
5. Usar el agua potable para uso distinto del consumo humano generando su desperdicio;
6. Contaminar el medio ambiente o realizar actos que tiendan a hacerlo, por cualquier medio;
7. No tener vacunados o negarse a hacerlo respecto de animales sobre los que se tenga la propiedad;
8. Fumar en cualquier espacio público o privado donde esté prohibida esta actividad;
9. Emitir sustancias contaminantes o tóxicas a la atmósfera de cualquier forma;
10. Vender, proporcionar o facilitar a personas menores de edad, sustancias tóxicas o solventes;
11. Tirar o depositar desechos sólidos en la vía pública, coladeras, alcantarillas, espacios o lugares públicos o de uso común no autorizados para esos efectos;
12. No usar cubre bocas en espacios públicos, comerciales y transporte público durante las contingencias sanitarias declaradas por las autoridades competentes, y
13. No acatar las medidas de seguridad sanitaria y extraordinarias ordenadas por las autoridades competentes.

Artículo 58.- ...

I. I.- a IV.- ...

V.- Clausura: Es el acto administrativo emitido por la autoridad competente en el que fundada y motivadamente ordena el cierre, temporal o definitivo de cualquier actividad económica o comercial,

fija, ambulante o en cualquier otra forma o modalidad, por infringir el presente Bando.

Artículo 59.- ...

- I. I.- a VI.- ...
- VII.- Procedencia de la acumulación de las faltas;
- VIII.- Uso de violencia física o moral;
- IX.- Si la infracción es cometida bajo el influjo del alcohol, y/o sustancias tóxicas, y/o estupefacientes, y/o drogas, y
- X.- Circunstancias particulares de cada caso.

Artículo 60. En todo momento, la autoridad verificará que el infractor al que se le haya impuesto alguna de las sanciones señaladas en este Bando deberá también, en su caso, reparar el daño patrimonial causado.

Cuando la persona afectada por el daño no acuda ante la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad o, en su caso, al Ministerio Público dentro de las doce horas siguientes a que tenga conocimiento del hecho, cesará la obligación de la autoridad municipal de verificar la reparación del daño patrimonial y, en su caso, liberará los objetos o bienes asegurados.

Cuando la persona afectada tenga imposibilidad física de presentarse ante la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad o, en su caso, al Ministerio Público, el plazo para verificar la reparación del daño patrimonial será hasta de cuarenta y ocho horas, transcurrido el cual, con acuerdo o no, se liberarán los objetos o bienes asegurados, salvo cuando se deban poner a disposición del Ministerio Público.

Artículo 61. Si al tomar conocimiento del hecho, la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad considera que no se trata de una falta administrativa, sino de un hecho que pudiera constituir un delito, turnará inmediatamente el asunto, mediante oficio que contenga el informe correspondiente, a la agencia del ministerio público investigador adscrito al Centro de Atención Temprana, y pondrá a su disposición al detenido o detenidos,

conjuntamente con los objetos que se le hubieren presentado y que tengan relación con los hechos.

Artículo 63. Se sancionará con amonestación, trabajo en favor de la comunidad o multa de una a veinte Unidades de Medida y Actualización, a quien incurra en cualquiera de las infracciones previstas en el artículo 56, fracción I, incisos b), e) a h), k) a m), o), p), s), v) y w); fracción II, incisos a) a e), h e i); fracción III, incisos a) a e) y fracción V, incisos c) a i), k), l) y m) de este Bando.

Artículo 78. ...

- I.- ...
- II. Cuando se utilicen medios violentos para la comisión de la infracción o se haya puesto en riesgo real e inminente o causado daño a una persona, y
 - II. Cuando se trate de un hecho flagrante que pudiera constituir delito, para su presentación inmediata ante el Ministerio Público.
 - III. Derogada;
 - IV. Derogada.

Artículo 83. La falta de disposición para presentarse de manera voluntaria ante la autoridad competente ameritará, además de las sanciones que procedan, la imposición de una multa de hasta 20 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las comisarias o comisarios que se encuentran en funciones al momento de la publicación del presente Decreto, durarán hasta el último domingo del mes de octubre del 2023.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones anteriores que se contrapongan al presente ordenamiento.

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 60, FRACCIÓN I, INCISO A) Y 61 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y OBSERVANDO LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 5º, FRACCIÓN V, DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN PROMULGAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

<https://cuautepchidalgo.gob.mx/>

Palacio Municipal S/N Col. Centro C.P. 43740, Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo.
tel. (775) 754 1463 y 754 0125