

El presente, es un instrumento fundamental destinado a garantizar el buen funcionamiento de las diferentes dependencias, ya que contiene aspectos de importancia fundamental para el buen funcionamiento de las mismas que conforman la administración pública municipal del municipio de Metepec Hidalgo.

Es por lo anterior que resulta pertinente que se establezca la forma de integración de cada dependencia, incluidos los recursos materiales, económicos y humanos, para poder desempeñar con eficiencia y eficacia todas y cada una de las actividades que deben atender, las cuales también estarán establecidas, así como saber la relación laboral que guardan las diferentes dependencias, con quienes deberán desarrollar mesas de trabajo cuando así lo requieran.

Es por lo anterior, que, para el Ayuntamiento del Municipio de Metepec, Hidalgo, resulta de suma importancia contar con un Reglamento Interno del Gobierno Municipal, que propicie la existencia de una organización interior que coadyuve a cada dependencia a cumplir con su función, así como la obligación que tienen los encargados de cada una, siendo responsables de cumplir con las actividades plasmadas en el presente reglamento, promoviendo las estrategias necesarias por el logro de las mismas.

Los integrantes del ayuntamiento de Metepec Hidalgo, con la facultad que nos confiere el artículo 115, fracción II, párrafo segundo de la constitución política de los estados unidos mexicanos, el artículo 141 fracción II, de la constitución política del Estado de Hidalgo y los artículos 7 y 56 fracción I, inciso b) de la ley orgánica municipal para el estado de Hidalgo tenemos a bien presentar la siguiente iniciativa del REGLAMENTO INTERIOR DEL GOBIERNO MUNICIPAL, bajo el tenor de lo siguiente:

**Reglamento Interior del Gobierno Municipal
de Metepec, Estado de Hidalgo**

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Preliminares

Artículo 1. Este Reglamento es de interés público y su aplicación corresponde a los integrantes del Ayuntamiento del municipio de Metepec, Estado de Hidalgo, así como, a los servidores públicos que integran las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

Son base de este Reglamento, los principios constitucionales de libertad y autonomía del municipio como base de la división territorial, la organización política y administrativa del Estado de Hidalgo.

Bravio Osorio
Rojas Simon Juan C
...

Artículo 2. El presente Reglamento forma parte del orden jurídico municipal y tiene por objeto determinar las facultades expresas del Ayuntamiento, de sus comisiones, de sus integrantes y de los servidores públicos municipales que integran las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

El Ayuntamiento tiene facultad exclusiva para modificar, adicionar, derogar o abrogar este, o cualquiera otro ordenamiento municipal, observando para ello las facultades expresas de las Comisiones y las normas del proceso reglamentario previsto en este ordenamiento jurídico.

Artículo 3. La interpretación de este Reglamento es atribución exclusiva del Pleno del Ayuntamiento, con la participación de la Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares.

En circunstancias específicas y siempre que sea de manera temporal, cualquiera de sus normas puede flexibilizarse, ampliarse o complementarse para el desarrollo de las atribuciones del Ayuntamiento y para ello se emitirán los Acuerdos correspondientes.

TÍTULO SEGUNDO Del Ayuntamiento

Artículo 4. El Municipio de Metepec, Estado de Hidalgo es una persona moral de derecho público y por lo tanto tiene personalidad jurídica propia, libertad y autonomía en los términos de la Constitución.

Artículo 5. El Ayuntamiento es el Órgano de Gobierno municipal encargado del ejercicio de las facultades y el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Reglamento, así como de las establecidas en otros ordenamientos jurídicos municipales, estatales y federales.

El Ayuntamiento está integrado por el presidente o Presidenta Municipal, un Síndico o Síndica el número de regidores o regidoras que de acuerdo con las leyes en la materia le correspondan.

Artículo 6. Es facultad del Ayuntamiento y/o de sus comisiones la resolución de los asuntos de su competencia en forma colegiada, atendiendo al voto mayoritario que corresponda y, considerando en su caso, la opinión de las minorías.

Salvo aquellos derechos y obligaciones que están constitucional, legal o reglamentariamente reservados para cada integrante del Ayuntamiento, estos tienen iguales derechos y obligaciones.

El Ayuntamiento por acuerdo de mayoría simple de sus integrantes, deberá establecer las facultades de cada una de sus Comisiones, así como los



Bravio osorio



Protocolos para llevar a cabo las sesiones ordinarias, extraordinarias, solemnes y permanentes, para la resolución sobre las licencias que sus integrantes soliciten y para la atención, dictaminación y aprobación o desechamiento de las iniciativas reglamentarias.

Artículo 7. El Ayuntamiento y sus integrantes, en todo tiempo deben cumplir con las facultades que les confieren los ordenamientos constitucionales, legales y reglamentarios, por lo que en la toma de decisiones que realicen se encuentran obligados a atender los principios de economía, transparencia, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

En relación a lo previsto en el párrafo anterior, corresponde a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, realizar las gestiones, acciones y/o actividades necesarias para ejercer plenamente su encargo.

Artículo 8. El recinto oficial del Ayuntamiento es inviolable y corresponde al presidente o Presidenta Municipal la realización de las acciones jurídicas y/o materiales necesarios para garantizar la seguridad del mismo.

Artículo 9. Los integrantes del Ayuntamiento sesionarán en Pleno, en el tipo de sesiones que prevé este Reglamento.

Las sesiones del Ayuntamiento se desarrollarán en el recinto oficial del municipio y tienen el carácter de:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias;
- III. Solemnes; y
- IV. Permanentes.

Artículo 10. Son sesiones ordinarias las que se desarrollan de acuerdo al calendario y horario aprobados por el Pleno, las cuales por regla general serán públicas.

En la última sesión ordinaria de un año de ejercicio constitucional, el Ayuntamiento aprobará por mayoría simple de los presentes, el calendario y horario de sesiones ordinarias del año de ejercicio constitucional siguiente.

Tratándose del periodo de inicio de un nuevo Ayuntamiento, el calendario y horario de sesiones ordinarias de ese año de ejercicio constitucional, se aprobará a más tardar en la sesión siguiente a la de instalación del Ayuntamiento.

El calendario y horario de sesiones se publicitará en los medios de difusión oficiales del Ayuntamiento al siguiente día de su aprobación por el Pleno.


Cof
Hidalgo
Rojas Simón Juan C
Brazo Osorio
don Simón



Salvo acuerdo en contrario, ninguno o ninguna de los integrantes del Ayuntamiento puede presidir dos o más Comisiones.

Artículo 17. Cada Comisión aprobará por acuerdo de mayoría simple de sus integrantes, su propio protocolo para llevar a cabo sus sesiones y atender los asuntos de su competencia.

TÍTULO TERCERO

De la Contraloría Municipal

Artículo 18. La Contraloría Municipal es la Unidad Administrativa que depende del Ayuntamiento, que cuenta con las facultades previstas en la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos de la materia.

Para efectos del nombramiento del Contralor Municipal, se deberá seguir el procedimiento y satisfacer los requisitos que se prevén en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, en forma previa a su designación.

Para cumplir con sus facultades, la Contraloría Municipal contará con el personal conforme a la disponibilidad presupuestal aprobada por el ayuntamiento.

Su estructura organizacional será la siguiente:

- I.- Contralor Municipal;
- II.- Unidad investigadora
- III.- Unidad substanciadora; y
- IV.- Unidad resolutora.

Las unidades referidas en las fracciones que anteceden, tendrán las funciones que para las autoridades homónimas establece la Ley de Responsabilidades Administrativas vigente en el Estado de Hidalgo.

TÍTULO CUARTO

De la Administración Pública Municipal

CAPÍTULO PRIMERO

De las Dependencias Municipales

Artículo 19. Para el desahogo de los asuntos del orden administrativo, el Presidente o Presidenta Municipal contará con las siguientes Dependencias:

[Vertical list of signatures and names on the right margin]

[Signature]

[Signature]

- I.- Secretaría General Municipal;
 - a) Dirección Jurídica;
- II.- Tesorería Municipal;
- III.- Dirección de Obras Públicas;
 - a) Departamento de Alumbrado Público;
- IV.- Dirección de Planeación y Desarrollo;
- V.- Dirección del Registro del Estado Familiar;
- VI.- Dirección de Recursos Humanos y Materiales;
- VII.- Dirección de Desarrollo Social;
- VIII.- Dirección de Desarrollo Rural;
- IX.- Dirección de Desarrollo Económico;
- X.- Dirección de Medio Ambiente;
- XI.- Dirección de Reglamentos y Espectáculos;
- XII.- Dirección de Conciliación Municipal;
- XIII.- Dirección de Agua Potable y Alcantarillado;
- XIV.- Dirección del Desarrollo Integral de la Familia;
- XV.- Dirección de la Instancia de la Mujer;
- XVI.- Dirección de Catastro;
- XVII.- Dirección de Turismo y Cultura;
- XVIII.- Dirección del Deporte;
- XIX.- Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal;
- XX.- Unidad Básica de Rehabilitación; y
- XXI.- Unidad de Transparencia.

Los titulares de las Direcciones y áreas a que se refiere este artículo, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que por ley u otras disposiciones señalen que deban ser ejercidas directamente por ellos.

Los titulares de las Direcciones y áreas que prevé el presente artículo, deberán elaborar su Plan Anual de Trabajo y rendirán al Presidente Municipal, con la periodicidad antes mencionada, un informe de las labores realizadas durante el ejercicio anterior, así como del estado general que guarda la Dependencia a su cargo.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Secretaría General Municipal de la Dirección Jurídica

Artículo 20. La persona titular de la Secretaría General Municipal deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y le corresponden las siguientes facultades:

[Vertical list of signatures and names on the right margin]
Cep
H
D
Rojas Simón J. C.
L
L
Bravo Osorio
L

[Signature]

[Signature]

- I.- Tener a su cargo el despacho y dirección de la Secretaría General y el Archivo del Ayuntamiento;
- II.- Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta de los asuntos al Presidente o Presidenta Municipal, para acordar el trámite y darle seguimiento;
- III.- Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa;
- IV.- Expedir las copias, credenciales y demás certificaciones y documentos que acuerde el Presidente o Presidenta Municipal;
- V.- Refrendar, con su firma, los documentos oficiales suscritos por el Presidente o Presidenta Municipal;
- VI.- Formular y presentar al Presidente o Presidenta Municipal, la relación mensual de expedientes resueltos en dicho plazo, que se encuentren pendientes de resolución, con la descripción concreta del asunto en cada caso;
- VII.- Conformar y mantener actualizada una colección de leyes, decretos, reglamentos, circulares, periódicos oficiales del Estado, y en general de todas las disposiciones legales de aplicación en el Municipio y en el Estado;
- VIII.- Desempeñar la función de Secretario de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- IX.- Suplir las faltas del Presidente Municipal, en los términos que establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo;
- X.- Distribuir entre los empleados de la Secretaría a su cargo, las labores que deben desempeñar;
- XI.- Desempeñar los cargos y comisiones oficiales, que le confiera el Presidente Municipal;
- XII.- Cuidar que los empleados municipales, concurren a las horas de despacho y realicen sus labores con prontitud, exactitud y eficacia;
- XIII.- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento en esfera de su competencia, el Bando de Gobierno y Policía y todas las normas legales establecidas, así como los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal, para la conservación del orden, la protección de la población y el pronto y eficaz despacho de los asuntos administrativos municipales;

Cif

H

J

H

Rojas Simon Juan C

Bracido Osorio
José Salazar

J

J

XIV.- Promover la participación ciudadana y generar las condiciones que permitan la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales para que se mantengan las condiciones de gobernabilidad en el Municipio;

XV.- Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando se le requiera;

XVI.- Coordinar el cumplimiento del protocolo de eventos que apruebe el Ayuntamiento, en los que participe el Presidente Municipal; y

XVII.- Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

Artículo 21. La persona titular de la Dirección Jurídica deberá contar con título de Licenciado en Derecho, con experiencia mínima de dos años en Administración Pública y satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los titulares de las Dependencias Municipales, le corresponden las siguientes facultades:

I. Supervisar el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Dirección Jurídica;

II. Vigilar la sustanciación de procedimientos administrativos y judiciales en los que el Municipio sea parte;

III. Decidir las estrategias en los procedimientos legales en los que comparezca el Municipio y/o las áreas de la Administración Pública Municipal;

IV. Vigilar la asistencia laboral del personal a su cargo;

V. Rendir cuentas al Presidente o Presidenta Municipal de los asuntos de importancia y aquellos que le sean solicitados;

VI. Comparecer ante el Ayuntamiento cuando sea requerido y auxiliar al Secretario General Municipal en la atención de los asuntos internos del Ayuntamiento;

VII. Participar en las reuniones de trabajo, principalmente en aquellas convocadas por el Presidente o Presidenta Municipal y los funcionarios de cargo directivo;

VIII. Brindar asesoría legal y en materia de mejora regulatoria las dependencias de la Administración Pública Municipal;





IX. Comparecer a las audiencias relativas a los diversos juicios interpuestos en contra del Municipio;

X. Asistir a los integrantes del Ayuntamiento, en el ejercicio de las funciones encomendadas por sus respectivas comisiones, cuando sea requerido;

XI. Colaborar con la Contraloría Municipal en la vigilancia de los sistemas de Control Interno establecidos en la Administración Pública Municipal, a efecto de promover la eficiencia operativa y la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Coadyuvar con la Tesorería Municipal para asegurar la confiabilidad de la información financiera y operativa del Ayuntamiento;

XIII. Coordinar la autoevaluación del control interno que realice cada dependencia de la Administración Pública Municipal en su ámbito de competencia;

XIV. Difundir, capacitar, asesorar y evaluar el control interno institucional, así como promover su mejora continua;

XV. Fomentar la cultura de administración de riesgos, así como capacitar y asesorar a las áreas administrativas en la elaboración de matrices de riesgos;

XVI. Promover y verificar que las áreas administrativas atiendan oportunamente las recomendaciones y propuestas de mejora de la Contraloría Municipal, en materia de control interno;

XVII. Supervisar en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo, las acciones necesarias para alcanzar las metas y objetivos establecidos en el Plan de Trabajo Anual de las Dependencias Municipales;

XVIII. Coadyuvar con la Secretaría General Municipal, en la supervisión del cumplimiento en cada proceso administrativo, de la misión, visión y valores de las Direcciones y con pleno respeto a las funciones y atribuciones aprobadas en este Reglamento; y

XIX. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

CAPÍTULO TERCERO De la Tesorería Municipal

Artículo 22. La persona titular de la Tesorería Municipal deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y le corresponden las siguientes facultades:

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
Resos Simón
Branvia esorio
Loreto de M.

[Handwritten signature at the bottom right]

I.- Recaudar, vigilar, administrar, concentrar, custodiar, verificar y situar las contribuciones y toda clase de ingresos municipales, conforme a la ley de la materia y demás ordenamientos aplicables;

II.- Cobrar los créditos que correspondan al Municipio, de acuerdo con las disposiciones legales;

III.- Cuidar que se haga en tiempo y forma, el cobro de los créditos fiscales municipales, con exactitud las liquidaciones, el despacho de los asuntos de su competencia y en orden, la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;

IV.- Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares de registro que sean necesarios, para la debida comprobación de los ingresos y egresos;

V.- Llevar la Caja General de la Tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su resguardo y exclusiva responsabilidad;

VI.- Cobrar los adeudos a favor del Municipio, con la debida eficiencia y cuidando que los rezagos no aumenten;

VII.- Participar con el Ayuntamiento en la formulación de la Ley de Ingresos municipales y del Presupuesto de Egresos, apegándose a los ordenamientos legales aplicables y proporcionando oportunamente los datos e informes necesarios para esos fines;

VIII.- Proponer al Ayuntamiento, estrategias, medidas o disposiciones que tiendan a sanear y aumentar la hacienda pública del Municipio;

IX.- Cuando el Ayuntamiento o el Presidente o Presidenta Municipal, ordene algún gasto que no reúna los requisitos legales, la persona Titular de la Tesorería Municipal se abstendrá de pagarlo, fundando y motivando por escrito su abstención;

X.- Realizar junto con el Síndico Procurador, las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario municipal;

XI.- Remitir a la Auditoría Superior del Estado, los informes presupuestales, contables, financieros y de gestión que ésta requiera;

Handwritten signatures and names on the right margin:
Cep
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
Rojas Simon Juan C
Brazo oronó
[Signature]

XII.- Presentar mensualmente, al Ayuntamiento, el corte de caja, con el visto bueno del Síndico Procurador;

XIII.- Preservar y conservar los inmuebles, muebles, archivos, mobiliario, equipo de oficina, de cómputo y parque vehicular;

XIV.- Informar oportunamente al Ayuntamiento y al Presidente o Presidenta Municipal, sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;

XV.- Conformar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes municipales;

XVI.- Proporcionar al Ayuntamiento y al Presidente o Presidenta Municipal los datos que estos le soliciten respecto de las contribuciones que tienen;

XVII.- Ejercer la facultad económico-coactiva, para hacer efectivos los créditos fiscales;

XVIII.- Vigilar que las acciones relativas a la planeación, programación, presupuesto, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios, de cualquier naturaleza, se realicen conforme a la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, en lo que no se contraponga a los ordenamientos constitucionales, que rigen al Municipio; y

XIX.- Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

CAPÍTULO CUARTO

De la Dirección de Obras Públicas y del Departamento de Alumbrado Público

Artículo 23. La persona titular de la Dirección de Obras Públicas deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y le corresponden las siguientes facultades:

I.- Establecer la regulación de planificación urbana, construcciones y uso de suelo;

II.- Planear, proyectar y ejecutar las obras públicas que estén comprendidas en el programa de inversión aprobado;


Brawio osorio
Roscos



III.- Inspeccionar y verificar las edificaciones, uso, destino y reserva de los predios municipales;

IV.- Determinar los requisitos y elementos que deberán reunir las personas físicas y morales, públicas o privadas para la celebración de contratos de obra pública o privada, concesiones, permisos y expedición de licencias para la construcción, instalación, ampliación, reparación, modificación, remodelación, demolición, alteración de edificaciones, predios e inmuebles, sean públicos o privados, que se encuentren dentro del territorio del Municipio;

V.- Intervenir en la formulación del plano regulador municipal o plan rector y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo de las zonas urbanas y rústicas;

VI.- Autorizar los proyectos y expedir licencias para ejecutar todo tipo de construcciones aprobadas según los lineamientos correspondientes;

VII.- Autorizar los proyectos de fraccionamientos, sub - división de predios y en general de los asentamientos humanos congruentes con los programas de desarrollo urbano;

VIII.- Delimitar las zonas o regiones destinadas a la habitación, el comercio, la agricultura y la ganadería con sus condiciones y restricciones;

IX.- Autorizar los números oficiales y la factibilidad de la nomenclatura de las calles, avenidas, parques públicos, así como la ocupación de la vía pública;

X.- Expedir las licencias para la ocupación de la vía pública con motivo de construcción, roturas o reparación de pavimentos o por otro uso diverso que se estime necesario emitir autorización específica;

XI.- Dar mantenimiento a la infraestructura físico - municipal existente;

XII.- Implementar con las diferentes direcciones los planes y programas de trabajo de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal;

XIII.- Implementar sistemas de evaluación en los diferentes programas y planes, así como de la obra pública, para garantizar la calidad y los tiempos de entrega;

XIV.- Garantizar que todas las actividades de la Dirección se reflejen en los Manuales de Organización y Procedimientos;

Handwritten signatures and notes on the right margin:
Cof
H
D
H
Rojas S. Imanol C.
Bravo Osorio
B

XV.- Informar al Presidente o Presidenta Municipal y al Ayuntamiento sobre los avances y acciones que se lleven a cabo dentro de la Dirección;

XVI.- Implementar planes y programas aplicables al desarrollo urbano y la Zona Metropolitana del Municipio;

XVII.- Avalar los resultados de la asignación de la obra pública otorgados a los contratistas, a través de los procedimientos de adjudicación directa, concurso por invitación y licitación pública;

XVIII.- Establecer de acuerdo a la competencia y en apego a la normatividad vigente las políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a la Dirección;

XIX.- Proponer alternativas y propuestas de modificación de la reglamentación y normatividad vigente, buscando la simplificación de procesos y agilización de trámites;

XX.- Presentar al Presidente o Presidenta Municipal el proyecto del Programa Anual de Obra Pública;

XXI.- Desempeñar las comisiones que el Presidente o Presidenta Municipal encomiende y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

XXII.- Atender las peticiones de los ciudadanos, relativas a la competencia de la Dirección;

XXIII.- Proponer oportunamente al Ayuntamiento, las tarifas por concepto de derechos que éste deba incluir dentro del proyecto de la Ley de Ingresos del Municipio para cada ejercicio fiscal;

XXIV.- Ordenar se regulen los usos, destinos y reservas de áreas y predios del municipio y vigilar la correcta aplicación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal; y

XXV.- Los demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

Artículo 24. La persona titular del Departamento de Alumbrado Público deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los titulares de las Dependencias Municipales y le corresponden las siguientes facultades:



Bacario Esorio




- I. Coordinar los recursos humanos asignados a los trabajos de alumbrado dentro del municipio;
- II. Coordinar los recursos materiales asignados a su Departamento logrando la maximización de los mismos;
- III. Asegurar el suministro siempre de los materiales, que se requieren para ejecutar sus actividades a través de la realización de las bitácoras correspondientes;
- IV. Contar con los controles necesarios para que el material suministrado sea el mismo que se ha implementado en las acciones;
- V. Asegurar que el personal a su cargo trabaje con el equipo de seguridad necesario para evitar accidentes;
- VI. Planear, organizar y ejecutar planes de alumbrado público que vayan de acuerdo a las necesidades prioritarias de la población;
- VII. Asegurar que las unidades a su cargo cuenten con el mantenimiento adecuado y en los periodos que debe realizarse el mismo;
- VIII. Brindar atención a las solicitudes de alumbrado público, darles seguimiento a los reportes de la población, elaboración y seguimiento de requisiciones del área, coordinar los trabajos de alumbrado y ornato, elaboración de reportes de actividades de alumbrado público; y
- IX. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

CAPÍTULO QUINTO

De la Dirección de Planeación y Desarrollo

Artículo 25. La persona titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los titulares de las Dependencias Municipales y le corresponden las siguientes facultades:

- I. Analizar, integrar y someter a aprobación del Presidente o Presidenta Municipal, para su aprobación, las propuestas de programas y proyectos de inversión que formulen las dependencias de la Administración Pública Municipal;







- II. Proponer las normas y lineamientos para conducir el proceso de planeación y evaluación en las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- III. Coordinar las acciones para la integración y funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- IV. Coordinar la formulación del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que de él se deriven, con la participación de las dependencias municipales, estatales y federales;
- V. Coordinar la elaboración del Informe Anual de Labores del Presidente o Presidenta Municipal;
- VI. Aprobar las políticas y lineamientos para que las dependencias formulen sus proyectos de presupuesto basado en resultados, con base en los objetivos y metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Evaluar la relación que guarden los programas y presupuestos de las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII. Implementar lineamientos que permitan apoyar los procesos de planeación en las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal;
- IX. Establecer mecanismos de coordinación con la Tesorería Municipal que permitan la adecuada programación de recursos presupuestales para la implementación de programas y proyectos estratégicos a cargo de las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal;
- X. Coordinarse con la Dirección Jurídica, para generar e implementar mecanismos para el seguimiento, control, supervisión y evaluación de metas en la Administración Pública Municipal; y
- XI. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

Handwritten signatures and names on the right margin:
Cruz
J. J. J.
J. J. J.
Rojas Simón Juan C.
Brazo Osorio
Brazo Osorio

CAPÍTULO SÉPTIMO

De la Dirección de Recursos Humanos y Materiales

Artículo 27. La persona titular de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los



titulares de las Dependencias Municipales y le corresponden las siguientes facultades:

I. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los Programas de Capacitación y el concerniente a premios, estímulos y recompensas, a fin de garantizar su eficiencia;

II. Vigilar el estricto cumplimiento, sobre los procesos de reclutamiento y selección de personal;

III. Definir el entorno administrativo sobre el cual deberá de evolucionar la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo;

IV. Fijar políticas y estrategias para contribuir a conservar y mejorar el ambiente laboral;

V. Tramitar los movimientos de personal tales como: altas, bajas, cambios, reportes de ausentismo, tiempo extra, premios de productividad, cambios de categoría y unidad administrativa, entre otros;

VI. Analizar en coordinación con la Dirección Jurídica, en su caso, las promociones, sanciones, licencias, liquidaciones, renunciaciones, pensiones, jubilaciones, entre otras, a las cuales se hace acreedor el empleado;

VII. Mantener contacto permanente con las distintas dependencias con relación a problemas laborales que se presenten, sugiriendo y ejecutando las sanciones laborales y medidas disciplinarias que imponga el Presidente Municipal a los servidores públicos municipales;

VIII. Mantener una bolsa de trabajo que esté a disposición de aquellas dependencias que deseen contratar personal;

IX. Dirigir la asignación de los estudiantes que presten su servicio social en las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;

X. Mantener contacto permanente y hacer las negociaciones necesarias con el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio para conseguir una óptima productividad;

XI. Procurar el oportuno y correcto otorgamiento de las prestaciones a que tengan derecho los empleados municipales;

XII. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo, difundiendo y vigilando su cumplimiento;

Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin:
Top: [Signature]
Middle: [Signature] [Signature] [Signature]
Bottom: Braccio osorio [Signature] [Signature] [Signature]

XIII. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las funciones asignadas para el logro de los objetivos de Dirección de Recursos Humanos y Materiales;

XIV. Inducir que las funciones administrativas y de control se desarrollen en un marco de simplificación administrativa, orientadas a la reducción de costos y con apego a los preceptos de legalidad vigente;

XV. Planear y coordinar la elaboración de los informes periódicos, mensuales, semestrales y otros, en donde se describen los programas, actividades o acciones realizados por el área;

XVI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Tesorería Municipal responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado;

XVII. Verificar periódicamente, en coordinación con el Contralor Municipal, la actualización de la documentación referente a la Entrega – Recepción;

XVIII. Conducir la administración de los recursos materiales y de las Tecnologías de la Información, de conformidad a la misión y objetivo del Plan de Desarrollo Municipal;

XIX. Vigilar el estricto cumplimiento del conjunto de disposiciones en materia de administración pública, de los recursos materiales que emanen de la legislación vigente que regula la operación y funcionamiento del Municipio;

XX. Vigilar el estricto cumplimiento con las demás direcciones, sobre los procesos de selección, adquisición y mantenimiento de equipo, sistemas, paquetería y recursos materiales;

XXI. Proponer al Presidente o Presidenta Municipal, en coordinación con la Tesorería Municipal, el programa de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles, bajo criterios que tiendan al óptimo funcionamiento del equipo y de las instalaciones físicas.

XXII. Proponer al Presidente o Presidenta Municipal, en coordinación con la Tesorería Municipal, el programa de adquisiciones de bienes de consumo e inversión, de conformidad a los requerimientos presentados por las áreas sustantivas, adjetivas y de control;

XXIII. Promover la armonización de las reformas a la estructura, sistemas y procedimientos administrativos en el área de Administración;

[Vertical list of signatures]
BRAUN OSORIO
Lorena
Rojas Simon Juan C

XXIV. Proponer al Presidente o Presidenta Municipal, en coordinación con la Tesorería Municipal, los planes, programas y proyectos, que, en materia de administración, coadyuven al logro de los objetivos institucionales;
XXV. Establecer y evaluar el diagnóstico situacional de cada una de las áreas de la Dirección;

XXVI. Consolidar la integración del sistema de información relativa a las actividades de la administración, a efecto de dar a conocer al Presidente o Presidenta Municipal, elementos técnicos para la toma de decisiones sobre el desarrollo de los planes y programas de administración de recursos humanos y materiales; y

XXVII. Revisar y en su caso, autorizar toda la documentación que se genera en esta Dirección;

XXVIII. Gestionar las obligaciones legales que el Municipio tiene con sus trabajadores, en coordinación con la Dirección Jurídica;

XXIX. Controlar, verificar y supervisar el uso eficiente de los recursos asignados a esta Dirección para el cumplimiento de sus funciones; y

XXX. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

CAPÍTULO OCTAVO

De la Dirección de Desarrollo Social

Artículo 28. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Social deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los titulares de las Dependencias Municipales y le corresponden las siguientes facultades:

I. Participar en el Sistema Nacional de Desarrollo Social en los términos que señala la Ley General de Desarrollo Social que garantice el derecho a la vida digna de la población del Municipio;

II. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución y seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal;

III. Coordinar con todos los órdenes de Gobierno, la ejecución de los programas de Desarrollo Social;

[Vertical list of signatures]

[Signature]

[Signature]

IV. Definir, implementar y dirigir las políticas municipales de Desarrollo Social dentro de la Administración conforme a los lineamientos que establece el COPLADEM;

V. Emitir criterios para la planeación y ejecución de políticas de programas y acciones de desarrollo social en el ámbito municipal para el combate a la pobreza y la marginación;

VI. Informar en términos de la Ley de Transparencia y Acceso Público del Estado de Hidalgo el padrón de beneficiarios de los diferentes programas sociales;

VII. Dar a conocer a la población en general las acciones que realiza el Presidente o Presidenta Municipal en materia de Desarrollo Social, mediante la recopilación de datos;

VIII. Realizar gestiones interinstitucionales a nivel Municipal, Estatal y Federal con la finalidad de participar en los programas sociales que benefician a la población;

IX. Solicitar a las áreas correspondientes los recursos humanos, materiales y financieros para el ejercicio de las actividades de la Dirección;

X. Dirigir y administrar programas autorizados de las diferentes dependencias gubernamentales satisfaciendo las necesidades y requerimientos de las mismas;

XI. Canalizar y dar seguimiento a las peticiones de la población, Direcciones Municipales y dependencias gubernamentales para su ejecución;

XII. Proponer mecanismos de financiamiento y distribución de recursos para el de las actividades en el marco de desarrollo social con las autoridades correspondientes;

XIII. Integrar grupos de trabajo para la atención, intervención y seguimiento de las metas establecidas y autorizadas por la administración municipal;

XIV. Promover y fomentar la organización y participación ciudadana en los programas que implemente el Presidente o Presidenta Municipal;

XV. Concretar convenios que benefician a la población en materia de desarrollo social con instituciones gubernamentales y no gubernamentales;

XVI. Auxiliar a las dependencias del Gobierno Federal y Estatal en la elaboración de programas y acciones que contribuyan al desarrollo social y humano de la población;







XVII. Evaluar en coordinación con autoridades Estatales y Federales, la aplicación de las políticas de desarrollo social para el combate a la pobreza, rezago social, acceso a la educación básica, atender a grupos vulnerables y programas culturales;

XVIII. Llevar el control y solicitar el mantenimiento necesario a los bienes muebles e inmuebles adscritos a la Dirección; y

XIX. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

CAPÍTULO NOVENO

De la Dirección de Desarrollo Rural

Artículo 29. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Rural deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los titulares de las Dependencias Municipales y le corresponden las siguientes facultades:

I. Realizar actividades de integración, desarrollo y consolidación de las asociaciones de habitantes como mecanismos de participación social, coordinando los Órganos Colegiados Municipales de la materia;

II. Promover la organización de la participación de la población, en el desarrollo de programas de mejoramiento en su entorno urbano;

III. Promover la participación de organismos gubernamentales y de la sociedad civil local, nacional e internacional en las actividades que incidan favorablemente en la solución de necesidades de la población, procurando la autogestión y formación en valores cívicos;

IV. Gestionar con instancias federales, estatales y municipales, así como organismos públicos y privados, recursos que coadyuven para la ejecución de los proyectos y programas de inversión en materia de desarrollo rural del Municipio;

V. Supervisar en el ámbito de su competencia, el ejercicio del gasto operativo y de inversión que se le haya asignado, así como la ejecución de los proyectos y programas de inversión estatales y federales;

VI. Coordinar, junto con la Dirección de Desarrollo Social y la Dirección Jurídica, el seguimiento jurídico, administrativo y presupuestal de los programas federales, estatales y municipales;










VII. Coadyuvar, impulsar y observar las reglas de operación respectivas de los convenios y acuerdos firmados por el Presidente o Presidenta Municipal, desde la vertiente administrativa;

VIII. Suministrar herramientas participativas, de capacitación y de formación en materia de desarrollo rural a la población del Municipio;

IX. Aplicar las reglas de operación, mecanismos, criterios y requisitos establecidos para la ejecución de los programas municipales de fomento agropecuario, y en su caso proponer adecuaciones a las mismas;

X. Fomentar las actividades agropecuarias y el desarrollo sustentable en el medio rural, en coordinación con la Dirección de Medio Ambiente;

XI. Promover la dotación y mantenimiento de la infraestructura y los servicios básicos en el medio rural;

XII. Promover y facilitar la participación y la autogestión de la población en el medio rural;

XIII. Realizar la difusión de la política social en materia de desarrollo rural, implementada por la administración pública municipal;

XIV. Promover la realización y difusión de eventos que promuevan la convivencia e identidad de las comunidades rurales;

XV. Coordinar el proceso de constitución y reestructuración de los consejos comunitarios rurales y su plan de trabajo;

XVI. Definir los mecanismos de coordinación con las dependencias municipales para impulsar el desarrollo integral de la comunidad rural;

XVII. Coordinarse con las dependencias y entidades en la ejecución de los programas y servicios que ofrecen a la población en mejora del desarrollo social;

XVIII. Aproximar y facilitar a los ciudadanos las gestiones municipales;

XIX. Coordinar la consulta ciudadana rural en las comunidades como herramienta del proceso del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal, denominado "COPLADEM"; y

XX. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.



CAPÍTULO DÉCIMO

De la Dirección de Desarrollo Económico

Artículo 30. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los titulares de las Dependencias Municipales y le corresponden las siguientes facultades:

I. Formular y proponer al Presidente o Presidenta Municipal las políticas, programas y proyectos especiales relativos al fomento y creación de agrupaciones empresariales en el Municipio, de las cadenas de valor, del empleo y capacitación, del desarrollo de las empresas, de la atracción de inversiones y en general todas las relacionadas con su ámbito de competencia;

II. Promover el desarrollo de zonas y proyectos que requieran apoyos prioritarios y diseñar e impulsar las actividades económicas para su integración y crecimiento equilibrado, incluyendo la atracción y atención de inversiones, a través de la coordinación con las autoridades federales y estatales;

III. Fortalecer a las empresas y a las personas emprendedoras del Municipio, creando condiciones de competitividad y vanguardia, consolidando las vocaciones económicas de la región y estimulando el crecimiento de nuevos sectores productivos que faciliten la creación de oportunidades de empleo;

IV. Atraer inversión pública y privada que contribuya a mejorar los ingresos de los habitantes del Municipio y estimulen un adecuado y productivo desarrollo económico, por medio de la promoción de sus productos y servicios;

V. Ejecutar las políticas de fomento necesarias para estimular la inversión privada;

VI. Promover la creación del empleo, a través de la mejora en la competitividad y beneficio del aparato productivo;

VII. Gestionar los apoyos necesarios ante los distintos órdenes de gobierno y organismos no gubernamentales para el desarrollo de una infraestructura productiva, moderna y suficiente;

VIII. Implementar los instrumentos de promoción y desarrollo económico contenidos en los programas autorizados;

[Vertical list of handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom right]

IX. Propiciar los programas de mejora regulatoria, simplificación administrativa y mejora de procesos, que faciliten el funcionamiento de las actividades tendientes al desarrollo económico y social del Municipio, en coordinación con la Dirección Jurídica y a través de su participación e involucramiento en los trabajos de la Comisión de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento;

X. Impulsar las actividades de investigación, desarrollo y aplicación de técnicas que repercutan en el fomento y modernización del aparato económico local;

XI. Diseñar y aplicar esquemas y estrategias de asociación, asesoría y financiamiento, que permitan el establecimiento y fortalecimiento de las empresas en el Municipio;

XII. Promover y fomentar la vinculación de los sectores productivo, educativo e instituciones de desarrollo empresarial a través de la realización de cursos, seminarios, diplomados y certificaciones relativos a la capacitación laboral y el incremento de la competitividad y cultura empresarial;

XIII. Promover la ejecución de programas federales, estatales y municipales de apoyo a la actividad económica del Municipio;

XIV. Brindar asesoría a los inversionistas y población en general, fungiendo como órgano de consulta en materia industrial, comercial y de servicios;

XV. Atraer inversiones estatales, nacionales y extranjeras, de acuerdo con el programa municipal de desarrollo;

XVI. Colaborar en el desarrollo y control del avance de proyectos estratégicos del Municipio, para el fortalecimiento de sus sectores productivos en cuanto a servicios, asesorías y eventos de promoción;

XVII. Trabajar en conjunto con la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado e instituciones públicas y privadas relacionadas en la gestión de recursos y la presentación de cédulas y proyectos ejecutivos para el fomento de la actividad económica y la generación de oportunidades, así como la gestión de recursos involucrados en los proyectos y programas a implementar;

XVIII. Apoyar y colaborar en las gestiones de recursos procedentes de instancias y dependencias estatales y federales;

XIX. Promover la celebración de convenios de vinculación, apoyo y colaboración con las diferentes instituciones públicas y privadas en materia de financiamiento y operación de los proyectos; y

Handwritten signatures and notes on the right margin:
C.A.
H.A.
D. J. [unclear]
H. [unclear]
Rojas Sierra Juan C.
Brazo osorio
[unclear]

Handwritten signature at the bottom right:
[unclear]

XX. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO De la Dirección de Medio Ambiente

Artículo 31. La persona titular de la Dirección de Medio Ambiente deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los titulares de las Dependencias Municipales y le corresponden las siguientes facultades:

I.- Ejecutar programas, estrategias y acciones de preservación, protección, restauración y aprovechamiento del medio ambiente, equilibrio ecológico, recursos naturales y de los servicios ambientales con criterios de sustentabilidad, de conformidad con la Ley de Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo;

II.- Establecer las medidas necesarias para que en el ámbito municipal se dé cumplimiento a lo establecido en la Ley para la Protección del Ambiente del Estado de Hidalgo;

III.- Proponer al Presidente o Presidenta Municipal los programas y acciones institucionales en materia de investigación, manejo, exhibición, difusión, preservación, restauración y conservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente en el Municipio;

IV.- Promover estudios e investigaciones que conduzcan a la solución de problemáticas ambientales del Municipio y de la región metropolitana, que coadyuven a la solución de éstos y permitan la implementación de modelos adecuados de gestión ambiental de los recursos naturales;

V.- Diseñar, aplicar y promover los programas de educación y capacitación en materia ambiental en todos los sectores de la sociedad, homologando a los lineamientos establecidos en los órdenes de gobierno federal y estatal;

VI.- Organizar campañas de protección del medio ambiente que promuevan la concientización de la población y fomenten la cultura ecológica en el Municipio;

VII.- Fortalecer la gestión y participación social, en los planes, proyectos, programas y acciones ambientales, orientando a la convivencia y corresponsabilidad de los ciudadanos en el cuidado del entorno;

Vertical list of handwritten signatures in blue ink:
Cof
SA
JPH
Hidalgo
Rojas Simón Junc
Braulio Osorio
Carrasco

VIII.- Participar de manera coordinada con las autoridades Federales y Estatales en la evaluación de los manifiestos de impacto y riesgo ambiental de obras o actividades desarrolladas en la circunscripción territorial del Municipio;

IX.- Coordinar la participación de la Administración Pública Municipal en conjunto con las autoridades Federales y Estatales en la atención de asuntos en materia ambiental dentro del ámbito Municipal;

X.- Remitir y dar seguimiento de denuncias efectuadas por la ciudadana en materia de deterioro ambiental que no sean competencia municipal con las instancias correspondientes;

XI.- Emitir, conforme a la legislación y reglamentación, los oficios de comisión para la realización de las visitas de inspección;

XII.- Coordinar con las diferentes Direcciones Municipales la inclusión de criterios ecológicos en el desarrollo de sus actividades, así como en la aplicación de las Leyes, Reglamentos y Normas en materia;

XIII.- Vigilar la correcta aplicación del ordenamiento ecológico territorial y mantenerlo actualizado;

XIV.- Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, procurando generar una Norma Municipal en materia de residuos sólidos urbanos;

XV.- Ordenar, en el ámbito de su competencia y conforme la normatividad en la materia, inspecciones, suspensiones, clausuras, imponer sanciones, medidas de seguridad, elaboración de dictamen y/o opinión ambiental y demás que le faculden las disposiciones en materia de protección ambiental;

XVI.- Verificar que en el Municipio se cumpla lo relativo al Ordenamiento Ecológico Territorial;

XVII.- Diseñar e implementar las estrategias de participación ciudadana para la atención del cambio climático y su impacto en el medio ambiente; al efecto instrumentará los estudios, investigaciones y análisis necesarios;

XVIII.- Aplicar las disposiciones jurídicas relacionadas con la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínica y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento de las







Bravio Osorio
Rojas Simón Juan C



disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles, excepto las que sean consideradas de jurisdicción Estatal o Federal;

XIX.- Formular los lineamientos y estrategias a través de los cuales se observe en el Municipio las Normas Oficiales Mexicanas y disposiciones legales relacionadas con el uso de nuevas fuentes de energía renovables que produzcan un menor impacto ecológico al medio ambiente;

XVIII.- Determinar los criterios ecológicos aplicables a la formulación y aplicación del plan y programa de desarrollo urbano municipal, así como promover y participar en la creación y conservación de las Áreas de Preservación Ecológica que formen parte de los recursos naturales del Municipio;

XIX.- Emitir las autorizaciones correspondientes de conformidad con la legislación y reglamentación del Estado de Hidalgo, en relación a las zonas de preservación ecológica de jurisdicción municipal;

XX.- Proponer al Presidente o Presidenta Municipal la implementación de los programas de mantenimiento preventivo, correctivo, de protección y vigilancia de los recursos naturales, en su caso para las diferentes Áreas Naturales Protegidas Municipales;

XXI.- Diseñar e implementar las estrategias de participación ciudadana para la conservación y difusión de los recursos naturales;

XXII.- Participar con la Dirección de Obras Públicas en la evaluación de las solicitudes relacionadas con el otorgamiento de la factibilidad de usos, destinos y reservas de áreas y predios del municipio;

XXIII.- Coordinar la ejecución de las acciones derivadas de la celebración de acuerdos y convenios de coordinación y cooperación signados por el Presidente o Presidenta Municipal con las instituciones Federales, Estatales o Municipales, según sea el área de su competencia;

XXIV.- Vigilar, supervisar y sancionar, en materia ambiental y del uso de los recursos naturales, de la Prestación del Servicio por Tiempo Determinado relativo a la Operación del Sistema Integral de Manejo y Disposición de Residuos Sólidos Urbanos y Residuos de Manejo Especial;

XXV.- Proponer la búsqueda de financiamiento y fondeo para los Planes, Proyectos, Programas y Acciones en materia ambiental con la participación de la iniciativa privada, sociedad civil y otras dependencias gubernamentales;

Handwritten signatures and names in blue ink:
C...
H...
J...
H...
H...
H...
Rojas Simon Juan C...
Bravio esorio
L...
L...



XXVI.- Autorizar mediante dictamen los proyectos de arborización y reforestación de las obras públicas o privadas a ejecutarse;

XXVII.- Proponer, aplicar, desarrollar y ejecutar las acciones, proyectos y programas en material de recursos naturales con capitales provenientes de diferentes fondos;

XXVIII.- Promover la investigación de nuevas fuentes de energía renovables, que coadyuven a reducir la utilización de fuentes de energía de carbono, ayudando con ello a reducir los efectos ambientales negativos que produce el cambio climático; y

XXIX.- Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

De la Dirección de Reglamentos y Espectáculos

Artículo 32. La persona titular de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los titulares de las Dependencias Municipales y le corresponden las siguientes facultades:

I. Vigilar que en los lugares donde se desarrollen todo tipo de espectáculos o diversiones, no se falte a la moral y las buenas costumbres;

II. Realizar las visitas de verificación a los establecimientos mercantiles, levantando el acta circunstanciada correspondiente;

III. Regular el horario de funcionamiento de los establecimientos mercantiles a efecto de preservar el orden, la seguridad y la protección civil;

IV. Expedir, negar o cancelar licencias de funcionamiento o permisos para establecimientos mercantiles y espectáculos públicos respectivamente, basándose en la disposición reglamentaria que rige la materia;

V. Regular el comercio establecido, así como la autorización de espectáculos públicos en el Municipio;

Braciporario
Luis...
Rojas...
J...
J...
J...
J...



- VI. Gestionar convenios de colaboración con las Cámaras de Comercio, con la finalidad de coadyuvar a la prestación de mejores servicios a la población, así como registrar y regularizar los establecimientos mercantiles;
- VII. Conocer y resolver los problemas relacionados con los establecimientos mercantiles y espectáculos públicos;
- VIII. Validar el reporte mensual de los ingresos generados por concepto de apertura, renovación, pago por cambio de razón social o bien propietario y multas impuestas por la autoridad;
- IX. Proporcionar el costo de la apertura, renovación y multa de las infracciones;
- X. Realizar reuniones periódicas con sus coordinadores para el intercambio de información de los distintos oficios girados, y demás proyectos;
- XI. Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en la Dirección de Reglamentos y Espectáculos;
- XII. Coordinar al personal a su cargo para mejorar la eficiencia en el servicio;
- XIII. Asesorar en la definición de los términos contractuales de los nuevos proyectos o gestiones encomendadas;
- XIV. Vigilar que la atención a la población del Municipio se realice con calidad y calidez;
- XV. Emitir reportes semanales y mensuales de la medición de las metas a la Tesorería Municipal;
- XVI. Monitorear cambios en las reglas de operación de los distintos programas de gobierno a nivel Federal, Estatal y Municipal;
- XVII. Aplicar las sanciones previstas en el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y Espectáculos Públicos;
- XVIII. Tramitar y resolver los recursos interpuestos;
- XIX. Elaborar el plan de trabajo de la Dirección a su cargo; y
- XXIX.- Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

Col
JH
JH
Thatta
Rojos
Bravo Osorio
Caro
Rojos
San Juan



CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

De la Dirección de Conciliación Municipal

Artículo 33. La persona titular de la Dirección de Conciliación Municipal deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los titulares de las Dependencias Municipales y le corresponden las siguientes facultades:

I. Conciliar a los habitantes de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de responsabilidades de los servidores públicos, ni de la competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades;

II. Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los particulares a través de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el conciliador;

III. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas e infracciones al Bando Municipal, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general expedidas por los Ayuntamientos, con la calidad de Juez Calificador, excepto los de carácter fiscal;

IV. Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad del Municipio, haciéndolo saber a la autoridad competente;

V. Dar a conocer a las autoridades competentes los hechos y poner a disposición a las personas que aparezcan involucradas, en los casos en que existan indicios de que éstos sean delictuosos;

VI. Expedir a petición de autoridad o de parte interesada, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;

VII. Conocer, determinar, calificar y sancionar las conductas que contravengan al Bando de Policía y Gobierno;

VIII. Reportar a la Tesorería Municipal el importe de las multas cobradas por la Dirección, en horas inhábiles de la Caja General;

IX. Llevar un libro de registro, en el cual se asiente lo actuado en cada caso;

X. Mantener informado al Presidente o Presidenta Municipal de lo ocurrido durante el ejercicio de sus funciones;

Vertical list of signatures on the right margin:
Caf
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]



XI. Rendir un informe mensual de sus determinaciones al síndico procurador municipal; y

XII. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

El Conciliador Municipal no podrá:

I. Girar ordenes de aprehensión;

II. Imponer sanción alguna que no esté expresamente señalada en la normatividad municipal aplicable;

III. Juzgar asuntos de carácter civil e imponer sanciones de carácter penal; y

IV. Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO De la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado

Artículo 34. La persona titular de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los titulares de las Dependencias Municipales y le corresponden las siguientes facultades:

I. Planear, estudiar, proyectar, aprobar, construir, conservar, mantener, ampliar, rehabilitar, administrar y operar las obras y sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, así como su reúso de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable;

II. Remitir sin dilación alguna a la Tesorería Municipal, los ingresos que se deriven de la prestación de los servicios públicos a su cargo;

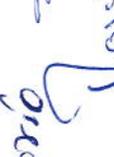
II. Aplicar las tarifas por la prestación de los servicios a su cargo;

IV. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;

V. Elaborar la propuesta de los estudios tarifarios con base en los costos de los servicios públicos de agua, incluyendo también, las partidas presupuestales de






Bravio ororio
Topo Simondone





y participación de los colonos y vecinos organizados de acuerdo con las disposiciones establecidas;

XVII. Expedir la factibilidad para la dotación de los servicios a nuevas urbanizaciones, fraccionamientos y conjuntos habitacionales, industriales, comerciales y a todo aquel que, por las características particulares de su actividad, el organismo operador lo considere necesario;

XVIII. Instalar los instrumentos de medición adecuados en cada fuente de abastecimiento a su cargo, en puntos donde técnicamente la medición sea representativa de la totalidad del suministro del agua a las colonias, comunidades o localidades de que se trate;

XIX. Instalar y operar los aparatos medidores para la cuantificación de consumos de todos los usuarios, incluyendo los servicios a los bienes del dominio público;

XX. Realizar el proceso de lectura, cuantificación de volumen suministrado, facturación y cobro de los servicios proporcionados;

XXI. Formular y mantener actualizado el registro e inventario de las fuentes de abastecimiento, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica del Municipio;

XXII. Promover y ejecutar programas de uso eficiente del agua y difundir una cultura del agua; y

XXIII. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

De la Dirección del Desarrollo Integral de la Familia

Artículo 35. El (la) titular de la Dirección del Desarrollo Integral de la Familia deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los titulares de las Dependencias Municipales y le corresponden las siguientes facultades:

I. Operar los programas de asistencia social que el Ayuntamiento y el Organismo Estatal recomienden, considerando el soporte documental que refleje el beneficio a los sujetos de asistencia social;


Blasío Osorio
Rojas Simón Juan C




- II. Implementar programas municipales en materia de asistencia social que atiendan y/o prevengan la problemática social vigente;
- III. Garantizar, permanentemente, la continuidad de programas, proyectos y acciones en materia de asistencia social y en su caso gestionar nuevos conforme a las necesidades de la población en el municipio;
- IV. Conservar y dar mantenimiento permanente a la infraestructura destinada a los programas en materia de asistencia social, o en su caso habilitar espacios que garanticen la continuidad de los servicios de atención en beneficio de los sujetos que refiere este Reglamento;
- V. Otorgar servicios y brindar apoyo a la población sujeta de asistencia social que se alude en este Reglamento, residentes en el Municipio;
- VI. Previa autorización y conforme a la disponibilidad presupuestal, coadyuvar con apoyo técnico y otorgar facilidades para la construcción o instalación de infraestructura municipal que ayude en atender problemáticas sociales del Municipio y la región;
- VII. Otorgar facilidades para la implementación de programas y/o proyectos en materia de asistencia social dependientes del Organismo;
- VIII. Firmar convenios de colaboración interinstitucional con los tres órdenes de gobierno, así como con Organismos no Gubernamentales para implementar programas y proyectos en materia de asistencia social que potencialicen el desarrollo en el municipio;
- IX. Fomentar y participar en coordinación con Instituciones de carácter público y privado, incluso con residencia establecida fuera del municipio en todas las acciones que en materia de asistencia social se realicen en el Municipio.
- X. Conocer y en su caso aprobar las acciones que en materia de asistencia social se realicen en el Municipio, por Instituciones de carácter Privado o Social independientemente de donde esté establecido su domicilio legal y/o fiscal;
- XI. Coadyuvar para integrar y mantener actualizado el Sistema Estatal de Información de Asistencia Social;
- XII. Informar al Ayuntamiento los avances y resultados de la aplicación de los programas y/o proyectos en materia de asistencia social que operen en el Municipio;

[Vertical list of handwritten signatures in blue ink]

XIII. Conservar la información documental, evidencia de la aplicación de los programas y proyectos hacia los beneficiarios, de conformidad a la normatividad vigente;

XIV. Resguardar y custodiar los bienes muebles e inmuebles que el Organismo les otorgue, informando periódicamente el estado que guardan;

XV. Realizar acciones de coordinación a través del área de primer contacto con la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia a efecto de brindar asesoría jurídica y coadyuvar en la promoción de juicios en materia familiar, cuidando los intereses de los sujetos de asistencia social, dando prioridad a los intereses superiores de las niñas, niños y adolescentes;

XVI. La UPC (Unidad de primer contacto) Atenderá e iniciará probable carpeta de investigación, así como el seguimiento a los casos de maltrato a niñas, niños, adolescentes y adultos mayores que le hagan de su conocimiento;

XVII. Auxiliar a la Procuraduría y Subprocuraduría de Protección de niñas, niños y adolescentes las acciones que estas requieran para el seguimiento de los asuntos jurídicos o familiares para restitución de derechos y.

XVIII. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

De la Dirección de la Instancia de la Mujer

Artículo 36. La persona titular de la Dirección de la Instancia de la Mujer deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los titulares de las Dependencias Municipales y le corresponden las siguientes facultades:

I. Promover, proteger y difundir los derechos de las mujeres consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales ratificados por México, en la Constitución Política del Estado de Hidalgo y en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio, en particular los Derechos Humanos y las libertades fundamentales;

Vertical list of handwritten signatures and initials on the right margin, including names like 'Bravo esoria' and 'Rafael S. Mondragon'.

Handwritten signature at the bottom right of the page.

II. Promover la perspectiva de género mediante la participación de las mujeres en la toma de decisiones, respecto a los planes y los programas del Gobierno Municipal;

III. Participar activamente en los programas dirigidos a las mujeres e impulsar la igualdad entre hombres y mujeres;

IV. Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y otras instancias que coadyuven al logro de los objetivos de la Dirección;

V. Concertar acciones, apoyos y colaboraciones con el sector social y privado, con la finalidad de unir esfuerzos en favor de una política pública de igualdad entre hombres y mujeres;

VI. Instrumentar acciones tendientes a abatir las inequidades en las condiciones en que se encuentran las mujeres;

VII. Promover la capacitación y actualización de servidores públicos sobre herramientas y procedimientos para incorporar la igualdad entre hombres y mujeres en la planeación local y en los procesos de programación presupuestal;

VIII. Brindar asesoría jurídica y psicológica a las mujeres del Municipio que así lo requieran;

IX. Impulsar la realización de programas de atención de las mujeres de la tercera edad y grupos en condiciones vulnerables;

X. Proponer ante el Ayuntamiento las modificaciones necesarias a la reglamentación municipal a fin de garantizar dentro del marco legal la igualdad de oportunidad en materia de educación, salud, capacitación, así como en el ámbito laboral en cuanto a su remuneración y no discriminación;

XI. Promover la elaboración de programas que fortalezcan la familia en su ámbito de promoción de igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidad sin distinción de sexo;

XII.- Formular políticas públicas municipales para que el Ayuntamiento coadyuve en la eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres; y

XIII. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

Handwritten signatures and notes on the right margin:
Caf
H
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z
Bravo oroní
No
Simón

actos jurídicos relativos a la propiedad inmobiliaria, así como imponer las sanciones que procedan en los términos de la Ley de Catastro del Estado de Hidalgo y las normas reglamentarias aplicables;

XI. Recibir y registrar la información correspondiente a las terminaciones de obra, actualización y aclaraciones del valor e inscripción de predios ocultos al fisco; así como la recepción y registro de autorización de fraccionamientos, subdivisiones y re lotificaciones que le remita la Dirección de Obras Públicas;

XII. Identificar áreas de oportunidad para la mejor organización, funcionamiento y evaluación de las actividades propias de la Dirección;

XIII. Actualizar, por declaración voluntaria del contribuyente los metros de terreno;

XIV. Disminución de metros de terrenos y construcción a la cuenta raíz;

XV. Transferencia de cuentas en caso de duplicidad, diariamente;

XVI. Depuración de cuentas de impuesto predial;

XVII. Emisión de formato para visitas técnicas, y dar seguimiento en caso de quejas de los ciudadanos;

XVIII. Actualizar y supervisar los traslados conforme al avalúo catastral, cálculo de valor fiscal y cambio de propietario;

XIX. Supervisar el cobro correcto de avalúos catastrales, traslados de dominio y certificados de no adeudo, así como la oportuna entrega de la documentación antes mencionada; y

XX. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO
De la Dirección de Turismo y Cultura

Artículo 38. La persona titular de la Dirección de Turismo y Cultura deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los titulares de las Dependencias Municipales y le corresponden las siguientes facultades:

I. Ejecutar programas de capacitación para los prestadores de servicios turísticos del municipio, para que el Municipio tenga una mayor afluencia de visitantes;

Vertical handwritten notes and signatures on the right margin:
Top: [Signature]
Middle: [Signature]
Bottom: BRAVIO OSORIO [Signature]
Below: [Signature]
Bottom: [Signature]

Handwritten signature at the bottom right corner.

II. Diseñar programas de formación y desarrollo de recursos humanos para el sector turístico, a partir de la promoción de procesos locales de capacitación y la vinculación entre empresas, escuelas y organismos públicos y privados, para facilitar la integración de una cultura turística, así como, precisar acciones de desarrollo empresarial y fortalecimiento Municipal, además de la certificación de servicios turísticos;

III. Promover estrategias para el desarrollo de una cultura de servicio turístico de alta calidad, higiene y seguridad entre los prestadores de servicios turísticos del municipio;

IV. Proponer actividades de desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos;

V. Ejecutar los proyectos y acciones relativas a la promoción y mercadotecnia turística, que fomenten, las zonas de desarrollo turístico del municipio;

VI. Elaborar y medir los programas y campañas de promoción, así como su impacto;

VII. Programar la difusión de información oficial en materia de promoción turística;

VIII. Diseñar y dar seguimiento a la producción y distribución del material promocional e informativo de carácter turístico, realizar campañas publicitarias;

IX. Apoyar y coordinar las ferias, exposiciones, congresos y eventos que se celebren en el municipio, con el propósito de difundir los atractivos y servicios turísticos con los que contamos;

X. Coordinar y ejecutar acciones con otras dependencias y entidades públicas y privadas para la promoción de la oferta turística, con mayoristas y agencias de viajes;

XI. Participar en el impulso y difusión a la población, de información correspondiente a los principales productos y atractivos turísticos del Municipio;

XII. Coadyuvar en la promoción y difusión del turismo en los mercados estatales y nacionales;

XIII. Conocer la oferta cultural existente para calendarizar actividades en el municipio;

XIV. Vincularse con artistas, grupos o expositor para que participe en los eventos organizados por la dirección de arte y cultura, escuelas o comunidades;







Rafael Sánchez


Rafael Sánchez


Braulio Osorio





XV. Recopilar información de las actividades mensualmente que se imparten en la casa de la cultura municipal y los centros de desarrollo comunitario para observar el funcionamiento de estos;

XVI. Dar seguimiento ante la coordinación contable de los pagos solicitados por concepto de salarios y apoyos;

XVII. Generar las órdenes de servicio para reparación y mantenimiento de las salas de exposiciones e instalaciones de la casa de la cultura municipal;

XVIII. Realizar recorridos permanentes en los diversos talleres ubicados en la casa de cultura municipal y en los centros de desarrollo comunitario para observar el buen funcionamiento de éstos, y cuando se amerite reportar la falla o incidente al Presidente Municipal;

XIX. Programar la oferta cultural del Municipio conforme a sus metas;

XX. Solicitar a la Tesorería Municipal los requerimientos financieros, materiales y servicios para los eventos y festividades culturales organizados por la Dirección de cultura en la casa de cultura municipal y en los centros de desarrollo comunitario;

XXI. Implementar estrategias de difusión, promoción de los servicios culturales que se ofrecen en la casa de cultura municipal y en los centros de desarrollo comunitario;

XXII. Promover la asistencia del público infantil, juvenil y adulto a las diferentes actividades;

XXIII. Medir y evaluar la calidad de los servicios, la atención que recibe el visitante e implementar estrategias de mejora; y

XXIV. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO De la Dirección del Deporte

Artículo 39. La persona titular de la Dirección del Deporte deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica





Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los titulares de las Dependencias Municipales y le corresponden las siguientes facultades:

- I. Establecer políticas deportivas para el Municipio;
- II. Gestionar recursos económicos, materiales, financieros y humanos, de los distintos programas federales y estatales en materia de difusión y fomento deportivo;
- III. Promover y establecer una corresponsabilidad entre los miembros de la comunidad deportiva del Municipio y el Ayuntamiento;
- IV. Concertar las acciones, recursos y procedimientos que los integrantes del Ayuntamiento acuerden, en base al programa para la atención de prioridades;
- V. Establecer los mecanismos que aseguren la participación de los deportistas en la elaboración y ejecución de los programas, así como su capacitación y actualización; y
- VI. Elaborar proyectos para obtener mayor participación en los programas operativos y así solventar sus necesidades.

CAPÍTULO VIGÉSIMO

De la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal

Artículo 40. La persona titular de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los titulares de las Dependencias Municipales y le corresponden las siguientes facultades:

- I. Garantizar el cumplimiento de los Bandos, Reglamentos y disposiciones administrativas vigentes en la materia, dentro del territorio del Municipio;
- II. Dirigir a los cuerpos de seguridad pública municipal;
- III. Prevenir la comisión de acciones que contravengan disposiciones jurídicas aplicables al Municipio y que sean constitutivas de delito o infracciones;
- IV. Guardar el orden público dentro del territorio del Municipio;

[Vertical signatures and handwritten notes on the right margin]
Bravio esorio
Rojos Simon Juan
Luisa Patricia
Rojos Simon Juan
Luisa Patricia

V. Sancionar a los individuos que contravengan las disposiciones administrativas aplicables dentro del Municipio;

VI. Administrar y mantener en operación el Centro de Detención Municipal;

VII. Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales competentes, en la investigación y persecución de los delitos;

VIII. Atender todo lo relativo a la Seguridad Pública Municipal en concordancia a la Constitución Federal y a las Leyes Federales y Estatales relativas;

IX. Organizar a la policía municipal, designando las jefaturas y atribuciones correspondientes de acuerdo con la legislación y reglamentación vigente;

X. Dotar a la policía y órganos auxiliares de los recursos materiales indispensables para realizar las funciones de policía y apoyo al juez calificador municipal;

XI. Seleccionar y capacitar a los miembros que conforman la policía municipal;

XII. Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de estas y hacer cumplir los reglamentos en la materia;

XIII. Organizar la fuerza pública municipal, de tal manera que preste eficientemente sus servicios de policía preventiva, tránsito y vialidad, y prevención del delito;

XIV. Cumplir con lo que establezcan las leyes y reglamentos en la esfera de su competencia;

XV. Rendir semanalmente al Presidente o Presidenta Municipal un informe sobre la seguridad y vialidad en el Municipio;

XVI. Celebrar con acuerdo del Ayuntamiento, convenios con los cuerpos de policía y tránsito de los municipios circunvecinos con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua e intercambiar con los mismos datos estadísticos, fichas, informes, que tiendan a prevenir la delincuencia;

XVII. Procurar dotar al cuerpo de policía y tránsito de mejores recursos, equipo y elementos técnicos que le permitan actuar sobre bases científicas en la prevención de infracciones y delitos;








Braulio Osorio
Rafael Simón Juárez





XVIII. Organizar ciclos de academia para su personal cuando no exista institución especial de capacitación policiaca, para mejorar el nivel de habilidades de sus miembros;

XIX. Coordinar al personal de protección civil del Municipio; y

XX. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO De la Unidad Básica de Rehabilitación

Artículo 41. La persona titular de Unidad Básica de Rehabilitación deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los titulares de las Dependencias Municipales y le corresponden las siguientes facultades:

I. Formular el Programa Anual de Trabajo de la Unidad de Rehabilitación, basado en la problemática y necesidades detectadas, para la prestación del servicio de rehabilitación;

II. Observar la normatividad oficial vigente para la atención integral a personas con discapacidad, relacionada con las actividades y procedimientos de los servicios que otorga la Unidad de Rehabilitación;

III. Organizar las actividades relacionadas con los servicios de atención médica y de terapias, tomando en cuenta el archivo clínico, la agenda, el carnet de citas, sistema de referencia y contra referencia;

IV. Fomentar acciones de educación para la salud en las y en los usuarios y fomentar el autocuidado a la salud individual;

V. Implementar acciones de educación para la salud en las y en los usuarios y fomentar el autocuidado a la salud individual;

VI. Coordinar los servicios de atención médica, de terapia, de psicología y de enfermería que otorga la Unidad de Rehabilitación, para que se brinden de manera oportuna y de calidad;

VII. Proponer obras de conservación y mantenimiento del inmueble que ocupa la Unidad de Rehabilitación, así como del equipamiento;









- VIII. Controlar y evaluar el desarrollo de las actividades y la prestación de los servicios de rehabilitación bajo la normatividad en materia de prestación de servicios de salud;
- IX. Verificar que los usuarios se atiendan con calidad y calidez ajustándose en el horario de consulta o terapias;
- X. Elaborar los informes mensuales de los pacientes atendidos en terapia y consultas que se envían al Presidente o Presidenta Municipal;
- XI. Elaborar y entregar los informes mensuales de cada mes al Presidente o Presidenta Municipal;
- XII. Realizar las gestiones necesarias para proporcionar el mantenimiento de la unidad;
- XIII. Promover capacitación y actualización del personal; y
- XIV. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO

De la Unidad de Transparencia

Artículo 42. La persona titular de Transparencia deberá satisfacer en forma previa a su designación, los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo relativos a los titulares de las Dependencias Municipales y le corresponden las siguientes facultades:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;









Bascuro Osorio
Rey, 03 Simón Juan C
Lara Sotelo M





- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Ayuntamiento;
- X. Hacer del conocimiento a la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables; y
- XI. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

Transitorios

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

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las normas jurídicas contenidas en el presente Reglamento.

Dado en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento del Municipio de Metepec, a los treinta días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

[Vertical list of signatures and names on the right margin:]
Cof
H
Rojas Simon Juan C
Brazuño Osorio
L
L

