



**“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”**



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### ÍNDICE

Introducción  
Antecedentes  
Misión  
Visión  
Objetivo general  
Marco Jurídico  
Atribuciones Legales  
Estructura Orgánica  
Procedimientos de las diferentes áreas y Diagrama de Flujo  
Directorio

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### INTRODUCCIÓN

Los manuales administrativos, son herramientas que permiten establecer un orden en la estructura y precisar las funciones encomendadas. A demás la administración pública es el elemento básico para convertir los objetivos, planes y programas de gobierno en acciones y resultados concretos, encaminados a satisfacer las necesidades más apremiantes de nuestra sociedad. así mismo sirven de puntos de referencia que orientan a los servidores públicos en el desempeño de sus actividades, evitándose de esta forma duplicidad de funciones u omisiones.

El Manual de procedimientos es un eje rector que tiene entre sus objetivos, mejorar la calidad de los servicios que prestan a la población para contribuir a elevar sus niveles de vida, mediante el incremento de la eficiencia de los procesos, la recaudación de los tiempos de respuesta, la eliminación de requisitos innecesarios y el crecimiento de las direcciones gestoras del ayuntamiento. Es un documento técnico que incorpora información sobre la sucesión cronológica y secuencia de actividades relacionadas entre sí, que constituyen en una unidad para la ejecución de una función. En el presente manual, se señalan y describen los procedimientos básicos relativos y las funciones.

Para contribuir al logro de este fin el ayuntamiento y sus áreas gestoras se ha formulado el manual de procedimientos realizada bajo el enfoque de sistema gestión y calidad en la prestación de servicios públicos municipales es un instrumento de información sobre los métodos de trabajo que emplean el ayuntamiento y sus áreas para la generación de sus bienes y servicios que demandan sus habitantes.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### ANTECEDENTES

En el transcurso de los años se ha visto la necesidad de implementar un manual de procedimientos para poder atender con calidad, eficiencia y honestidad para agilizar los trámites que la sociedad demande, así como también en los procesos de trabajo, esto a medida de las necesidades que día a día acontecen a nuestras actividades, por esta razón se busca la forma de cómo mejorar en todos los aspectos para así contribuir con el desarrollo y cumplimiento de las necesidades de las comunidades del municipio.

Hemos sido testigos de la transición entre el trabajo mecánico, caracterizado por un excesivo trabajo corporal y un número ilimitado de horas laborales, y de la tecnología se ha logrado hacer más con menos esfuerzo, hemos incorporado el uso de las máquinas y computadoras que nos facilitan el trabajo diario logrando con esto mayor eficiencia y calidad en las actividades propias de la oficina.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### VISIÓN

Dar a conocer al público en general, las características y funciones principales de cada una de las áreas para así conozcan que servicios se les puede ofrecer con la única intención de llegar a ser una administración comprometida con el servicio y atención de calidad de la ciudadanía para brindar buenos resultados y al mismo tiempo cumplir con los objetivos establecidos desde el inicio de la misma.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”**



### **H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

#### **MISIÓN**

Ser un Ayuntamiento que brinde transparencia y objetividad en todas y cada una de sus áreas, orientada a fomentar una cultura honesta y responsable en la administración en beneficio de la población y desarrollo del Municipio.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### OBJETIVO GENERAL

Proporcionar una descripción detallada de las actividades que se llevan a cabo y el proceso que se desarrolla para el cumplimiento de las funciones encomendadas a las áreas del ayuntamiento, para incrementar la calidad ,eficiencia y eficacia de los trámites y servicios proporcionados por la presidencia municipal, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo lo que causa una mejor calidad y homogeneidad de trabajos realizados través de acciones concretas.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución del Estado Libre y Soberano del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Bando de Gobierno y Policía Municipal de San Salvador
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como los organismos descentralizados del Estado de Hidalgo.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

#### Título Quinto

#### De los Estados de la Federación y del Distrito Federal

**Artículo 115.** Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y Administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

**I.** Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. Los presidentes municipales, regidores y síndicos de los ayuntamientos, electos popularmente por elección directa, no podrán ser reelectos para el periodo inmediato. Las personas que por elección indirecta, o por nombramiento o designación de alguna autoridad desempeñen las funciones propias de esos cargos, cualquiera que sea la denominación que se les dé, no podrán ser electas para el periodo inmediato. Todos los funcionarios antes mencionados, cuando tengan el carácter de propietarios, no podrán ser electos para el periodo inmediato con el carácter de suplentes, pero los que tengan el carácter de suplentes sí podrán ser electos para el periodo inmediato como propietarios a menos que hayan estado en ejercicio.

Las Legislaturas locales, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrán suspender ayuntamientos, declarar que éstos han desaparecido y suspender o revocar el mandato a alguno de sus miembros, por alguna de las causas graves que la ley local prevenga, siempre y cuando sus miembros hayan tenido oportunidad suficiente para rendir las pruebas y hacerlos alegatos que a su juicio convengan. Si alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley. En caso de declararse desaparecido un Ayuntamiento o por renuncia o falta absoluta de la mayoría de sus miembros, si conforme a la ley no procede que entren en funciones los suplentes ni que se celebren nuevas elecciones, las legislaturas de los Estados designarán de entre los vecinos a los Concejales Municipales que concluirán los períodos respectivos; estos Concejales estarán integrados por el número de miembros que determine la ley, quienes deberán cumplir los requisitos de elegibilidad establecidos para los regidores;

**II.** Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

**a)** Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, Incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha Administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**b)** Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los Ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;

**c)** Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;

**d)** El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y

**e)** Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquéllos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores;

**III.** Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

**a)** Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

**b)** Alumbrado público.

**c)** Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

**d)** Mercados y centrales de abasto.

**e)** Panteones.

**f)** Rastro.

**g)** Calles, parques y jardines y su equipamiento;

**h)** Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e

**i)** Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales. Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más Estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los Estados respectivas. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se Presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio. Las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**IV.** Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

**a)** Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

**b)** Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

**c)** Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;

**d)** Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus Jurisdicciones territoriales;

**e)** Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

**f)** Otorgar licencias y permisos para construcciones;

**g)** Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;

**h)** Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e

**i)** Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios;

**VI.** Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la Federación, las entidades federativas y los Municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada el desarrollo de dichos centros con apego a la ley federal de la materia.

**VII.** La policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquélla acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público. El Ejecutivo Federal tendrá el mando de la fuerza pública en los lugares donde resida habitual o transitoriamente;

**VIII.** Las leyes de los estados introducirán el principio de la representación proporcional en la elección de los ayuntamientos de todos los municipios.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”**



### **H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

Las relaciones de trabajo entre los municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el Artículo 123 de esta Constitución, y sus disposiciones reglamentarias.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO TÍTULO PRIMERO ESTRUCTURA POLÍTICA FUNDAMENTAL CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1o.-** El Estado de Hidalgo, como integrante de la Federación, es libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior, conforme a los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 2o.-** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como Ley Suprema, esta Constitución y las Leyes que de ellas emanen integran el orden jurídico del Estado de Hidalgo.

**Artículo 3o.-** Las Autoridades y los servidores públicos del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les concedan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, esta Constitución y las Leyes que de ellas emanen.

El Estado podrá, en los términos de Ley, convenir con la federación la asunción por parte de aquel, del ejercicio de funciones de dicha federación, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.

### TÍTULO SEGUNDO DE LAS GARANTÍAS INDIVIDUALES Y SOCIALES CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 4.-** En el Estado de Hidalgo, todo individuo gozará de las garantías y derechos que otorga esta Constitución y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse, sino en los casos y condiciones que ella misma establece.

Queda prohibida toda discriminación motivada por el origen étnico, nacional o regional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social o económica, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil, el trabajo desempeñado, las costumbres, la raza, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos.

Toda discriminación o toda intolerancia constituyen un agravio a la dignidad humana y un retroceso a su propia condición, que deben combatirse.

**Artículo 4 Bis.-** El derecho de petición, será atendido por los Funcionarios y Empleados Públicos, cuando se formule por escrito o por los medios que al efecto prevenga la Ley, de manera pacífica y respetuosa. En materia política, sólo podrán hacer uso de este derecho los Ciudadanos Hidalguenses.

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

Toda persona tiene derecho de acceder a la Información Pública conforme a la Ley de la Materia y estará garantizada por el Estado.

**Artículo 4 Ter.-** Es inviolable la libertad de escribir y publicar escritos sobre cualquier materia. Ninguna ley ni Autoridad pueden establecer la previa censura, ni exigir fianza a los autores o impresores, ni coartar la libertad de imprenta, que no tiene más límites que el respeto a la vida

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

Privada, a la moral y a la paz pública. En ningún caso podrá secuestrarse la imprenta como instrumento del delito.

No están obligados a declarar sobre la información que reciban, conozcan o tengan en su poder los periodistas, como información de carácter reservada, así como los profesionistas, los ministros de cualquier culto con motivo del ejercicio de su ministerio y los servidores públicos que desempeñen cualquier otro empleo, cargo oficio o profesión, cuando la Ley reconozca el deber de guardar reserva o secreto profesional.

Los habitantes del Estado gozan del derecho a que le sea respetado su honor, su crédito y su prestigio. El derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la Ley.

**Artículo 5.-** Sin distinción alguna, todos los habitantes del Estado tienen los derechos y obligaciones consagrados en esta Constitución.

El varón y la mujer son iguales ante la ley. Esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia. Toda persona tiene derecho a decidir, de manera libre, responsable e informada, sobre el número y espaciamiento de sus hijos.

El Estado, en sus decisiones y actuaciones, velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez. Los niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral, así como a la convivencia familiar.

Los ascendientes, tutores y custodios tienen la obligación de preservar y exigir el cumplimiento de estos derechos y principios. El Estado proveerá lo necesario para garantizar el respeto a la dignidad de la niñez, los adolescentes y las personas con discapacidad y el ejercicio pleno de sus derechos.

El Estado otorgará facilidades a los particulares, para que se coadyuve al cumplimiento de los derechos de la niñez.

Es deber de los padres preservar el derecho de los menores a la satisfacción de sus necesidades y a la salud física y mental. La ley determinará los apoyos a la protección de los menores, a cargo de las instituciones públicas.

El Estado de Hidalgo tiene una composición pluricultural y plurilingüe sustentada originalmente en los pueblos indígenas Nahuatl, Otomí, Tepehua, Tének y Pame, así como las auto denominaciones que se deriven de los mismos; que conservan sus propias estructuras sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas. Asimismo, se reconoce la presencia de otros pueblos indígenas en su territorio, a los que les serán garantizados los derechos establecidos en esta constitución.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

La conciencia de su identidad indígena deberá ser criterio fundamental para determinar a quiénes se aplican las disposiciones sobre pueblos indígenas.

Son comunidades integrantes de un pueblo indígena, aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres. La Ley establecerá los mecanismos y criterios para la identificación y delimitación de las mismas, tomando en cuenta además de los anteriores, los criterios etnolingüísticos.

El Estado reconoce a los pueblos y comunidades indígenas la calidad de sujetos de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propios, en sujeción de lo prescrito en la Constitución Federal, la del Estado y demás legislación en la materia.

El derecho de los pueblos y comunidades indígenas a la libre determinación se ejercerá en un marco constitucional de autonomía que asegure la unidad nacional.

Los pueblos y comunidades indígenas en ejercicio de su derecho de libre determinación, tienen derecho a la autonomía o el autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos, respetando los preceptos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en ésta Constitución.

La Ley protegerá y promoverá la lengua y la cultura, así como las prácticas tradicionales, recursos y formas específicas de organización social de los pueblos y comunidades indígenas.

Esta Constitución reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y comunidades indígenas a la libre determinación y, en consecuencia, a la autonomía para:

I. Para decidir libremente la forma en que organizarán su vida interna en lo social, económico, político y cultural.

II.-Aplicar sus propios sistemas normativos en la regulación y solución de sus conflictos internos, sujetándose a los lineamientos y principios establecidos en la Ley de la materia, respetando los derechos humanos así como sus garantías y, de manera relevante, la dignidad e integridad de las mujeres.

La Ley establecerá que se debe entender por conflictos internos y sistemas normativos, así como delimitar facultades y competencias.

III. Elegir de acuerdo con sus normas, procedimientos o prácticas tradicionales, a las autoridades o representantes para el ejercicio de sus formas propias de gobierno interno, garantizando la participación de las mujeres en condiciones de equidad frente a los varones, en un marco que respete el pacto federal y la soberanía del Estado.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

IV.-Preservar y desarrollar su cultura, su lengua, conocimientos, y todos los elementos que constituyen parte de su identidad; así como las actividades y productos materiales y espirituales de cada pueblo y comunidad indígena.

V. Conservar y mejorar el hábitat y preservar la integridad de sus tierras, territorios y recursos naturales, entendiendo por territorios, lo que cubre la totalidad del hábitat de las regiones que los pueblos y comunidades interesados ocupan o utilizan de alguna otra manera.

VI.-Acceder, con respeto a las formas y modalidades de propiedad y tenencia de la tierra, al uso y disfrute preferente de los recursos naturales de los lugares que habitan y ocupan los pueblos y comunidades indígenas, salvo aquellos que corresponden a las áreas estratégicas, respetando los regímenes de propiedad de tenencia de la tierra establecidos en el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para estos efectos las comunidades podrán asociarse en términos de Ley.

VII. Elegir, en los municipios con población indígena, representantes ante los ayuntamientos.

La Ley establecerá las funciones que tendrá dicha representación, con el propósito de fortalecer la participación y representación política de conformidad con sus tradiciones y normas internas.

VIII. Acceder plenamente a la jurisdicción del Estado.

Para garantizar este derecho, las instancias de procuración y administración de justicia, en todos los juicios y procedimientos en que sean parte indígenas, individual o colectivamente, se deberán tomar en cuenta sus costumbres y especificidades culturales. Los indígenas tienen en todo tiempo el derecho a ser asistidos por intérpretes, traductores y defensores que tengan conocimiento de su lengua y cultura, los cuales serán proporcionados por la instancia que corresponda, de manera gratuita.

Las leyes que correspondan, deberán establecer los mecanismos para garantizar este derecho.

IX. Ser consultados en las medidas legislativas o administrativas que sean susceptibles de afectarles directamente, con el fin de lograr su consentimiento libre, previo e informado de acuerdo a la medida propuesta.

El Estado garantizará la igualdad de oportunidades de los indígenas, eliminando cualquier práctica discriminatoria, a través de sus instituciones, determinando las políticas necesarias para la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos.

Para abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas, dichas autoridades, tienen la obligación de:

I. Impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno, con la participación de las comunidades. Las autoridades municipales determinarán equitativamente las asignaciones presupuestales que las comunidades administrarán directamente para fines específicos.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

II.-Garantizar e incrementar los niveles de escolaridad, favoreciendo la educación bilingüe e intercultural, la alfabetización, la conclusión de la educación básica, la capacitación productiva y la educación media superior y superior. Establecer un sistema de becas para los estudiantes indígenas en todos los niveles. Definir y desarrollar programas educativos de contenido regional que reconozcan la herencia cultural de sus pueblos, de acuerdo con las leyes de la materia y en consulta con las comunidades indígenas. Impulsar el respeto y conocimiento de las diversas culturas existentes en la nación.

III.-Asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud mediante la ampliación de la cobertura del sistema estatal, aprovechando debidamente la medicina tradicional, así como apoyar la nutrición de los indígenas mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil.

IV. Mejorar las condiciones de las comunidades indígenas y de sus espacios para la convivencia y recreación, mediante acciones que faciliten el acceso al financiamiento público y privado para la construcción y mejoramiento de vivienda, así como ampliar la cobertura de los servicios sociales básicos.

V. Propiciar la incorporación de las mujeres indígenas al desarrollo, mediante el apoyo a los proyectos productivos, la protección de su salud, el otorgamiento de estímulos para favorecer su educación y su participación en la toma de decisiones relacionadas con la vida comunitaria.

VI. Extender la red de comunicaciones que permita la integración de las comunidades, mediante la construcción y ampliación de vías de comunicación y telecomunicación. Establecer condiciones para que los pueblos y las comunidades indígenas puedan adquirir, operar y administrar medios de comunicación, en los términos que las leyes de la materia determinen.

VII. Apoyar las actividades productivas y el desarrollo sustentable de las comunidades indígenas mediante acciones que permitan alcanzar la suficiencia de sus ingresos económicos, la aplicación de estímulos para las inversiones públicas y privadas que propicien la creación de empleos, la incorporación de tecnologías para incrementar su propia capacidad productiva, así como para asegurar el acceso equitativo a los sistemas de abasto y comercialización.

VIII. Acceder plenamente a la jurisdicción del Estado.

Para garantizar este derecho, las instancias de procuración y administración de justicia, en todos los juicios y procedimientos en que sean parte indígenas, individual o colectivamente, se deberán tomar en cuenta sus costumbres y especificidades culturales. Los indígenas tienen en todo tiempo el derecho a ser asistidos por intérpretes, traductores y defensores que tengan conocimiento de su lengua y cultura, los cuales serán proporcionados por la instancia que corresponda, de manera gratuita.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

Las leyes que correspondan, deberán establecer los mecanismos para garantizar este derecho.

IX. Ser consultados en las medidas legislativas o administrativas que sean susceptibles de afectarles directamente, con el fin de lograr su consentimiento libre, previo e informado de acuerdo a la medida propuesta.

El Estado garantizará la igualdad de oportunidades de los indígenas, eliminando cualquier práctica discriminatoria, a través de sus instituciones, determinando las políticas necesarias para la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos.

Para abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas, dichas autoridades, tienen la obligación de:

I. Impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno, con la participación de las comunidades. Las autoridades municipales determinarán equitativamente las asignaciones presupuestales que las comunidades administrarán directamente para fines específicos.

VIII. Establecer políticas sociales para proteger a los migrantes de los pueblos indígenas, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, mediante acciones para garantizar los derechos laborales de los jornaleros agrícolas; mejorar las condiciones de salud de las mujeres; apoyar con programas especiales de educación y nutrición a niños y jóvenes de familias migrantes; velar por el respeto de sus derechos humanos y promover la difusión de sus culturas.

IX. Consultar a los pueblos indígenas en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo y municipales y, en su caso, incorporar las recomendaciones y propuestas que realicen.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas, la Legislatura del Estado y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas.

Sin perjuicio de los derechos aquí establecidos a favor de los indígenas, sus comunidades y pueblos, toda comunidad equiparable a aquéllos tendrá en lo conducente los mismos derechos tal y como lo establezca la Ley.

Toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, así como el deber de conservarlo. El Estado garantizará el respeto a ese derecho. Las Autoridades Estatales y Municipales instrumentarán y aplicarán en el ámbito de su competencia los planes, programas y acciones destinadas a la preservación, aprovechamiento racional, protección y resarcimiento de los recursos naturales en su territorio. El daño y deterioro ambiental generará responsabilidad para quién lo provoque en términos de lo dispuesto por la Ley.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

Toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible. El Estado garantizará este derecho y la Ley definirá las bases, apoyos y modalidades para el acceso y uso equitativo y sustentable de los recursos hídricos, estableciendo la participación de la Federación, el Estado y los municipios, así como la participación de la ciudadanía para la consecución de dichos fines.

Toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde a las autoridades estatales y municipales su estímulo, fomento, desarrollo, fortalecimiento, protección y garantía conforme a las leyes en la materia.

**Artículo 6.-** El patrimonio familiar será inalienable, imprescriptible e inembargable y se instituirá como una protección a la familia, conforme lo determinen las leyes locales.

**Artículo 7.-** Todo individuo tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto se promoverá el empleo y la organización social para el trabajo, sin contravenir las bases establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella se deriven.

El trabajo se entenderá como un derecho y una obligación que debe de cumplirse responsablemente, en beneficio de la sociedad.

La ley determinará cuáles son las profesiones que necesitan título para su ejercicio, las condiciones que deban llenarse para obtenerlo y las autoridades que han de expedirlos.

**Artículo 8.-** Todos los habitantes del Estado tienen derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a la salud, a disfrutar de una vivienda digna y decorosa, y en general, al bienestar y a la seguridad individual y social, como objetivos de la permanente superación del nivel de vida de la población. La Ley definirá las bases y formas para conseguir estas finalidades en concurrencia con la Federación.

**Artículo 8 Bis.-** Todos los habitantes de la Entidad tienen derecho a la educación que imparta el Estado, la que será pública, gratuita, laica y democrática, considerando a la democracia no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo. Tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentar en él, el amor a la patria y la conciencia de la solidaridad social en lo nacional y en lo internacional, dentro de la independencia y la justicia.

El Estado procurará el acceso a programas de becas para los alumnos más destacados en su desempeño académico dentro de las instituciones de educación pública, así como de aquellos que su condición económica les impida la conclusión de estudios profesionales.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**Artículo 9.-** Ninguna persona podrá hacerse justicia por si misma, ni ejercer violencia para reclamar su derecho.

Toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las Leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando en consecuencia, prohibidas las costas judiciales.

El Estado regulará un Sistema de Justicia Alternativa, cuyo servicio también será gratuito.

Las leyes locales establecerán los medios necesarios para que se garantice la independencia de los tribunales y la plena ejecución de sus resoluciones.

Nadie puede ser apisionado por deudas de carácter puramente civil.

Queda prohibida la pena de muerte o cualesquiera otras penas inusitadas y trascendentales.

Toda persona reducida a prisión tiene derecho a la reinserción social y a los beneficios que de ella resulten, sobre las bases del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación y reestructuración de su personalidad, inspirados en un criterio de justicia social, eliminando todo concepto de venganza colectiva, con el objeto de restablecer su dignidad.

El Gobierno del Estado creará instancias especiales para el tratamiento de los menores infractores.

El Estado implementará un Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, en los términos de la Ley en la materia.

**Artículo 9 Bis.-** La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, es un organismo descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de carácter autónomo y de servicio gratuito encargado de la defensa y promoción de los derechos humanos en el Estado.

Sin perjuicio de las facultades y obligaciones de los órganos y de las instancias legales que ésta Constitución establece y garantiza para la administración y procuración de justicia, ésta Comisión conocerá de las violaciones de derechos humanos provenientes de las actividades de la Administración Pública Estatal y Municipal y de los actos administrativos de cualquier otra autoridad pública de la Entidad. En su caso formulará recomendaciones públicas no vinculatorias.

Los derechos humanos a que se refiere el párrafo anterior, son los reconocidos como garantías individuales y sociales establecidas en la Constitución y por las Leyes que de ellas emanen, así como los derechos humanos contenidos en los instrumentos internacionales suscritos y ratificados por los órganos correspondientes del Poder Federal.

La organización, facultades y obligaciones, así como la competencia de ésta Comisión serán reguladas por la Ley Orgánica correspondiente.

**Artículo 10.-** Para garantizar el interés social, en todo momento, el Estado tendrá facultades de fijar el uso y destino de la tierra a efecto de que los asentamientos humanos cumplan con lo establecido por el Plan Estatal de Desarrollo y con la Planeación del Desarrollo Urbano. Así mismo podrá reglamentar el uso del suelo conforme a la vocación productiva de la tierra a fin de hacer operativos los programas garantizando el bienestar social.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO. CAPÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO

**ARTÍCULO 1.-** La presente Ley es de orden público y de interés social, tiene por objeto establecer las bases generales de la administración pública y funcionamiento de los Ayuntamientos del Estado; así como, fortalecer la autonomía reglamentaria del Municipio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 115 al 148 de la Constitución Política del Estado.

**ARTÍCULO 2.-** El Municipio Libre, investido de personalidad jurídica propia, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución del Estado; es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las disposiciones constitucionales y a la presente Ley.

**ARTÍCULO 3.-** La organización y funcionamiento de los municipios del Estado, se regirá por:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. La Constitución Política del Estado;
- III. La presente Ley; y
- IV. Los Bandos y reglamentos que cada municipio expida de acuerdo a sus condiciones territoriales, socio-económicas, su capacidad administrativa y financiera.

**ARTÍCULO 4.-** Dentro de las disposiciones contenidas en este ordenamiento se consideran bases generales los siguientes artículos: 1 a 27, 29 a 48, 50 a 54, 56 fracción I, 57 a 60 fracción I, 61 a 79, 93 a 102, 104 a 110, 112 a 115, 119 a 121 y 138 a 197.

**ARTÍCULO 5.-** A falta de reglamentos en los municipios, son supletorios los siguientes artículos: 28, 49, 55, 56 fracción II, 60 fracción II, 80 a 92, 103, 111, 116 a 118; 122 a 137 y 198.

**ARTÍCULO 6.-** Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Órgano de Gobierno municipal a través del cual, el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad.
- II. Comisiones del Ayuntamiento: Grupos de regidores integrados por área de competencia o de servicios designados por mayoría;
- III. Presidente Municipal: Integrante del Ayuntamiento y autoridad responsable de la ejecución y comunicación de las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y quien tiene su representación administrativa y en algunos casos la jurídica;
- IV. Regidores: Integrantes del Ayuntamiento encargados de acordar las decisiones para la buena marcha de los intereses del municipio;

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- V. Constituyente Permanente: Poder Revisor de la Constitución, creado por ella, cuya competencia es reformar total o parcialmente la constitución sancionada anteriormente; en el Estado, los constituyen los Municipios y para reformar aquélla, se requiere el voto de la mayoría de Ayuntamientos;
- VI. Normatividad Municipal: Bandos, reglamentos, circulares y otras disposiciones legales emitidas por el propio Ayuntamiento, de aplicación general y obligatoria en la circunscripción territorial que lo emite, deben ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado. y
- VII. Servidor Público: Representantes de elección popular, Presidentes Municipales, Síndicos, Regidores y en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública estatal y municipal; y todos aquéllos que manejen o apliquen recursos económicos estatales o municipales, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

**ARTÍCULO 7.-** Los Ayuntamientos tienen facultad para aprobar y emitir su Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y promuevan la participación de la sociedad.

**ARTÍCULO 8.-** En los municipios que carezcan de Bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general a que se refiere el artículo anterior, los Ayuntamientos podrán aplicar las disposiciones supletorias previstas por esta Ley, a fin de permitirles cumplir sus fines y ejercer todas las atribuciones establecidas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título IX de la Constitución Política del Estado.

**ARTÍCULO 9.-** Para dirimir las controversias que se generen entre la Administración Pública Municipal y los particulares, en relación a los recursos administrativos, se aplicará la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo, a partir de los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad.

**ARTÍCULO 10.-** El territorio del Estado, se integra con los 84 Municipios siguientes: 1.- Acatlán, 2.- Acaxochitlán, 3.- Actopan, 4.- Agua Blanca de Iturbide, 5.- Ajacuba, 6.- Alfajayucan, 7.- Almoloya, 8.- Apan, 9.- Atitalaquia, 10.- Atlapexco, 11.- Atotonilco El Grande, 12.- Atotonilco de Tula, 13.- Calnali, 14.- Cardonal, 15.- Cuauhtepic de Hinojosa, 16.- Chapantongo, 17.- Chapulhuacán, 18.- Chilcuautla, 19.- El Arenal, 20.- Eloxochitlán, 21.- Emiliano Zapata, 22.- Epazoyucan, 23.- Francisco I. Madero, 24.- Huasca de Ocampo, 25.- Huautla, 26.- Huazalingo, 27.- Huehuetla, 28.- Huejutla de Reyes, 29.- Huichapan, 30.- Ixmiquilpan, 31.- Jacala de Ledezma, 32.- Jaltocán, 33.- Juárez Hidalgo, 34.- La Misión, 35.- Lolotla, 36.- Metepec, 37.- Metztitlán, 38.- Mineral del Chico, 39.- Mineral del Monte, 40.- Mineral de la Reforma, 41.- Mixquiahuala de Juárez, 42.- Molango de Escamilla, 43.- Nicolás Flores,

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

44.- Nopala de Villagrán, 45.- Omitlán de Juárez, 46.- Pacula, 47.- Pachuca de Soto, 48.- Pisaflores, 49.- Progreso de Obregón, 50.- San Agustín Metzquititlán 51.- San Agustín Tlaxiaca, 52.- San Bartolo Tutotepec, 53.- San Felipe Orizatlán, 54.- San Salvador, 55.- Santiago de Anaya, 56.- Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, 57.- Singuilucan, 58.- Tasquillo, 59.- Tecozautla, 60.- Tenango de Doria, 61.- Tepeapulco, 62.- Tepehuacán de Guerrero, 63.- Tepeji del Río de Ocampo, 64.- Tepetitlán, 65.- Tetepango, 66.- Tezontepec de Aldama, 67.- Tianguistengo, 68.- Tizayuca, 69.- Tlahuelilpan, 70.- Tlahuiltepa, 71.- Tlanalapa, 72.- Tlanchinol, 73.- Tlaxcoapan, 74.- Tolcayuca, 75.- Tula de Allende, 76.- Tulancingo de Bravo, 77.- Villa de Tezontepec, 78.- Xochiatipan, 79.- Xochicoatlán, 80.- Yahualica, 81.- Zacualtipán de Ángeles 82.- Zapotlán de Juárez, 83.- Zempoala, 84.- Zimapán.

La sede del Ayuntamiento residirá en la cabecera municipal, podrá ser reubicada temporalmente cuando las circunstancias así lo justifiquen, con la aprobación de la mayoría de sus integrantes y en caso de que sea definitiva, se requerirá la autorización del Congreso del Estado.

La extensión territorial de los municipios del Estado, comprenderá la superficie y límites reconocidos jurídicamente para ellos.

**ARTÍCULO 11.-** En el Estado no habrá autoridad intermedia entre los Ayuntamientos y los Poderes del Estado.

Los municipios, previo acuerdo entre sus Ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. Se requerirá del voto de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, para la aprobación de los acuerdos de coordinación o asociación.

Cuando la asociación esté referida a municipios de dos o más entidades federativas, se requerirá de la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 12.-** En apego a las normas constitucionales, los municipios manejarán su patrimonio de acuerdo a las leyes de la materia y elegirán directamente a sus autoridades.

**ARTÍCULO 13.-** Los conflictos de límites que se susciten entre los municipios del Estado, se podrán resolver mediante convenios amistosos, previo acuerdo entre las partes en conflicto, que aprobará el Congreso Local.

Cuando dichas diferencias tengan carácter judicial, conocerá de ellas el Tribunal Superior de Justicia, en acatamiento a la fracción XII del Artículo 99 A, de la Constitución Política del Estado.

**ARTÍCULO 14.-** La creación, supresión y fusión de municipios o la modificación de su territorio, requerirán la aprobación del Constituyente Permanente del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, conforme a las bases que señala la Constitución Política del mismo.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

ARTÍCULO 15.- En aquellas continuidades demográficas formadas o que tiendan a formarse en dos o más centros urbanos del Estado y de otra u otras entidades federativas, los municipios involucrados, sin menoscabo de su autonomía, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada con la Federación, con otra u otras entidades federativas y con los municipios vinculados con el desarrollo de dichos centros, con apego a las leyes de la materia.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO

**ARTÍCULO 16.-** La aplicación de esta Ley corresponde a:

- I. Las autoridades municipales;
- II. Los habitantes de los municipios del Estado; y
- III. Aquéllos que se encuentren temporal o transitoriamente dentro de su territorio.

**ARTÍCULO 17.-** Son habitantes del municipio:

- I. Aquéllos que temporal o definitivamente tengan su domicilio en el mismo;
- II. Aquéllos que tengan intereses económicos en el mismo.

**ARTÍCULO 18.-** Son derechos de los habitantes del municipio:

- I. Gozar de las garantías y protección que les otorguen las leyes y acudir a las autoridades competentes cuando el caso lo requiera;
- II. Recibir educación en las instituciones públicas o privadas;
- III. Acceder a los servicios públicos municipales e instalaciones destinadas a los mismos, conforme a las disposiciones reglamentarias;
- IV. Proponer a las autoridades municipales del lugar en que residan, las iniciativas, proyectos y acciones que consideren de utilidad pública; y
- V. Los demás que les concedan las leyes, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 19.-** Son obligaciones de los habitantes del municipio:

- I. Acatar las disposiciones de las autoridades municipales, expedidas de acuerdo con las leyes Federales, Estatales y Municipales;
- II. Contribuir para los gastos públicos del Municipio conforme a las leyes respectivas;
- III. Prestar auxilio a las autoridades cuando sean legalmente requeridos para ello;
- IV. Enviar a sus hijos o pupilos en edad escolar a la escuela, para obtener la educación obligatoria;
- V. Tener un modo honesto de vivir;
- VI. Inscribirse en los padrones que expresamente estén determinados por las leyes respectivas; y
- VII. Las que señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y las demás leyes y reglamentos.

**ARTÍCULO 20.-** Son vecinos del municipio los que tengan, por lo menos un año de residencia en el mismo.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

La vecindad se pierde por dejar de residir dentro del territorio municipal por el término de dos años, excepto por ausentarse:

- I. En virtud del desempeño de algún cargo de elección popular o por cumplir algún servicio en las Fuerzas Armadas Nacionales;
- II. Para desempeñar algún cargo de la Nación en el extranjero;
- III. Con motivo de estudios científicos o artísticos o en el desempeño de alguna comisión del Gobierno Federal, Estatal o Municipal; y
- IV. Para desempeñar actividades laborales en el extranjero.

**ARTÍCULO 21.-** Además de las obligaciones que establece esta Ley a los habitantes, los vecinos del municipio, tienen las siguientes:

- I. Desempeñar los cargos de elección popular, cuando reúnan los requisitos exigidos por la Constitución Política del Estado y las leyes de la materia;
- II. Cumplir con el Servicio Militar Nacional, en términos de la Ley de la materia;
- III. Notificar los cambios de domicilio; y
- IV. Las demás que señalen las leyes y reglamentos.

**ARTÍCULO 22.-** Los vecinos tendrán los mismos derechos que los habitantes.

**ARTÍCULO 23.-** Reunidos los requisitos de Ley, los vecinos podrán obtener una nueva denominación para sus respectivos poblados mediante declaración que, al respecto, haga el Ayuntamiento, con aprobación del Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 24.-** Las poblaciones municipales del Estado se clasificarán de acuerdo a su situación demográfica, de la siguiente manera:

- I. Ciudades, las que tengan más de 25,000 habitantes;
- II. Pueblos, los que tengan más de 10,000 habitantes;
- III. Villas, las que tengan más de 5,000 habitantes;
- IV. Comunidades, las que tengan 500 habitantes o más; y
- V. Rancherías, las que tengan menos de 500 habitantes.

**ARTÍCULO 25.-** Los municipios reconocerán a las comunidades indígenas, entendidas éstas como un conjunto de personas que poseen todas y cada una de las siguientes características:

- I. Ser parte integrante de un grupo indígena o de unidades socioeconómicas, culturales e históricas, cuyas raíces se entrelazan con aquéllas que constituyeron la civilización mesoamericana;
- II. Hablar una lengua propia;
- III. Ocupar sus territorios en forma continua y permanente;
- IV. Ostentar culturas específicas que los identifique internamente y los diferencie del resto de la población del Estado; y
- V. Tener un origen previo a la conformación del Estado de Hidalgo, por haber sido parte integrante de su estructura política y territorial.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

En las comunidades indígenas plenamente reconocidas conforme a este artículo, los Ayuntamientos promoverán el desarrollo de sus lenguas, cultura, usos, costumbres y formas específicas de organización social.

Con el propósito de preservar los usos y costumbres de las comunidades indígenas, los Ayuntamientos podrán contar con una unidad especializada y/o una Dirección de Asuntos Indígenas, la que estará en directa y constante comunicación con los representantes de sus comunidades; ésta será quien brinde orientación en sus acciones.

Los pueblos y comunidades indígenas del Estado de Hidalgo tienen el derecho de conservar sus costumbres e instituciones propias, siempre que éstas no sean incompatibles con los derechos fundamentales definidos por el sistema jurídico nacional, ni con los derechos humanos internacionalmente reconocidos.

Al efecto, los municipios podrán coordinarse con la Federación o el Estado para ejecutar programas de ambos órdenes de gobierno, relativos a los rubros señalados en este artículo.

Los municipios, en ejercicio de su facultad reglamentaria y para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas, y eliminando cualquier práctica discriminatoria; establecerán las instituciones que determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de sus derechos, así como el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos.

Además, donde existan comunidades de familias de migrantes, para evitar la desintegración familiar, promoverán el desarrollo social, proyectos productivos, formas específicas de organización social y programas de apoyo a las familias que se encuentren en abandono, temporal o definitivo, como consecuencia de la migración.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA TRANSPARENCIA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 26.-** Los Ayuntamientos como sujetos obligados, de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos, atendiendo en todo momento lo preceptuado por el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el 4-bis de la Constitución Política del Estado y la Ley de Transparencia mencionada.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 27.-** Los Ayuntamientos promoverán la participación ciudadana en las políticas públicas municipales.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**ARTÍCULO 28.-** Los Ayuntamientos expedirán las normas reglamentarias que establezcan las formas y procedimientos que garanticen mayor participación a los ciudadanos en el quehacer municipal y puedan expresar su aprobación o rechazo a los actos del Ayuntamiento, respecto de los Bandos, reglamentos, circulares, o disposiciones administrativas de observancia general.

**TÍTULO SEGUNDO  
DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
CAPÍTULO PRIMERO  
DE LOS AYUNTAMIENTOS**

**ARTÍCULO 29.-** El gobierno municipal, se encomendará a un Ayuntamiento integrado por un Presidente, los Síndicos y los Regidores que establezca la Ley Electoral del Estado del Hidalgo. Los Ayuntamientos serán electos por planilla, mediante sufragio directo, libre y secreto; durarán en su encargo cuatro años y se renovarán en su totalidad al término de cada periodo. En la elección de los Ayuntamientos, se aplica el principio de representación proporcional de acuerdo a las reglas que establezca la Ley de la materia.

**ARTÍCULO 30.-** Los miembros del Ayuntamiento deberán residir en la municipalidad respectiva y los que llegaren a estar en funciones, incluso en forma transitoria, no podrán ser electos para el período inmediato siguiente.

**ARTÍCULO 31.-** Ningún ciudadano puede excusarse de desempeñar el cargo de Presidente Municipal, Síndico o Regidor, sino por causa justificada, sancionada por el Ayuntamiento. Los miembros del Ayuntamiento podrán ser suspendidos en el ejercicio de su cargo, en los casos de los artículos 152 y 153 de la Constitución Política del Estado.

**ARTÍCULO 32.-** El Congreso del Estado, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrá:

- I. Suspende Ayuntamientos;
- II. Declarar que éstos han desaparecido; y
- III. Suspende o revocar el mandato de alguno o algunos de sus miembros, por causas graves previstas en la Constitución Política del Estado, acatando la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 33.-** Hay falta absoluta del Ayuntamiento, cuando:

- I. No se hubieren efectuado las elecciones o se declararen nulas;
- II. Sus integrantes no se presenten al Ayuntamiento a rendir la protesta;
- III. Exista renuncia mayoritaria de sus miembros;
- IV. Desaparezca el gobierno municipal; y
- V. Sobrevenga la muerte o incapacidad absoluta de la mayoría de sus integrantes.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**ARTÍCULO 34.-** Para el caso de falta absoluta del Ayuntamiento, si conforme a la Constitución Política del Estado y a esta Ley no procede que entren en funciones los suplentes, ni que se celebren nuevas elecciones, el Congreso del Estado designará entre los vecinos, al Concejo Municipal que se integrará por:

- I. Un Presidente;
- II. Un vocal ejecutivo, que asumirá las funciones del Síndico en Municipios que tengan una población menor a 100,000 habitantes;
- III. Dos Vocales Ejecutivos uno que asumirá las funciones del Síndico hacendario y el otro las del Síndico jurídico, en Municipios que tengan una población mayor a 100,000 habitantes;
- IV. Cinco vocales quienes asumirán las funciones de los regidores, sin importar el número de habitantes del Municipio, independientemente de los vocales ejecutivos.

Cuando la falta absoluta del Ayuntamiento sea en el primer año, el Congreso del Estado, designará un Concejo Municipal Interino y notificará lo actuado al Consejo General del Instituto Estatal Electoral, para que éste convoque, en un plazo de noventa días, a elecciones extraordinarias para elegir al Ayuntamiento que deba terminar el período.

Si la falta absoluta del Ayuntamiento, acontece en los dos últimos años, el Congreso del Estado nombrará un Concejo Municipal sustituto que termine el período.

Si el Congreso del Estado no estuviere en periodo ordinario, la Diputación Permanente lo convocará a sesión extraordinaria para los efectos anteriores.

Si alguno de los miembros del Ayuntamiento deja de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente o se procederá según lo disponga la Ley.

**ARTÍCULO 35.-** Se considera desintegrado un Ayuntamiento, cuando por cualquier causa, aunque sea temporal, falten todos los regidores propietarios y suplentes, quedando sin gobierno el Municipio; si quedan algunos regidores pero no los suficientes para constituir mayoría, se llamará a los suplentes y si así tampoco integran mayoría, el Congreso del Estado hará la declaratoria de desaparición y se estará a lo dispuesto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 36.-** Los Ayuntamientos iniciarán sus funciones en la fecha que establezca la Constitución Política del Estado y, en sesión pública y solemne se tomará la protesta de Ley a los funcionarios electos.

Tratándose de elecciones extraordinarias, lo harán en la fecha que señale la autoridad electoral en la convocatoria a dichos comicios, lo que no deberá exceder de un plazo de sesenta días naturales posteriores a la fecha de la elección.

El Presidente entrante, rendirá la protesta de Ley ante el Ayuntamiento saliente y a continuación la tomará a los Síndicos y los Regidores.

**ARTÍCULO 37.-** El Ayuntamiento saliente, fungirá hasta el momento en que se haga la toma de protesta del electo para el siguiente período. Inmediatamente después, el nuevo presidente hará la siguiente declaratoria.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**ARTÍCULO 38.-** Concluída la ceremonia del acto formal de instalación, el presidente municipal o quien haga sus funciones presidirá la primera sesión del nuevo Ayuntamiento, en la que, en su caso, se acordará notificar de inmediato a los miembros propietarios electos ausentes, para que asuman su cargo dentro de un plazo perentorio de cinco días, apercibidos de que si no se presentan, transcurrido dicho plazo, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo de sus funciones, salvo en casos de enfermedad o causa justificada.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 39.-** El Ayuntamiento saliente hará entrega al Ayuntamiento entrante, del documento que contenga la situación que guarda la administración pública municipal.

El acta entrega-recepción, es un acto obligatorio que no deberá dejar de realizarse por ningún motivo y se hará inmediatamente después de la instalación del nuevo Ayuntamiento.

Se entiende por entrega-recepción el acto jurídico administrativo a través del cual las autoridades municipales salientes preparan y entregan a las autoridades entrantes todos los bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, así como toda aquella documentación que, debidamente ordenada, clasificada y certificada, haya sido generada en la administración pública municipal.

Al acto de entrega-recepción, la Auditoría Superior del Estado, designará un representante para que participe en el mismo, en calidad de testigo de asistencia.

**ARTÍCULO 40.-** El acta entrega-recepción será circunstanciada y debe contener:

- I. El marco jurídico de actuación de los servidores públicos;
- II. La situación programática, presupuestaria y financiera, (cheques y efectivo en poder de la Unidad de Apoyo Administrativo, inversiones en valores, títulos o plazos preestablecidos, cambio de registro de firmas, fideicomisos, mandatos y contratos análogos, donativos y subsidios);
- III. La situación de los recursos materiales que integran el activo fijo:
  - a. Mobiliario,
  - b. Maquinaria y bienes o recursos tecnológicos,
  - c. Equipo de cómputo y de comunicación incluyendo claves de acceso, software, programas y licencias,
  - d. Equipos de radiocomunicación,
  - e. Telefonía fija y celular
  - f. Vehículos asignados
  - g. Sellos oficiales
  - h. Formas valoradas y recibos oficiales
  - i. Libros, manuales y publicaciones, incluidos los correspondientes para el trámite y atención de solicitudes de acceso a la información,
  - j. Existencias en almacén.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- IV. Contratos diversos;
- V. Relación de inmuebles ocupados o en posesión;
- VI. Archivos documentales;
- VII. Caja fuerte;
- VIII. Estudios y proyectos;
- IX. Obra pública en proceso;
- X. Situación de los recursos humanos:
  - a. Plantilla de personal incluyendo categoría, clave, puesto, sueldo, compensación y demás remuneraciones otorgadas,
  - b. Estructura orgánica básica;
- XI. Informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan;
- XII. Situación de las observaciones de auditoría en proceso de atención; y
- XIII. Documentación soporte de los datos e información proporcionados.

El acta correspondiente deberá ser firmada por los que intervinieron (Presidente saliente y Presidente entrante), así como de dos testigos de asistencia y contener el sello municipal.

**ARTÍCULO 41.-** La verificación de contenido del acta de entrega-recepción, deberá realizarse por el servidor público entrante o, en su caso, por el personal que haya sido designado para tal efecto conforme a lo previsto en este mismo capítulo, en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega-recepción del despacho, durante dicho plazo, el servidor público saliente, hará las aclaraciones y proporcionará la información adicional que le sea solicitada.

**ARTÍCULO 42.-** En caso de que el servidor público entrante detecte alguna irregularidad en relación con el contenido del acta respectiva o en los anexos de la misma, durante el término señalado en el artículo anterior, deberá hacerlo del conocimiento de la Auditoría Superior del Estado, para que se aclare por el servidor público saliente o, en su caso, se proceda de conformidad al régimen de responsabilidades de los servidores públicos.

Si el servidor público entrante, no procediera de conformidad al párrafo anterior, incurrirá también en responsabilidad.

La entrega del despacho y de los asuntos en trámite encomendados al servidor público saliente, no lo exime de las responsabilidades que hubiera incurrido en términos de Ley.

**ARTÍCULO 43.-** Todos los funcionarios del Municipio al tomar posesión de sus cargos, rendirán la protesta de fiel desempeño de ellos, ante el Presidente Municipal. En igual forma lo harán las autoridades auxiliares como los Delegados y Subdelegados, ante el Presidente Municipal o el funcionario Municipal designado por éste.

**ARTÍCULO 44.-** Los miembros integrantes del Ayuntamiento y demás servidores públicos municipales, estarán obligados a comparecer ante el Congreso del Estado, cuando la Legislatura estime necesario recabar alguna información relativa a los Ayuntamientos. Asimismo, el Congreso proporcionará información, asistencia técnica y asesoría a los integrantes del Ayuntamiento, cuando tengan necesidad de ella y con la finalidad de atender asuntos específicos.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
JUNIO 2012.

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### CAPÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS AYUNTAMIENTOS

**ARTÍCULO 45.-** Corresponde a los Ayuntamientos el ejercicio de las facultades y el cumplimiento de las obligaciones que sean necesarias, para realizar las atribuciones que les confiere el ordenamiento jurídico municipal, estatal y federal.

El cargo de miembro del Ayuntamiento es renunciable sólo por causas graves y justificadas que se calificarán con admisión o rechazo en sesión privada dentro de las 72 horas de haberse presentado la renuncia. A la sesión concurrirán todos los miembros, con excepción del que haya presentado la renuncia. Admitida la renuncia de inmediato se llamará al suplente y se notificará al renunciante la decisión acordada.

**ARTÍCULO 46.-** Cuando algún miembro del Ayuntamiento, esté impedido para continuar en su cargo, transitoria o indefinidamente, deberá solicitar licencia temporal o indefinida.

La licencia es temporal hasta por treinta días y tendrá derecho a un máximo de dos licencias consecutivas y hasta cuatro alternadas, durante su gestión; cumplido esto, se tomará el acuerdo de otorgar licencia indefinida y se llamará al suplente.

Cuando alguno de los miembros del Ayuntamiento renuncie o solicite licencia temporal o indefinida al cargo, no podrá participar en la votación de la sesión respectiva.

**ARTÍCULO 47.-** Los Ayuntamientos deberán resolver los asuntos de su competencia colegiadamente y podrán funcionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Para ello se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre presente, por lo menos, la mitad más uno de sus integrantes, entre los que deberá estar el Presidente del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 48.-** Los miembros del Ayuntamiento tendrán iguales derechos y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos, salvo cuando la Ley exige mayoría calificada que son los casos siguientes:

- I. Para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal;
- II. Para celebrar actos o convenios que comprometan al municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento; y
- III. Para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal, sin el convenio correspondiente, debe mediar solicitud del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 49.-** En las sesiones del Ayuntamiento sólo tendrán derecho a voz y voto el Presidente Municipal, los Síndicos y los Regidores.

Los ayuntamientos podrán celebrar sesiones públicas ordinarias, extraordinarias, especiales o solemnes; éstas podrán ser privadas cuando así lo aprueben las dos terceras partes de sus integrantes. Podrán convocar a sesiones extraordinarias las dos terceras partes de los regidores cuando se requiera. En sesión extraordinaria sólo se tratarán los asuntos objeto de la convocatoria.

Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por el Presidente Municipal y moderadas por quien designe el Ayuntamiento.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

Para la atención de asuntos internos y la correspondencia, los ayuntamientos podrán contar con un Oficial Mayor, nombrado mediante acuerdo de sus integrantes. El presupuesto de egresos contemplará la remuneración que le corresponda.

**ARTÍCULO 50.-** Por regla general, los Ayuntamientos están impedidos para revocar sus acuerdos, salvo en los siguientes casos:

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

**ARTÍCULO 51.-** La ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento es facultad exclusiva del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 52.-** Los Ayuntamientos deberán sesionar en pleno para conocer del ejercicio de las facultades de cada uno de sus integrantes, pero no podrán oponerse al desempeño de éstas, sin causa justificada.

Las sesiones de los Ayuntamientos, constarán en un libro de actas, en el que se registre un extracto de los asuntos tratados, el resultado y sentido de la votación.

Cuando se refieran a normas de carácter general que sean de observancia municipal o reglamentos, se harán constar íntegramente en el libro de actas, las que deberán ser firmadas en ambos casos por los miembros del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 53.-** El Ayuntamiento deberá normar su actuar con base en su Reglamento Interior y a las demás leyes de la materia.

**ARTÍCULO 54.-** La falta de los regidores propietarios por defunción, inhabilitación, renuncia

#### CAPÍTULO CUARTO DE LA ACCIÓN CÍVICA Y CULTURAL

**ARTÍCULO 55.-** Cada Municipio podrá organizar actos cívicos en las fechas históricas tradicionales y desarrollar eventos o actividades que tiendan a fomentar la educación cívica y la superación cultural de sus habitantes.

Los órganos que al efecto se conformen, se integrarán y funcionarán, en términos de los reglamentos correspondientes y en concordancia con el párrafo noveno del artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, básicamente al elaborar el diagnóstico y el programa municipal de cultura, el catálogo de su patrimonio y el de sus principales manifestaciones culturales; podrán promover estas actividades alentando la participación social, fomentando la investigación y difusión de las manifestaciones culturales en el Municipio.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

#### CAPÍTULO QUINTO

#### FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

**ARTÍCULO 56.-** Los Ayuntamientos, además de las establecidas en otros ordenamientos jurídicos, asumirán las siguientes:

I. Facultades y Obligaciones:

- a) Proveer en la esfera administrativa, conforme a sus capacidades y recursos, lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le señalen ésta u otras leyes, bandos y reglamentos. El Ayuntamiento y sus comisiones, podrán ser asistidos por los órganos administrativos municipales a fin de cumplir con sus atribuciones;
- b) Elaborar y aprobar, de acuerdo con esta Ley y las demás que en materia municipal expida la Legislatura del Estado, el bando de gobierno y policía, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación de la sociedad.  
En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueran necesarios;
- c) Los reglamentos que expidan los Ayuntamientos podrán, según sus necesidades y recursos con que cuenten, contemplar el establecimiento de unidades de apoyo técnico en cada una de sus principales dependencias y tendrán como referente las que dispone la presente Ley.  
Así mismo, podrán establecer un sistema de profesionalización de recursos humanos, a través del desarrollo de metodologías de selección, capacitación y evaluación de funcionarios, a efecto de propiciar una mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones;
- d) Proponer, ante el Congreso del Estado, iniciativas de Ley o de decreto;
- e) Aprobar o no, en su carácter de constituyente permanente, las minutas proyecto de decreto que le remita el Congreso del Estado respecto de reformas a la Constitución Política del Estado;
- f) Administrar su Hacienda en los términos de Ley de Ingresos y demás relativas, así como, controlar la aplicación correcta del presupuesto de egresos del Municipio;
- g) Proveer y prestar, por conducto del Presidente Municipal, los servicios públicos a su cargo;
- h) Presentar a la Auditoría Superior del Estado, a más tardar el **treinta y uno de marzo** de cada año, la cuenta pública del año anterior, con excepción a la correspondiente al último ejercicio, que deberá presentar a más tardar el **15 de febrero**;
- i) Ejercer en forma directa los recursos que integran la Hacienda Municipal, o bien por quien ellos autoricen, conforme a la Ley;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- a) Desahogar, por conducto del Tesorero Municipal los procedimientos administrativos de ejecución del Municipio, a fin de asegurar la recuperación de los adeudos a favor de la Hacienda Municipal, en los términos de la Ley de la materia;
- b) Auxiliar a las autoridades sanitarias en la ejecución de sus disposiciones;
- c) Cuidar del mantenimiento y aseo de las calles, calzadas, avenidas, lugares públicos y de su relleno sanitario y promover la cultura de la limpieza, de acuerdo al reglamento correspondiente;
- d) Cuidar que las vías públicas se mantengan expeditas para el tránsito de peatones y vehículos;
- e) Auxiliar a las autoridades de la Federación y del Estado en las medidas que adopten para hacer cumplir las disposiciones del Artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de monopolios;
- f) Administrar su patrimonio conforme a la Ley;
- g) Formular, aprobar y administrar, en su ámbito territorial, la zonificación y planes de desarrollo urbano, conforme a la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo y a lo previsto en los planes y programas vigentes aplicables;
- h) Analizar y aprobar, en su caso, la iniciativa de Ley de Ingresos, la que será enviada al Congreso del Estado para su aprobación;
- i) Proponer al Congreso del Estado, en el ámbito de su competencia, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria; así como las tasas de las contribuciones adicionales. Los Ayuntamientos y, en su caso, el Congreso del Estado, podrán solicitar los criterios técnicos de las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, a fin de respaldar sus proyectos y resoluciones;
- j) Formular y aprobar anualmente su presupuesto de egresos, el cual deberá ser aprobado por las dos terceras partes del Ayuntamiento;
- k) Autorizar al Presidente Municipal, la celebración de contratos con particulares e instituciones oficiales, sobre asuntos de interés público, en los términos de Ley. Al efecto, los Ayuntamientos están facultados para obligarse crediticiamente a través del Presidente Municipal; en este caso, se deberán observar los criterios de aprobación establecidos en esta Ley, así como en las disposiciones de la materia.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

Los municipios, sólo podrán contraer deuda pública cuando esta se destine a inversión pública productiva en términos de la legislación aplicable. No constituirán deuda pública, las obligaciones directas a corto plazo que contraigan los municipios y que reúnan los requisitos exigidos por la legislación vigente.

- j) Autorizar la nomenclatura de las calles, jardines, plazas y paseos públicos;
- k) Prevenir y sancionar, con el auxilio de las autoridades competentes, el alcoholismo, la prostitución, la adicción a las drogas y toda actividad que signifique perjuicio a la sociedad o sean considerados delitos federales o comunes.
- l) Autorizar al Presidente Municipal para solicitar al Gobernador, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública que previene la Constitución Política del Estado;
- m) Prevenir y combatir, en proporción, a la posibilidad de sus recursos, la contaminación ambiental;
- n) Designar al Regidor o Regidores que deban suplir al Presidente Municipal y a los Síndicos, en caso de falta absoluta de éstos y de sus suplentes; y
- o) Asumir las facultades y obligaciones derivadas de la Ley de Deuda Pública, particularmente para el efecto de contraer obligaciones o celebrar empréstitos o créditos que deriven del crédito público y que, en términos de la Ley de la materia, constituyan deuda pública, así como lo relativo a su administración, registro y control

II.- Asimismo, podrán:

- a) Convenir con el Estado, Instituciones de Educación Superior, otros municipios, organismos especializados y de consultoría, el diseño y realización de programas y acciones para el desarrollo y profesionalización de su personal; a fin de cumplir con este propósito, también deberán dotar a las dependencias de la Administración Pública Municipal de manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración;
- b) Promover la integración de los miembros de los Consejos de Colaboración Municipal;
- c) Adquirir bienes, en cualquiera de las formas previstas por la Ley dentro de su jurisdicción. Si los Ayuntamientos se encontraren en posesión de bienes vacantes, operará en su favor la prescripción positiva en los términos que señala el Código Civil vigente en el Estado;
- d) Acrecentar los bienes patrimoniales y promover el desenvolvimiento material, cívico, social, económico, cultural, artístico, deportivo, científico, tecnológico y educativo en general, en la municipalidad, defender y preservar el medio ambiente a través de programas concretos;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- e) Enajenar, a título gratuito u oneroso, los inmuebles de dominio privado del Municipio, únicamente cuando así lo aprueben las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, previa localización y medición de la propiedad y avalúo por peritos; la venta se efectuará en los términos de la autorización y conforme a lo previsto por la Ley de la materia;
- f) Formular las estadísticas de productividad del Municipio, con toda clase de datos relacionados con la actividad comercial, industrial y agropecuaria de su circunscripción;
- g) Conceder o no licencias a los miembros del Ayuntamiento, hasta por 30 días y llamar en su caso a quienes deban sustituirlos;
- h) Establecer en el territorio del Municipio, las Delegaciones y Subdelegaciones que sean necesarias, y poner en conocimiento de ello a los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado, para los efectos de la planeación y el desarrollo regional;
- i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
- j) Proceder conforme a Ley Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas con auxilio del organismo correspondiente, así como, de acuerdo con las leyes estatales y Decretos relativos a la suspensión provisional de las obras de restauración y conservación de bienes declarados monumentos y que se ejecuten sin autorización, permiso o cumplimiento de los requisitos establecidos en las leyes y Decretos correlativos;
- k) Regular, de acuerdo a su competencia, el funcionamiento de espectáculos y giros industriales, comerciales, turísticos y de servicios profesionales;
- l) Normar el establecimiento de mercados, tianguis y ferias, en su ámbito de competencia;
- m) Reglamentar, conforme a su competencia, las actividades mercantiles en la vía pública;
- n) Vigilar que las obras públicas, acciones o servicios, se ejecuten de acuerdo a la Ley y el programa establecido; y
- o) Aprobar o desechar las propuestas realizadas por el Presidente Municipal, respecto a la designación de comisiones de gobierno y administración.

Las demás que le concedan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y las leyes que de ellas emanen. A tal efecto y en el ámbito de su competencia, la Legislatura del Estado, tomará en cuenta las condiciones territoriales y socioeconómicas del Municipio y su capacidad técnica, administrativa y financiera.

Los municipios, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo y sin demérito de las atribuciones que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado, deberán observar lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

**ARTÍCULO 57.-** Los Municipios tienen facultades concurrentes con el Estado, en las materias siguientes:

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- I. Educación;
- II. Salud;
- III. Seguridad Pública;
- IV. Protección Civil y H. Cuerpo de Bomberos;
- V. Comercio;
- VI. Registro del Estado Familiar;
- VII. Asistencia Social;
- VIII. Protección, Conservación y Restauración del Medio Ambiente;
- IX. Regulación de las instituciones de Asistencia Privada;
- X. Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano;
- XI. Desarrollo regional;
- XII. Participar en el cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales, regionales y especiales en lo que respecta a su municipio;
- XIII. Regular la tenencia de la tierra;
- XIV. Autorizar, controlar y vigilar el uso del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales y participar en el control del desarrollo regional y metropolitano;
- XV. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- XVI. Participar, con la Federación, el Estado u otros Municipios en la formulación de planes de desarrollo urbano y regional, así como en los correspondientes a las zonas conurbadas y metropolitanas, los cuales deberán estar en concordancia con esta Ley, las normas de la materia y los planes generales;
- XVII. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento de esta materia;
- XVIII. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando aquéllos afecten su ámbito territorial;
- XIX. Otorgar licencias y permisos para construcciones conforme a las leyes de la materia, así como, de funcionamiento para la industria y los servicios, en las materias de salud, ecología, seguridad pública, protección civil, asentamientos humanos, desarrollo urbano y regional;
- XX. Ganadería;
- XXI. Silvicultura;
- XXII. Fomento agropecuario;
- XXIII. Turismo;
- XXIV. Deporte; y
- XXV. Vivienda.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

La concurrencia comprende la elaboración, ejecución y operación de programas, obras, servicios y acciones, de acuerdo con sus capacidades técnicas, administrativas y financieras, conforme a los convenios de coordinación que, para tal efecto, se celebren y en los términos que disponga la legislación correspondiente.

**ARTÍCULO 58.-** En estricto apego a la Ley de Catastro y su reglamento, los municipios, en coordinación con el Congreso del Estado, adoptarán las medidas conducentes, a fin de que los valores unitarios del suelo que sirven de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria sean equiparables a los valores de mercado de dicha propiedad y procederán, en su caso, a realizar las adecuaciones correspondientes a las tasas aplicables para el cobro de las mencionadas contribuciones, a fin de garantizar su apego a los principios de proporcionalidad y equidad.

### CAPÍTULO SEXTO FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES

**ARTÍCULO 59.-** El Presidente Municipal ajustará su actuación a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, en esta Ley, en sus reglamentos internos y en los bandos de policía y gobierno correspondientes. En caso de facultades no exclusivas, podrá delegarlas en términos de la normatividad municipal.

El Presidente Municipal, asumirá la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste fuera parte, cuando el Síndico esté impedido legalmente para ello, o no la asuma por cualquier causa, quien, de ser necesario, podrá nombrar apoderados.

**ARTÍCULO 60.-** Los presidentes municipales asumirán las siguientes:

#### I.- Facultades y Obligaciones:

- a) Promulgar y ejecutar los bandos, reglamentos, acuerdos y demás normatividad municipal, aprobados por el Ayuntamiento;
- b) Presidir y participar en las sesiones del Ayuntamiento, con voto de calidad en caso de empate, conforme a su normatividad interna;
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales; así como los acuerdos del Ayuntamiento;
- d) Rendir anualmente al Ayuntamiento, el día 5 de septiembre de cada año, un informe detallado sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal y las labores realizadas. Cuando por causas de fuerza mayor no fuere posible en esta fecha, se hará en otra, previa autorización del Ayuntamiento que expedirá el acuerdo, señalando fecha y hora para este acto, sin que exceda del 20 de septiembre;
- e) Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Municipal, conforme a las disposiciones que expida el Ayuntamiento;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- a) Autorizar a la Tesorería Municipal, las órdenes de pago, conforme al Presupuesto aprobado por el Ayuntamiento;
- b) Constituir el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal, con la participación de representantes de los sectores público, social y privado, y de profesionistas y técnicos que residan dentro de su territorio; así como el Comité de Desarrollo Urbano Municipal, en los términos del Reglamento respectivo;
- c) Cumplir con el Plan Estatal de Desarrollo, el del Municipio y los programas sectoriales, regionales y especiales aprobados, respecto a lo que se refiere a su Municipio. A más tardar, noventa días después de tomar posesión de su cargo, el Presidente Municipal deberá presentar un Plan Municipal de Desarrollo Urbano, congruente con el Plan Estatal;
- d) Coadyuvar con las Autoridades Federales en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo a su normatividad interna;
- e) Vigilar que los funcionarios y comisiones encargadas de los diferentes servicios municipales, cumplan puntualmente con su cometido, de acuerdo con los reglamentos municipales correspondientes;
- f) Mandar fijar las placas distintivas en las calles, jardines, plazas y paseos públicos, cuya nomenclatura haya sido aprobada por el Ayuntamiento;
- g) Tener, bajo su mando, los cuerpos de seguridad para la conservación del orden público, con excepción de las facultades que se reservan al Presidente de la República y al Gobernador del Estado, conforme a lo establecido por la fracción VII del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- h) Solicitar la autorización del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio, hasta por treinta días, si el plazo excediere de este término, conocerá y resolverá el Congreso del Estado;
- i) Promover lo necesario para que los oficiales y funcionarios por delegación del Registro del Estado Familiar, desempeñen en el Municipio los servicios que les competen, en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado y demás leyes de la materia, y vigilar su cumplimiento;
- j) Obligar crediticiamente al Municipio en forma mancomunada con el Secretario General y el Tesorero Municipal. Cuando el pago de estas obligaciones vaya más allá del período de su ejercicio, el Acuerdo deberá ser aprobado por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento;
- k) Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, como lo previene la Constitución Política del Estado;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- a) Formular anualmente la iniciativa de la Ley de Ingresos y remitirla al Congreso del Estado para su aprobación, a más tardar en la primera quincena del mes de Noviembre;
- b) Formular anualmente el Presupuesto de Egresos;
- c) Publicar mensualmente, el balance de los ingresos y egresos del Ayuntamiento;
- d) Proporcionar los servicios de seguridad, protección civil y de bomberos a la población en general y mantener el orden en espectáculos, festividades, paseos y lugares públicos;
- e) Ejercitar, en casos urgentes, las acciones judiciales que competan al Municipio;
- f) Imponer administrativamente a los servidores públicos municipales, respetando la garantía de audiencia, las correcciones disciplinarias que fijen las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones;
- g) Ejercer las funciones del Registro del Estado Familiar o delegarlas en el funcionario idóneo que designe;
- h) Ejercer las funciones de Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento y proceder a la inscripción de los jóvenes en edad militar, organizar el sorteo correspondiente y entregar el personal a las autoridades militares el primer domingo del mes de enero, de acuerdo con la Ley del Servicio Militar Nacional;
- i) Elaborar, en coordinación con el Síndico y por conducto del personal responsable, un inventario minucioso de todos los bienes municipales, muebles e inmuebles;
- j) Cuidar la conservación del orden público, para lo cual dictará las medidas que a su juicio requieran las circunstancias;
- k) Reunir los datos estadísticos del municipio;
- l) Cuidar la conservación y eficacia de los servicios públicos, de conformidad con los reglamentos respectivos;
- m) Exigir a los funcionarios y empleados municipales, el cumplimiento de sus obligaciones;
- n) Calificar las infracciones por violaciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, en términos de dichos ordenamientos;
- o) Resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;
- p) Celebrar contratos y convenios, con particulares e instituciones oficiales, sobre asuntos de interés público, previa autorización del Ayuntamiento, y
- q) Presentar ante la Auditoría Superior del Congreso del Estado, su declaración patrimonial inicial, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de posesión; de modificación anual, durante el mes de mayo de cada año; y de conclusión de encargo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a ésta.

II.- Asimismo, podrán:

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





## **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”**



### **H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

- a) Nombrar y remover libremente a los servidores públicos municipales que refiere la Constitución Política del Estado;
- b) Nombrar y remover a los Alcaldes y al personal de seguridad y administrativo de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como, cuidar que las dependencias y oficinas municipales se integren y funcionen con eficiencia;
- c) Crear, o en su caso, modificar y suprimir las dependencias necesarias para el desempeño de los asuntos del orden administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, previo acuerdo del Ayuntamiento y en los términos del reglamento correspondiente;
- d) Proponer al Ayuntamiento, la división administrativa del territorio municipal en Delegaciones, Subdelegaciones, Sectores, Secciones, Fraccionamientos y Manzanas o la modificación de la existente, así como, reconocer la denominación política de las poblaciones y solicitar la declaratoria de nuevas categorías políticas al Congreso del Estado;
- e) Otorgar o denegar, en su ámbito de competencia, licencias y permisos de uso del suelo, construcción y alineamiento, con observancia de los ordenamientos respectivos;
- f) Vigilar y fijar, en su caso, las condiciones que deban reunir todos los establecimientos industriales, comerciales y de servicios, verificando que se ajusten a lo establecido por el inciso k) de la fracción II del artículo 56 de esta Ley; En los establecimientos donde se consuman bebidas alcohólicas, denegar, autorizar, suspender o clausurar su licencia por razones de orden público;
- g) Otorgar o denegar permisos para el establecimiento de mercados, tianguis, ferias y cualquier actividad mercantil que se realice en la vía pública, conforme a su normatividad interna;
- h) Otorgar o denegar permisos, de acuerdo con el reglamento respectivo, para la realización de actividades mercantiles en la vía pública y designar su ubicación;
- i) Conceder licencias y autorizar los precios a las empresas que promuevan espectáculos públicos, de conformidad con las leyes y reglamentos internos y de la materia;
- j) Destinar los bienes del Municipio a los fines de la administración pública municipal;
- k) Proveer la prestación de los servicios municipales, de conformidad con los reglamentos respectivos;
- l) Disponer las transferencias de partidas que reclamen los servicios municipales, de conformidad con el Presupuesto de Egresos;
- m) Conceder, renovar y cancelar licencias y autorizaciones municipales para el funcionamiento de giros industriales, comerciales, turísticos y de servicios profesionales, de acuerdo con los reglamentos expedidos por el Ayuntamiento;
- n) Proporcionar informes al Ayuntamiento, sobre cualquiera de los ramos de la Administración Municipal, cuando fuese requerido para ello, en términos del reglamento Interior respectivo;
- o) Recibir y dar trámite a renuncias o licencias de los funcionarios y empleados municipales;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

	<p><b>“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”</b></p> <p><b>H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016</b></p>	
<p>p) Realizar las obras necesarias en el Municipio, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal y los programas respectivos, en la inteligencia de que antes de principiar cualquier obra nueva, deberá terminar o continuar las que haya recibido de la administración anterior como inconclusas o iniciadas, salvo que, por circunstancias especiales, fundadas o motivadas, se estime conveniente que dichas obras no se terminen o continúen;</p> <p>q) Expedir constancias de vecindad;</p> <p>r) Conceder permisos para manifestaciones públicas, de conformidad con el Bando de Policía y Gobierno; y</p> <p>s) Promover los programas y acciones necesarias para la preservación, conservación, mitigación del daño y restauración del medio ambiente; y</p> <p>t) Las demás que le señalen el ordenamiento jurídico aplicable.</p> <p><b>ARTÍCULO 61.-</b> Para los efectos de la fracción I inciso a) del artículo anterior, cuando el Ayuntamiento apruebe un reglamento o decreto será enviado al Presidente para su promulgación, sin más trámite y proveer en la esfera administrativa su debido cumplimiento.</p> <p><b>ARTÍCULO 62.-</b> En los reglamentos que expidan los Ayuntamientos, se podrá impedir a los Presidentes Municipales, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Aplicar los fondos, valores y bienes municipales a fines distintos a los que están destinados y excederse en el ejercicio del Presupuesto de Egresos. La transferencia de partidas, sólo podrá realizarse con la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento;</li> <li>II. Imponer contribución o sanción alguna que no esté señalada en las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales vigentes;</li> <li>III. Ausentarse del Municipio por más de quince días sin licencia del Ayuntamiento;</li> <li>IV. Cobrar personalmente o por interpósita persona o empleado que no se encuentre facultado, multa alguna;</li> <li>V. Consentir o autorizar que alguna oficina distinta de la Tesorería Municipal, conserve o retenga fondos municipales;</li> <li>VI. Residir habitualmente durante su gestión fuera del territorio municipal que representa; y</li> <li>VII. Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, o promoción de familiares consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles.</li> </ol>		
FECHA DE ELABORACIÓN:	ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA	APROBO: H. ASAMBLEA MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**ARTÍCULO 63.-** El Presidente Municipal tiene la representación del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 64.-** Las faltas del Presidente Municipal que no excedan de quince días, serán cubiertas por el Secretario General Municipal, cuando excedan de este término será llamado el Suplente; si éste faltare, tomará el cargo de la Presidencia el Regidor que apruebe el Ayuntamiento, si antes no se nombrara el sustituto por el Congreso del Estado.

El Ayuntamiento podrá conceder licencia al Presidente Municipal hasta por treinta días llamando a quien debe suplirlo; si la licencia fuese por un periodo mayor, conocerá de ella y resolverá el Congreso del Estado, escuchando previamente la opinión del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 65.-** El ejercicio como Presidente Municipal por licencia concedida al Titular, terminará cuando:

- I. Culmine el plazo; o
- II. El Presidente sustituido se reincorpore a ejercer el cargo.

**ARTÍCULO 66.-** Cuando el Presidente sustituto se niegue a entregar el cargo incurrirá en responsabilidad, en este caso el titular dará aviso a los integrantes del Ayuntamiento, para que se le restituya en el cargo, con la intervención del Congreso del Estado.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS SÍNDICOS

**ARTÍCULO 67.-** En el reglamento que expida el Ayuntamiento, se podrá señalar las facultades y obligaciones de los síndicos, las cuales podrán ser, entre otras, las siguientes:

- I. Vigilar, procurar y defender los intereses municipales;
- II. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y en su caso nombrar apoderados;
- III. Cuidar que se observen escrupulosamente las disposiciones de esta Ley, para el efecto de sancionar cualquier infracción que se cometa;
- IV. Revisar y firmar la cuenta pública, que deberá remitirse al Congreso del Estado conforme a la legislación vigente e informar al Ayuntamiento, vigilando y preservando el acceso a la información que sea requerida por los miembros del Ayuntamiento;
- V. Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal y cuidar que la aplicación de los gastos se haga con todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;
- VI. Participar en la formación del inventario general de los bienes que integran el patrimonio municipal, a que se refiere el artículo 93 de esta Ley;
- VII. Legalizar la propiedad de los bienes municipales;
- VIII. Demandar ante las autoridades competentes la responsabilidad en que incurran en el desempeño de sus cargos, los funcionarios y empleados del Municipio;
- IX. Vigilar los negocios del municipio, a fin de evitar que se venzan los términos legales y hacer las promociones o gestiones que el caso amerite;
- X. Intervenir en la formulación y actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio y hacer que se inscriban en un libro especial con expresión de sus valores y características de identificación, así como el destino de los mismos;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales, se hagan de acuerdo a las tarifas establecidas e ingresen a la tesorería previo el comprobante que debe expedirse en cada caso;

- XII. Asistir a los remates públicos que se verifiquen, en los que tenga interés el municipio, para procurar que se finquen al mejor postor y que se cumplan los términos y demás formalidades previstas por la Ley;
- XIII. Tramitar las expropiaciones que por causa de utilidad pública fueren necesarias, por los medios que estimen convenientes y previa autorización del Ayuntamiento;
- XIV. Dar cuenta al Presidente y al Ayuntamiento del arreglo definitivo que se hubiese logrado en los asuntos y del estado que guarden los mismos, a fin de dictar las providencias necesarias; y
- XV. Las demás que le concedan o le impongan la Ley, los reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.

Los Síndicos concurrirán a las sesiones del Ayuntamiento, con voz y voto; percibirán su dieta de asistencia que señale el presupuesto de egresos del Municipio y no podrán, en ningún caso, desempeñar cargos, empleos o comisiones remuneradas en la Administración Pública Municipal.

Cuando en el municipio de que se trate existan dos Síndicos, uno jurídico y el otro hacendario, al primero le corresponderán las facultades signadas en las fracciones I, II, III, VII, VIII, IX, XII, XIII y XIV; al segundo, las contenidas en las fracciones IV, V, VI, X y XI.

**ARTÍCULO 68.-** Los Síndicos están impedidos para desistirse, transigir, comprometer en arbitrajes, hacer cesión de bienes o arbitrios, salvo autorización expresa que, en cada caso, le otorguen las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

### CAPÍTULO OCTAVO DE LOS REGIDORES

**ARTÍCULO 69.-** Las facultades y obligaciones de los regidores, se contemplarán en el Reglamento Interior que expida el Ayuntamiento, las cuales podrán ser, entre otras, las siguientes:

- I. Vigilar y atender el ramo de la administración municipal que conforme a sus disposiciones reglamentarias, les sea encomendado por el Ayuntamiento;
- II. Vigilar que los actos de la Administración Municipal, se desarrollen en apego a lo dispuesto por las leyes y normas de observancia municipal;
- III. Recibir y analizar los asuntos que les sean sometidos y emitir su voto, particularmente en las materias siguientes:
  - a).- Los proyectos de acuerdo para la aprobación de los bandos, reglamentos, decretos y circulares de observancia general en el Municipio, que les sean presentados por el Presidente Municipal, los Síndicos, o los vecinos del municipio, cuidando que las disposiciones no invadan las competencias reservadas para el Estado o la Federación;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- b).- Las solicitudes de expropiación por causa de utilidad pública, así como disponer la indemnización a sus propietarios, en cumplimiento a lo dispuesto por la fracción V del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la fracción XVII del Artículo 141 de la Constitución Política del Estado y por la Ley de la materia;
- c).- La enajenación de bienes inmuebles del dominio privado del Municipio y observar las previsiones establecidas por la Constitución Política del Estado;
- d).- Los proyectos de acuerdo para celebrar contratos que comprometan el patrimonio del Municipio u obliguen económicamente al Ayuntamiento, en los términos de esta Ley;
- e).- Los proyectos de acuerdo para la firma de convenios de asociación con los municipios del Estado, cuyo objeto sea el mejor cumplimiento de sus fines. Cuando la asociación se establezca para el mismo propósito con municipios de otras entidades federativas, el Ayuntamiento deberá turnar el Acuerdo de referencia al Congreso del Estado, para su autorización;
- f).- Los proyectos de acuerdo para convenir con el Estado, el cobro de determinadas contribuciones o la administración de servicios municipales, cuando los motivos sean de carácter técnico o financiero y cuya finalidad sea obtener una mayor eficacia en la función administrativa;
- g).- Los proyectos de acuerdo para la municipalización de servicios públicos, o para concesionarlos;
- h).- Las propuestas de modificación de categorías correspondientes a los poblados y localidades del Municipio; y
- i).- Las propuestas para el nombramiento de los titulares de las unidades técnicas de las dependencias de la Administración Pública Municipal.

- IV. Solicitar al Presidente Municipal, información sobre los proyectos de desarrollo regional y metropolitano de las zonas conurbadas, convenidos con el Estado, o los que, a través de él, se convengan con la Federación y los que se realicen por coordinación o asociación con otros municipios;
- V. Vigilar que las peticiones realizadas a la Administración Pública Municipal, se resuelvan oportunamente;
- VI. Solicitar información a los Síndicos, respecto de los asuntos de su competencia, cuando lo consideren necesario;
- VII. Vigilar que el Presidente Municipal cumpla con los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento;
- VIII. Recibir y analizar el Informe Anual que rinda el Presidente Municipal o el Presidente del Concejo Municipal y emitir su voto respecto de su aprobación;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- IX. Cumplir con las funciones inherentes a sus comisiones e informar al Ayuntamiento de sus resultados;
- VIII. Realizar sesiones de audiencia pública, para recibir peticiones y propuestas de la comunidad;
- IX. Formular, con la participación de las instancias competentes del Ayuntamiento y de los sectores social y privado, el conocimiento y estudio de los asuntos en materia de Derechos Humanos, para lo cual se deberán atender las necesidades y características particulares de su Municipio, impulsar y fortalecer en todas las actividades que desarrolle el propio Ayuntamiento la protección y promoción de los derechos humanos; y
- X. Las demás que les otorguen las leyes y reglamentos.

Los Regidores, concurrirán a las sesiones del Ayuntamiento, con voz y voto; percibirán su dieta de asistencia que señale el presupuesto de egresos del Municipio y no podrán, en ningún caso, desempeñar cargos, empleos o comisiones remuneradas en la Administración Pública Municipal.

#### **CAPÍTULO NOVENO DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 70.-** El Ayuntamiento podrá designar comisiones entre sus miembros, en los términos que establezca su reglamento, las cuales se encargarán de estudiar, examinar y elaborar proyectos para solucionar los problemas municipales, así como vigilar que se ejecuten sus disposiciones y acuerdos.

Las actividades que desempeñarán las comisiones, estarán de acuerdo con la naturaleza del nombre que se les asigne, las cuales podrán ser permanentes o especiales y observarán lo dispuesto por el Reglamento Interior del Ayuntamiento.

El ordenamiento mencionado, podrá regular lo siguiente:

- I. La Comisión de Hacienda Municipal, vigilará la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Municipal y que la inversión de los fondos municipales se aplique con estricto apego al presupuesto; y
- II. Cada comisión estará conformada de tres integrantes, a excepción de la Comisión de Hacienda Municipal, deberá estar integrada cuando menos por un Regidor de cada fracción y por el Síndico; en los casos de Municipios en que, de acuerdo a la Ley, tenga un solo Síndico será quien la presida; en el caso de que existan dos, le corresponderá al hacendario.

**ARTÍCULO 71.-** Los Ayuntamientos, contarán con comisiones permanentes o especiales, según sus necesidades y de conformidad con su Reglamento Interior.

Dichas comisiones podrán ser, entre otras, las siguientes:

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- I.- Permanentes:
- a).- De Hacienda Municipal;
  - b).- De Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
  - c).- De Derechos Humanos;
  - d).- De Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares;
  - e).- De Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
  - f).- De Salud y Sanidad;
  - g).- De Educación y Cultura;
  - h).- De Niñez, Juventud y Deporte;
  - i).- De Protección Civil;
  - j).- De Comercio y Abasto;
  - k).- De igualdad y Género; y
  - l).- De adultos Mayores.
  - M).- De Medio Ambiente.

II.- Serán especiales, las que designe el Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del Municipio.

**ARTÍCULO 72.-** Las Comisiones contarán con las facultades que los reglamentos municipales respectivos les confieran, con el propósito de atender los ramos del gobierno y de la administración pública municipal.

#### CAPÍTULO DÉCIMO SUPLENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 73.-** Para separarse del ejercicio de su cargo, los integrantes del Ayuntamiento, requerirán de licencia otorgada en los términos de esta Ley.

**ARTÍCULO 74.-** Las faltas del Presidente Municipal, serán suplidas en los términos del artículo 64 de esta Ley.

Las de los Síndicos y Regidores, no se suplirán cuando no excedan de tres sesiones consecutivas, si se excedieran se llamará al suplente respectivo, para que dentro de un término de cinco días, se presente a desempeñar sus funciones.

**ARTÍCULO 75.-** A falta de algún Síndico Propietario y de su Suplente, por licencia, muerte o cualquier otra causa, el Ayuntamiento designará, entre los Regidores, al sustituto.

Las licencias de síndicos y regidores las concederá el Ayuntamiento, atendiendo a su reglamento respectivo.

Para la designación de quien deba sustituir al Presidente Municipal, en caso de falta absoluta de éste y de su Suplente, se estará en lo dispuesto en el artículo 64 de esta Ley.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

#### CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO LICENCIAS DE LOS SERVIDORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

**ARTÍCULO 76.-** El Presidente Municipal podrá conceder licencia por tiempo determinado de hasta treinta días, a los servidores públicos pertenecientes al régimen administrativo municipal, que se hará constar por escrito.

Toda licencia por tiempo indeterminado o que exceda de quince días será sin goce de sueldo.

#### CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA SUSPENSIÓN Y DESAPARICIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS Y SUS INTEGRANTES

**ARTÍCULO 77.-** Los casos en que procederá la suspensión y desaparición de Ayuntamientos por acuerdo del Congreso y la suspensión o revocación del mandato por alguno de sus miembros, por causas graves referidas en la Constitución Política del Estado, serán los siguientes:

I. Serán causas de suspensión o revocación del mandato de los integrantes de los Ayuntamientos, en lo particular:

Por abandono de sus funciones en un lapso de treinta días consecutivos, sin causa justificada;

Por inasistencia consecutiva a tres sesiones del Ayuntamiento, sin causa justificada;

Cuando se dicte auto de formal prisión o de vinculación a proceso por delito doloso;

Por incapacidad física o legal; y

Por causas análogas a juicio de la propia Legislatura.

II. Serán causas de suspensión de los Ayuntamientos cuando:

a) La mayoría o la totalidad de los integrantes incurran en algunas de las causas de la fracción anterior; y

b) Existan entre sus miembros, conflictos que hagan imposible el cumplimiento de los fines del Ayuntamiento y el ejercicio de sus funciones;

III. Serán causas para declarar la desaparición de los Ayuntamientos a que se refiere el artículo 33 fracción IV cuando:

a) Se haya desintegrado; y

b) Se presenten, previamente, circunstancias de hecho que imposibiliten al Ayuntamiento para el ejercicio de sus funciones conforme al orden constitucional tanto federal como estatal.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**ARTÍCULO 78.-** En los casos previstos por la fracción I del artículo que antecede, cuando se trate solamente de uno o de varios miembros del Ayuntamiento, sin llegar a su totalidad, el Congreso del Estado deberá llamar a los suplentes para que de inmediato o dentro de un término de cinco días, se presenten a desempeñar sus funciones.

Cuando se den los supuestos de la fracción II del artículo anterior, el Congreso del Estado deberá llamar a los suplentes para que de inmediato o dentro de un término de cinco días, se presenten a desempeñar sus funciones, y en caso de no presentarse la totalidad o cuando menos la mayoría de los suplentes, se procederá en términos del artículo siguiente.

Cuando se trate solamente de uno o de varios miembros del Ayuntamiento, sin llegar a su totalidad, la suspensión o revocación, operará de pleno derecho

**ARTÍCULO 79.-** Cuando el Congreso del Estado, tenga conocimiento de la existencia de la situación prevista por la fracción III del Artículo 77 de esta Ley, previa investigación y análisis de los hechos, después de escuchar a los interesados y de conformidad con la fracción XVIII del artículo 56 de la Constitución Política del Estado, podrá declarar desaparecido al Ayuntamiento como un caso de falta absoluta y designar un Concejo Municipal entre los vecinos que reúnan los requisitos de elegibilidad; integrado de la manera que previene el artículo 34 de esta Ley.

#### TÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES Y DE COLABORACIÓN MUNICIPALES CAPÍTULO PRIMERO DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

**ARTÍCULO 80.-** Los Ayuntamientos podrán contar con Delegados y Subdelegados, como órganos auxiliares, de conformidad con el reglamento que expidan y en el que señalen los requisitos; para tal efecto, se requiere ser vecino de la comunidad, saber leer y escribir, tener como mínimo dieciocho años de edad cumplidos al día de su elección, no haber sido condenado por delito doloso, no ser ministro de ningún culto religioso y tener un modo honesto de vivir.

Los Ayuntamientos, en ejercicio de su facultad reglamentaria podrán establecer:

- I. El procedimiento de convocatoria para la elección de delegados y subdelegados;
- II. Los requisitos que deberán cubrir los aspirantes a los cargos antes mencionados;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- III. Los periodos en que deban efectuarse las elecciones;
- IV. Los casos de nulidad o de invalidez de las elecciones;
- V. Los medios de impugnación; y
- VI. El tiempo que durarán en su encargo, el cual no será mayor de un año, con derecho a ratificación por una sola ocasión.

Asimismo, establecerán las causas de remoción por causa justificada, del Delegado y Subdelegado, respetando la garantía de audiencia.

**ARTÍCULO 81.-** Las disposiciones contenidas en los reglamentos no facultarán a los órganos auxiliares municipales para que impongan sanciones.

Los órganos auxiliares de cualquier denominación, al interior de las comunidades, pueblos o barrios de los municipios de la Entidad, se encuentran obligados en todo momento a respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la presente Ley, los bandos municipales y sus reglamentos, así como las leyes estatales de observancia general, en consecuencia, deben abstenerse de actos contrarios a las mismas.

Toda infracción cometida por los titulares de los órganos auxiliares, será debidamente sancionada conforme a las leyes de la materia.

Los órganos auxiliares municipales, actuarán en sus respectivas comunidades, y tendrán las atribuciones que señale el reglamento respectivo, tales como:

- I. Auxiliar en la preservación del orden, la seguridad y la sanidad básica de los vecinos del lugar, y reportar ante los cuerpos de seguridad o los titulares de servicios públicos y de salud, las acciones que requieren de su intervención;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias que expida el Ayuntamiento y reportar, ante el órgano administrativo correspondiente, las violaciones a los mismos;
- III. Coadyuvar en la elaboración, revisión y actualización del censo de población de la comunidad correspondiente;
- IV. Auxiliar en todo lo que requiera al Presidente Municipal para el mejor cumplimiento de sus funciones, salvo en los asuntos político-electorales; y
- V. Las demás que le otorguen los reglamentos respectivos.

**ARTÍCULO 82.-** Los delegados y subdelegados serán electos por los vecinos de los pueblos, comunidades, colonias, fraccionamientos y barrios, de conformidad a lo previsto por las disposiciones del reglamento expedido por el Ayuntamiento. En este ordenamiento se señalará quien extenderá los nombramientos y la toma de protesta.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS CONSEJOS DE COLABORACIÓN MUNICIPAL

**ARTÍCULO 83.-** En cada Municipio, podrán funcionar uno o varios Consejos de Colaboración Municipal, en el reglamento que expide el Ayuntamiento, se señalarán disposiciones, de acuerdo a sus necesidades, que regulen lo dispuesto en este capítulo.

El Presidente Municipal, con el acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, convocará públicamente a los vecinos del pueblo, comunidad, zona, demarcación, colonia, fraccionamiento o barrio, para la integración de los Consejos de Colaboración Municipal. Las organizaciones y agrupaciones representativas de los principales sectores sociales de la comunidad, podrán acreditar a su representante dentro de los Consejos.

Los Delegados y Subdelegados, están facultados para presidir los Consejos de Colaboración Municipal, si así lo aprueba la mayoría de los vecinos del pueblo, comunidad, zona, demarcación, colonia, fraccionamiento o barrio, en primera convocatoria pública o los que asistan en segunda convocatoria.

**ARTÍCULO 84.-** Los Consejos de Colaboración Municipal se integrarán con vecinos del Municipio, en la forma y términos que determine el Reglamento Interior del Ayuntamiento.

### TÍTULO CUARTO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL

#### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 85.-** Son organismos descentralizados municipales, las personas morales creadas por el Ayuntamiento, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que su patrimonio se constituya total o parcialmente con bienes, fondos, asignaciones presupuestales, subsidios, el rendimiento de un impuesto específico o cualquier otra aportación que provenga del Municipio; y
- II. Que su finalidad u objeto, sea la prestación de servicios públicos o sociales, la explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio, la investigación científica y tecnológica o la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia social, fomento cultural y deportivo o la defensa y rehabilitación del medio ambiente.

**ARTÍCULO 86.-** Son empresas de participación municipal mayoritaria, aquéllas que satisfacen alguno de los siguientes requisitos:

- I. Que el Municipio, directamente o a través de otras empresas, en cuyo capital tenga participación mayoritaria o de organismos descentralizados, aporte o sea propietario de un cincuenta y uno por ciento o más del capital social o de las acciones de la empresa;
- II. Que en la constitución de su capital, se hagan figurar acciones de serie especial que sólo pueden ser suscritas por el Municipio; y

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- III. Que en la constitución de su capital, se hagan figurar acciones de serie especial que sólo pueden ser suscritas por el Municipio; y
- IV. Que al Municipio le corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros del Consejo de Administración, Junta Directiva u órgano equivalente o de designar al presidente, director o gerente, o tenga facultades para vetar los acuerdos de la asamblea general de accionistas, del Consejo de Administración, de la junta directiva u órgano equivalente.

**ARTÍCULO 87.-** Son empresas de participación minoritarias, las sociedades en las que el Municipio, uno o más organismos descentralizados y otra u otras empresas de participación municipal mayoritaria, considerados conjunta o separadamente, posean acciones o partes de capital que representen menos del cincuenta y uno por ciento y más del veinticinco por ciento.

**ARTÍCULO 88.-** Quedan sujetos al control y vigilancia del Ayuntamiento, en los términos de las leyes y sus reglamentos, los organismos descentralizados y las empresas de participación mayoritaria. Las empresas de participación minoritaria, quedan sujetas a la vigilancia del Ayuntamiento, por conducto de un comisario designado por éste.

#### TÍTULO QUINTO DEL PATRIMONIO Y LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL CAPÍTULO PRIMERO EL PATRIMONIO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 89.-** El patrimonio de los municipios, se integra por bienes de dominio público y de dominio privado.

I.- Son bienes de dominio público los siguientes:

- a) Los muebles e inmuebles destinados a un servicio público municipal;
- b) Los bienes de uso común que no pertenezcan a la Federación o al Estado; y
- c) Los expedientes oficiales, archivos, documentos, títulos, piezas artísticas o históricas, etnológicas, paleontológicas y otras de similar naturaleza que no sean del dominio de la Federación o del Estado.

II.- Son bienes de dominio privado los siguientes:

- a) Los muebles e inmuebles que no estén afectos a un servicio público municipal;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

b) Los bienes ubicados dentro del territorio del Municipio, declarados vacantes o mostrencos, conforme a la legislación común; y

c) Los bienes que adquieran por cualquier título legal y no se destinen a un servicio público.

**ARTÍCULO 90.-** Los bienes de dominio público, son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no están sujetos a acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional, mientras no varíe su situación jurídica.

Los bienes de dominio privado, podrán ser enajenados mediante acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, previo avalúo que presente la Unidad de Obras Públicas, en términos de lo previsto por la Ley de Bienes del Estado.

**ARTÍCULO 91.-** La Hacienda Municipal tiene por objeto obtener los recursos financieros necesarios para proveer a los gastos ordinarios y extraordinarios del Municipio.

**ARTÍCULO 92.-** La Hacienda de los municipios se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, por los ingresos que la Legislatura establezca a su favor, así como por:

- I. Las contribuciones y las tasas adicionales que establezca el Congreso del Estado, sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles;
- II. Las participaciones y aportaciones federales de acuerdo a las leyes de Coordinación Fiscal Federal y Estatal, así como a los convenios de adhesión que para el efecto se suscriban;
- III. Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo, de la expedición de licencias y permisos de funcionamiento y de los productos y aprovechamientos que por Ley les correspondan; y
- IV. La deuda que contraten.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado, para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de estas contribuciones.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### DE LA INSPECCIÓN DE LA HACIENDA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 93.-** La Inspección de la Hacienda Pública Municipal compete:

- I. Al Ayuntamiento por conducto del Síndico, en los términos de esta Ley; y
- II. A la Auditoría Superior del Congreso del Estado, en términos de su Ley y cuando el Instituto para el Financiamiento del Estado sea aval de empréstitos o créditos concedidos a los Ayuntamientos o sea acreedor de estos últimos, en términos de los artículos 2° de la Ley de Deuda Pública del Estado y 3° fracción III de la Ley que crea el Instituto para el Financiamiento del Estado.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

El Congreso del Estado o la Diputación Permanente, por conducto de la Comisión Inspector, podrán en cualquier tiempo, solicitar a la Auditoría Superior del Estado la práctica de visitas de inspección, supervisión o auditoría.

**ARTÍCULO 94.-** La inspección de la Hacienda Pública Municipal, se sujetará a lo siguiente:

- I. Examinar si la contabilidad se lleva en forma adecuada, legal y técnica, y si se encuentra al corriente;
- II. Averiguar si se defraudan los intereses del erario municipal y las causas por las que no se recaude lo que corresponde, confrontar en la Tesorería las partidas de entrada con los recibos que se hayan expedido a los contribuyentes y cotejarlos con los comprobantes formulados al efecto por la Presidencia Municipal;
- III. Conocer el monto de los rezagos y los motivos por los cuales no se hicieron oportunamente los cobros y exigir que se hagan desde luego con las medidas de apremio que marca la Ley;
- IV. Investigar si, tanto el Tesorero como sus empleados, cumplen con sus obligaciones y atienden al público con la debida diligencia;
- V. Examinar si se han cometido irregularidades en perjuicio del fisco municipal o de los contribuyentes y en su caso, señalar a los responsables;
- VI. Revisar el archivo de la Tesorería, cerciorándose de que los expedientes se encuentren en orden y la correspondencia al corriente;
- VII. Observar el estado que guardan los muebles, útiles y enseres de la oficina;
- VIII. Tomar las medidas necesarias, para el aseguramiento de bienes en los casos de fraude al erario municipal, en tanto se hace la consignación correspondiente;
- IX. Examinar y hacer constar:
  - a) Si hay raspaduras, enmendaduras o notas entre renglones en los asientos;
  - b) Si los libros están autorizados y rubricados por quien corresponda;
  - c) Si en las operaciones aritméticas y contables hay errores;
  - d) Si los asientos de los diversos libros de la Tesorería concuerdan entre sí;
  - e) Si los comprobantes del débito justifican las respectivas partidas; si se cobraron impuestos que las leyes no autorizan y si se hicieron gastos que no están debidamente comprobados;
  - f) Si los pagos se hicieron con puntualidad o hay algún adelanto o atraso en ellos y si las adquisiciones se hicieron de conformidad con la Ley de la materia; y
  - g) Si los asientos se llevan al corriente.
- X. Las demás facultades que, en relación con la Hacienda Pública Municipal, sean conferidas a la Auditoría Superior del Estado en la Ley Orgánica respectiva.

**ARTÍCULO 95.-** La malversación de fondos municipales y cualquier otro hecho que se estime en contra de la Hacienda Pública Municipal podrá ser denunciada por cualquier persona, ante el Ayuntamiento, Presidente Municipal u otra autoridad que resulte competente.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- I. Desempeñar la función de Secretario de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- II. Suplir las faltas del Presidente Municipal, en los términos de esta Ley;
- III. Distribuir entre los empleados de la Secretaría a su cargo, las labores que deban desempeñar;
- IV. Desempeñar los cargos y comisiones oficiales, que le confiera el Presidente;
- V. Cuidar que los empleados municipales, concurren a las horas de despacho y realicen sus labores con prontitud, exactitud y eficacia;
- VI. Cumplir y hacer cumplir en la esfera de su competencia, los Bandos de Gobierno y Policía, el Reglamento Interior de la Administración y los Reglamentos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el de Protección Civil y todas las normas legales establecidas y 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; y
- VII. Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando se le requiera.

Para el desempeño de sus funciones y el desahogo de los asuntos legales, el Secretario General Municipal, podrá estar asistido de una Unidad Técnica Jurídica.

**ARTÍCULO 99.-** Las ausencias del Secretario General Municipal serán cubiertas por el funcionario que designe el Presidente.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 100.-** El Reglamento que expida el Ayuntamiento tomará en cuenta las bases generales a que se refiere este capítulo.

La Tesorería Municipal es el órgano de recaudación de los recursos financieros municipales, con las excepciones expresamente señaladas por la Ley.

Esta dependencia, estará a cargo de un Tesorero Municipal que será designado por el Presidente.

**ARTÍCULO 101.-** Para ser Tesorero Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener conocimiento y la capacidad técnica suficiente para desempeñar el cargo;
- III. Ser de reconocida honorabilidad y honradez;
- IV. No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso;
- V. Caucionar el manejo de los fondos y cumplir con los requisitos que señalen otras leyes protectoras de la Hacienda Municipal;
- VI. No ser ministro de algún culto religioso; y
- VII. No contar con inhabilitación vigente para desempeñarse en un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**ARTÍCULO 102.-** Los Tesoreros Municipales, tomarán posesión de su cargo, previo el corte de caja y auditoría que se practique, el cual será revisado por el Presidente Municipal y el Síndico del Ayuntamiento y firmado por quien entregue y por quien reciba la Tesorería Municipal. En la misma diligencia, se entregarán y recibirán, respectivamente y por inventario, el archivo, los muebles, los útiles de la dependencia, los libros de registro anotados al día y la relación de deudores de todos los ramos de ingresos, así como la relación de obras en proceso, considerando el avance físico y financiero.

**ARTÍCULO 103.-** El acta, la auditoría, los cortes de caja e inventarios que con tal motivo se levanten, se formularán por quintuplicado para distribuir los respectivos ejemplares en la siguiente forma: archivo de la Tesorería, uno a las personas que entreguen, uno al Tesorero que reciba, uno al Presidente Municipal y uno al Síndico.

Para el desempeño de sus funciones el Tesorero Municipal, contará con una Unidad Técnica de Finanzas y Contabilidad, cuyo titular refrendará con su firma los documentos oficiales suscritos por el primero de los nombrados.

**ARTÍCULO 104.-** El Tesorero Municipal, tendrá como facultades y obligaciones, las siguientes:

- 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 a la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las disposiciones legales;
- III. Cuidar que se haga en tiempo y forma oportunos el cobro de los créditos fiscales municipales, con exactitud las liquidaciones, con prontitud el despacho de los asuntos de su competencia, en orden y debida comprobación las cuentas de ingresos y egresos;
- IV. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- V. Llevar la caja de la Tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- VI. Cobrar los adeudos a favor del Municipio, con la debida eficiencia, 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. Verificar que las multas impuestas por las Autoridades Municipales ingresen a la Tesorería Municipal;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- IX. Gestionar visitas de inspección o auditoria a la Tesorería Municipal;
- X. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- XI. Proponer al Ayuntamiento, estrategias, medidas o disposiciones que tiendan a sanear y aumentar la Hacienda Pública del Municipio;
- XII. Dar cabal cumplimiento a los acuerdos y disposiciones que le sean emitidos por el Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal;  
Cuando el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, ordene algún gasto que no reúna los requisitos legales, el Tesorero se abstendrá de pagarlo, fundando y motivando por escrito su abstención.
- XIII. Realizar junto con el Síndico, las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario Municipal;
- XIV. Remitir a la Auditoría Superior del Estado, los informes presupuestales, contables, financieros y de gestión que ésta requiera;
- XV. Presentar mensualmente al Ayuntamiento, el corte de caja de la Tesorería Municipal con el visto bueno del Síndico;
- XVI. Contestar oportunamente, las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior del Estado, en los términos de la legislación vigente;
- XVII. Comunicar al Presidente Municipal, las irregularidades en que incurran los empleados a su cargo;
- XVIII. Preservar y conservar los inmuebles, muebles, archivos, mobiliario, equipo de oficina, de cómputo y parque vehicular;
- XIX. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, en los términos y condiciones que señale el acuerdo expreso del Ayuntamiento, o del Presidente Municipal;
- XX. Informar oportunamente al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XXI. Conformar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes municipales;
- XXII. Proporcionar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal los datos que éstos le soliciten respecto de las contribuciones que tienen;
- XXIII. Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando sea requerido;
- XXIV. Practicar diariamente, corte de caja de primera operación en el libro respectivo e informar al Presidente Municipal;
- XXV. Ejercer la facultad económico-coactiva, para hacer efectivos los créditos fiscales;
- XXVI. coVigilar que las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, 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 a los Municipios; y
- XXVII. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

#### CAPÍTULO TERCERO DE LA CONTRALORÍA

**ARTÍCULO 105.-** En cada Ayuntamiento, habrá una Contraloría que tendrá por objeto la vigilancia y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la administración municipal, para promover la productividad, eficiencia y eficacia, a través de la implantación de sistemas de control interno, adecuado a las circunstancias, así como vigilar, en su ámbito, el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos.

**ARTÍCULO 106.-** La Contraloría, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las políticas, programas y demás disposiciones legales y reglamentarias del Ayuntamiento;
- II. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- III. Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal en congruencia con el presupuesto de Egresos;
- IV. Implementar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias, órganos, organismos municipales y municipales descentralizados, previa consulta con la Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de Contraloría de la Administración Pública Estatal;
- V. Auditar a las diversas dependencias, órganos, organismos municipales y municipales descentralizados que manejen fondos y valores, verificando el destino de los que de manera directa o transferida realice el Municipio a través de los mismos;
- VI. Ejercer la vigilancia y el control del gasto público municipal, procurando el máximo rendimiento de los recursos y el equilibrio presupuestal;
- VII. Supervisar las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios, de cualquier naturaleza que se realicen con fondos municipales, en términos de las disposiciones aplicables en la materia;
- VIII. Cumplir con las obligaciones que en su caso, le impongan los convenios o acuerdos de coordinación que en materia de inspección y control suscriba el Municipio con el Estado;
- IX. Inspeccionar que las obras que en forma directa o en participación con otros organismos realice el Municipio y que se ajusten a las especificaciones previamente fijadas;
- X. Recepcionar y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del gobierno municipal; verificar y practicar las investigaciones que fueren pertinentes respecto del cumplimiento de esta obligación, de acuerdo con las leyes y reglamentos;
- XI. Substanciar los procedimientos administrativos que resulten con motivo de la falta de presentación de las declaraciones patrimoniales a que se encuentran obligados los servidores públicos municipales, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- XII. Designar a los auditores externos y comisarios de los organismos que integran la administración pública municipal descentralizada;
- XIII. Informar al Presidente Municipal el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas rectoras que procedan;
- XIV. Fincar las responsabilidades administrativas que previene la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado, en contra de los servidores públicos municipales, para lo cual deberá:
- a) Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas;
  - b) Iniciar y desahogar el procedimiento administrativo disciplinario correspondiente;
  - c) Pronunciar si existe responsabilidad del servidor público sujeto a procedimiento;
  - d) Someter el asunto a la decisión del Presidente Municipal, para que en su carácter de superior jerárquico, imponga la sanción que corresponda;
  - e) Aplicar las sanciones que imponga el Presidente Municipal, en los términos que las leyes señalen; y
  - f) Utilizar las medidas de apremio que marca la Ley de Responsabilidades, para el debido cumplimiento de las sanciones impuestas;
- XV. Interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando, de las investigaciones realizadas, se desprenda la comisión de uno o más delitos perseguibles de oficio;
- XVI. Proponer e instrumentar los mecanismos necesarios en la gestión pública para el desarrollo administrativo en las dependencias y entidades, a fin de que los recursos humanos y materiales, así como los procedimientos técnicos, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa.
- Al efecto, realizará las investigaciones, estudios y análisis sobre estas materias y aplicará las disposiciones administrativas que resulten necesarias;
- XVII. Verificar que se cumplan las disposiciones legales, normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la administración pública municipal;
- XVIII. Vigilar que los recursos y aportaciones, federales y estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- XIX. Colaborar con la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado y con la Auditoría Superior del Estado para el cumplimiento de las atribuciones que les competan;
- XX. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias y entidades del Municipio, conjuntamente con el Síndico;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- XXI. Revisar los estados financieros de la Tesorería y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma al Auditor Superior del Estado. Al efecto, podrá auxiliarse de profesionales en la materia, previa autorización del Cabildo;
- XXII. Revisar los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento; y
- XXIII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos en la materia.

**ARTÍCULO 107.-** Los requisitos para ser titular de la Contraloría podrán contenerse en los Reglamentos y Bandos que al efecto emita el Ayuntamiento de cada Municipio, y en caso de no contarse con esa disposición, supletoriamente, se exigirán los siguientes:

- I. Contar con estudios terminados en las ramas de Derecho, Contaduría Pública o equivalente;
- II. Tener un modo honesto de vivir;
- III. Ser de reconocida solvencia moral;
- IV. No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso; y
- V. No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

**ARTÍCULO 108.-** Los municipios organizarán y reglamentarán la administración, funcionamiento, conservación o explotación de los servicios públicos. Se consideran, enunciativa y no limitativamente como tales, los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- II. Alumbrado Público;
- III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- IV. Mercados y Centrales de Abasto;
- V. Panteones;
- VI. Rastro;
- VII. Registro del Estado Familiar;
- VIII. Calles, Parques y Jardines y su equipamiento;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- IX. Seguridad Pública, en los términos del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Policía Preventiva Municipal y Tránsito;
- X. Protección, conservación y restauración de la flora, la fauna y el medio ambiente;
- XI. Protección Civil y H. Cuerpo de Bomberos;
- XII. Asistencia Social;
- XIII. Sanidad Municipal;
- XIV. Obras Públicas;
- XV. Conservación de obras de interés social;
- XVI. Fomento al turismo y la recreación;
- XVII. Regulación y vigilancia de toda clase de espectáculos;
- XVIII. Instalaciones propiedad del Municipio destinadas a la actividad deportiva; y
- XIX. Los demás que los Reglamentos Municipales determinen, según sus condiciones territoriales y socioeconómicas; así como sus capacidades técnicas administrativas y financieras.

Estos servicios podrán prestarse con el concurso del Gobierno del Estado, mediante convenio cuando, previa autorización del Ayuntamiento, lo soliciten las autoridades municipales en términos de Ley.

**ARTÍCULO 109.-** La prestación de los servicios públicos a cargo de los Ayuntamientos, podrá concesionarse en términos de lo que dispongan sus reglamentos respectivos; particularmente, aquéllos que no afecten la estructura y organización municipal, ni a las personas físicas o morales. En igualdad de circunstancias, se preferirá a los vecinos del municipio para otorgar la concesión.

No serán objeto de concesión los servicios de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil, Registro del Estado Familiar y Sanidad.

**ARTÍCULO 110.-** Cuando los servicios públicos sean prestados directamente por el Ayuntamiento, serán administrados con la vigilancia del Presidente o por la de los órganos municipales respectivos, en la forma que determinen sus reglamentos.

**ARTÍCULO 111.-** Cuando los servicios públicos municipales sean concesionados a particulares, se sujetarán a las disposiciones de esta Ley, así como a los decretos y reglamentos del Municipio de que se trate.

### CAPÍTULO QUINTO DE LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

**ARTÍCULO 112.-** El Presidente Municipal, de acuerdo con las necesidades administrativas y con la disponibilidad de recursos financieros, podrá proponer ante el Ayuntamiento la creación de las dependencias u organismos descentralizados que sean indispensables para la buena marcha de los servicios públicos.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

Las dependencias u organismos municipales descentralizados se crearán por acuerdo emitido por el Ayuntamiento, en el que se señalen sus funciones y competencias, así como en los reglamentos respectivos.

**ARTÍCULO 113.-** Las dependencias u organismos descentralizados encargados de los servicios públicos contarán con el personal suficiente para el desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 114.-** Son requisitos para ser Titular de una Dependencia Municipal:

- I. Ser ciudadano hidalgense;
- II. Ser de reconocida honestidad y honorabilidad;
- III. Contar con los conocimientos inherentes para el buen desempeño de su cargo;
- IV. Contar, preferentemente, con bachillerato o carrera técnica, como mínimo; y
- V. Estar habilitado para desempeñarse en un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

**ARTÍCULO 115.-** El Oficial del Registro del Estado Familiar, contará con las facultades que le confieran la Ley de la materia y deberá observar las formalidades, el protocolo y los requisitos que se establecen para ellos.

Los actos del Registro del Estado Familiar, podrán realizarse en horas ordinarias o extraordinarias, dentro o fuera de sus oficinas, pero no fuera de su competencia territorial.

**ARTÍCULO 116.-** Dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año, el duplicado de los libros del Registro del Estado Familiar se remitirá a la Dirección del Registro del Estado Familiar del Estado. El Presidente Municipal vigilará que se cumpla con esta disposición.

**ARTÍCULO 117.-** El Titular de Obras Públicas, es el funcionario responsable, en lo general, de la obra pública municipal y de lo relativo a las licencias de construcción de obras por particulares, uso de suelo, ordenamiento territorial, avalúos, alineamientos, asentamientos humanos, urbanismo, y en lo particular tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición, gasto y control de las obras públicas que deba realizar el Ayuntamiento y que los servicios relacionados con las mismas se realicen en términos de la Ley de Obras Públicas del Estado, no se contrapongan a los ordenamientos constitucionales que rigen a los municipios;
- II. Hacer los estudios y presupuestos de las obras a cargo del Municipio;
- III. Intervenir en el ámbito de su competencia, en las obras que el Municipio realice por sí, con participación del Estado o la Federación o en coordinación o asociación con otros municipios;
- IV. Autorizar el uso del suelo y licencias de fraccionamiento que deba extender el Presidente Municipal, en los términos de las leyes federales, estatales y demás disposiciones aplicables en la materia;
- V. Expedir permisos para la demolición, construcción, ampliación o remodelación de casas, edificios, banquetas, bardas, conexiones de drenaje y otros análogos;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- VI. Substanciar y resolver el procedimiento administrativo correspondiente a las personas que, sin permiso o sin observar alguno de los requisitos, se encuentren relacionados con obras en construcción;
- VII. Realizar avalúos;
- VIII. Expedir constancia de alineamiento y números oficiales;
- IX. Responder por las deficiencias que tengan las obras municipales que bajo su dirección se ejecuten;
- X. Intervenir en la elaboración de los estudios y proyectos para el establecimiento y administración de las reservas territoriales del Municipio;
- XI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y preservar el entorno ecológico, en las obras que se realicen;
- XII. Elaborar la propuesta de valores unitarios a que se refiere el artículo 58 de esta Ley;
- XIII. Proponer al Ayuntamiento conforme a la Ley de la materia y en el ámbito de su competencia, los planes y programas de urbanismo, así como, formular la zonificación y el plan de desarrollo urbano;
- XIV. Participar en la formulación de planes de desarrollo urbano y regional o metropolitanos sustentables, en los que intervenga la Federación, el Estado u otros Municipios, en concordancia con los planes generales de la materia;
- XV. Realizar estudios, recabar información y opiniones, respecto a la elaboración de los planes municipales sobre asentamientos humanos;
- XVI. Gestionar ante el Ayuntamiento, la expedición de los reglamentos y las disposiciones administrativas tendientes a regular el funcionamiento de su dependencia y dar operatividad a los planes de desarrollo municipal, en concordancia con la legislación federal y estatal en la materia;
- XVII. Coadyuvar con el Ayuntamiento en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;
- XVIII. Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando sea requerido; y
- XIX. Asistir al Presidente Municipal, en las funciones técnicas del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

El Titular de Obras Públicas de los Municipios, deberá ser un profesionista en la materia.

**ARTÍCULO 118.-** Los Ayuntamientos por conducto de su Presidente Municipal o de las dependencias municipales de obras públicas o de planeación y urbanismo, ejercerán las funciones relativas a la planeación y urbanización de los centros y zonas destinados a los asentamientos humanos de su jurisdicción, con las atribuciones que les asignen las leyes Federales y Estatales en la materia y demás disposiciones legales aplicables.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**ARTÍCULO 119.-** El Titular de Servicios Municipales es el funcionario responsable, en lo general, de limpias, alumbrado público, mercados, comercio y abasto, panteones, rastro, parques y jardines, control canino, y en lo particular tendrá las siguientes facultades:

- I. Controlar la actividad mercantil de su competencia, ya sea en los mercados o en la vía pública;
- II. Conservar en buen estado las calles, plazas, jardines y establecimientos públicos;
- III. Administrar, conservar y dar mantenimiento a los transportes colectores de basura;
- IV. Instalar y conservar plantas tratadoras, rellenos sanitarios y basureros;
- V. Coordinar y supervisar el sacrificio de animales, vigilando que se cumplan con las normas sanitarias y se paguen los derechos correspondientes;
- VI. Mantener el control de los productos cárnicos que ingresen al Municipio,
- VII. Supervisar el servicio de enfriado de canales;
- VIII. Administrar los espacios destinados a la compra venta de ganado en pie y en canal;
- IX. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación y normatividad aplicable a los rastros públicos y privados;
- X. Coordinar y planear el mantenimiento del alumbrado público, proveyendo lo necesario para el ahorro de energía y elaborar el censo de luminarias en el Municipio;
- XI. Vigilar, conservar y equipar los parques y lugares públicos de recreo, así como, procurar que estos lugares sean un ornato atractivo para la población, estableciendo programas de riego, poda, abono y reforestación, así como el retiro de los árboles riesgosos para las personas, los bienes o la infraestructura urbana;
- XII. Administrar, supervisar, controlar y regular los panteones municipales;
- XIII. Administrar y controlar las concesiones de terrenos para inhumaciones;
- XIV. Ejecutar las campañas de vacunación antirrábica y las acciones que eviten la proliferación canina; y
- XV. Las demás que les señalen esta Ley y los reglamentos respectivos.

Para el despacho de los asuntos antes listados, el titular de Servicios Municipales contará con funcionarios responsables en las áreas de limpias, alumbrado público, mercados, comercio y abasto, panteones, rastro, parques, jardines y control canino.

**ARTÍCULO 120.-** Al Titular de Sanidad Municipal, le compete:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en la materia;
- II. Implementar acciones directas e indirectas de fomento a la salud, individual y colectiva, así como actividades de prevención y regulación;
- III. Vigilar que los locales comerciales e industriales dispongan de condiciones mínimas de seguridad sanitaria para el personal que ahí labora y para los asistentes a esos establecimientos, de acuerdo con la normatividad en la materia;
- IV. Promocionar la participación ciudadana para lograr mejores niveles de salud integral entre la población; y

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

V. Generar mejores condiciones de higiene y salud para los habitantes del Municipio.

**ARTÍCULO 121.-** El Titular de Reglamentos y Espectáculos, tendrá como funciones:

- 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 pública y la protección civil;
- IV. Llevar a cabo el procedimiento administrativo para imponer sanciones por incumplimiento o violación a las disposiciones aplicables en la esfera de su competencia;
- V. Autorizar las licencias y permisos de funcionamiento y cuidar que se paguen las contribuciones respectivas al Municipio; y
- VI. Regular el comercio establecido, así como la autorización de espectáculos públicos en el Municipio.

### CAPÍTULO SEXTO DE LA ASISTENCIA SOCIAL

**ARTÍCULO 122.-** La Administración Municipal, en el sector central o paramunicipal, contará con una oficina encargada de prestar los servicios de asistencia social con la denominación de Junta Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

La Junta Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, estará regida por un Patronato, presidido por la persona que designe el Presidente Municipal y una dirección, con las unidades administrativas o dependencias que establezca el acuerdo o reglamento correspondiente o sus propios requerimientos.

El Titular del Desarrollo Integral de la Familia Municipal, deberá contar con el apoyo de su Unidad Técnica, cuyo responsable deberá ser un profesionista o técnico con conocimientos en las materias de derecho, administración o ramas afines a éstas. El responsable de la Unidad referida, refrendará con su firma los documentos oficiales suscritos por el titular del Desarrollo Integral de la Familia Municipal.

### CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 123.-** En cada Municipio, deberá existir un cuerpo de seguridad pública, que estará bajo el mando del Presidente Municipal, el que acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le trasmita en aquellos casos que juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público y las previstas por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 124.-** La prestación de los servicios de Policía Preventiva y Tránsito, estarán encomendados a los agentes de vigilancia municipal, cuyo titular será designado y removido por el Presidente Municipal. La función de seguridad pública se realiza a través del titular del Área de la Policía Preventiva y Tránsito y de los agentes que integran el cuerpo de seguridad del Municipio, previo al ingreso de un elemento a la corporación, será obligatoria la consulta a los registros de las instituciones de seguridad pública de conformidad con la legislación de la materia.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

Para el ingreso y permanencia en servicio activo, será obligatorio para los agentes de seguridad pública municipal, participar y aprobar los cursos de capacitación y preparación necesarias para el adecuado desempeño de la función encomendada, cumpliendo los requisitos que dispone la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo, que señala:

**I.- Para el ingreso:**

- a. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos y contar con una residencia mínima de 3 años en el Estado de Hidalgo;
- b. Acreditar el nivel de estudios que determine el Consejo de la Secretaría, que será por lo menos de bachillerato para el caso de los Agentes de Seguridad o de Investigación y de secundaria para todas las demás corporaciones;
- c. Estatura mínima: hombres 1.65 metros y mujeres 1.55 metros, su peso deberá ser acorde con la estatura;
- d. Tener entre 18 y 30 años de edad al presentar la documentación, en atención a la naturaleza de su función;
- e. No presentar inserciones o dibujos con sustancias colorantes sobre la piel;
- f. Saber conducir vehículos automotores y tener licencia vigente para conducir;
- g. Ser de notoria buena conducta, acreditándolo con las constancias de no antecedentes penales, la de no inhabilitación como servidor público;
- h. No tener antecedentes positivos en el registro de las instituciones de seguridad pública y sus organismos auxiliares, entendiéndose por tal, que no deben existir datos en su historial que hayan originado su salida de cualquier institución del ramo;
- i. En el caso de los varones, haber cumplido con el Servicio Militar Nacional o en su caso, acreditar estar cumpliendo con dicha obligación;
- j. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
- k. Acreditar buena salud física y mental; y
- l. Presentar y aprobar los procesos de evaluación y confiabilidad que se les practiqueN.

**II.- Para la permanencia:**

- a. Cumplir con los requisitos mencionados en las fracciones señaladas en el apartado anterior, a excepción de la edad por razón de la antigüedad dentro del servicio;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- b. Acreditar que cuenta con los conocimientos, habilidades y perfil físico, médico, ético y de personalidad establecidos en el servicio profesional de carrera de los Cuerpos de Seguridad Pública; y
- c. Cumplir con los principios básicos de actuación señalados en la presente Ley.

**ARTÍCULO 125.-** El Titular de Policía y Tránsito acordará directamente con el Presidente Municipal, cuando el caso lo amerite.

**ARTÍCULO 126.-** El Titular de Policía y Tránsito, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de éstas y hacer cumplir la normatividad en materia de Policía y Tránsito;
- II. Organizar la fuerza pública municipal, con el objeto de eficientizar los servicios de policía preventiva y tránsito, especialmente en los días, eventos y lugares que requieran mayor vigilancia y auxilio;
- III. Cumplir con lo establecido en las leyes y reglamentos en la esfera de su competencia;
- IV. Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte de policía y de los accidentes de tránsito, de daños y lesiones originadas, así como de las personas detenidas e indicar la hora exacta de la detención y la naturaleza de la infracción;
- V. Coordinar los cuerpos de seguridad pública con la Federación, con el Estado y con los municipios circunvecinos, con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua e intercambio con los mismos, de datos estadísticos, bases de datos criminalísticos, fichas y demás información que tienda a prevenir la delincuencia, en cumplimiento a los convenios de coordinación suscritos por el Ayuntamiento y de conformidad con lo establecido en los párrafos cinco, seis y siete del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Nacional, la Constitución Política del Estado y demás normatividad aplicable;
- VI. Dotar al cuerpo de policía y tránsito de recursos y elementos técnicos que le permitan actuar sobre bases científicas en la prevención y combate de infracciones y delitos;
- VII. Organizar un sistema de capacitación institucional para su personal, cuando no exista academia de formación policial o celebrar convenios con el Estado, para mejorar el nivel cultural, así como técnicas de investigación y demás actividades encaminadas a ese fin;
- VIII. Vigilar que los cuerpos policiacos bajo su mando, realicen sus funciones con estricto apego al respeto de los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y
- IX. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### CAPÍTULO OCTAVO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y EL H. CUERPO DE BOMBEROS

**ARTÍCULO 127.-** En cada municipio, podrá existir una Dirección de Protección Civil y un Cuerpo de Bomberos, como órgano operativo de dicha dependencia de Protección Civil, que estarán bajo el mando del Presidente Municipal, el que acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos de contingencia o emergencia, que se presenten en el Municipio, por fenómenos hidro-meteorológicos, geológicos, químico-tecnológicos, sanitario-ecológicos, socio-organizativos y/o cualquier otro fenómeno perturbador.

El Sistema Municipal de Protección Civil debe ser el primer nivel de respuesta ante cualquier agente perturbador que afecte a la población; para su adecuado funcionamiento contará con: el Programa Municipal de Protección Civil; Atlas Nacional, Estatal y Municipal de Riesgos; inventarios; así como directorios de Recursos Materiales y Humanos del Municipio correspondiente.

**ARTÍCULO 128.-** El Área de Protección Civil, tendrán bajo su responsabilidad la coordinación y operación del sistema municipal de protección civil y cuerpo de bomberos, cuyos titulares serán designados y removidos por el Presidente Municipal y que preferentemente deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano Hidalguense;
- II. No haber sido condenado por delito doloso; y
- III. Contar con certificación de capacitación en la materia.

**ARTÍCULO 129.-** El titular de Protección Civil, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar, implementar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil, así como subprogramas, planes y programas especiales;
- II. Conocer el inventario de recursos humanos y materiales del Municipio, para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, emergencias o desastres y contingencias;
- III. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones; antes, durante y después de una contingencia, apoyando el restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- IV. Apoyar en los centros de acopio, en los refugios temporales y en los albergues, destinados para recibir y brindar ayuda a la población afectada en el desastre;
- V. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil, coadyuvando en la promoción de la cultura de autoprotección y promover lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
- VI. Ejercer inspección, control y vigilancia en materia de protección civil en los establecimientos del sector público, privado y social para prevenir alguna contingencia;
- VII. Promover la integración de las unidades internas de protección civil de las dependencias públicas, privadas y sociales, cuando éstas estén establecidas dentro del territorio municipal; y
- VIII. Formular la evaluación inicial de la magnitud, en caso de contingencia, emergencia o desastre e informar de inmediato al Presidente Municipal;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- IX. Establecer una adecuada coordinación con los municipios colindantes así como con el Sistema Estatal de Protección Civil;
- X. Gestionar los recursos necesarios que permitan la capacitación y adquisición del equipo idóneo para ofrecer un servicio que garantice la protección a la ciudadanía;
- XI. Rendir informe al Presidente Municipal, respecto de los acontecimientos registrados en su jurisdicción; y
- XII. Las demás que les asignen las leyes y reglamentos, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

#### CAPÍTULO NOVENO

#### DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES

**ARTÍCULO 130.-** Los Ayuntamientos necesitan autorización del Congreso del Estado, para:

- I. Establecer los valores catastrales base, equiparables al valor comercial, para la aplicación del impuesto a la propiedad inmobiliaria;
- II. Suscribir convenios de asociación con municipios de otras entidades federativas;
- III. Contratar empréstitos cuando funja como avalista el Estado, conforme a la Ley de la materia;
- IV. Cambiar la clasificación demográfica de las poblaciones; y
- V. Los demás casos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y esta Ley.

**ARTÍCULO 131.-** A la solicitud de autorización para celebrar los actos jurídicos, de acuerdo con el artículo anterior, se acompañarán las bases sobre las cuales se pretende celebrarlos y los documentos necesarios.

**ARTÍCULO 132.-** Para la enajenación de un inmueble, el Presidente Municipal deberá presentar ante el Ayuntamiento la solicitud respectiva, que deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Señalar la superficie, medidas, linderos y ubicación exacta del inmueble;
- II. Anotar el valor catastral o fiscal del inmueble;
- III. Establecer los términos de la operación y motivos que se tengan para realizarla;
- IV. Acompañar en su caso, la documentación suficiente para acreditar la propiedad del inmueble;
- V. Comprobar que el inmueble no está destinado a un servicio público municipal y que no tiene un valor arqueológico, histórico o artístico; mediante la certificación de un perito del Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- VI. Cuando se trate de una permuta, se cuidará que el valor comercial del inmueble, que se proyecta recibir, sea por lo menos equiparable al que se pretende entregar; y
- VII. Señalar el destino que se dará a los fondos que se obtengan de la venta.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**ARTÍCULO 133.-** La celebración de contratos de ejecución de obras y para la prestación de servicios públicos que generen obligaciones, cuyo término exceda de la gestión del Ayuntamiento contratante; se sujetará a concurso de acuerdo con las bases establecidas por esta Ley y los reglamentos municipales de la materia, a menos que aquélla considere casos de excepción; en tal caso, deberá ser aprobada por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 134.-** A la solicitud de autorización para contratar la prestación de servicios públicos, de acuerdo con el artículo anterior, se acompañarán las bases sobre las cuales se pretende celebrar el contrato y los documentos que respalden dicha petición.

**ARTÍCULO 135.-** En las solicitudes que formule el Presidente Municipal al Ayuntamiento, para cambiar de destino o desafectar los bienes de uso común o dedicado a un servicio público, se expresarán los motivos que tenga para ello, acompañándose el dictamen técnico o pericial al respecto.

**ARTÍCULO 136.-** Para la realización de obras en beneficio colectivo, el Ayuntamiento podrá disponer de los bienes del municipio mediante autorización con mayoría calificada de sus integrantes.

**ARTÍCULO 137.-** Los Ayuntamientos, con apego a la legislación vigente sobre asentamientos humanos y desarrollo urbano, estarán obligados por sí o con la participación del Estado, a adquirir los inmuebles que circunden a los centros de población de su Municipio, a efecto de integrar un área de reserva urbana destinada a satisfacer sus necesidades de expansión y desarrollo.

**ARTÍCULO 138.-** Los acuerdos, concesiones, licencias, permisos y autorizaciones otorgados por autoridades, funcionarios o empleados municipales, que carezcan de la competencia necesaria para ello, o los que se dicten por error, dolo o violencia, que perjudiquen o restrinjan los derechos del Municipio sobre sus bienes de dominio público o sobre cualquier materia administrativa, serán anulados administrativamente por los Ayuntamientos, previa audiencia de los interesados.

#### CAPÍTULO DÉCIMO

##### DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 139.-** En los Municipios que conforman al Estado, funcionará un Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) que estará sujeto a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, la Ley Estatal de Planeación y la normatividad municipal respectiva.

**ARTÍCULO 140.-** El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, funcionará como órgano desconcentrado dependiente del Presidente Municipal, regulando su funcionamiento interno dentro del propio Ayuntamiento y contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Promover y coadyuvar con la autoridad municipal, con la colaboración de los sectores que actúan a nivel local, en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los programas sectoriales, en congruencia con los que formulen los gobiernos Federal y Estatal;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- II. Cumplir con las prevenciones que establece la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado y con la legislación federal en la materia;
- III. Observar las disposiciones de coordinación entre los gobiernos Federal, Estatal y Municipal y la cooperación de los sectores social y privado, para la ejecución en el ámbito local de los planes del sector público;
- IV. Coordinar el control y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo del Municipio, los que estarán adecuados a los que formulen los gobiernos Federal y Estatal y coadyuvar al oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas;
- V. Formular y presentar a la consideración de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, propuestas de programas de inversión, gasto y financiamiento públicos para el Municipio. Dichas propuestas deberán presentarse respecto de obras o servicios claramente jerarquizados, fundamentalmente a partir de las prioridades señaladas en el Programa de Gobierno Municipal;
- VI. Proponer a los gobiernos Federal y Estatal, programas y acciones a concertar, con el propósito de coadyuvar al desarrollo del Municipio. Así mismo, evaluar la ejecución de dichos programas y acciones, e informar periódicamente a dichos órdenes de Gobierno;
- VII. Promover la celebración de acuerdos de cooperación entre el sector público y los sectores social y privado, a efecto de que sus acciones concurren al logro de los objetivos del desarrollo del Municipio;
- VIII. Promover la coordinación con otros Comités Municipales para coadyuvar en la formulación, instrumentación, control y evaluación de planes y programas para el desarrollo de zonas intermunicipales, y solicitar al Ayuntamiento pida la intervención del Gobierno del Estado, para tales efectos;
- IX. Fungir como órgano de consulta de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, sobre la situación socioeconómica del Municipio; y
- X. Proponer a los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, medidas de carácter jurídico, administrativo y financiero necesarias para el cumplimiento de las funciones y la consecución de los objetivos del propio comité.

**ARTÍCULO 141.-** El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, se integrará por una Asamblea General y un Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 142.-** La Asamblea General estará integrada por los representantes de los sectores público, social y privado. Este órgano tiene carácter consultivo para la elaboración de los programas y proyectos de obras, acciones o servicios a cargo del Municipio.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**ARTÍCULO 143.-** Podrán ser miembros de la Asamblea General:

- I. Los funcionarios de mayor jerarquía del Ayuntamiento;
- II. Los titulares de los órganos de las dependencias del Gobierno del Estado y los representantes de las entidades de la Administración Pública Federal, cuyos programas, acciones o servicios, incidan en el desarrollo del Municipio;
- III. Los Diputados de los distritos federal y local al que corresponda el Municipio;
- IV. Los representantes de las organizaciones y asociaciones de empresarios, profesionistas, obreros y campesinos, así como de las sociedades cooperativas que actúen en el municipio y que estén debidamente registradas ante las autoridades correspondientes;
- V. Las autoridades y los directivos de las instituciones más representativas del sector educativo, en el Municipio;
- VI. Los Delegados Municipales y Subdelegados;
- VII. Los Presidentes de los Consejos de Colaboración Municipal;
- VIII. Los Presidentes de los Comisariados Ejidales y de Bienes Comunales; y
- IX. Otros representantes de los sectores social y privado, que el Coordinador del Comité estime pertinente.

**ARTÍCULO 144.-** El Consejo Directivo, estará integrado por:

- I. Un Presidente del Consejo, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Titular de Planeación o el de Obras Públicas; y
- III. Las Comisiones de Trabajo que se consideren necesarias.

Los cargos de la Asamblea General y del Consejo Directivo del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, tendrán carácter honorífico.

**ARTÍCULO 145.-** El Comité de Planeación, contará con el apoyo técnico que en cada caso se convenga con las Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, para su adecuada operación.

**TÍTULO SÉPTIMO  
DE LA MUNICIPALIZACIÓN Y CONCESIÓN  
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS  
CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA MUNICIPALIZACIÓN**

**ARTÍCULO 146.-** El Ayuntamiento, como titular de los servicios públicos de su competencia, podrá municipalizarlos cuando estén en poder de particulares, para prestarlos directamente o conjuntamente con éstos.

**ARTÍCULO 147.-** Los servicios públicos que presten los particulares se municipalizarán cuando:

- I. Resulten deficientes o irregulares; o
- II. Causen perjuicios graves a la colectividad.

**ARTÍCULO 148.-** El procedimiento de municipalización, se llevará a cabo a iniciativa del propio Ayuntamiento o a solicitud de la mayoría de los usuarios.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**ARTÍCULO 149.-** Previamente a la declaratoria de municipalización, se practicarán los estudios respectivos y se formulará el dictamen correspondiente, el que versará sobre la procedencia o improcedencia de la medida y en su caso, la forma en que deba realizarse. En este procedimiento deberá oírse a los posibles afectados.

**ARTÍCULO 150.-** Seguido el trámite que señala el artículo precedente, el Ayuntamiento, con la aprobación de sus integrantes, dictará la resolución correspondiente.

**ARTÍCULO 151.-** En caso de que se apruebe la municipalización del servicio y el Municipio carezca de recursos para prestarlo, podrá nuevamente otorgarlo en concesión en términos de esta Ley.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS CONCESIONES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

**ARTÍCULO 152.-** La concesión de servicios públicos municipales a particulares es un acto jurídico administrativo por medio del cual el Municipio faculta a una persona física o moral la explotación de bienes y servicios que le pertenecen, delega su ejercicio o aprovechamiento a favor de un tercero y se sujetarán a las disposiciones de esta Ley, a los reglamentos municipales en la materia y a las que determine el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 153.-** Toda concesión de servicios públicos municipales a particulares, debe satisfacer lo siguiente:

- I. Se otorgará por tiempo determinado. Cuando exceda de la vigencia de la administración municipal que la conceda, deberá autorizarse por las dos terceras partes del Ayuntamiento;
- II. El costo de la prestación del servicio será por cuenta del concesionario;
- III. Se determinará el equipo y maquinaria que debe adquirir y las obras e instalaciones que deba realizar el concesionario, para destinarlos a la prestación del servicio, así como el plazo en que deben llevarse a efecto las adquisiciones y construcciones respectivas y la afectación correspondiente;
- IV. El concesionario, está obligado a conservar en buenas condiciones los bienes afectos al servicio; a adquirir, renovar y modernizar la maquinaria y el equipo y adecuar las instalaciones destinadas a su debida prestación, conforme a las instrucciones que para el efecto gire el Ayuntamiento;
- V. El concesionario, está obligado a otorgar garantía a favor del Municipio para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que adquiere conforme a lo previsto en esta Ley y sus reglamentos. La clase y monto de la garantía serán fijados por el Ayuntamiento, quien podrá ampliar su importe durante la vigencia de la concesión cuando a su juicio sea insuficiente;
- VI. El Ayuntamiento determinará las tarifas que debe cobrar el concesionario a los usuarios por la prestación del servicio;
- VII. El concesionario estará obligado a prestar el servicio de manera uniforme, regular y continua a toda persona que lo solicite;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- VIII. El concesionario estará obligado a cumplir las disposiciones del Ayuntamiento para adecuar la prestación del servicio a las necesidades colectivas que debe satisfacer y para solucionar las deficiencias en la actividad de áuel;
- IX. El Ayuntamiento podrá autorizar al Presidente Municipal para ocupar temporalmente el servicio público e intervenir en su administración, cuando el concesionario no lo preste eficazmente, se niegue a seguir prestándolo o no mantenga los bienes afectos al servicio en buen estado;
- X. Se señalarán las causas de cancelación y caducidad de la concesión y las condiciones para su prórroga; y
- XI. El Ayuntamiento tendrá la facultad irrenunciable para que, administrativamente, cancele, declare la caducidad, concluya el plazo o dé por terminada anticipadamente la concesión.

**ARTÍCULO 154.-** El concesionario de un servicio público municipal deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser persona física o moral de nacionalidad mexicana;
- II. Gozar de reconocida solvencia moral y no haber sido condenado por delito doloso; y
- III. No ser titular de otra concesión otorgada por el mismo Municipio.

**ARTÍCULO 155.** Son causas de terminación administrativa de las concesiones:

- I. La conclusión del plazo;
- II. La terminación anticipada;
- III. La caducidad; y
- IV. La cancelación.

**ARTÍCULO 156.-** Cuando el interés público así lo requiera, el Ayuntamiento podrá, unilateralmente, terminar anticipadamente la concesión sin que exista motivo de cancelación, caducidad, rescisión, nulidad o incumplimiento de las obligaciones del concesionario, para lo cual dará aviso por escrito al concesionario, con noventa días de anticipación de su voluntad.

Terminada anticipadamente la concesión, el Municipio, asumirá en forma directa la prestación del servicio y a su vez el concesionario deberá entregar al Ayuntamiento todos y cada uno de los bienes propiedad del mismo que se encuentren en su poder con motivo del servicio.

**ARTÍCULO 157.-** Las concesiones caducan cuando por causas imputables al concesionario:

- I. No se inicie la prestación del servicio, dentro del plazo señalado en la concesión; o
- II. El concesionario no haya realizado las obras e instalaciones o no haya adquirido la maquinaria y equipo en el plazo y conforme a las especificaciones acordadas por el Ayuntamiento para la prestación del servicio.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**ARTÍCULO 158.-** Las concesiones se cancelarán cuando el concesionario:

- I. Preste el servicio de manera distinta a la establecida por la concesión, no lo realice de manera regular, continua, uniforme o adecuada a la necesidad colectiva que debe satisfacer;
- II. No otorgue o amplíe las garantías en los términos que le fueron fijadas;
- III. Enajene o de alguna manera, constituya un gravamen de cualquier especie sobre la concesión o algunos de los derechos en ella establecidos o los bienes destinados al servicio público propiedad del Municipio;
- IV. A juicio del Ayuntamiento deje de prestar el servicio en todo o en parte, temporal o permanentemente sin causa justificada o sin previa autorización por escrito del mismo;
- V. Modifique las tarifas sin autorización del Ayuntamiento;
- VI. Modifique o altere substancialmente la naturaleza o condiciones en que deba operar el servicio, las instalaciones, equipo y maquinaria, sin la previa autorización por escrito del Ayuntamiento;
- VII. Omita conservar los bienes destinados al servicio en buen estado o cuando estos sufran deterioro por su negligencia, con perjuicio para la prestación normal del servicio y para los intereses del Municipio;
- VIII. Pierda capacidad económica o carezca de los elementos materiales o técnicos para la prestación del servicio; y
- IX. Deje de cumplir con las demás obligaciones que en su caso contemplen las leyes y reglamentos en la materia aplicable al objeto de la concesión.

**ARTÍCULO 159.-** Las concesiones podrán prorrogarse si el Ayuntamiento lo considera conveniente, por un plazo igual para el que fue otorgada, siempre y cuando:

- I. La petición haya sido formulada por escrito, dentro del mes anterior a la fecha de su vencimiento;
- II. Subsista la necesidad del servicio;
- III. Se haya prestado ésta en forma eficiente; y
- IV. Que las instalaciones y equipo se encuentren en condiciones para la prestación del servicio, por el tiempo que se haya concedido la prórroga.

#### TÍTULO OCTAVO DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA

##### CAPÍTULO PRIMERO DE LA CONCILIACIÓN MUNICIPAL

**ARTÍCULO 160.-** La justicia administrativa es una instancia que tiene por objeto mantener la tranquilidad, la seguridad y el orden públicos, así como procurar el cumplimiento de los ordenamientos legales, administrativos y reglamentarios del Municipio y se impartirá por un Conciliador Municipal.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

En sus procedimientos, el Conciliador Municipal deberá observar la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado.

El Presidente designará y removerá de su cargo al Conciliador Municipal.

**ARTÍCULO 161.-** Los requisitos para ser conciliador municipal serán:

- I. Tener estudios terminados de licenciado en derecho, excepto que en el Municipio de que se trate no exista profesionista en ese ramo;
- II. No haber sido condenado por delito doloso; y
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñarse en un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

La integración, organización y funcionamiento de la instancia administrativa conciliadora será la que se establezca en el reglamento que al efecto expida el Ayuntamiento, de acuerdo al presupuesto asignado.

**ARTÍCULO 162.-** Son facultades del Conciliador Municipal:

- 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, 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. Llevar un libro de registro, en el cual se asiente lo actuado en cada caso; y
- VIII. Mantener informado al Presidente Municipal de lo ocurrido durante el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 163.-** Los Conciliadores Municipales, no podrán:

- I.- Girar órdenes 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.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- I. Amonestación;
- II. Multa que no excederá del importe del jornal o salario de un día, si se tratara de jornalero, obrero o trabajador. Si el infractor fuese no asalariado, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso;
- III. Arresto administrativo no mayor de 36 horas;
- IV. Suspensión temporal de obras y/o actividades no autorizadas o la cancelación del permiso o licencia;
- V. Clausura temporal o definitiva;
- VI. Pago al erario municipal del daño ocasionado, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan conforme a las leyes; y
- VII. En caso de faltas administrativas, cometidas por menores de edad, sólo procederá la amonestación.

**ARTÍCULO 165.-** Los bandos de gobierno y de policía, así como los reglamentos, determinarán las causas que originan las infracciones a la legislación municipal; la imposición de sanciones, así como los procedimientos mediante los cuales se impondrán, tomando en cuenta la gravedad de la infracción y las circunstancias particulares del caso y del infractor.

**ARTÍCULO 166.-** Para el cumplimiento de las leyes y evitar los daños inminentes o que se sigan causando los ya iniciados a los bienes y servicios municipales, los Ayuntamientos, previo el procedimiento respectivo en el que se respeten las garantías de audiencia y legalidad, podrán adoptar y ejecutar las siguientes medidas de seguridad:

- I. Suspensión de los actos o trabajos y en su caso, su eliminación o demolición;
- II. Desocupación o desalojo de personas y cosas de los lugares públicos y bienes inmuebles de dominio público o privado del Municipio; y
- III. Otras que tiendan a proteger los bienes y la seguridad pública en los casos de urgencia.

**ARTÍCULO 167.-** Si las circunstancias así lo ameritan, podrán imponerse al infractor simultáneamente las sanciones y medidas de seguridad que establezcan las leyes, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurriere.

### CAPÍTULO TERCERO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**ARTÍCULO 168.-** El afectado por las resoluciones administrativas, podrá optar entre interponer el recurso de revisión que previene esta Ley y la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo aplicable al ámbito municipal o promover juicio de nulidad ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Poder Judicial del Estado.

Para acudir ante Tribunal Fiscal Administrativo, cuando se haya interpuesto el recurso, será requisito su previo desistimiento.

Resuelto el recurso de revisión, el afectado podrá acudir en juicio de nulidad ante el Tribunal Fiscal Administrativo.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**ARTÍCULO 169.-** Contra los actos administrativos municipales, se podrán interponer los recursos previstos en esta Ley.

Contra las resoluciones de mero trámite, distintas a las que versen sobre el fondo del asunto, procederá el recurso de revocación.

El recurso de revocación se interpondrá, dentro del término de cinco días hábiles subsecuentes a la notificación del acto impugnado, ante la propia autoridad que lo emitió, quien conocerá del mismo y resolverá.

Al interponerse el recurso, deberán expresarse los agravios en que se funda, y podrán ofrecerse las pruebas que se estimen pertinentes, escrito del que se dará vista a las otras partes si las hubiere, para que en el término de tres días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga. Desahogada la vista o transcurrido el término señalado, la autoridad resolverá dentro del día hábil siguiente.

Contra la resolución del recurso de revocación, sólo procederá juicio de responsabilidad.

**ARTÍCULO 170.-** Contra las resoluciones que versan sobre el fondo del asunto, procede el recurso de revisión, que se interpondrá ante la Autoridad que resolvió, en el término de ocho días hábiles subsecuentes a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación.

Al interponerse el recurso, deberán expresarse los agravios y podrán ofrecerse las pruebas que se estimen pertinentes, escrito del que se dará vista a las otras partes si las hubiere, para que manifiesten lo que a su derecho convenga ante el superior jerárquico, a quien se remitirá el expediente al día hábil siguiente para que conozca del recurso y lo resuelva.

**ARTÍCULO 171.-** El escrito con que se promueva un recurso, deberá contener:

- I. El órgano administrativo a quien se dirige;
- II. El nombre y firma del recurrente y el nombre del tercero perjudicado si lo hubiere, así como el lugar que señale, dentro del Municipio, para efectos de notificación;
- III. El acto o resolución que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- IV. El documento o documentos en que el recurrente funde su derecho y que acredite, en su caso su interés jurídico;
- V. La expresión de los agravios que considere le causa el acto recurrido; y
- VI. Las pruebas que considere necesarias para demostrar los extremos de su petición.

**ARTÍCULO 172.-** El superior jerárquico al recibir el expediente, lo radicará y resolverá si lo admite o lo desecha por no satisfacer los siguientes requisitos:

- I. La expresión de agravios; y
- II. La interposición del recurso dentro del término de Ley.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**ARTÍCULO 173.-** Contra el acto que admita o deseche el recurso de revisión, el afectado podrá acudir en juicio de nulidad ante el Tribunal Fiscal Administrativo.

**ARTÍCULO 174.-** Es improcedente el recurso de revisión, cuando se haga valer contra actos administrativos que:

- I. No afecten el interés jurídico del recurrente;
- II. Sean dictados en ejecución de resoluciones;
- III. Hayan sido impugnados ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Estado;
- IV. Se hayan consentido, entendiéndose por consentimiento aquéllos contra los que no se promovió recurso en el plazo señalado por esta Ley; y
- V. Se hayan consumado de modo irreparable.

**ARTÍCULO 175.-** En la substanciación de los recursos de revocación y revisión, se admitirán toda clase de pruebas, excepto la testimonial y la confesional de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición, la petición de informes a las autoridades en la materia, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados. Las pruebas supervenientes, podrán presentarse siempre que no se haya dictado la resolución del recurso.

Hará prueba plena, la confesión expresa del recurrente, las presunciones legales, así como los hechos legalmente afirmados por la autoridad en documentos públicos, pero si estos últimos, contienen declaraciones de verdad y manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones.

**ARTÍCULO 176.-** La autoridad administrativa dictará la resolución que corresponda, en un término de treinta días hábiles contados a partir de la recepción del escrito en que se interponga el recurso, la que se notificará personalmente al recurrente.

**ARTÍCULO 177.-** La resolución del recurso de revisión se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, con la facultad de invocar hechos notorios, pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

La autoridad podrá examinar en su conjunto o separadamente los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a efecto de resolver la cuestión planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

**ARTÍCULO 178.-** La resolución del recurso de revisión tendrá cualquiera de los siguientes efectos:

- I. Declararlo improcedente;
- II. Confirmar la resolución impugnada; o
- III. Revocar o modificar la resolución impugnada, dictando una nueva que la sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.





## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**ARTÍCULO 179.-** En caso de que la resolución recaída al recurso, amerite ejecución, la autoridad de origen, procederá en los términos que se precisen en su texto.

**ARTÍCULO 180.-** La autoridad que conozca de cualquiera de los recursos previstos en esta Ley, podrá ordenar la suspensión de la ejecución del acto impugnado, cuando:

- I. Lo solicite el interesado;
- II. No se cause perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público;
- III. No se trate de infractores reincidentes;
- IV. De ejecutarse la resolución, pueda causar daños de difícil reparación para el recurrente; y
- V. Se garantice debidamente la no-ejecución, con cualquiera de las formas siguientes:

a.- Depósito de dinero en efectivo;

b.- Prenda o hipoteca;

c.- Fianza otorgada, que no gozará de los beneficios de orden y excusión de la institución autorizada;

d.- Obligación solidaria asumida por tercero que compruebe su idoneidad y solvencia; y

e.- Embargo en la vía administrativa.

**ARTÍCULO 181.-** Al concederse la suspensión, deberá establecerse el monto de la garantía por la no ejecución, el cual nunca excederá del doble de la cuestión debatida. La suspensión concedida no surtirá efectos si no se otorgan cualquiera de las garantías señaladas en el artículo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que la hubiere concedido.

**ARTÍCULO 182.-** La autoridad recurrida o el Ayuntamiento, deberán tomar en cuenta para su resolución, las pruebas que acompañe el promovente al interponer el recurso, los argumentos que esgrima el recurrente y lo dispuesto por las leyes aplicables.

**ARTÍCULO 183.-** Con relación a los recursos administrativos, tanto la autoridad municipal como el Ayuntamiento comunicarán en tiempo y forma su resolución al promovente.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

**ARTÍCULO 184.-** Los miembros del Ayuntamiento serán responsables, conforme a las leyes civiles y penales vigentes, por los actos u omisiones en que incurran en el ejercicio de su cargo; dicha responsabilidad podrá ser exigida ante las autoridades competentes, por los particulares cuando se lesionen sus derechos y por el Ministerio Público cuando se cometan delitos y exista denuncia de hechos.

**ARTÍCULO 185.-** No podrá procederse en contra del Presidente Municipal, los Síndicos y los Regidores, cuando se trate de delitos del orden común o de carácter oficial, sin que previamente se cumplan los requisitos que señalan la Constitución Política del Estado y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

**ARTÍCULO 186.-** En caso de que se declare la procedencia en contra de cualquiera de los miembros del Ayuntamiento a que se refiere el artículo anterior, se le suspenderá inmediatamente en sus funciones y se turnará el expediente a las autoridades correspondientes.

**ARTÍCULO 187.-** Cuando la acusación se entable en contra de un funcionario municipal, excepto el Presidente, los Síndicos y los Regidores, éstos serán provisionalmente suspendidos en sus funciones en tanto se efectúa la averiguación correspondiente y si de ella resulta algún delito la suspensión será definitiva.

Si en la comisión de un hecho delictuoso, se agravia al Ayuntamiento, la denuncia se presentará por conducto del Síndico.

**ARTÍCULO 188.-** Tratándose de delitos o faltas oficiales en que hayan incurrido los miembros y funcionarios del Ayuntamiento, se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones vigentes.

#### TÍTULO NOVENO LEGISLACIÓN MUNICIPAL CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 189.-** Las normas que contengan los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, serán obligatorias en el ámbito municipal y su aplicación corresponde a las autoridades administrativas municipales.

Cada Municipio tiene la facultad exclusiva para regular los aspectos medulares de su propio desarrollo de acuerdo con su realidad, necesidades, proyectos y objetivos.

**ARTÍCULO 190.-** Los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, podrán modificarse cuando se cumplan los requisitos de su aprobación, expedición y promulgación y lo requieran las circunstancias y necesidades de seguridad, gobierno y administración municipal.

**ARTÍCULO 191.-** Los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, deberán darse a la publicidad en el Periódico Oficial del Estado, en el mismo se establecerá la fecha en que se inicie su obligatoriedad.

#### TÍTULO DÉCIMO DE LA COLABORACIÓN ENTRE EL MUNICIPIO Y EL ESTADO CAPÍTULO PRIMERO ASESORÍA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 192.-** El Poder Ejecutivo del Estado a solicitud de los Ayuntamientos, les dará asesoría que les permita realizar las finalidades de su exclusiva competencia. Así mismo, los auxiliará en la realización de los planes y programas municipales.

**ARTÍCULO 193.-** Las distintas dependencias con acuerdo del Titular del Ejecutivo Estatal, en su caso, auxiliarán y proporcionarán personal técnico a los Municipios en todas las esferas de la actividad municipal, cuando así lo soliciten y de acuerdo con el convenio de colaboración respectivo.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS HUMANOS

**ARTÍCULO 194.-** Se prevé la creación de un enlace institucional con la Comisión de Derechos Humanos, preferentemente un regidor, que actuará como vínculo con facultades de fomentar e impulsar la cultura de este tipo de derechos y que tendrá, entre otras funciones:

- I. Diseñar las políticas municipales para la defensa y promoción de los derechos humanos;
- II. Orientar a la población hacia las vías que puede utilizar para la defensa de sus derechos humanos;
- III. Representar y mantener la coordinación del Ayuntamiento con la Comisión de Derechos Humanos del Estado;
- IV. Impulsar todas las actividades que desarrolle el Ayuntamiento en la elaboración de las disposiciones legales aplicables, la protección y promoción de los derechos humanos, principalmente los de carácter cívico, político, económico, social, cultural y ambiental, según las circunstancias del municipio; al igual que en los criterios para la formulación, instrumentación, control y evaluación de los planes de desarrollo y programas operativos;
- V. Promover el respeto a los derechos humanos por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento, por medio de cursos de capacitación y actualización;
- VI. Organizar actividades con los sectores social y privado, en las que se promueva entre la población el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos;
- VII. Llevar en coordinación con la Comisión de Derechos Humanos del Estado, el seguimiento de las recomendaciones que aquel organismo dirija a los servidores públicos del Ayuntamiento;
- VIII. Vigilar que se elaboren y rindan oportunamente los informes que la Comisión de Derechos Humanos solicite a la autoridad municipal, los cuales deberán contener la firma del servidor público respectivo;
- IX. Asesorar, en especial a los menores de edad, personas de la tercera edad, indígenas, discapacitados y detenidos o arrestados por autoridades municipales, por la comisión de faltas administrativas, a fin de que le sean respetados sus derechos; y
- X. Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado, los servidores públicos municipales están obligados a colaborar con aquélla, sin embargo, en pleno respeto a la autonomía municipal, es una norma supletoria por ausencia, con la posibilidad de que al interior de cada Ayuntamiento se reglamente este objetivo, atendiendo a sus necesidades según sus condiciones territoriales y socio-económicas, así como su capacidad administrativa y financiera.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### BANDO DE GOBIERNO Y POLICÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR

#### Marco Legal

El Municipio libre de acuerdo con lo establecido en el art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Hidalgo en base a la división territorial y de la Organización Política Administrativa del Estado de Hidalgo, es una institución de orden Público constituida por una comunidad de personas establecidas en un territorio determinado, autónoma en su régimen interior y con libre administración de su hacienda.

El artículo 141, fracción 11, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, faculta a los Ayuntamientos a expedir el Bando de gobierno de Policía Municipal, los Reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de la jurisdicción del Municipio de San Salvador Hgo.

Artículo 56, fracción 1, inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, faculta a los miembros del ayuntamiento a expedir el Bando de Gobierno y Policía Municipal.

PRIMERO: El municipio de San Salvador, Hidalgo que está asentado en un territorio determinado, con una población y una cultura propias, que posee características particulares que en la actualidad lo distinguen como un lugar especial dentro del contexto estatal y nacional; requiere de la actualización del marco legal que rige la función y la organización de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio, establecer y definir las normas jurídicas que regulan la conducta del ciudadano, de los servicios públicos y las actividades comerciales e industriales que se desarrollen en el Municipio.

SEGUNDO.- Por la fecha de promulgación del anterior Bando de Gobierno y Policía Municipal, es preciso adecuarlo a la realidad actual a la vida municipal, los preceptos y disposiciones legales que en él se contienen, con el objeto de pretender alcanzar y lograr la eficacia de la función pública municipal

TERCERO.- La integración plural del Municipio, ha permitido establecer un consenso general que ha permitido definir los principales aspectos que deben estar incluidos en el Bando de Gobierno y Policía Municipal, enriqueciéndolo con sus opiniones, recomendaciones y observaciones, todo ello en beneficio de la sociedad civil que conforma nuestro Municipio.

CUARTO.- Considerando la importancia que tiene la participación de la sociedad en las tareas que emprende el gobierno Municipal, se ha depurado el sustento legal que propicia su participación, cada vez más activa, en el desarrollo de la función pública.

En virtud de lo anterior expuesto y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 115 y 141 fracción segunda de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; y el artículo 56, fracción I, inciso A de la ley Orgánica Municipal del Estado Hidalgo, en sesión de cabildo de fecha 9, nueve de noviembre del 2011, dos mil once, el H. Ayuntamiento tuvo a bien aprobar y expedir el BANDO DE GOBIERNO Y POLICÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, HIDALGO.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, ASÍ COMO LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE HIDALGO

#### TITULO SEGUNDO

#### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS TITULARES

#### CAPITULO I

#### NOMBRAMIENTOS

Artículo 7o.- Los trabajadores presentarán sus servicios en virtud de nombramiento expedido por el funcionario facultado para ello, o bien por estar incluidos en las listas de raya de trabajadores temporales, para obra determinada o por tiempo fijo.

3 Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los **Organismos Descentralizados**

#### Instituto de Estudios Legislativos

Artículo 8o.- Los menores que hubieran cumplido dieciséis años de edad, tendrán capacidad legal para prestar servicios a los Poderes del Estado, así como para recibir la contraprestación correspondiente y el ejercitar las acciones que deriven de su relación laboral en los términos de la presente ley.

Artículo 9o.- Los nombramientos deberán contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio;
- II. Los servicios que deban prestarse, que se determinarán con la mayor precisión posible;
- III. El carácter del nombramiento, según sea: definitivo, interino, provisional, por tiempo fijo o por obra determinada;
- IV. La duración de la jornada de trabajo;
- V. El sueldo y las demás prestaciones que deberán percibir el trabajador; y
- VI. El lugar en que prestará sus servicios.

Artículo 10.- El nombramiento aceptado obliga a cumplir con los deberes inherentes al mismo y a los que sean conformes a la ley, al uso y a la buena fe.

Artículo 11.- Los trabajadores de los Poderes del Estado, de los organismos descentralizados de la Administración Pública Estatal y de los Ayuntamientos, se clasificarán conforme a lo que señalen los catálogos de puestos respectivos. En la formulación aplicación y actualización de los catálogos, participarán conjuntamente los titulares o sus representantes y los representantes de los sindicatos respectivos.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

#### CAPITULO II

#### JORNADA DE TRABAJO

Artículo 12.- Se considera trabajo diurno al comprendido entre las seis y las veinte horas y nocturno el comprendido entre las veinte y las seis horas.

Artículo 13.- La duración máxima de la jornada diurna de trabajo será de ocho horas. La jornada máxima de trabajo nocturno será de siete horas.

Es jornada mixta la que comprende períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno abarque menos de tres horas y media, pues en caso contrario, se reputará como jornada nocturna. La duración máxima de la jornada mixta será de siete horas y media.

Artículo 14.- Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la jornada máxima se reducirá teniendo en cuenta el número de horas que puede trabajar un individuo normal sin sufrir quebranto en su salud.

Artículo 15.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada Máxima, este trabajo será considerado como extraordinario y nunca podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas.

Artículo 16.- Por cada seis días de trabajo disfrutará el trabajador de un día de descanso, cuando menos, con goce de salario íntegro.

4 Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados

#### **Instituto de Estudios Legislativos**

Artículo 17.- Las mujeres disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de otros dos después del mismo. Durante la lactancia tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos.

Artículo 18.- Serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial.

Artículo 19.- Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, en las fechas que se señalen al efecto; pero en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para los que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tuvieren derecho a vacaciones. Cuando un trabajador no pudiera hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados, por necesidades del servicio, disfrutará de ellas los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de su descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en períodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

Artículo 20.- Durante las horas de la jornada legal, los trabajadores tendrán obligación de desarrollar las actividades cívicas y deportivas que fueren compatibles con sus aptitudes, edad, Condición de salud y cuando así lo disponga el titular.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

#### CAPITULO III

#### SALARIO

Artículo 21.- El sueldo o salario que se asigne en los tabuladores para cada puesto, constituye el sueldo total que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones ya establecidas.

Los niveles de sueldo del tabulador que consignent sueldo equivalentes al salario mínimo, deberán incrementarse en el mismo porcentaje en que se aumente éste.

La Secretaría de Planeación, tomando en cuenta la opinión de los sindicatos respectivos y las Indicaciones de los Titulares de los Poderes del Estado y organismos descentralizados, fijará las Normas, lineamientos y políticas que permitan establecer las diferencias en las remuneraciones asignadas para los casos de alcances en los niveles de tabulador que se originen con motivo de los incrementos a que se refiere el párrafo anterior. En los ayuntamientos la fijación corresponderá a los Presidentes Municipales.

Artículo 22.- El sueldo o salario será uniforme para cada uno de los puestos consignados en los Catálogos de puestos de los Poderes del Estado y de los organismos, se fijará en los tabuladores, quedando comprendidos en los Presupuestos de Egresos respectivos.

Artículo 23.- La cuantía del salario uniforme fijado en los términos del artículo anterior, no podrá ser disminuida durante la vigencia del presupuesto de Egresos que corresponda.

Por cada cinco años de servicio efectivos prestados hasta llegar a veinticinco, los trabajadores Tendrán derecho al pago de una prima como complemento del salario. En los Presupuestos de Egresos correspondientes, se fijará oportunamente el monto o proporción de dicha prima.

Artículo 24.- Se establecerán tabuladores que serán elaborados tomando en consideración el Distinto costo medio de la vida en diversas zonas económicas del Estado.

5 Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los **Organismos Descentralizados**

#### Instituto de Estudios Legislativos

Artículo 25.- Los pagos se efectuarán en el lugar en que los trabajadores presten sus servicios y Se harán precisamente en moneda de curso legal o cheques.

Artículo 26.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los Trabajadores cuando se trate:

- I. De deudas contraídas con el Estado, con los organismos descentralizados o con los Ayuntamientos, por concepto de anticipos de salarios, pagos hechos con exceso, errores o Pérdidas debidamente comprobados;
- II. Del cobro de cuotas sindicales o de aportación de fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el trabajador hubiere manifestado, previamente, de una manera expresa su conformidad;
- III. De los descuentos por conceptos relativos a préstamos; con motivo de obligaciones contraídas por los trabajadores, que no disminuyan las percepciones correspondientes al monto de los salarios mínimos vigentes;

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



	<p><b>“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”</b></p> <p><b>H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016</b></p>	
<p>IV. De los descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueren exigidos al trabajador;</p> <p>V. De cubrir obligaciones a cargo del trabajador, en las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones legalmente consideradas como baratas, siempre que la afectación se haga mediante fideicomiso en sociedad nacional de crédito autorizada al efecto;y</p> <p>VI. Del pago de abonos para cubrir préstamos provenientes de fondo de la vivienda destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa habitación o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el trabajador y no podrán exceder del 20% del salario.</p> <p>El monto total de los descuentos no podrá exceder del treinta por ciento del importe del salario total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones III, IV, V y VI de este artículo.</p> <p>Artículo 27.- Las horas extraordinarias de trabajo se pagarán con un cien por ciento del salario asignado a las horas de jornada ordinaria.</p> <p>Artículo 28.- En los días de descanso obligatorio y en las vacaciones a que se refieren los artículos 16 al 19 los trabajadores recibirán salario íntegro; cuando el salario se pague por unidad de obra, se promediará el salario del último mes.</p> <p>Los trabajadores que presten sus servicios durante el día domingo, tendrán derecho a un pago adicional de un veinticinco por ciento sobre el monto de su sueldo o salario de los días ordinarios de trabajo.</p> <p>Los trabajadores que en los términos del Artículo 19 de esta ley disfruten de uno o de los dos períodos de diez días hábiles de vacaciones, recibirán un prima adicional de un treinta por ciento, sobre el sueldo o salario que les corresponda durante dichos períodos.</p> <p>Artículo 29.- El salario no es susceptible de embargo judicial, o administrativo, fuera de lo establecido en el artículo 26.</p> <p>Artículo 30.- Es nula la cesión de salarios en favor de tercera persona.</p> <p>Artículo 31.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el Presupuesto de Egresos, el cual deberá pagarse en un 50% antes del 15 de diciembre y el otro 50% a más tardar el 15 de enero, y que será equivalente a 60 días de salario, cuando menos, sin 6 Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados.</p> <p>Instituto de Estudios Legislativos Deducción alguna. El Ejecutivo fijará las normas reglamentarias conducentes para fijar las proporciones y el procedimiento para los pagos en caso de que el trabajador hubiere prestado sus servicios menos de un año.</p>		
FECHA DE ELABORACIÓN:	ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA	APROBO: H. ASAMBLEA MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

#### CAPITULO IV

#### OBLIGACIONES DE LOS TITULARES

Artículo 32.- Son obligaciones de los titulares a que se refiere el Artículo 1o. de esta ley:

I. Preferir en igualdad de condiciones, de conocimientos, de aptitudes y de antigüedad, a los Trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo estuvieren; a quienes representen la única fuente de ingreso familiar; a los Veteranos de la Revolución; a los que con anterioridad les hubieren prestado servicios y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón.

Para los efectos del párrafo que antecede, en cada uno de los Poderes, organismos y municipios se formularán los escalafones de acuerdo con las bases establecidas en el título tercero de esta ley;

II. Cumplir con todos los servicios de higiene y de prevención de accidentes que correspondan;

III. Reinstalar a los trabajadores en las plazas de las cuales los hubieren separado y ordenar el Pago de los salarios caídos, a que fueren condenados por laudo ejecutoriado. En los casos de Supresión de plazas, los trabajadores afectados tendrán derecho a que se les otorgue otra equivalente en categoría y sueldo;

IV. De acuerdo con la partida que en los Presupuestos de Egresos se haya fijado para tal efecto, cubrir la indemnización por separación injustificada cuando los trabajadores hayan optado por ella y pagar en una sola exhibición los sueldos o salarios caídos, prima vacacional, prima dominical, aguinaldo y quinquenios en los términos del laudo definitivo;

V. Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido;

VI. Cubrir las aportaciones que fijen las leyes y convenios que se celebren, para que, en su caso, los trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y servicios sociales comprendidos en los conceptos siguientes:

- a) Atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, y en su caso, indemnización por Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales;
- b) Atención médica, quirúrgica y hospitalaria en los casos de enfermedades no profesionales y Maternidad;
- c) Jubilación y pensión por invalidez, vejez o muerte;
- d) Asistencia médica y medicina para los familiares del trabajador;
- e) Establecimiento de centros para vacaciones y para recuperación, de guarderías infantiles y de tiendas económicas;
- f) Establecimiento de escuelas de Administración Pública en las que impartan los cursos Necesarios para que los trabajadores puedan adquirir los conocimientos para obtener ascensos conforme al escalafón y procurar el mantenimiento de su aptitud profesional;

7 Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados

Instituto de Estudios Legislativos

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- g) Propiciar cualquier medio que permita a los trabajadores el arrendamiento o compra de Habitaciones baratas; y
- h). Constitución de depósitos en favor de los trabajadores con aportaciones sobre sus sueldos Básicos o salarios, para integrar un fondo de la vivienda a fin de establecer sistemas de Financiamiento que permitan otorgar a éstos, crédito barato y suficiente para que adquieran en Propiedad o condominios, habitaciones cómodas e higiénicas para construir las, repararlas o mejorarlas o para el pago de pasivos adquiridos por dichos conceptos;
- VII. Conceder licencias a sus trabajadores, sin menoscabo de sus derechos y antigüedad y en los términos de las Condiciones Generales de Trabajo, en los siguientes casos:
- a) Para el desempeño de comisiones sindicales;
  - b) Cuando sean promovidos temporalmente al ejercicio de otras comisiones, en dependencia Diferente a la de su adscripción.
  - c) Para desempeñar cargos de elección popular.
  - d) A trabajadores que sufran enfermedades no profesionales; y
  - e) Por razones de carácter personal del trabajador.
- VIII. Hacer las deducciones en los salarios, que soliciten los sindicatos respectivos, siempre que se ajusten a los términos de esta Ley;
- IX. Integrar los expedientes de los trabajadores y remitir los informes que se les soliciten para el trámite de las prestaciones sociales, dentro de los términos que señalen los ordenamientos respectivos; y
- X. Dar a conocer previamente al trabajador que sea trasladado de una población a otra en que Presente sus servicios, las causas del traslado, y sufragar los gastos de viaje y menaje de casa, Excepto cuando el traslado se hubiere solicitado por el trabajador, o se trate de poblaciones conurbadas.
- Si el traslado es por período mayor de seis meses, el trabajador tendrá derecho a que se le cubran previamente los gastos que origine el transporte de menaje de casa indispensable para la instalación de su cónyuge y de sus familiares en línea recta ascendente o descendente, o colaterales en segundo grado, siempre que estén bajo su dependencia económica. Asimismo tendrá derecho a que se le cubra los gastos de traslado de su cónyuge y parientes mencionados en este párrafo, salvo que el traslado se deba a solicitud del propio trabajador.
- Artículo 33.- Solamente se podrá ordenar el traslado de un trabajador por las siguientes causas:
- a) Por reorganización o necesidades del servicio debidamente justificadas;
  - b) Por desaparición del centro de trabajo;
  - c) Por permuta debidamente autorizada; y
  - d) Por fallo del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

Artículo 34.- Los titulares no podrán estipular las siguientes condiciones, las que serán nulas y no obligarán a los trabajadores, aun cuando las admitieren expresamente:

I. Una jornada mayor de la permitida por esta ley;

8 Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados

Instituto de Estudios Legislativos

II. Las labores peligrosas o insalubres o nocturnas para menores de dieciséis años; y

III. Una jornada inhumana por lo notoriamente excesiva y peligrosa para el trabajador, o para la salud de la trabajadora embarazada o el producto de su concepción.

Artículo 35.- Los titulares no podrán establecer salarios inferiores al salario mínimo fijado para los Trabajadores en general, en el lugar donde se presten los servicios.

Artículo 36.- Los titulares no podrán establecer un plazo mayor de quince días para el pago de los sueldos y demás prestaciones económicas.

Artículo 37.- En ningún caso el cambio de funcionarios de una dependencia podrá afectar los Derechos de los trabajadores.

#### CAPITULO V

##### OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 38.- Son obligaciones de los trabajadores:

I. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la Dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;

II. Observar buenas costumbres dentro del servicio;

III. Cumplir con las obligaciones que les impongan las condiciones generales de trabajo;

IV. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;

V. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;

VI. Asistir puntualmente a sus labores;

VII. No hacer propaganda de ninguna clase dentro de los edificios o lugares de trabajo; y

VIII. Asistir a los institutos de capacitación para mejorar su preparación y eficiencia.

#### CAPITULO VI

##### SUSPENSION Y TERMINACION DE LA RELACION LABORAL

Artículo 39.- La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador no Significa el cese del mismo.

Son causas de suspensión temporal:

I. Que el trabajador contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que Trabajan con él; y

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

II. La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa, a menos que, tratándose de arresto el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, resuelva que deba tener lugar el cese del trabajador.

9 Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados

Instituto de Estudios Legislativos

Los trabajadores que tengan encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser Suspendidos hasta por sesenta días por el titular, cuando apareciere alguna irregularidad en su Gestión mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su cese.

Artículo 40.- Ningún trabajador podrá ser cesado sino por justa causa. En consecuencia, el Nombramiento o designación de los trabajadores sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad Para los titulares de las dependencias por las siguientes causas:

I. Por renuncia, por abandono de empleo o por abandono o repetida falta injustificada a las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, o a la atención de personas, que ponga en peligro esos bienes o que cause la suspensión o la deficiencia de un servicio, o que Ponga en peligro la salud o vida de las personas, en los términos que señalen los Reglamentos de Trabajo aplicables;

II. Por conclusión del término o de la obra determinantes de la designación;

III. Por muerte del trabajador;

IV. Por incapacidad permanente del trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus Labores, y

V. Por resolución del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, en los casos siguientes:

a) Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias, o malos tratamientos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de uno u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;

b) Cuando faltare por más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada;

c) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinarias, instrumentos, materias primas y Demás objetos relacionados con el trabajo;

d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo;

e) Por revelar asuntos secretos o reservados de que tuviera conocimiento con motivo de su trabajo;

f) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o Dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;

g) Por desobedecer reiteradamente y sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores;

h) Por concurrir, habitualmente, al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún Narcótico o droga enervante;

i) Por falta comprobada de cumplimiento de las obligaciones generales de trabajo de la Dependencia respectiva; y

FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

j) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria.

En los casos a que se refiere esta fracción, el jefe superior de la oficina respectiva podrá ordenar la remoción del trabajador que diere motivo a la terminación de los efectos de su nombramiento, a oficina distinta de aquella en que estuviere prestando sus servicios, dentro de la misma población. Cuando esto sea posible, hasta que sea resuelto en definitiva el conflicto por el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje. 10 Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados

Instituto de Estudios Legislativos Por cualquiera de las causas a que se refiere esta fracción, el Titular podrá suspender los efectos del nombramiento si con ello está conforme el Sindicato correspondiente; pero si éste no estuviere de acuerdo, y cuando se tratare de alguna de las causas graves previstas en los incisos a), c), e) y

h), el Titular podrá demandar la conclusión de los efectos del nombramiento, ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, el cual proveerá de pleno en incidente por separado, la suspensión de los efectos del nombramiento, sin perjuicio de continuar el procedimiento en lo Principal hasta agotarlo en los términos y plazos que correspondan, para determinar en definitiva sobre la procedencia o improcedencia de la terminación de los efectos del nombramiento.

Cuando el tribunal resuelva que procede dar por terminados los efectos del nombramiento sin Responsabilidad para el Estado, organismo o Municipio, el trabajador no tendrá derecho al pago de los salarios caídos.

Artículo 41.- Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere la fracción V del artículo anterior, el jefe superior de la oficina procederá a levantar acta administrativa, con intervención del trabajador y un representante del Sindicato respectivo, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del trabajador afectado y las de los testigos de cargo y de descargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al trabajador y otra al representante sindical.

Si a juicio del Titular procede demandar ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje la Terminación de los efectos del nombramiento del trabajador, a la demanda se acompañarán, como instrumentos base de la acción, el acta administrativa y los documentos que, al formularse ésta, se hayan entregado a la misma.

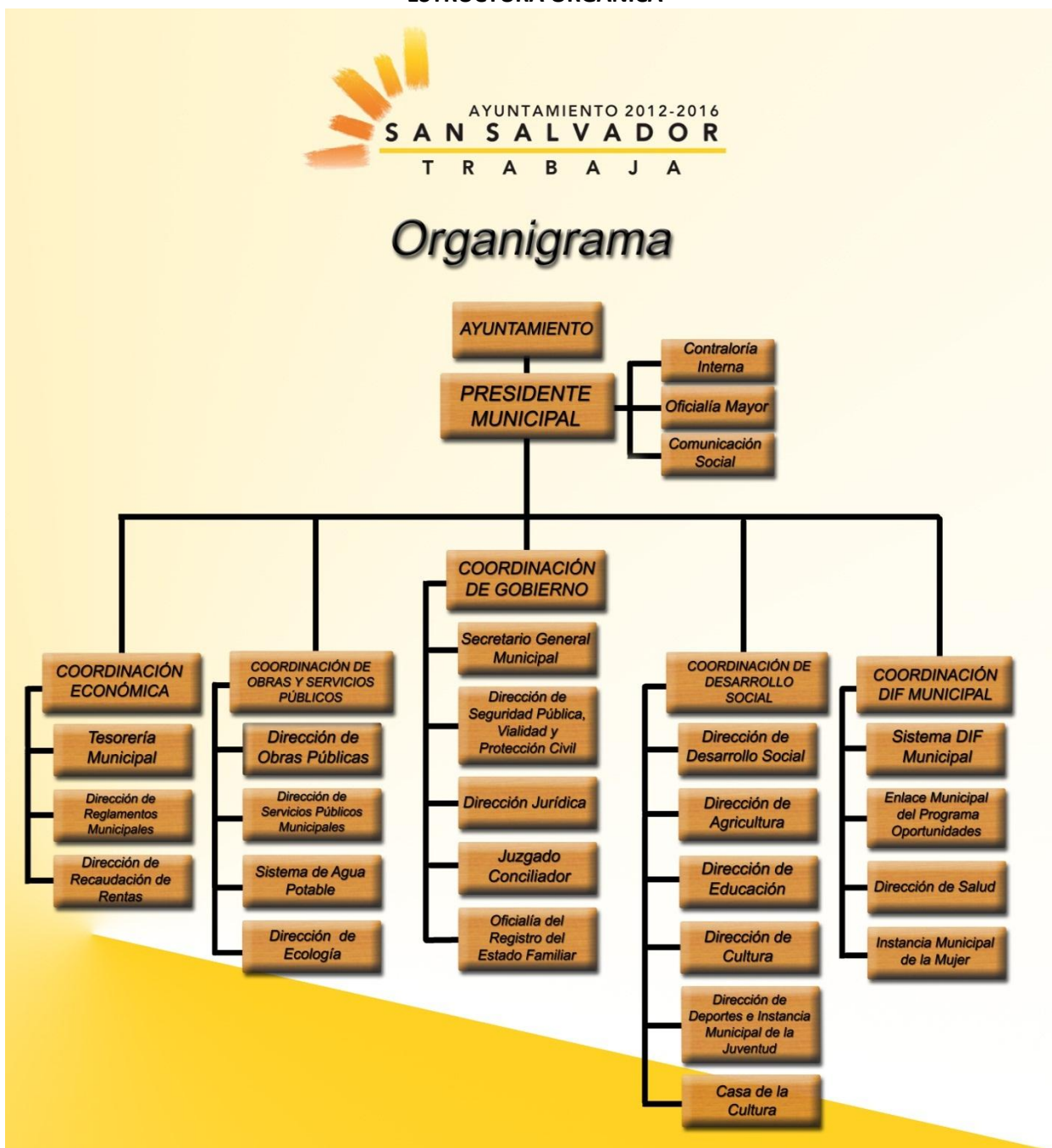
FECHA DE ELABORACIÓN:

ELABORO: CONTRALORÍA INTERNA

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



**ESTRUCTURA ORGANICA**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.





# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PROCEDIMIENTOS DE PRESIDENTE MUNICIPAL Y DIAGRAMA DE FLUJO DE RECEPCIÓN DE PRESIDENCIA MUNICIPAL

- Defender y cautelar los derechos e intereses del municipio y sus comunidades.
- Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del H. Asamblea Municipal
- Ejecutar los acuerdos de la H. Asamblea Municipal.
- Proponer al H. Asamblea Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.
- Dictar decretos y resoluciones del presidente, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
- Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- Someter a aprobación del H. Asamblea Municipal, el presupuesto municipal según normas y lineamientos de la ASEH
- Aprobar el presupuesto municipal, en el caso en que el H. Asamblea Municipal no apruebe los plazos previstos por la ley.
- Someter a aprobación del H. Asamblea Municipal, el balance general y el estado de resultados, según normas.
- Proponer al H. Asamblea Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas derechos y licencias; y con acuerdo de la comisión municipal, solicitar al poder legislativo la creación de los impuestos que se consideran necesarios.
- Someter al H. Asamblea Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental distrital y de sus instrumentos, dentro de las normas.
- Proponer al H. Asamblea Municipal los proyectos de reglamento interno del municipio, los del personal, los administrativos y todos los necesarios para el municipio y la administración municipal.
- Informar al H. Asamblea Municipal mensualmente respecto al control de las recaudaciones de los ingresos municipales y autorizar los egresos de la comunidad con la Ley y presupuesto aprobado.
- Celebrar matrimonios civiles de los vecinos de acuerdo con las normas de Código Civil.
- Designar y cesar al secretario municipal y, a los demás funcionarios de confianza.
- Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores del municipio.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con apego al bando de Policía y Buen Gobierno Municipal.
- Proponer a la H. Asamblea Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control
- Implementar las recomendaciones contenidas en los informes de contraloría interna.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

- Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones
- Proponer la creación de empresas municipales, según normas.
- Supervisar la recaudación municipal, en buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras, y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
- Nombrar, contratar, cesar y sancionar los servidores municipales de confianza.
- Proponer a la H. Asamblea Municipal las operaciones de crédito interno y externo conforme a la ley.
- Suscribir convenios con otros municipios para la ejecución de las obras y prestación de servicios comunes.
- Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones pertenecientes al municipio o, de ser el caso, tramitarlos ante la H. Asamblea Municipal.
- Proponer al H. Asamblea Municipal espacios de concertación y participación de las comunidades.
- Los demás que corresponde de acuerdo a la ley

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### RECEPCIÓN PRESIDENTE MUNICIPAL

- 1.- Inicio
- 2.- Saludo Cordial a las personas
- 3.- Recepción de la solicitud  
Solo copias, selladas por oficialía  
De partes.
- 4.- Se escanea el oficio.
- 5.- Se pasan los Oficios al  
Al Presidente Municipal.
- 6.- Autoriza.
- 7.- Sí. Pasan a las áreas.
- 8.- Programar entrega de apoyos.
- 9.- fin.
- 10.- No. Se les brinda contesta-  
ción por oficio.
- 11.- Las que quedan pendientes.
- 12.- 2da revisión por presidente.
- 13.- Si. Aprobada
- 14.- Entrega
- 15.-Fin.
- 16.- No. Programar entrega de apoyos.
- 17.- Fin.

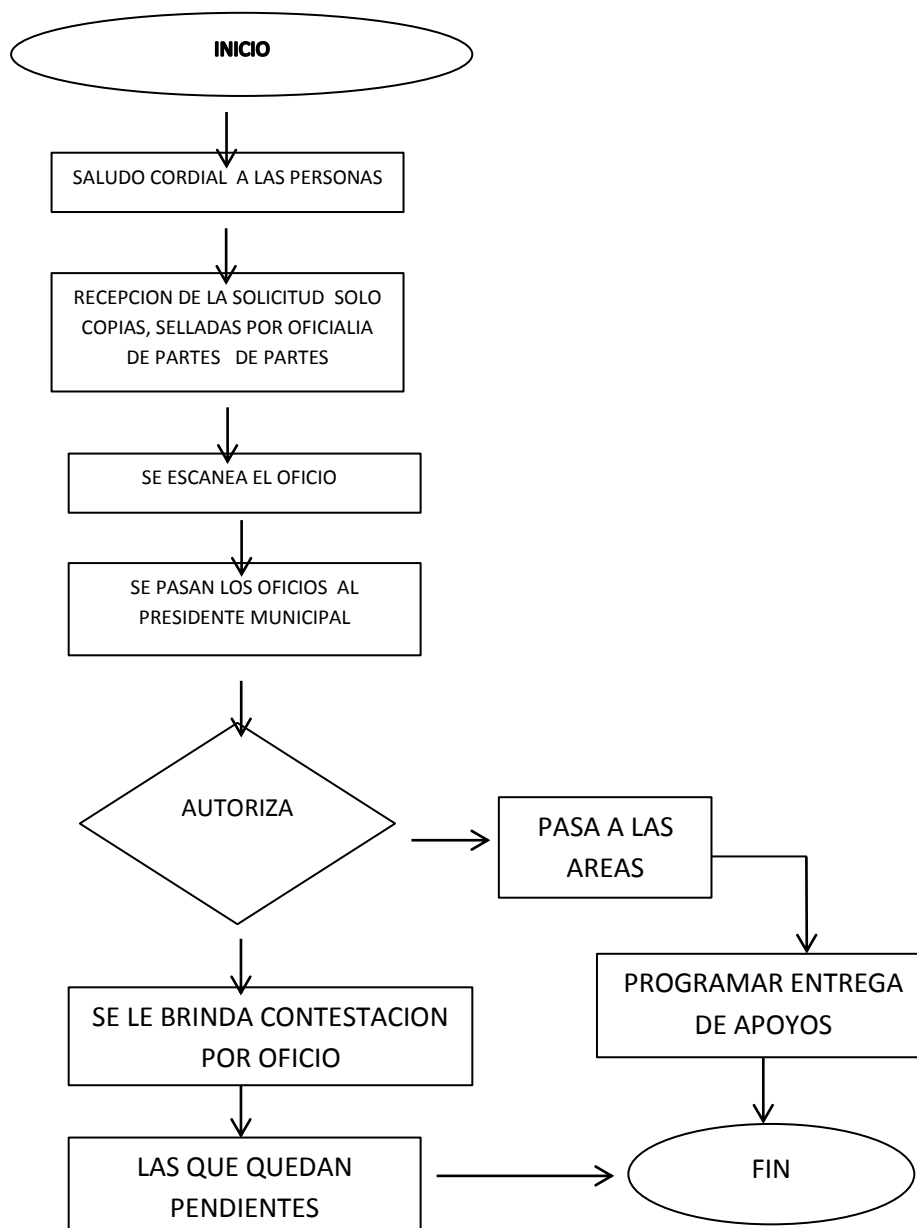
FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
 DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE RECEPCIÓN PRESIDENCIA MUNICIPAL**

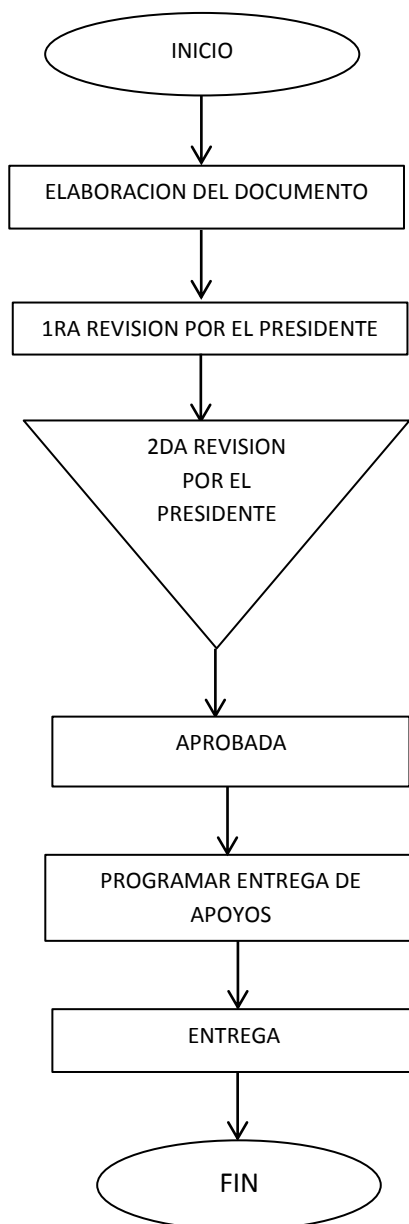


FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.

## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016



FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PROCEDIMIENTOS DE CONTRALORIA INTERNA

1. Inicio
2. Recepción de la orden de revisión de parte del Presidente Municipal, dirigida al titular de la dirección a revisar con copia a Contraloría Interna.
3. Contraloría Interna solicitar la documentación a revisar al Director de Área.
4. Se revisa minuciosa y detalladamente con apego a los lineamientos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, Ley Orgánica Municipal, Ley de los Servidores Públicos, Ley de Obras Públicas y demás leyes y reglamentos que en su momento puedan y deban aplicarse.
5. Solicitar la comparecencia del director de área para conocer su revisión o para que en su momento subsane, soporte o solvente cualquier tipo de anomalía que se hubiese presentado.
6. Si fuese necesario proponer posibles soluciones para corregir los errores u anomalías reportadas, así como dar propuestas para mejorar el servicio, tramite, recaudación u aplicación de recursos.
7. Emitir el dictamen al C. Presidente Municipal de la revisión hecha a dicha dirección
8. Dar seguimiento al proceso de corrección.
9. Fin

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

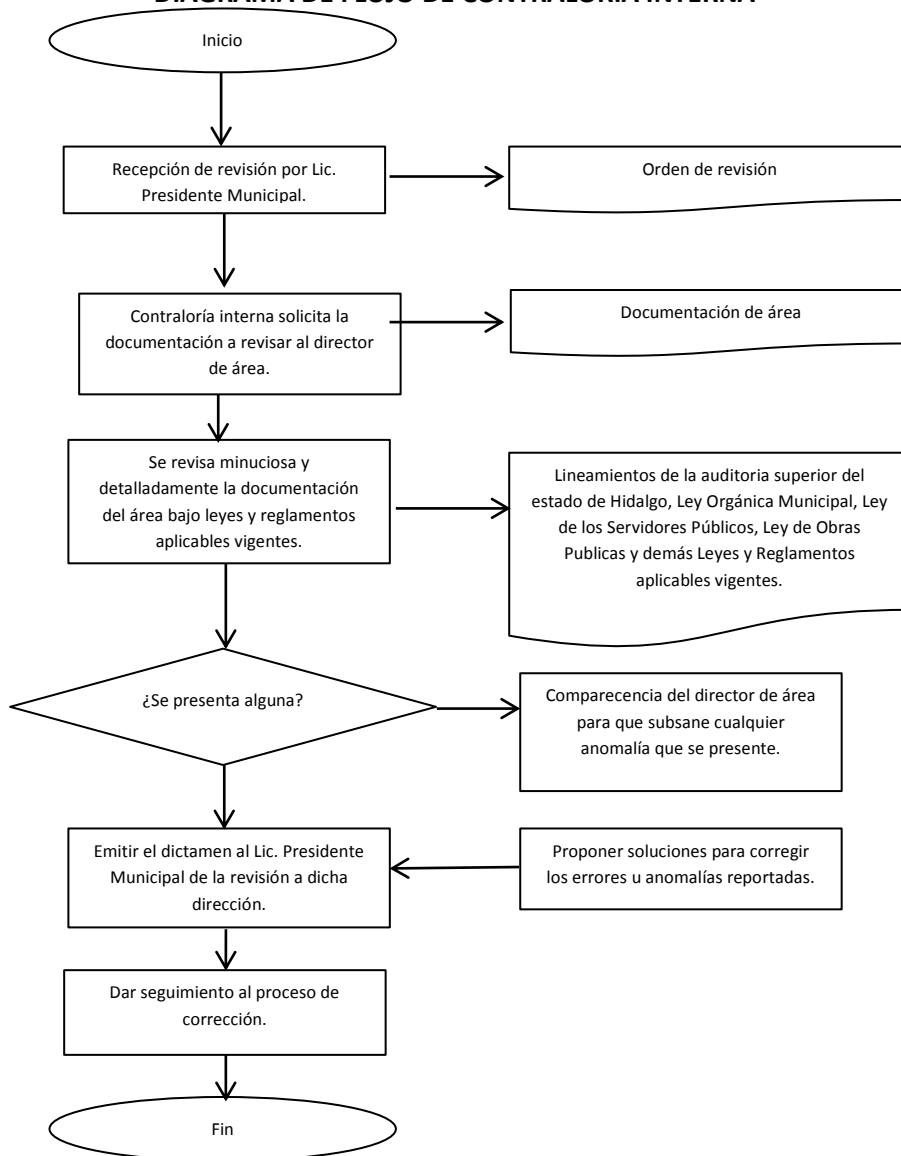
APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### DIAGRAMA DE FLUJO DE CONTRALORIA INTERNA



FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.





# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PROCEDIMIENTOS DE OFICIALIA MAYOR

#### Compras

1. Solicitud
2. Verificación de los requisitos
3. Realiza la cotización verifica precio y calidad de la compra
4. Requisita la documentación y solicita a la tesorería el recurso
5. Se realiza la compra
6. Entrega lo solicitado

#### Recursos Humanos

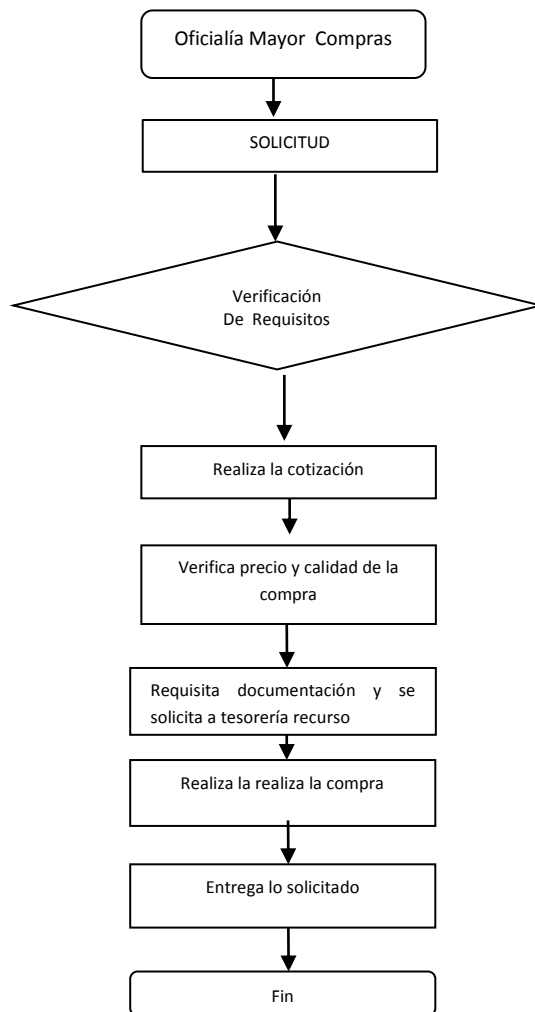
1. Publicación de la vacante
2. Reciben solicitudes de empleo
3. Se verifican los datos y la referencia
4. Se realiza una entrevista
5. Se realiza una prueba de idoneidad
6. Se contrata al personal

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE OFICIALIA MAYOR, COMPRAS**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

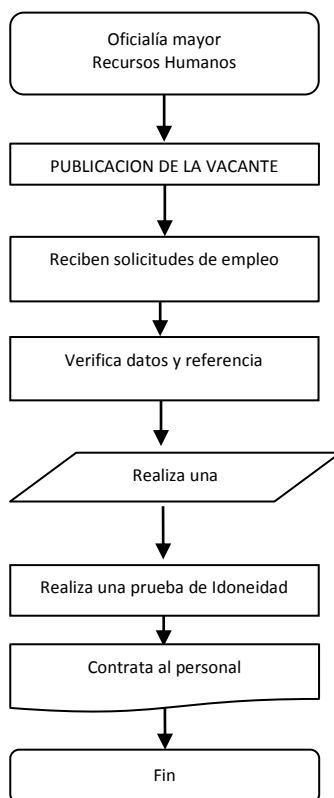


# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### DIAGRAMA DE FLUJO DE OFICIALIA MAYOR, RECURSOS HUMANOS



FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

1. Cobertura de eventos
2. Conferencias de Prensa
3. Se recopila la información textual y gráfica y se genera un boletín informativo
4. Se envía por medio de correo electrónico a los diferentes medios de comunicación del Estado o se proporciona el material a los reporteros para poder realizar su información.
5. Se difunde por medio de los distintos medios de información del Ayuntamiento, como: Facebook,
6. Twitter y pagina web.
7. Se realiza un monitoreo a los medios de comunicación y se recopila la información destacada del Municipio.
8. Evaluación de la información

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

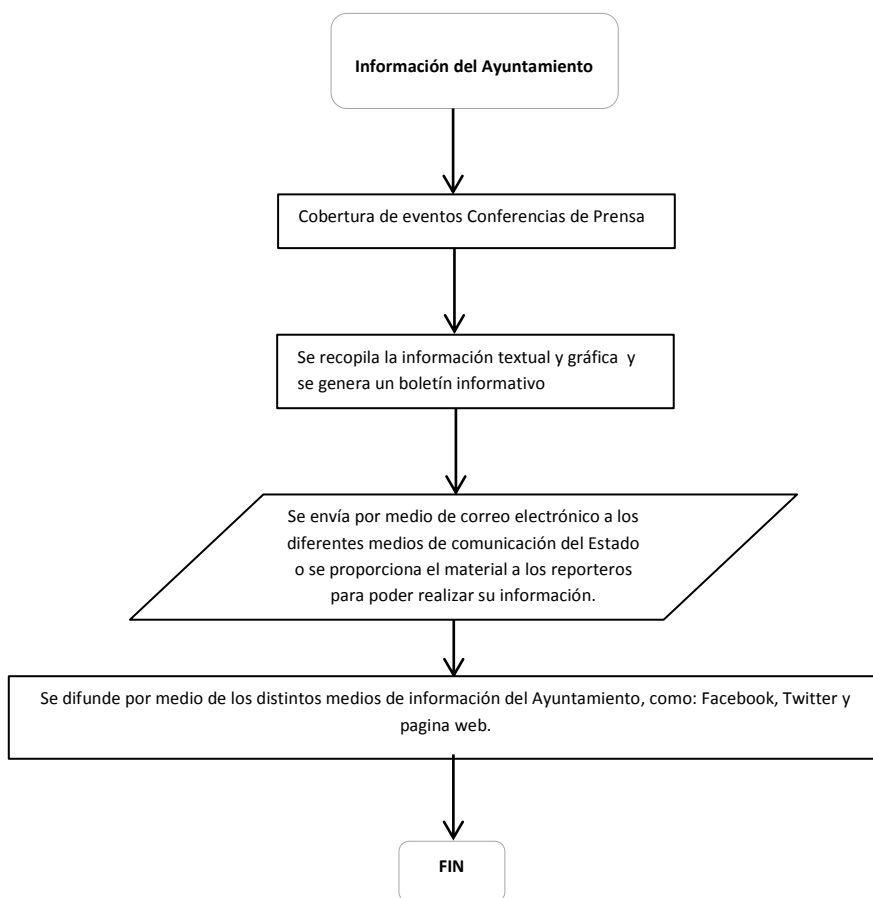


# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL



FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE GOBIERNO SECRETARÍO GENERAL MUNICIPAL.

#### TRÁMITE DE CONSTANCIAS

1. Bienvenida Cordial y preguntar que tramite desea realizar.
2. Recepción de requisitos para el trámite de su constancia
3. Elaboración de la Constancia que solicita
4. El solicitante después de verificar sus datos realiza en pago correspondiente en Tesorería Municipal.
5. Regresa a la Dirección con su recibo oficial y se le entrega su documento firmado y sellado.

#### Tramite de la Cartilla de Identidad del Servicio Militar

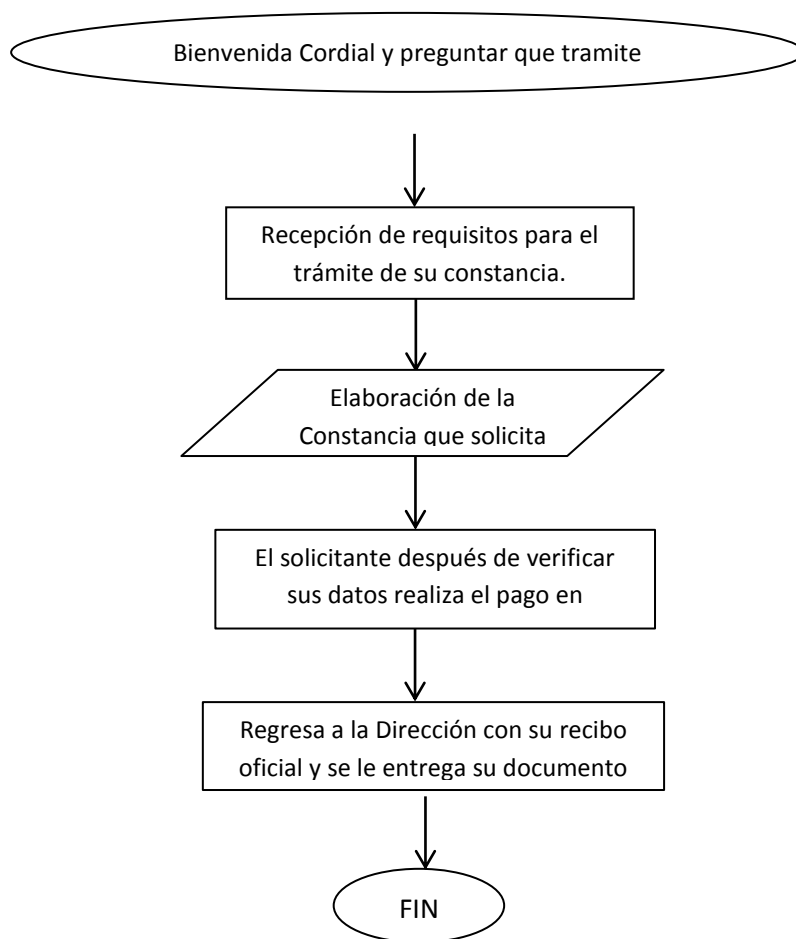
1. Bienvenida Cordial y preguntar que tramite desea realizar.
2. Recepción de requisitos para el trámite de la Cartilla del Servicio Militar
3. Elaboración de la Cartilla del Servicio Militar
4. Toma de Huellas y Firmas del interesado para su Cartilla de Identidad.
5. Se Pasa a firma la Cartilla de Identidad al Presidente Municipal Constitucional.
6. Se le informa al solicitante que regrese en 8 días para recoger su Cartilla de Identidad.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, DE TRÁMITE DE CONSTANCIAS**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

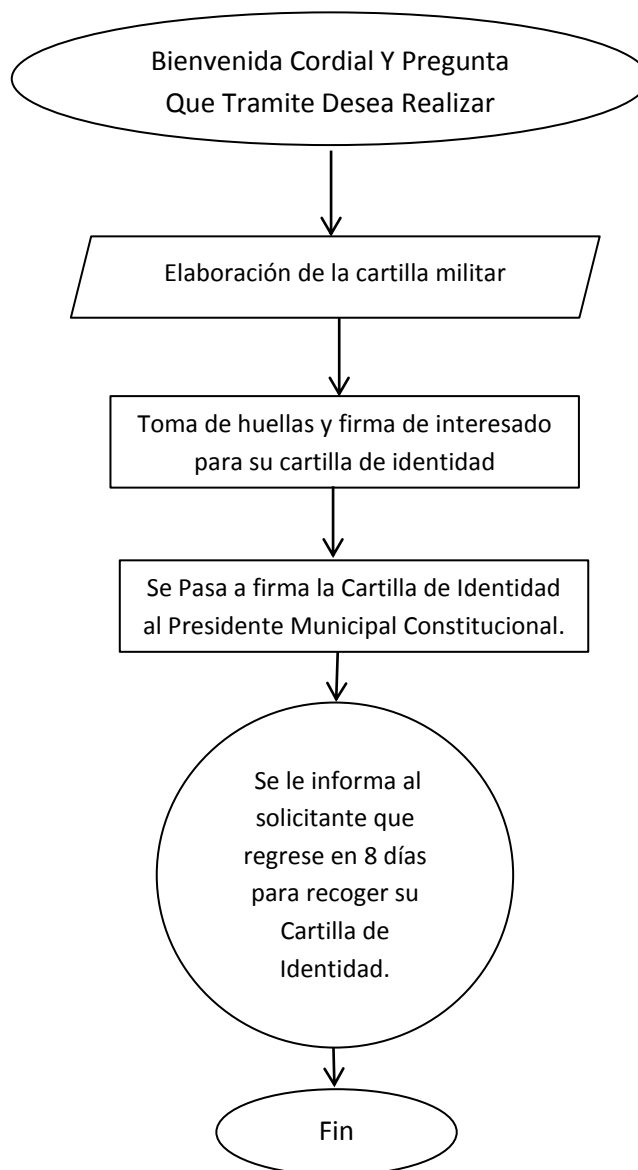
PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, TRAMITE DE LA CARTILLA DE  
IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.

#### DETENIDOS

1. Se recibe reporte a la comandancia vía telefónica del ciudadano, vía radio de otras corporaciones policiacas o de c-4 tula.
2. El operador de radio indica vía radio acudir a la brevedad a la patrulla más cercana al evento.
3. El operador de radio escribe los reportes e imprima las novedades ocurridas las 24 horas del día todo el año
4. La patrulla ya en el lugar del reporte, busca a la parte afectada y a la parte responsable
5. Se asegura al infractor y al afectado si hay, se le indica que acuda a hacer su denuncia correspondiente con la autoridad competente ya sea el juez conciliador mpal. o ministerio público.
6. El detenido es trasladado a la comandancia mpal.
7. El detenido es puesto a disposición de la autoridad competente.
8. Al detenido se le hace su certificado medico
9. Se le solicita al detenido sus pertenencias
10. El detenido es ingresado al área de barandilla en lo que paga su multa, pudiendo estar detenido hasta 36 horas
11. Cuando el juez otorga la libertad al detenido, a este le son entregadas sus pertenencias

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

#### SOLICITUD DE APOYO DE SEGURIDAD A EVENTO.

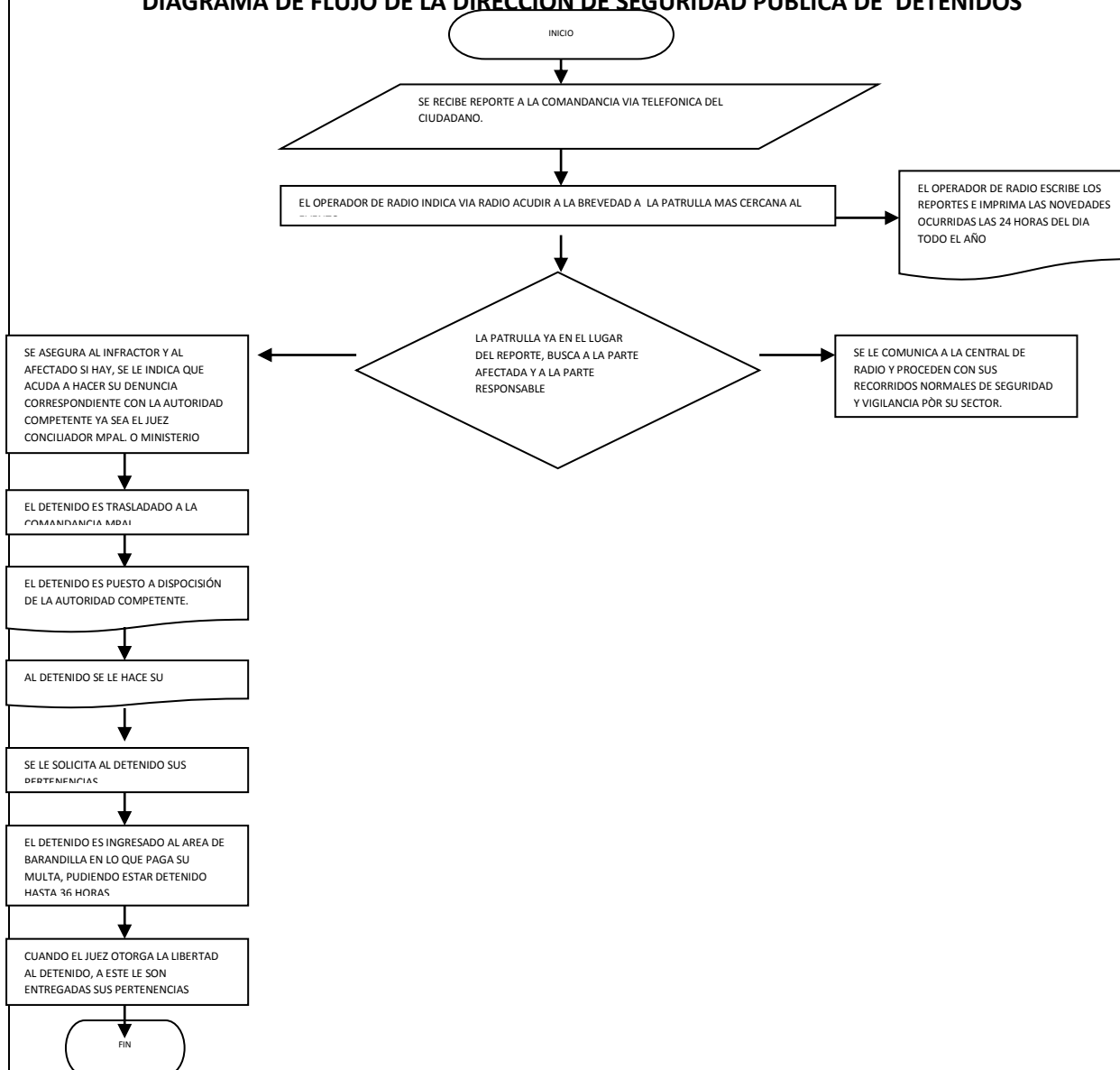
1. Se presenta a esta comandancia Mpal. la persona (s) que solicita el servicio por escrito indicando hora, día, mes y año que pide el apoyo.
2. se le indica al solicitante dejarnos copia de la solicitud
3. El solicitante que acuda a recepción a que dicho oficio sea autorizado por el presidente municipal.
4. El solicitante nos deja copia del oficio de apoyo autorizado por el presidente Mpal.
5. Se planean estrategias con el delegado, organizadores y autoridades del evento. para prevenir algún incidente, faltas administrativas o delitos
6. Se acude con la seguridad pública el día y la hora del apoyo, entrevistándonos con las autoridades respectivas de dicha solicitud, a fin de coordinar el operativo.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

### DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE DETENIDOS



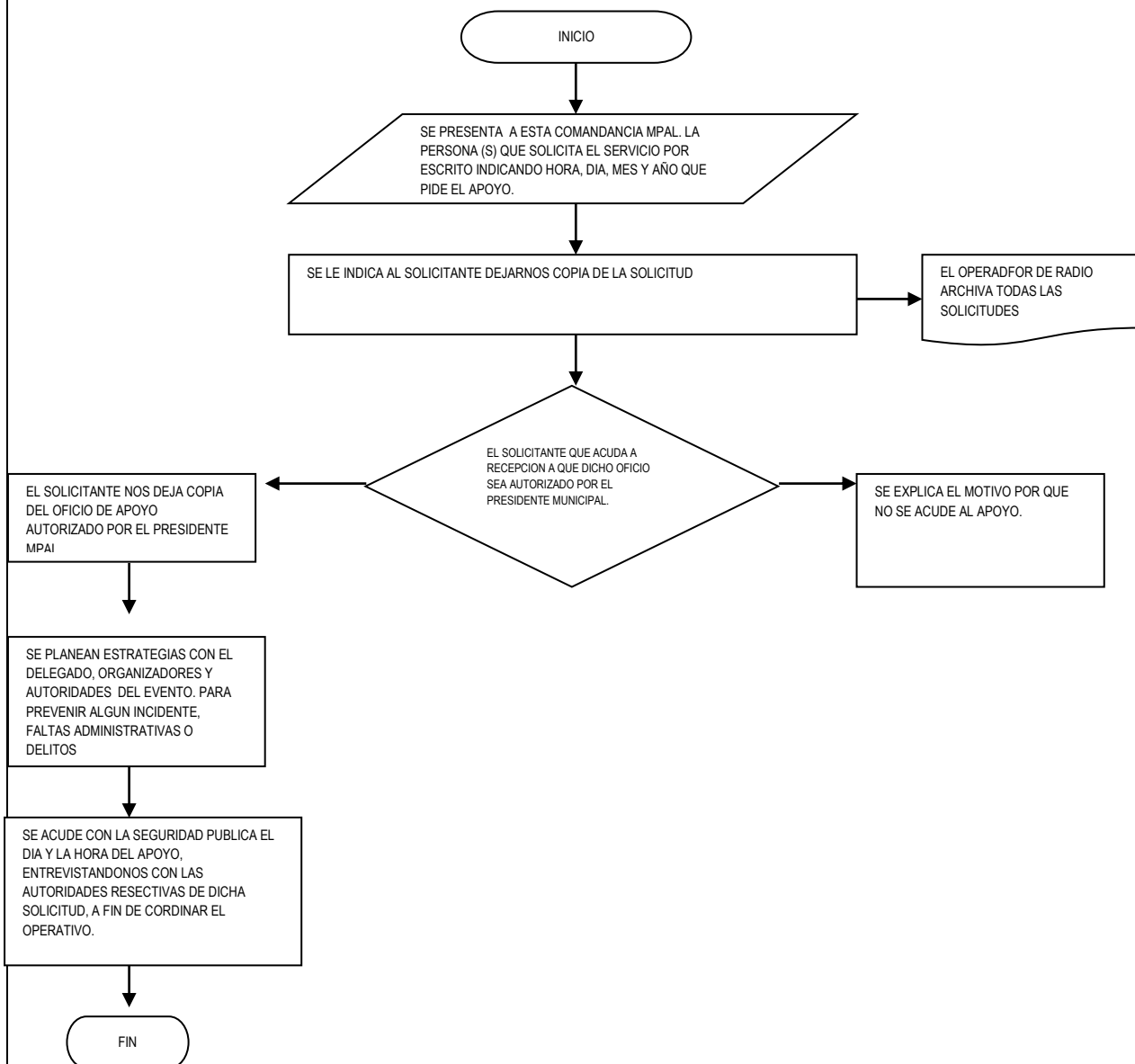
FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
 DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, SOLICITUD DE  
 APOYO DE SEGURIDAD A EVENTOS**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

#### SOLICITUDES

1. Inicio. saludo
2. Recepción de la solicitud
3. Se realiza la inspección ocular
4. Si no hay peligro, final del proceso
5. Sí, hay peligro, se espera a que se asigne recurso
6. Si no hay recurso, final del proceso
7. Si , otorgan recurso, se realiza el apoyo solicitado
8. Final del proceso

#### INCENDIOS

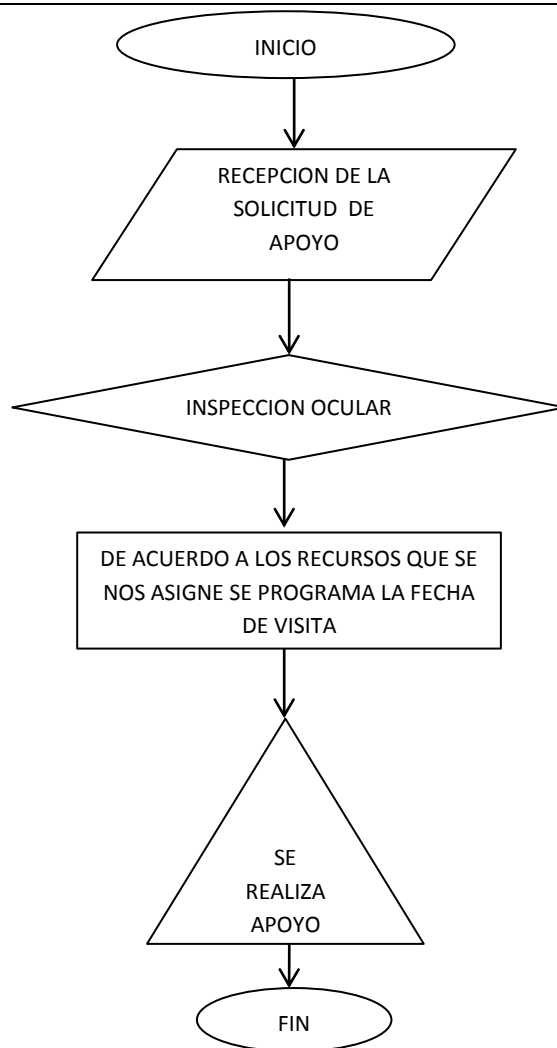
1. Inicio.
2. Se recibe la llamada de auxilio
3. Llegada al lugar de los hechos
4. Se hace una conformación de grupos de brigadistas
5. Se sofoca el incendio
6. Se realiza un reporte de daños que ocasionó
7. Fin del proceso

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

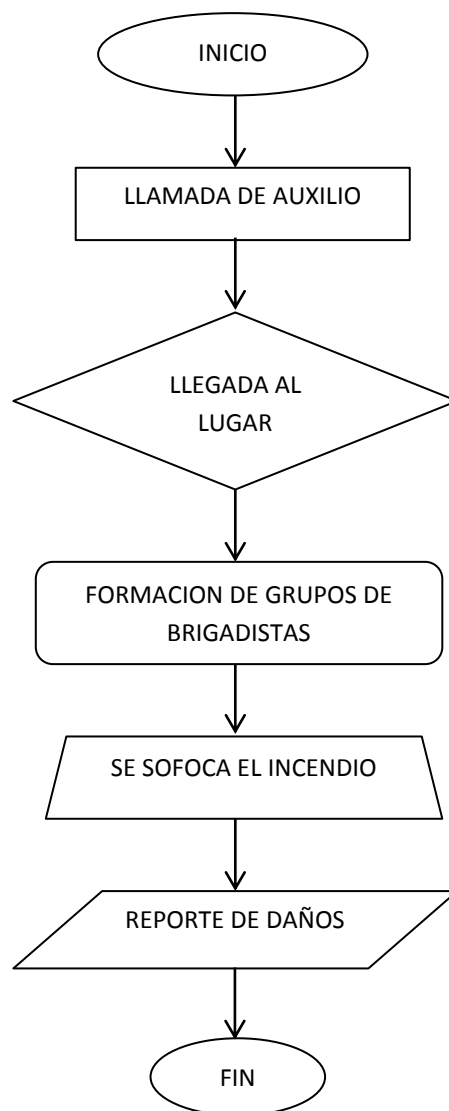
PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
 DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, INCENDIOS**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL JUZGADO CONCILIADOR

#### RESPECTO A CITAS

1. Inicio
2. Se programa citas a solicitud de la parte interesada
3. En el día y la hora se recibe a las partes se hace una presentación por parte de juez conciliador explicando la mecánica y se les invita a conducirse con respeto escuchando a ambas partes
4. Se levanta un acta en donde se llega a un acuerdo
  - En caso de no llegar a un acuerdo queda asentada en el acta
5. Firmas de conformidad
6. Fin

#### ACTAS INFORMATIVAS, DE HECHOS Y DE ANTECEDENTES NO PENALES

1. A solicitud de la parte interesada se levanta el acta
2. Se solicitan datos o narración de los hechos dependiendo la circunstancia
3. El solicitante realiza el pago correspondiente en caja
4. Regresa y se le hace entrega de su acta correspondiente
5. fin

#### RESPECTO A DETENIDOS

1. Se recibe puesta a disposición
2. Se pone ante juez conciliador a los detenidos
3. Se le hace saber a cuánto asciende su multa por la falta administrativa cometida  
Se levanta acta de acuerdos si así lo solicitan las partes afectadas
4. Pagan su multa en caja (en su caso optan por arresto administrativos de 36 horas)
5. Se les hace su liberación
6. Fin

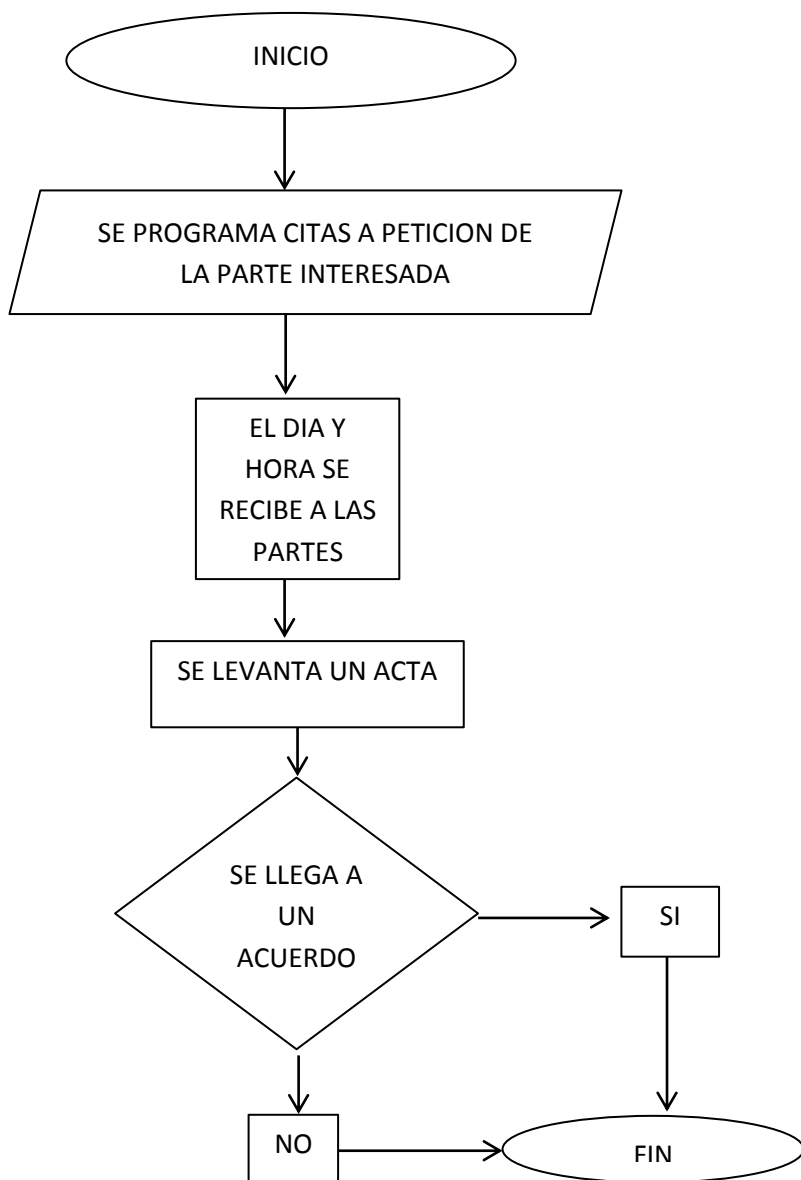
FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
 DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE CITAS**



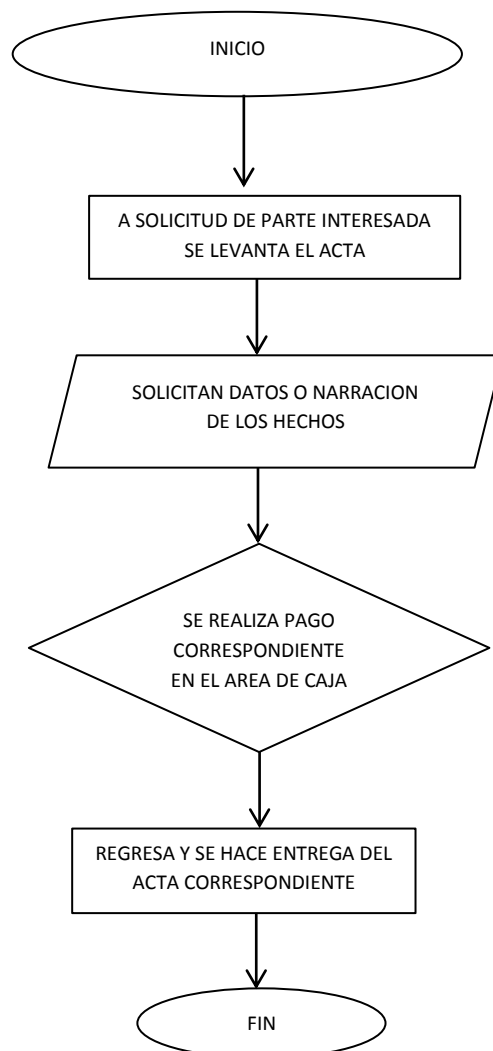
FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE ACTAS**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE OFICIALIA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

- 1.- El Oficial del Registro del Estado Familiar, saluda cordialmente al ciudadano invitándolo a pasar al interior de la oficina, preguntándole que se le ofrece o en que se le puede ayudar, solicitando exhiba algún documento. Y si el caso lo requiere se orienta más a fondo al ciudadano.
- 2.- Una vez que el ciudadano ha hecho saber su necesidad o requerimiento, el Oficial del Registro del Estado Familiar canaliza al ciudadano con uno de los auxiliares administrativos para que sea atendido, dando las indicaciones pertinentes.
- 3.- El auxiliar administrativo, conversa con el ciudadano para efecto de solicitar datos más precisos para estar en posibilidad de realizar la búsqueda o trámite.
- 4.- Una vez que está listo el documento, se realiza una impresión preliminar para que el ciudadano revise la información y no exista error al expedir los documentos.
- 5.- Una vez que el ciudadano está conforme con el contenido de su documento, pasa a caja a pagar para que le proporcionen sus formatos.
- 6.- El ciudadano regresa con la persona que lo atendía para hacer entrega de su(s) formato(s) y recibo(s) y le realice la impresión de la información en los formatos oficiales.
- 7.- El ciudadano o auxiliar administrativo pasa los documentos a firma con el Oficial del Registro del Estado Familiar.
- 8.- El Oficial del Registro del Estado Familiar, realiza la revisión de los documentos, una vez hecho esto, los firma, sella y entrega al ciudadano.

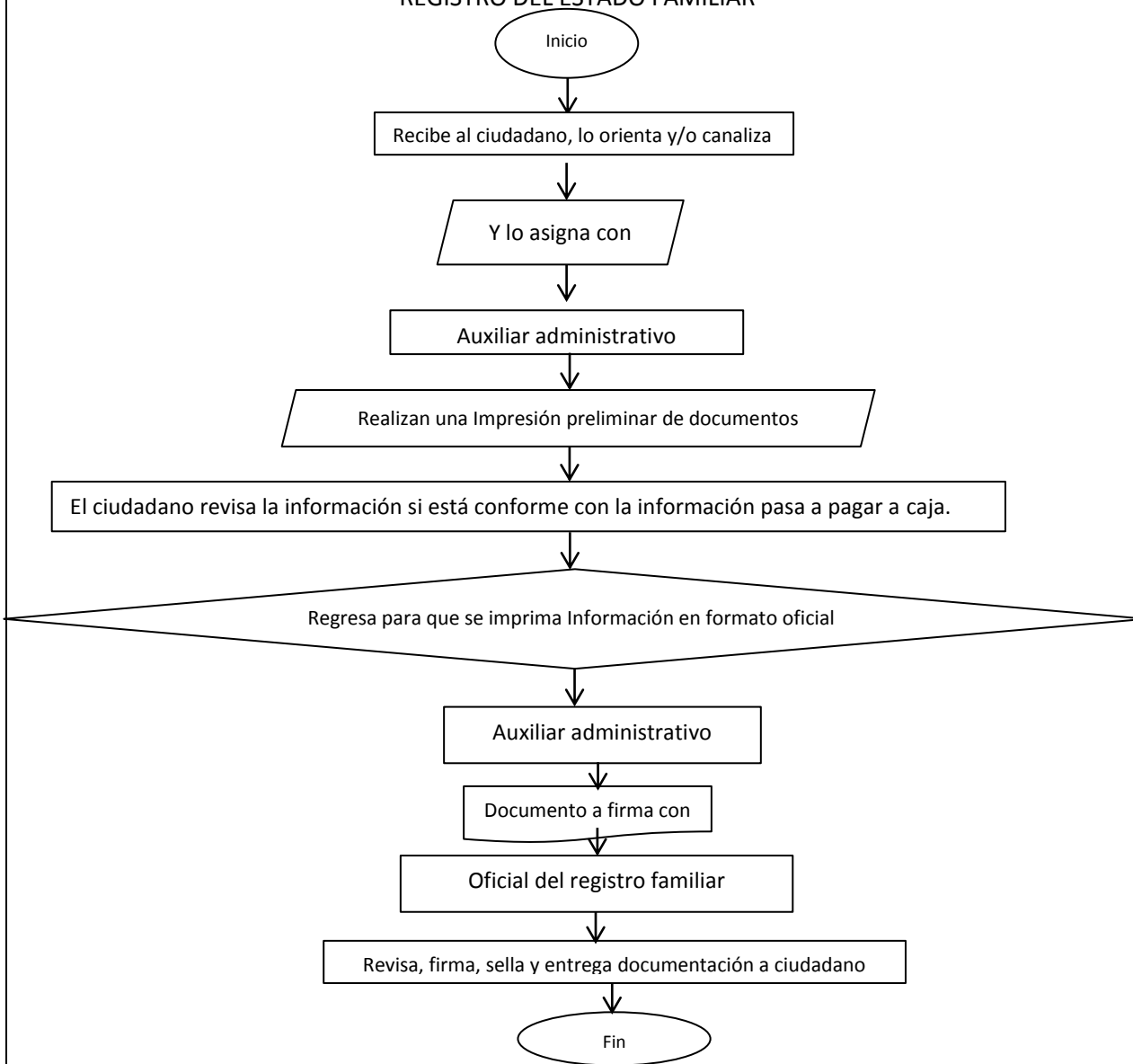
FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
 DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE OFICIALIA DEL  
 REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR



FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERIA MUNICIPAL

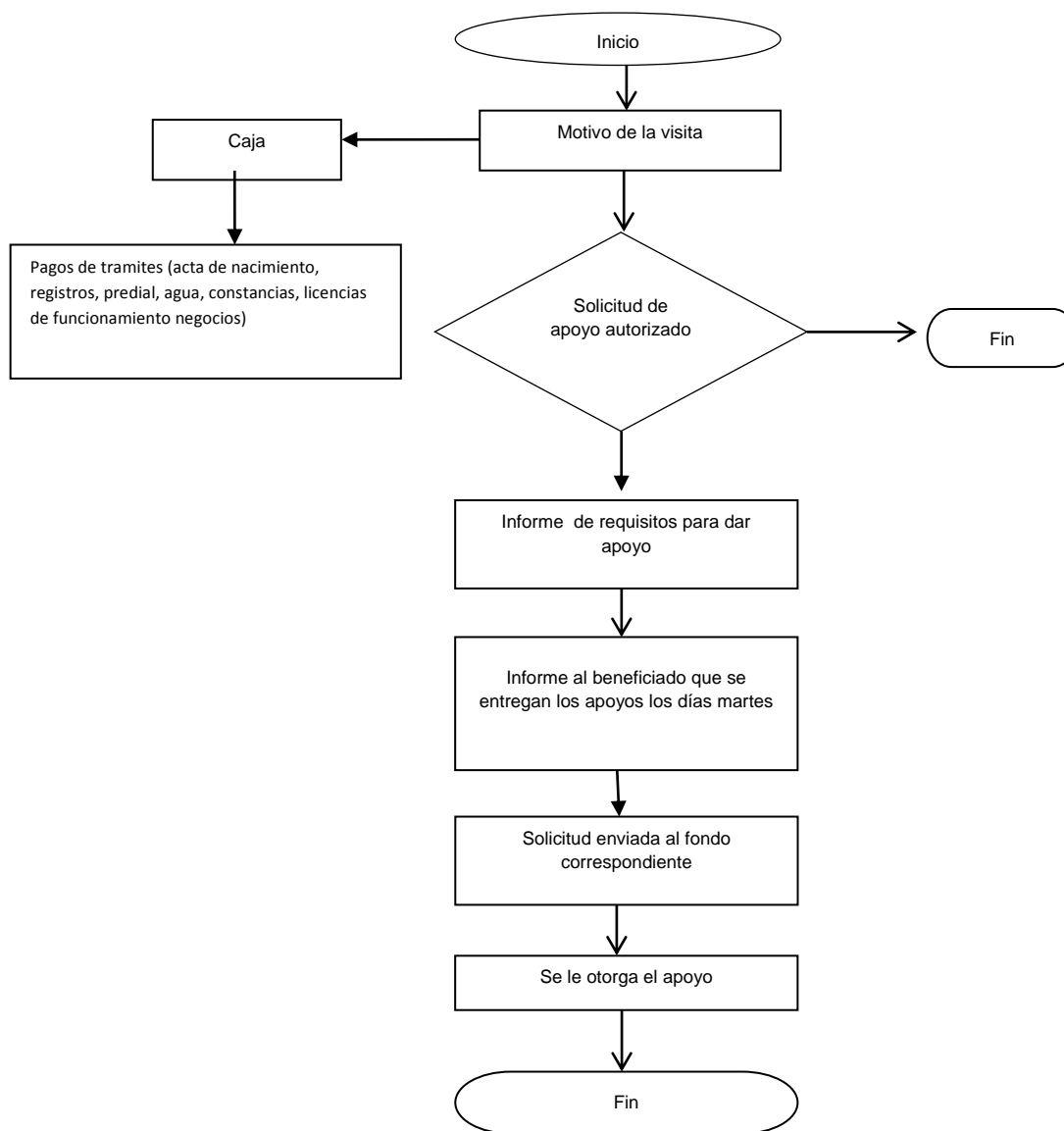
1. Se saluda de manera cordial
2. Se pregunta cuál es el motivo de su visita
3. Entrega de solicitud de apoyo autorizada
4. Se pasa la solicitud con la contadora responsable del fondo
5. Se le da informes sobre los requisitos necesarios que debe traer para dar el apoyo.
6. Se le informa que los apoyos se entregan los días martes
7. Se le otorga el apoyo.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE TESORERIA**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.





# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PROCEDIMIENTOS DE REGLAMENTOS

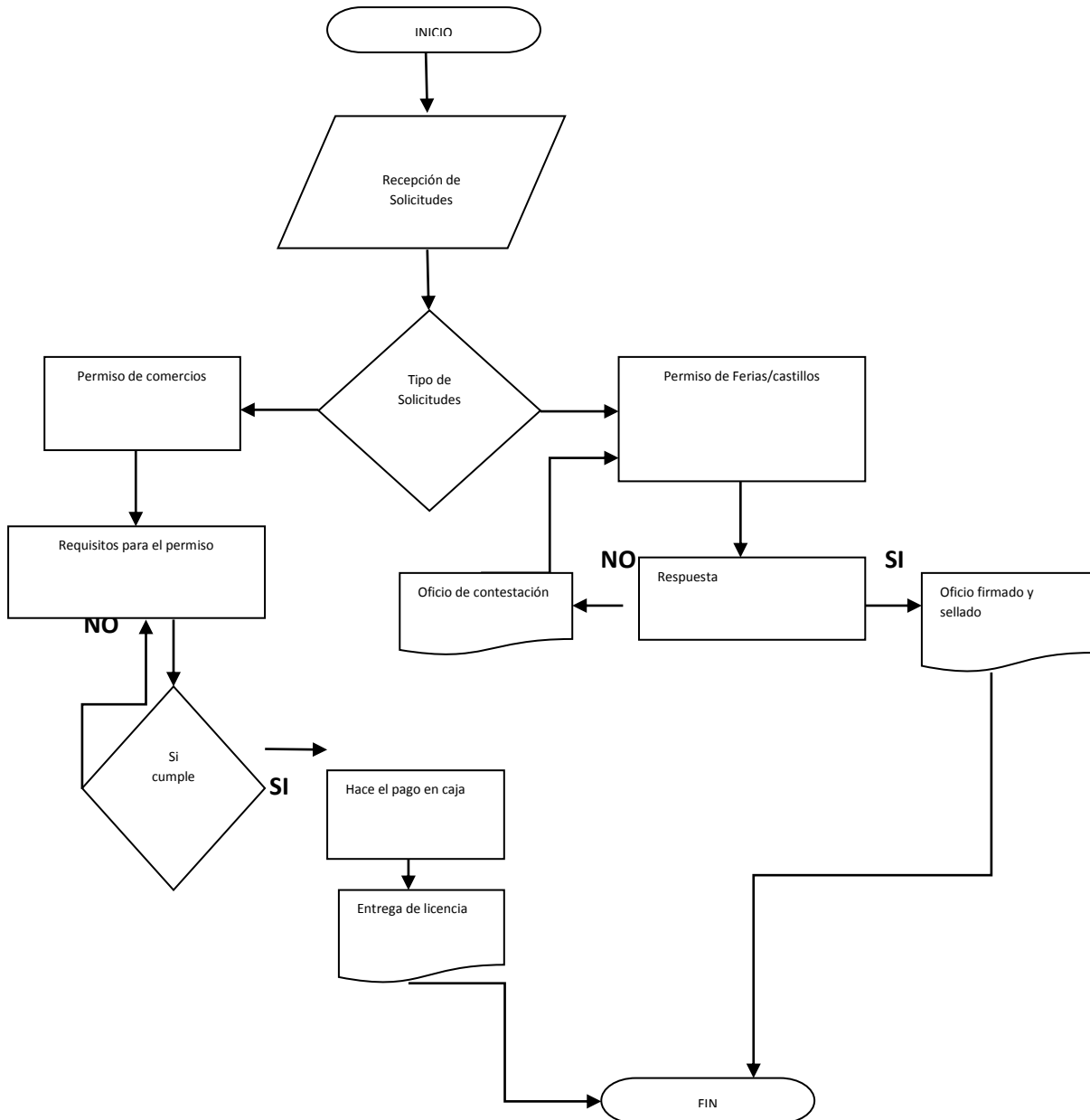
1. Recepción de Solicitudes
2. Tipo de Solicitudes
3. Permiso de Ferias/castillos
4. Respuesta
5. Oficio de contestación
6. Oficio firmado y sellado
7. Permiso de comercios
8. Requisitos para el permiso
9. Si cumple
10. Hace el pago en caja
11. Entrega de licencia

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE RENTAS

#### COBRO DEL PREDIAL

- 1.- Inicio.
- 2.- Solicitar al contribuyente su tarjeta predial o datos del predio. si no los proporciona finaliza el proceso.
- 3.- Se consultará su adeudo en la base de datos lie con que cuenta la recaudación.
- 4.- Se ordena el pago del impuesto en caja.
- 5.- Se verifica si la tarjeta predial se encuentra vencida. Si no, después de haber pagado el impuesto se sella la tarjeta vigente y finaliza el proceso.
- 6.- Si la tarjeta predial se encuentra vencida se ordena su compra en caja.
- 7.- Se llena la nueva tarjeta con los datos del predio.
- 8.- Con el comprobante de pago de la tarjeta y del impuesto se sellará la nueva tarjeta y finalizará el proceso.
- 9.- Fin.

#### INSCRIPCIÓN DEL PREDIO OCULTO

- 1.- Inicio
- 2.- Recibir la solicitud y requisitos de inscripción del predio: copia del IFE u otra identificación oficial del solicitante y de sus colindantes.  
Croquis del predio con medidas, superficie y colindancias (firmado por los colindantes y el delegado municipal de la comunidad en donde se ubica el predio).  
Solicitud de inscripción dirigida a tesorería con atención a la dirección de recaudación de rentas.  
Documento idóneo que pruebe el mejor derecho de poseer (contrato de compraventa, donación, acta de defunción del anterior del poseedor y documento que acredite su parentesco).  
En caso de colindar con un ejido constancia de no afectación expedida por el comisariado colindante.
- 3.- Se verificará que en los archivos no se encuentre inscrito el predio a nombre de persona alguna. si no presente la documentación adecuada no se inscribirá y finalizará el proceso.
- 4.- Se ordenara el pago de derechos en caja que es de cinco años atrás, de poseer el predio.
- 5.- Se le otorgará al predio una clave predial.
- 6.- Se expedirá una constancia de inscripción del predio y su correspondiente tarjeta predial.
- 7.- El trámite se realizará en un término de hasta 24 horas.
- 8.- Fin

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

#### TRASLADO DE DOMINIO

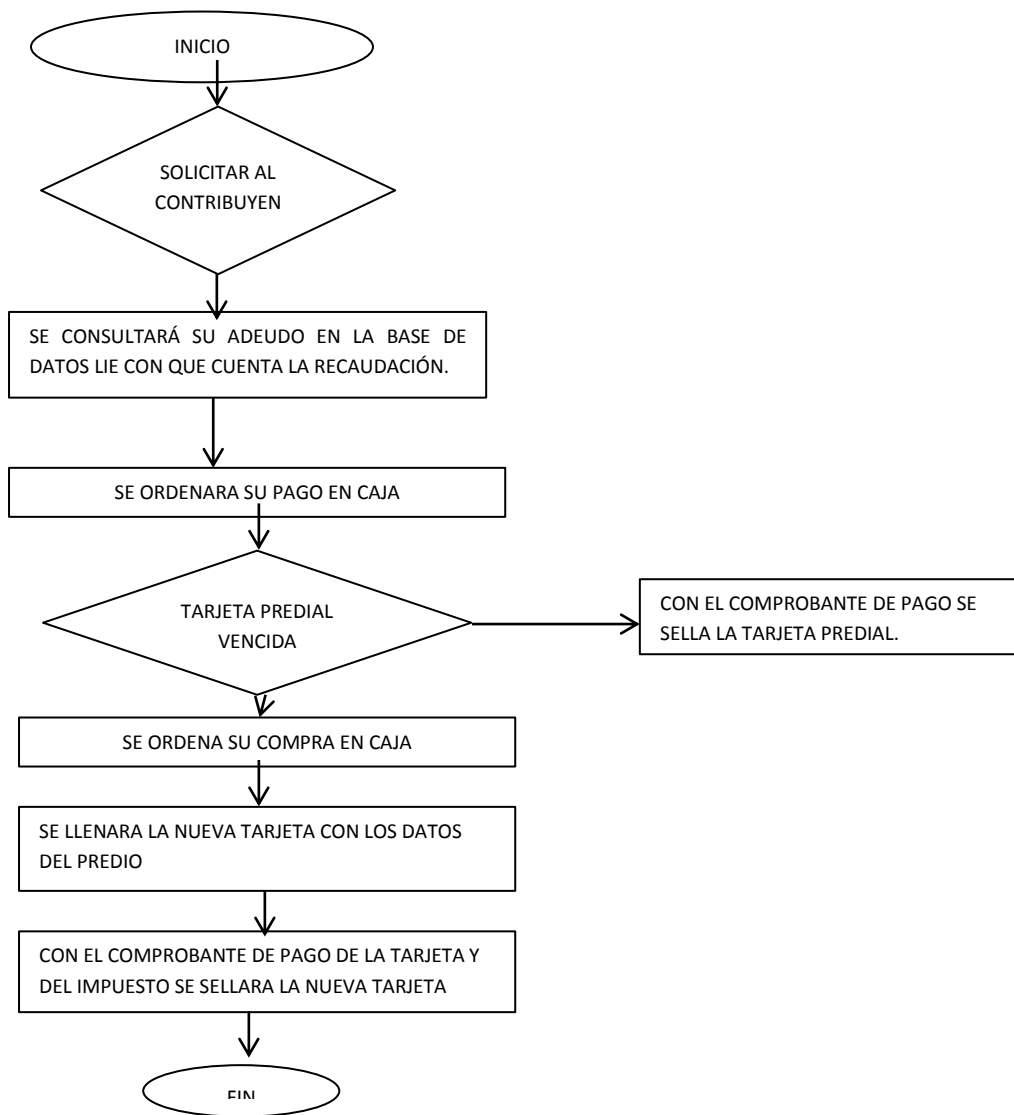
- 1.- Inicio.
- 2.- Recibir la solicitud notariada y requisitos del traslado de dominio:  
Solicitud notariada del traslado.  
Declaración del acto protocolario que origina el traslado del predio a inscribir (cinco tantos).  
Copia certificada de la escritura comprobante del último pago del impuesto predial.  
Copia del avalúo catastral.
- 3.- Se ordenara el pago de derechos en caja.
- 5.- Se le otorgará al predio una clave predial de acuerdo al tipo de predio declarado.
- 6.- Se inscribirá el traslado en los archivos prediales.
- 7.- Se expedirá: constancia de no adeudo, constancia de valor fiscal, tarjeta predial del adquirente, dos tantos de la declaración notariada con la inscripción de recaudación de rentas del Municipio.
- 8.- El trámite se realizará en un término de hasta 24 horas.
- 9.- Fin.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE RENTAS DEL COBRO DE PREDIAL**

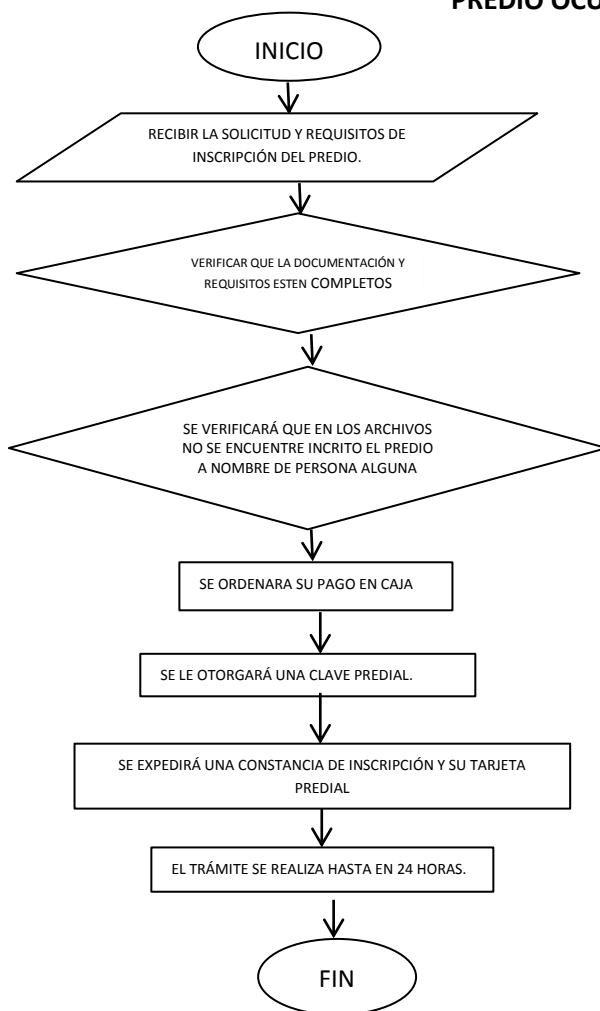


FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE RENTAS DE LA INSCRIPCIÓN DEL PREDIO OCULTO**

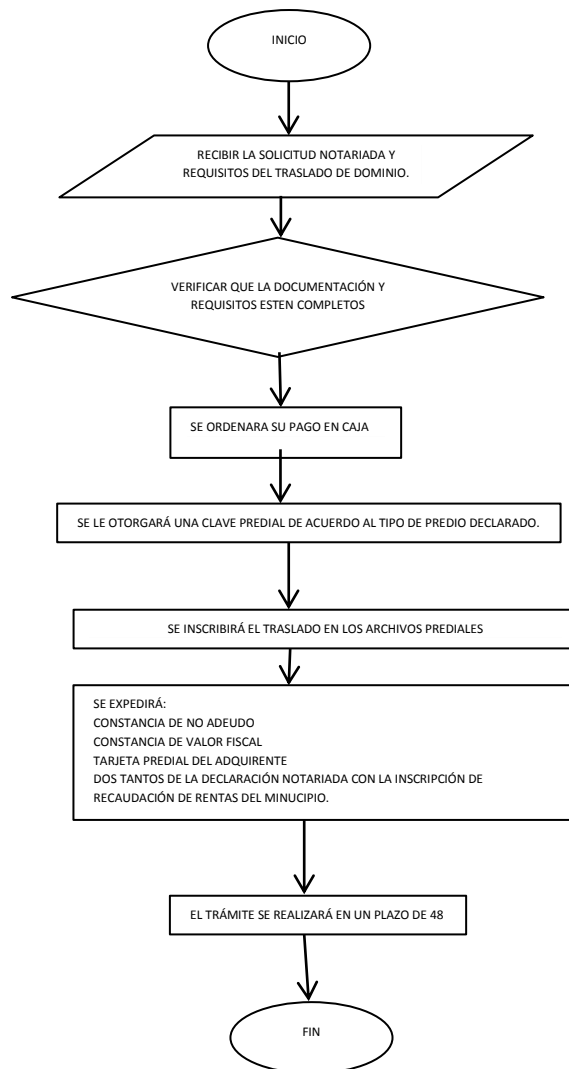


FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE RENTAS DE TRASLADO DE DOMINIO**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

#### PRECEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

##### EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA

1. Inicio
2. Recepción de solicitud
3. Respuesta en un lapso no mayor a 5 días, vía telefónica
4. El solicitante deberá dejar número telefónico en la oficina
5. Se notifica vía telefónica al solicitante, el día que acudirá el supervisor
6. Después de la visita, en un lapso de 20 días calendario, estará listo el expediente
7. Nuevamente la Dirección de Obras Públicas contactara al solicitante para ver el resultado
8. Elección y Aprobación
9. Se incluirá en el COPLADEM para obtener el acta de priorización
10. Acordado el monto y la obra a ejecutar, se firmara todo el expediente técnico
11. Será enviado a la COPLADERE, para su validación
12. Validado por la COPLADERE, se enviara al Área Técnica de Gobierno del Estado para validación
13. Una vez autorizada, se notifica al solicitante, quien deberá integrar el Comité de Obra
14. Integrado por: Presidente, Tesorero y Vocales
15. Se elige la modalidad de ejecución de la obra Inicio de la obra y apertura de bitácora
16. El Supervisor de obra asignado, llevará el control de la obra (bitácoras y reportes)
17. Finalizada la obra, se firma acta de terminación de la misma
18. Acto de Entrega-Recepción, junto con Contraloría del Estado

##### TRAMITE DE SERVICIOS

1. Inicio
2. Recepción de solicitud de trámite
3. Verificación de requisitos
4. Se programa inspección y de acuerdo a la agenda puede tardar de 2 a 3 días hábiles
5. Inspección ocular
6. Se realiza el trámite
7. El solicitante realiza el pago correspondiente, en la Tesorería municipal
8. Regresa a la Dirección con su recibo oficial y se le entrega el documento
9. Fin

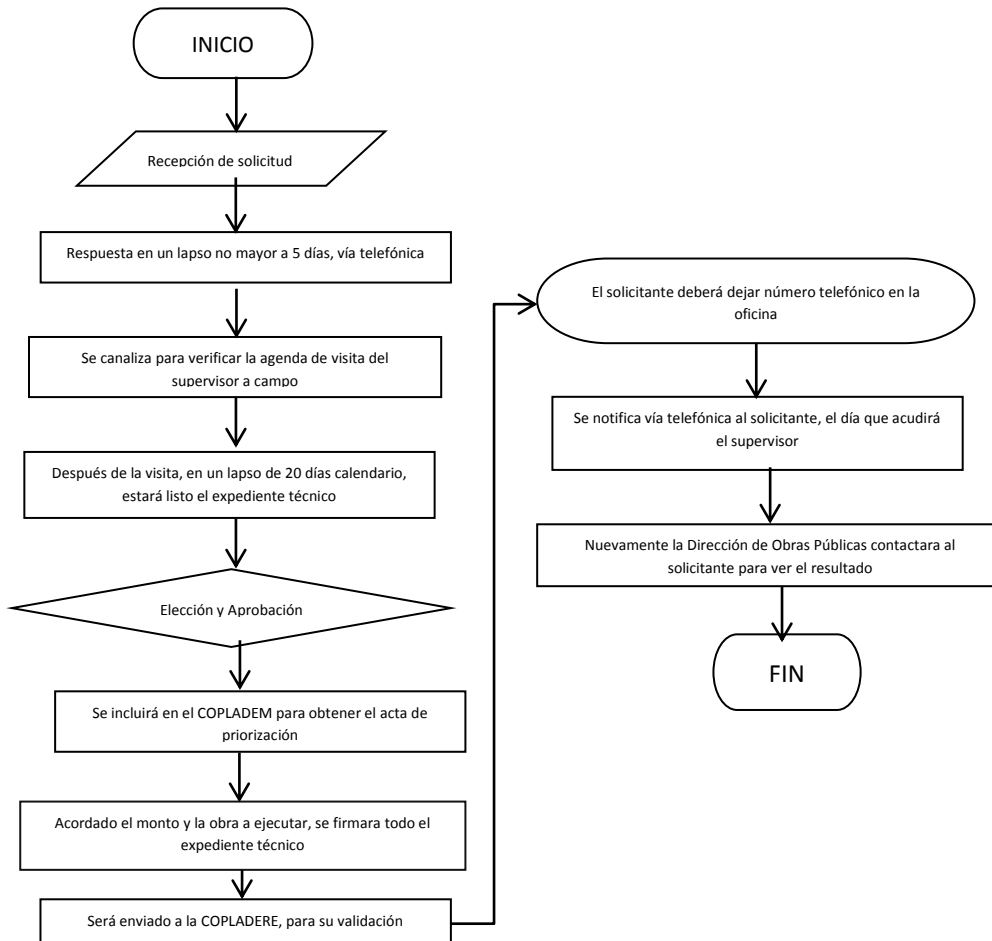
FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN LA EJECUCION DE OBRA PÚBLICA**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

FIRMA DE PRESIDENTE:  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PRECEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

1. Inicio. Saludo
2. Se entrega la lista de las solicitudes de las diferentes comunidades
3. Se revisa cada solicitud
4. Se verifican las solicitudes de acuerdo a su prioridad
5. Si no existe, verificación es el fin del proceso
6. Si si, pasa la verificación re procede a realizar el trabajo
7. Aprobación por el delegado
8. El trabajo concluye cuando sella el delegado
9. El documento se toma como evidencia
10. Se guarda en el archivo de servicios públicos
11. Fin del proceso.

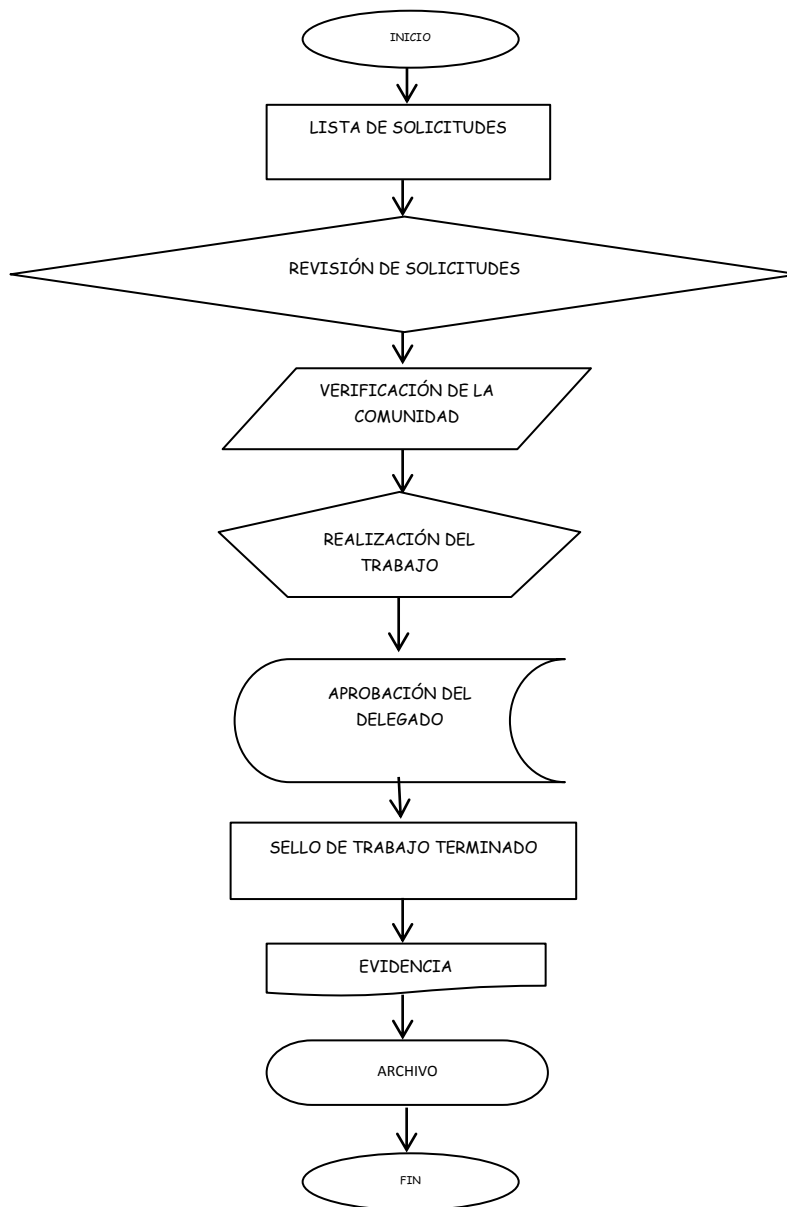
FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
 DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

#### PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DEL AGUA POTABLE

- Reporte de falla equipo eléctrico y de bombeo
- Reporta personal operativo (poceros)
- Director de agua potable
- Informar área indicada y obtener autorización correspondiente
- Reparar equipos suministrar el servicio
- Petición atendida
  
- Reporte de fugas ciudadanía y área operativa
- Solicitud dirigida a responsable del sistema
- Atiende director de agua potable
- Valoración área técnica requerir material y reparación fuga (fontaneros)
- Tiempo de respuesta dependerá disponibilidad del material
- Reporte fuga reparada
  
- Solicitud nuevos contratos agua potable
- Requisitos
- Constancia del delegado Mpal. original y copia credencial de elector, escrituras, recibo predial, croquis de Localización, costo de contrato, compra material para conexión.
- Atiende director de agua potable
- Análisis y valoración área técnica
- Ejecutar resolutive área operativa (fontaneros)
- Solicitud atendida

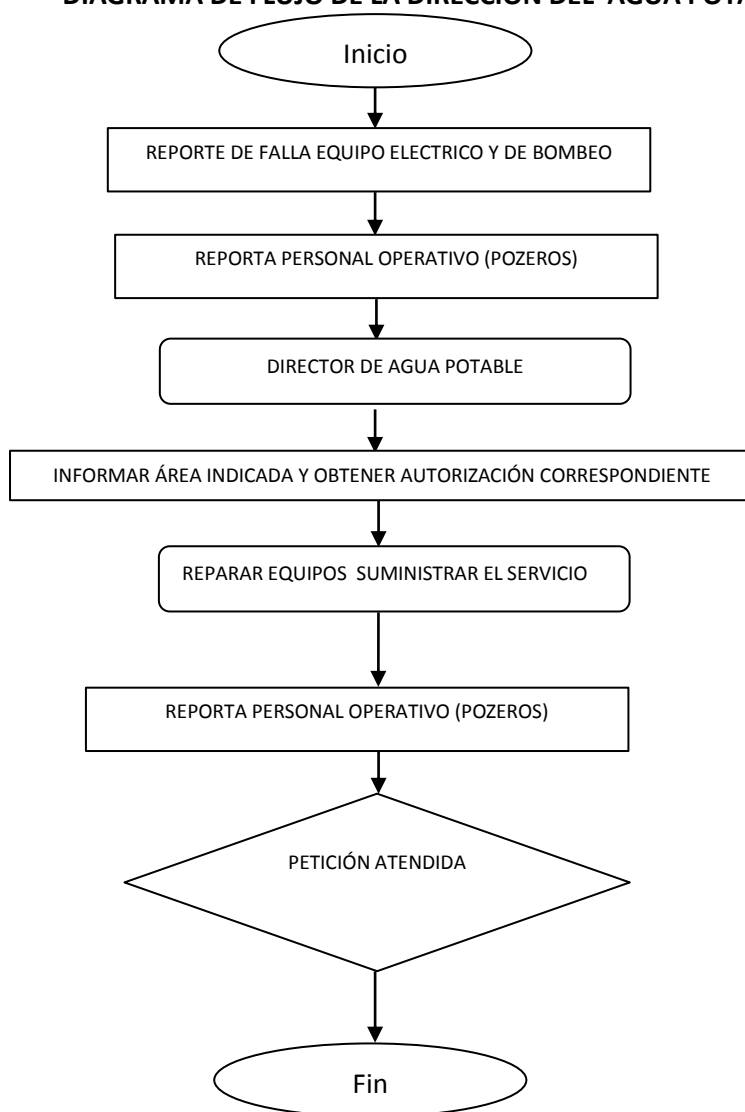
FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
 DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DEL AGUA POTABLE**



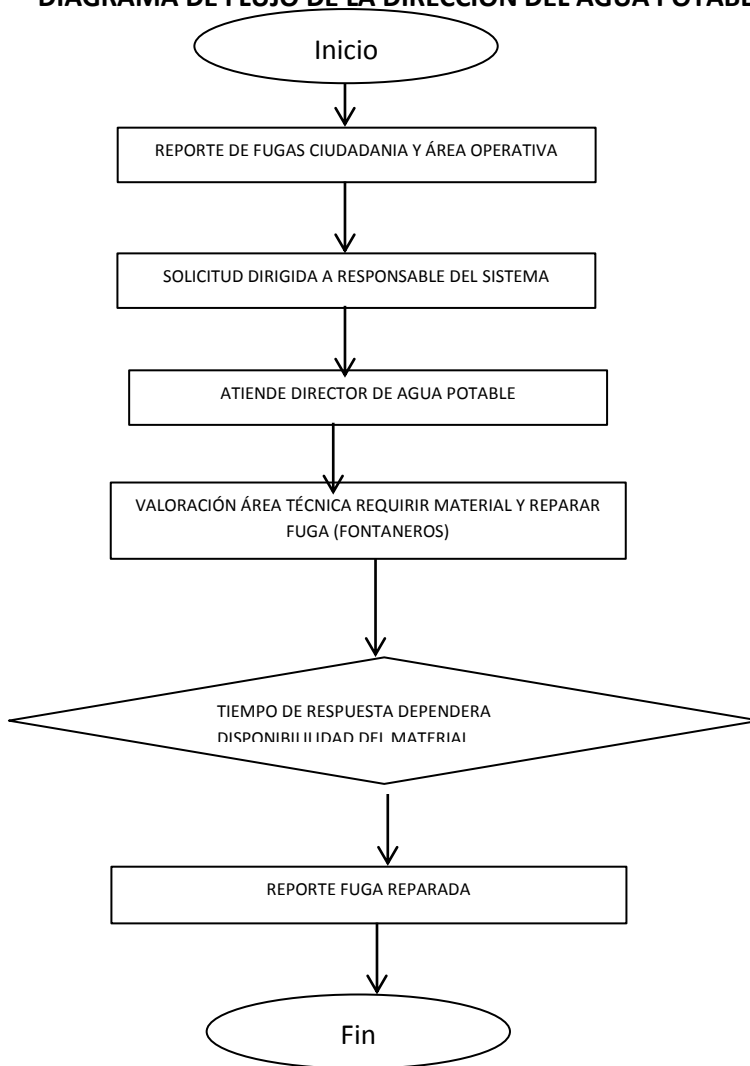
FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DEL AGUA POTABLE**



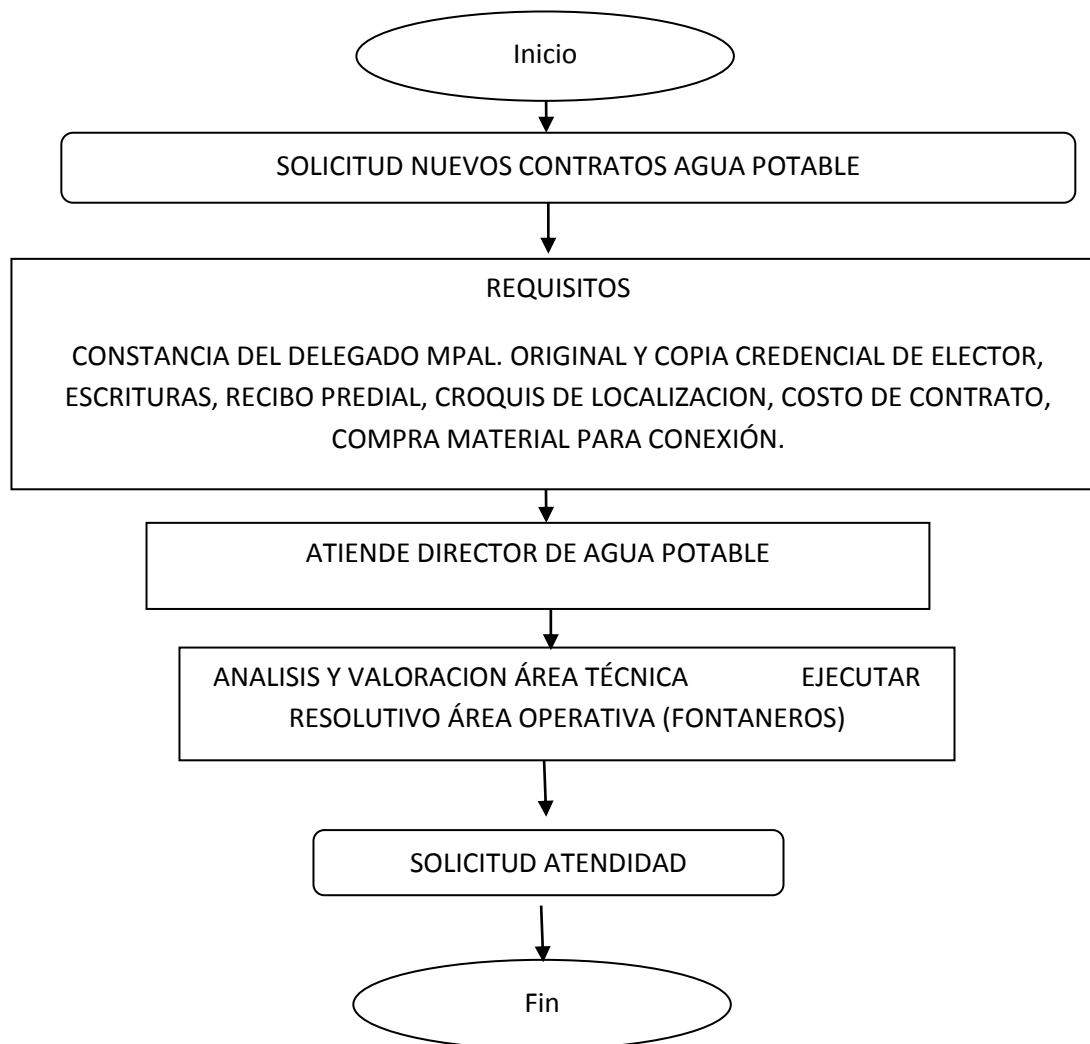
FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
 DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DEL AGUA POTABLE**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

1. Inicio
2. Se atiende amablemente
3. Recepción de la solicitud
4. Valoración de la solicitud y espera de la respuesta
5. Inspección ocular o verificación del área
6. Autorización del presidente Mpal.
7. Si (se entrega recurso)
8. Evidencias (fotografías)
9. Se archiva
10. Fin

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

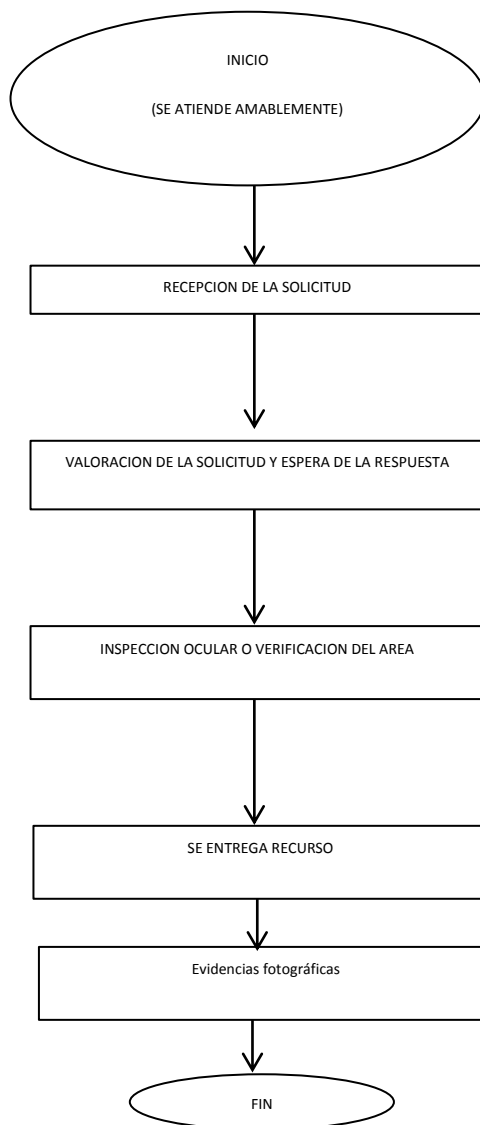
PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

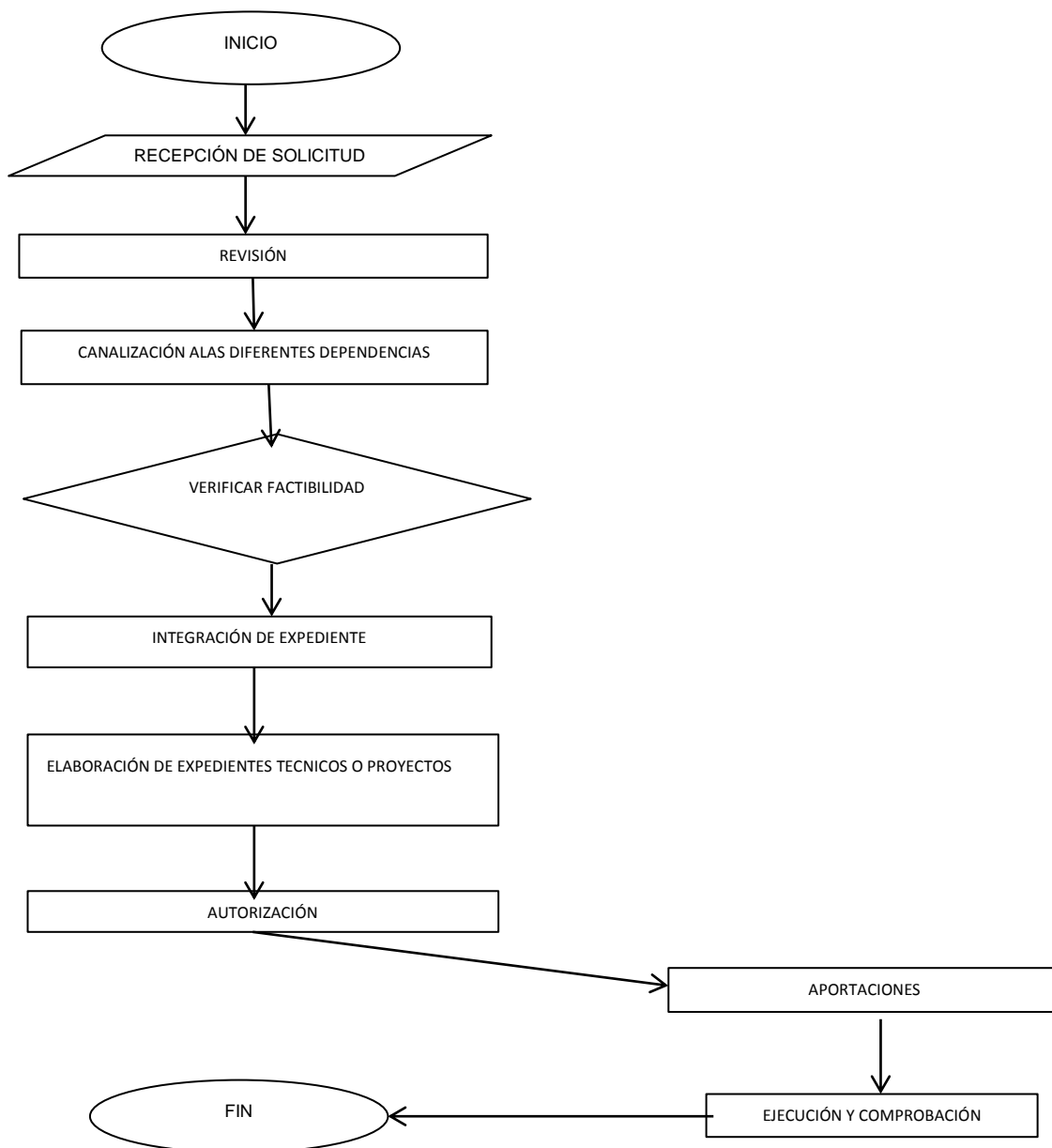
- 1.- Inicio
- 2.- Recepción de solicitud
- 3.- Revisión
- 4.- Se canaliza a las diferentes dependencias
- 5.- Se verifica factibilidad
- 6.- Integración de los expedientes de los beneficiarios
- 7.- Elaboración de expedientes técnicos o proyectos según sea el caso.
- 8.- Autorización
- 9.- Aportación monetaria de beneficiario, gobierno federal, estatal o municipal según sea el caso.
- 10.- Ejecución del programa o proyecto
- 11.- Comprobación del recurso solicitado
- 12.- Fin

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

#### PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

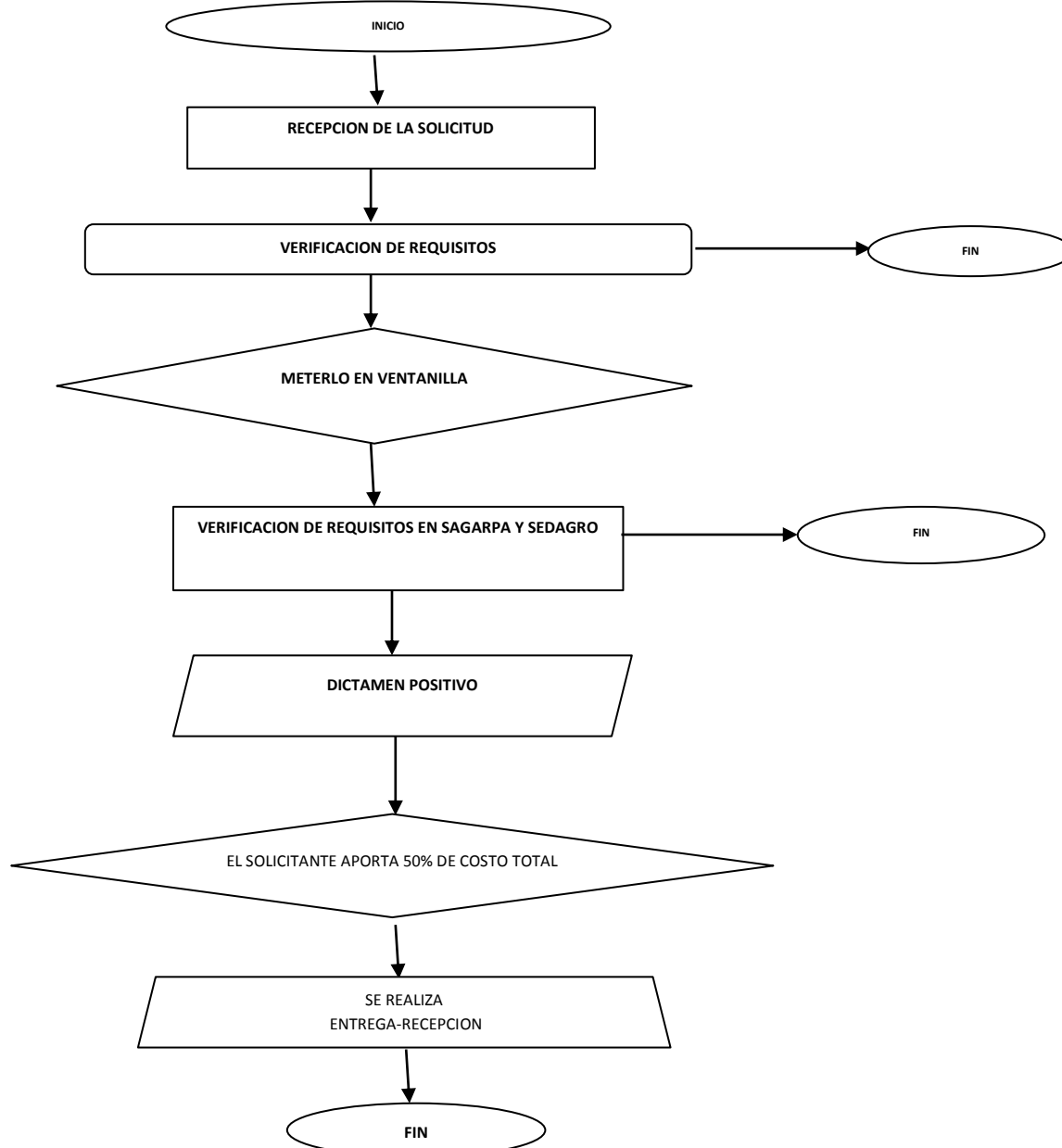
1. Inicio. saludo
2. Recepción de la solicitud
3. Verificación de requisitos, más de 200 000 se hace guion de proyecto y menos de 200 000 proyecto simplificado, si no cumple, final del proceso
4. Si cumple, se ingresa a ventanilla autorizada
5. Segunda etapa de verificación de requisitos, si no es factible, es el fin del proceso
6. Si cumple con todos los requisitos, se dictamina como positivo.
7. El solicitante debe de aportar un 50% de costo total
8. Se realiza una entrega-recepción al solicitante.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE AGRICULTURA**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz



# **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”**



## **H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

### **PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

1. Inicio
2. Recepción de solicitud
3. Análisis de la solicitud, verificación de requisitos
4. De 2 a 3 días, se le da a conocer al solicitante la autorización.
5. Se realizan los trámites correspondientes para su ejecución
6. Programación de entrega de apoyo.
7. Se firman los documentos correspondientes al apoyo recibido en Tesorería
8. Fin

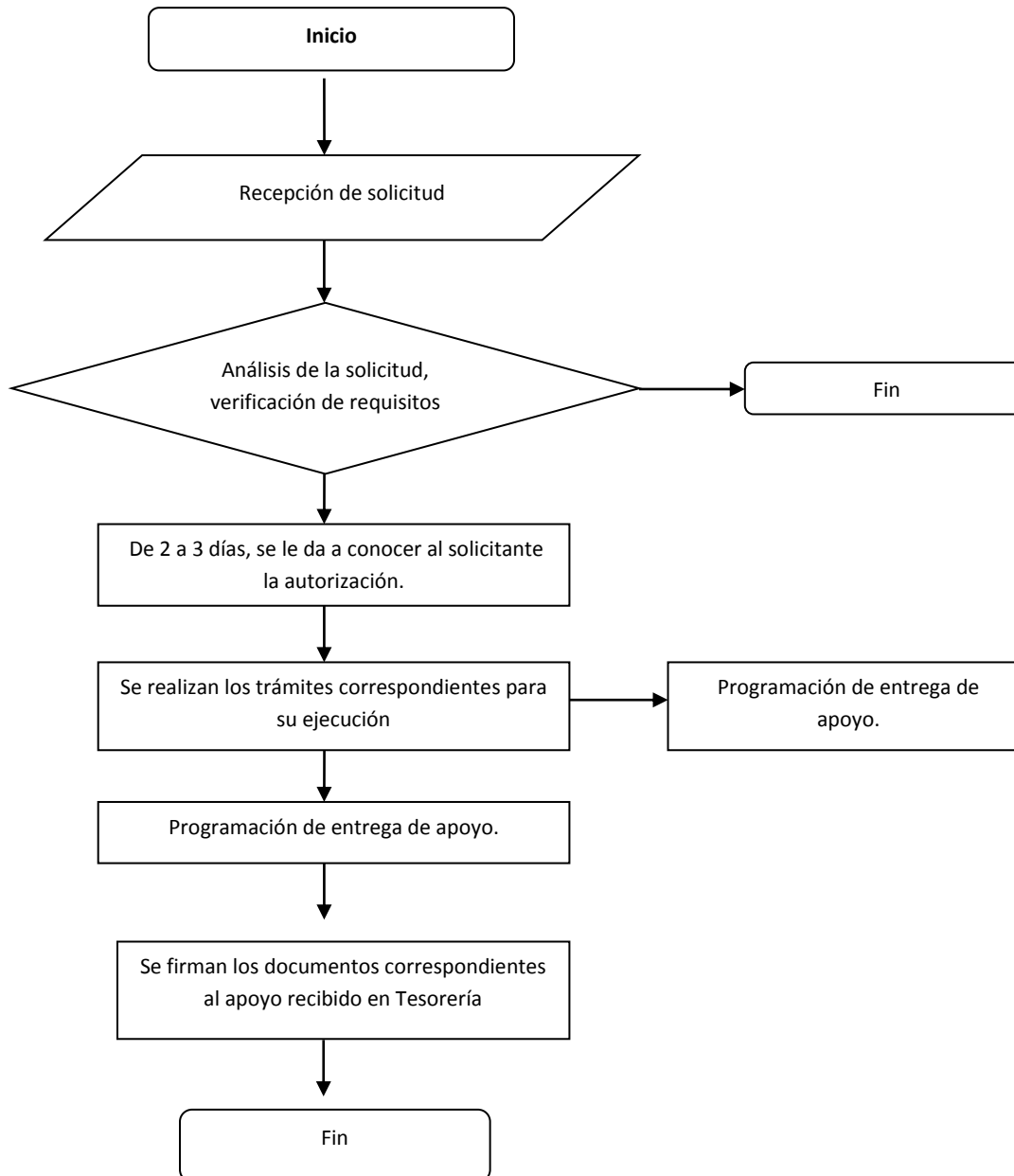
FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN



FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

#### PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA

1. Amabilidad en la recepción de la ciudadanía
2. Recepción de solicitud verificando la firma de autorización de presidencia
3. Se estipulan los requerimientos para la buena atención de la solicitud
4. Se organiza la atención invitando, contratando o solicitando a dependencias a actores productores de cultura
5. Se requisita medios de transporte, alimentación y se verifica que los requerimientos solicitados sean adecuados
6. Hacemos presencia para coordinar los eventos u apoyos culturales que se solicitan en el lugar preciso
7. Al termino de los eventos nos aseguramos de requisitar firmas de conformidad, fotografías o videos del evento
8. Llevamos registro de los apoyos otorgados e informamos a nuestro coordinador; así como del avance de proyectos en marcha

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

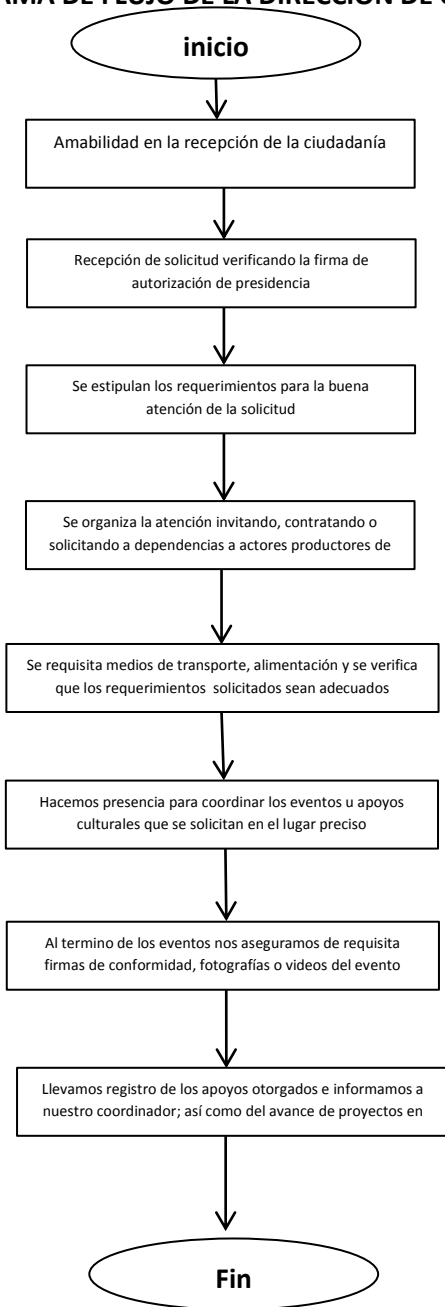
PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
 DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA LA DIRECCIÓN DE DEPORTES E INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

1. Se recibe la solicitud de petición en el área de deporte con sello de recibido en oficialía de partes.
2. Se analiza y valora la solicitud y su viabilidad.
3. En caso de no tener viabilidad.
4. Se visita el lugar y se verifica las condiciones así como las condiciones del solicitante en caso de ser petición individual.
5. Una vez autorizado el apoyo se entrega el apoyo solicitado.
6. Se comprueba el gasto promedio mediante una factura e ingresa a tesorería para su remuneración.

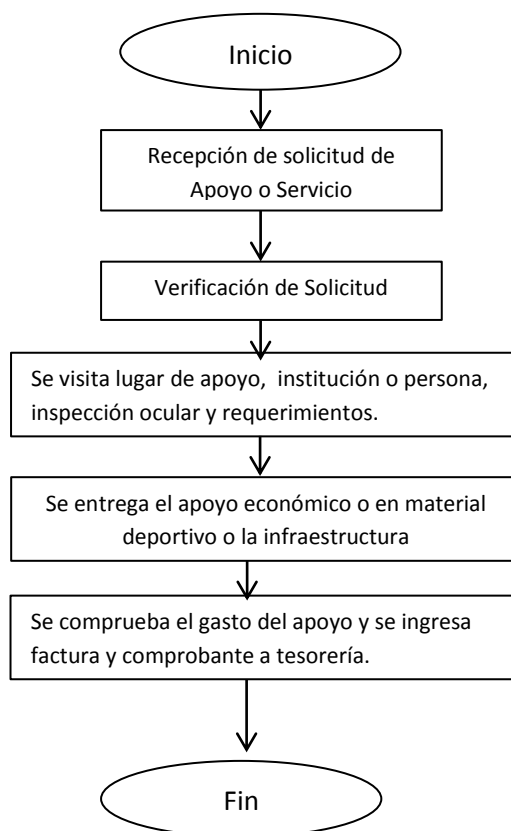
FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
 DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES  
 E INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA

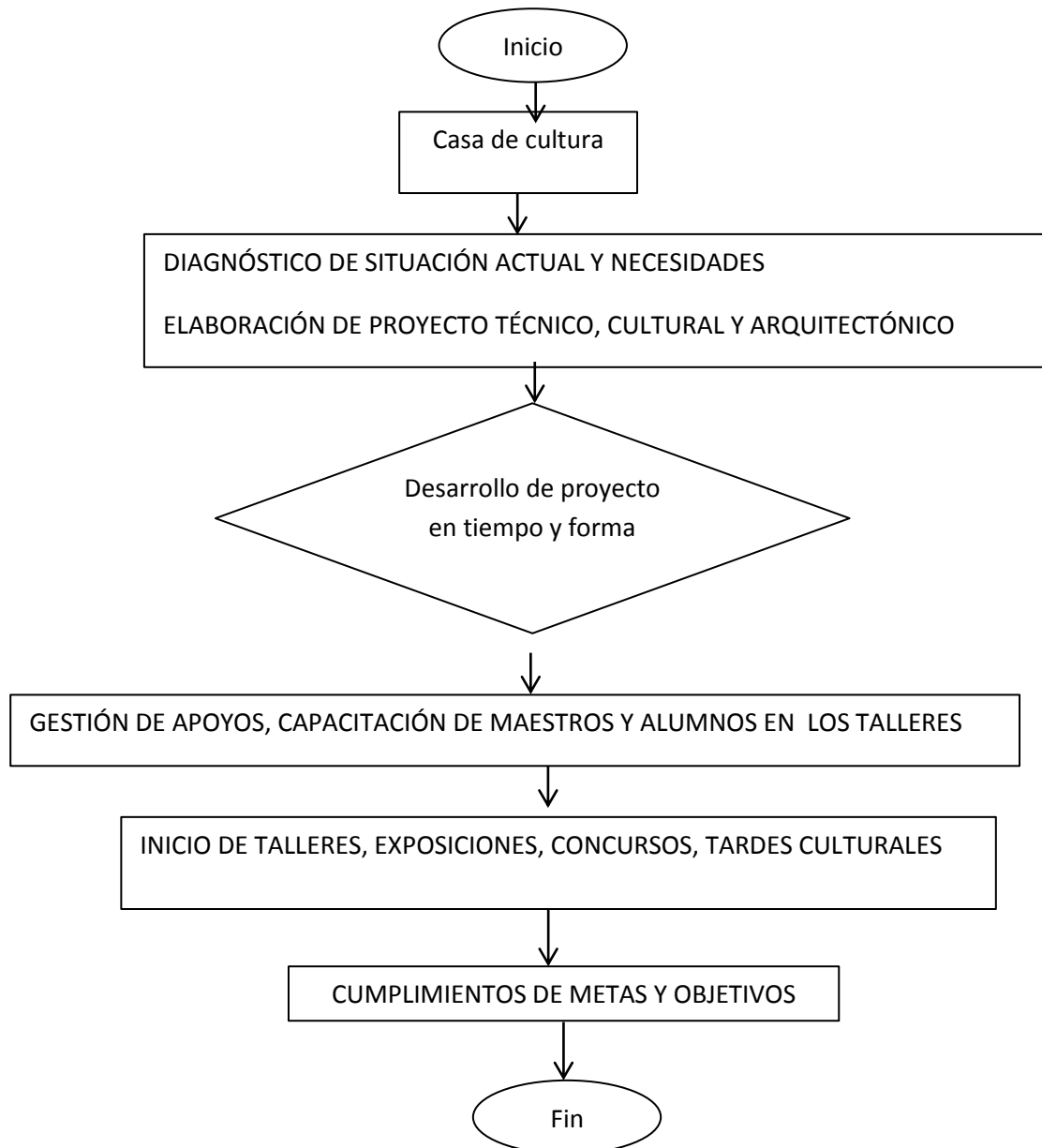
1. Inicio
2. Recepción de solicitudes de las comunidades e instituciones educativas.
3. Verificación de datos
4. Realizar las gestiones correspondientes
5. Seguimiento (aprobado / no aprobado)
6. Contestación o presentación de evento cultural
7. Difusión de programas, talleres y tardes culturales
8. Participación de instituciones educativas, comunidad y Presidencia Municipal.
9. Proyección Cultural
10. Cumplimiento de objetivos

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.



# “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### PROCEDIMIENTOS DEL ENLACE MUNICIPAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES.

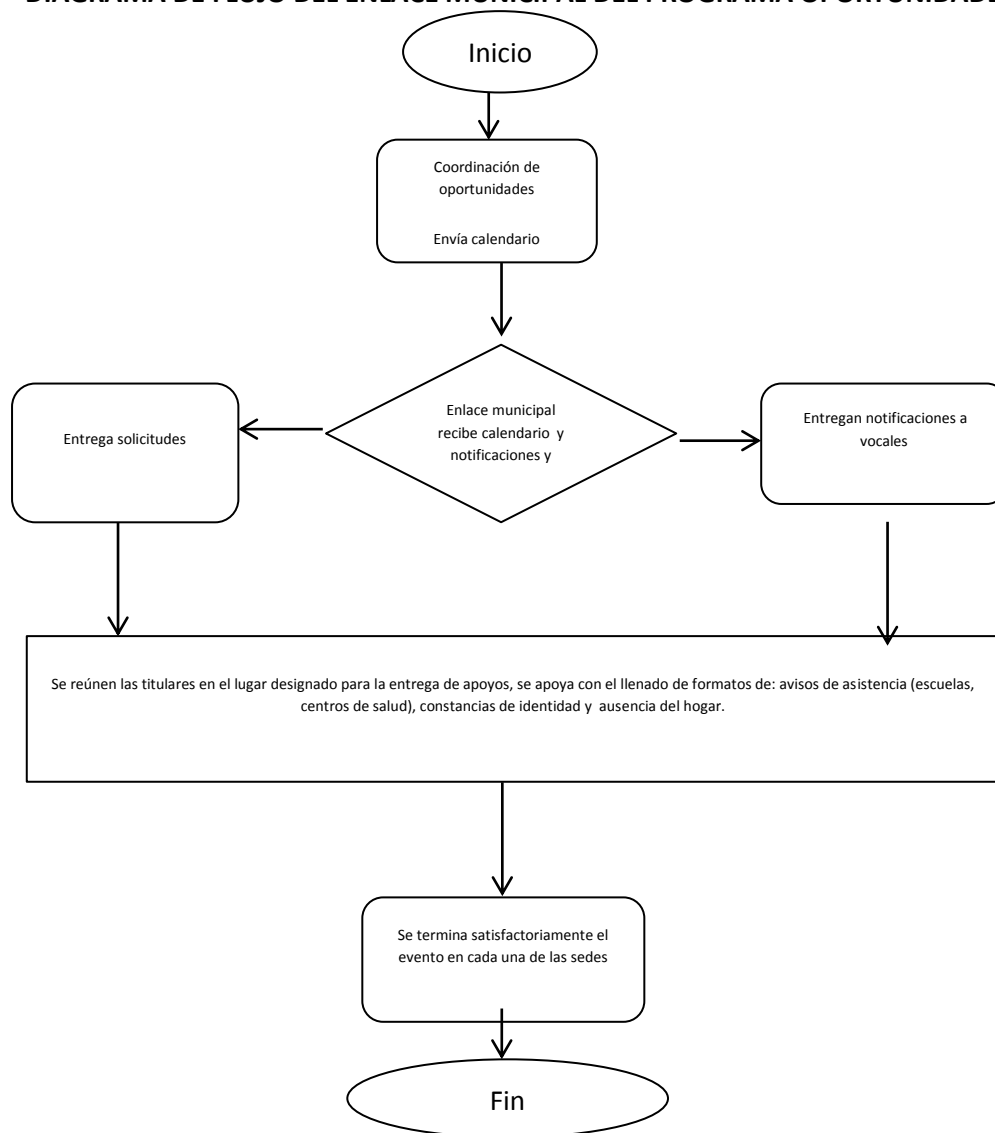
1. Coordinación de Oportunidades
2. Envía calendario
3. Enlace municipal recibe calendario y notificaciones y solicitudes
4. Entregan notificaciones a vocales
5. Entrega solicitudes
6. Se reúnen las titulares en el lugar designado para la entrega de apoyos, se apoya con el llenado de formatos de: avisos de asistencia (escuelas, centros de salud), constancias de identidad y ausencia del hogar.
7. Se termina satisfactoriamente el evento en cada una de las sedes

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL ENLACE MUNICIPAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES.**



FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

#### PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

1. Se recibe comunicado de asuntos o gestiones: Campañas de salud y traslados en ambulancia de presidencia.
2. Recepción de solicitudes: Sector salud.
3. Gestionar traslados en la unidad de presidencia.
4. Con previa autorización del C. Presidente Mpal se requisita la
5. Se agenda de acuerdo a la prioridad requerida si es urgente, se calendariza. Se cotizan precios de publicidad para de salud.
6. Asuntos internos: Visita domiciliaria para valoración de los apoyos.
7. Salud municipal: Se inicia con perifoneo y publicidad.
8. En coordinación con sector salud: Se reparte la publicidad a centros de salud.
9. Interno: Seguridad publica agenda la salida de la unidad de traslado.
10. Los solicitantes reciben de 50% a 100% de apoyo y ellos aportan el resto.
11. En campaña de salud: Se entregan los recursos a SSAH.
12. Interno: Se realiza el traslado en coordinación con Seguridad Pública. Municipio: Inicio de campañas de salud municipal.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
 DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA DIRECCIÓN DE SALUD**

Se recibe comunicado de asuntos o gestiones: Campañas de salud y traslados en ambulancia de presidencia.

Recepción de solicitudes: Sector salud.  
 Gestionar traslados en la unidad de presidencia.

Con previa autorización  
 del C. Presidente Mpal se  
 requisita la gestión.

Solicitudes no  
 agendadas con  
 tiempo.

Se agenda de acuerdo a la prioridad requerida si es urgente, se calendariza. Se cotizan precios de publicidad para de salud.

FECHA DE ELABORACIÓN:  
 15/10/2013

PRESIDENTE MUNICIPAL  
 Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
 MUNICIPAL.



## “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”



### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

#### PROCEDIMIENTOS DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER



1. Inicio
2. Solicitud de la Ciudadanía
3. Tipo de Solicitud
4. Solicitud de curso o taller al IHM
5. Taller/Curso Disponible
6. Supervisa que se lleve a efecto
7. Supervisa atención
8. Canaliza con DIF
9. Se da a conocer los requisitos y criterios de elegibilidad
10. Cumple Requisitos Programa Abierto
11. Se solicita Documentación
12. Se tramita documentación al IHM
13. Supervisa Pagos/Apoyos/Servicio Social
14. Fin

FECHA DE ELABORACIÓN:  
15/10/2013

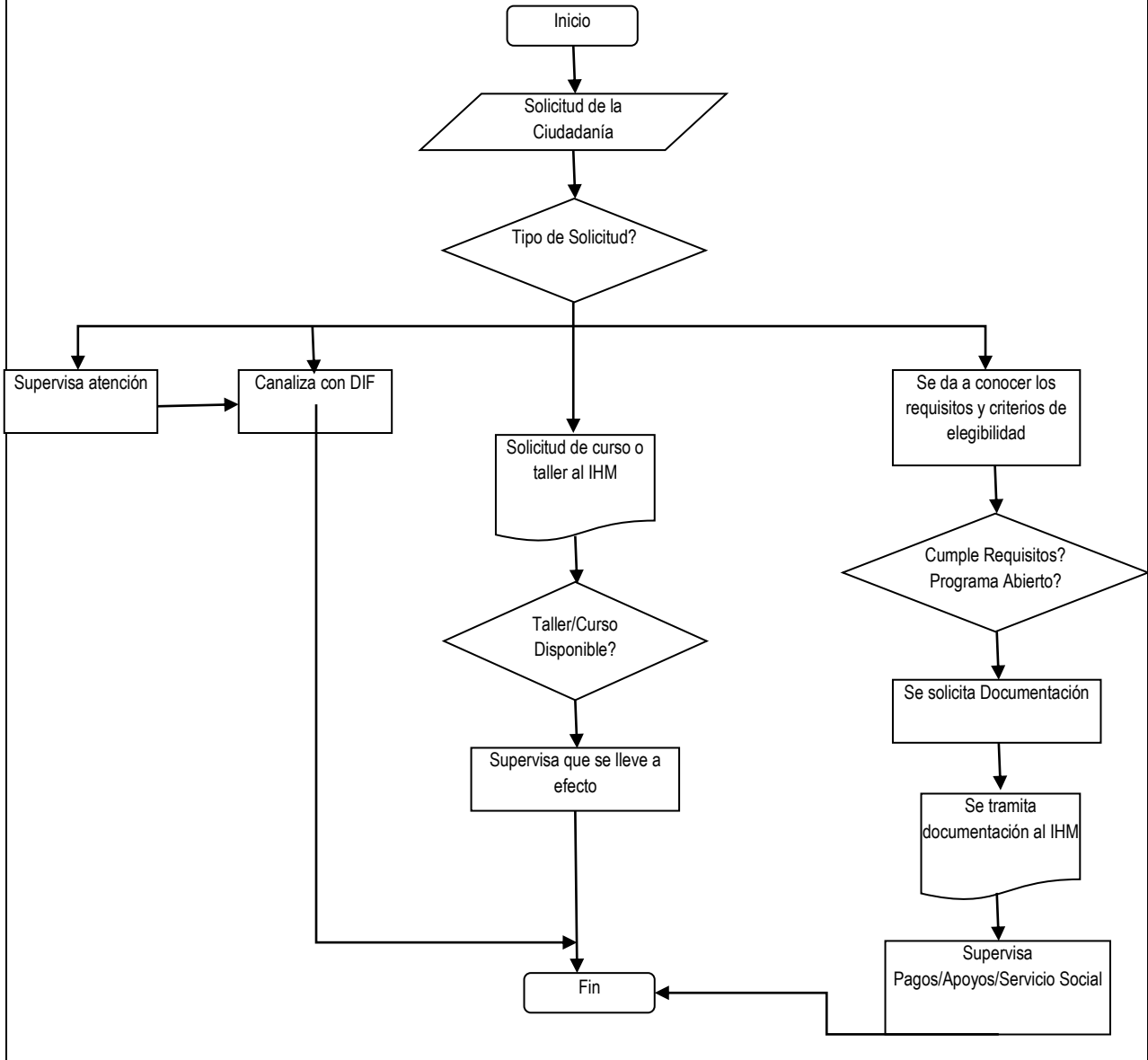
PRESIDENTE MUNICIPAL  
Ismael Martínez cruz

APROBO: H. ASAMBLEA  
MUNICIPAL.



--	--	--

 <p>AYUNTAMIENTO 2012-2016 <b>SAN SALVADOR</b> T R A B A J A</p>	<h2 style="margin: 0;">“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”</h2> <h3 style="margin: 0;">H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016</h3>	
---	---	---

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER.**



FECHA DE ELABORACIÓN: 15/10/2013	PRESIDENTE MUNICIPAL  Ismael Martínez cruz	APROBO: H. ASAMBLEA MUNICIPAL.
-------------------------------------	--	-----------------------------------

 <p>AYUNTAMIENTO 2012-2016 <b>SAN SALVADOR</b> T R A B A J A</p>	<p><b>“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”</b></p> <p><b>H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016</b></p>	 <p>2012-2016</p>



# “MANUAL DE ORGANIZACIÓN”










## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR HGO. 2012-2016

### DIRECTORIO

Dirección	Titular		Ubicación
Ayuntamiento			Palacio Municipal, planta alta. Tel. 01(738)7832348
Presidente Municipal Constitucional	Ismael Martínez Cruz		Palacio Municipal, planta alta. Tel. 01(738)7832348
Secretario General Municipal	Raúl Lozano Cortes		Palacio Municipal, planta alta. Tel. 01(738)7832348
Tesorería municipal	Luciana Mejía Hernández		Palacio Municipal, planta alta Tel. 01(738)7832348
Dirección de Obras Públicas	Jorge Luis Gómez Hernández		Palacio Municipal, planta alta. Tel. 01(738)7832348
Dirección Desarrollo social	Juan Gabriel Monter Hernández		Edificio anexo, planta baja. Tel. 01(738)7832348
Dirección De Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil	Adán Hermenegildo Mejía García		Palacio Municipal, planta baja. Tel. 01(738)7832348

Oficialía Mayor	Florentino Cano Hernández		Palacio Municipal, planta baja. Tel. 01(738)7832348
Comunicación social (Unidad de Información Pública)	Juan Jesús Ángeles López		Palacio Municipal, planta alta. Tel. 01(738)7832348
Dirección jurídica	Andrés Téllez Azpeitia		Palacio Municipal, planta alta Tel. 01(738)7832348
Dirección Agricultura	Demetrio López Téllez		Palacio Municipal, planta baja. Tel. 01(738)7832348
Dirección de Educación	Mateo López López		Palacio Municipal, planta alta. Tel. 01(738)7832348
Juzgado Conciliador	Pedro Mera López		Palacio Municipal, planta baja. Tel. 01(738)7832348
Oficialía del Registro del Estado Familiar	Leydi Leticia Martínez Serrano		Palacio Municipal, planta baja. Tel. 01(738)7832348
Dirección de Reglamentos Municipales	Juan Hernández Avilés		Palacio Municipal, planta alta. Tel. 01(738)7832348

Dirección de Recaudación de Rentas	Porfirio Camargo Cruz		Palacio Municipal, planta baja. Tel. 01(738)7832348
Dirección de Cultura	Arnulfo Hernández Moreno		Edificio anexo, planta alta. Tel. 01(738)7832348
Dirección de Deportes e Instancia Municipal de la Juventud	Oscar Alamilla Tivo		Edificio anexo, planta alta. Tel. 01(738)7832348
Dirección de Salud	Hermelinda Ramírez Pérez		Edificio anexo, planta baja. Tel. 01(738)7832348
Dirección de Ecología y agua potable	Vicente Martínez Martínez		Edificio anexo, planta alta. Tel. 01(738)7832348
Contraloría interna	Bernabé Cano Hernández		Palacio Municipal, planta alta Tel. 01(738)7832348
Enlace Municipal del Programa Oportunidades	Antonio Mejía Olguín		Presidencia Municipal, planta baja Tel. 01(738)7832348
Casa de la Cultura	Janet Hernández Pérez		Edificio anexo, planta alta. Tel. 01(738)7832348
Instancia Municipal de la Mujer	Lic. Maryam Ramírez Ángeles		Edificio anexo, planta baja. Tel. 01(738)7832348

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/10/2013	PRESIDENTE MUNICIPAL Ismael Martínez cruz	APROBO: H. ASAMBLEA MUNICIPAL.