

TOMO CLIII
Pachuca de Soto, Hidalgo
11 de Marzo de 2020
Bis
Núm. 10



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



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

Tel. +52 (771) 688-36-02
poficial@hidalgo.gob.mx
<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

SUMARIO

Contenido

Poder Ejecutivo. - Acuerdo que modifica al diverso que creó a la Comisión Interna de Seguimiento y cumplimiento de las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público y por el cual se establecen las Disposiciones Generales para la Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.	3
Municipio de Actopan, Hidalgo. - Decreto que contiene el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Actopan, Hidalgo.	11
Oficialía Mayor. - Resumen de Convocatoria 006.	31
Poder Legislativo. - Convocatoria Múltiple CELSH-LP-004-2020, CELSH-LP-005-2020.	34



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO OMAR FAYAD MENESES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71 FRACCIONES XXIV Y XL DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 5 Y 6 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y

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

PRIMERO. Que el 18 de abril de 2005, se publica en el Periódico Oficial del Estado el “Acuerdo Gubernamental por el que se expiden las Bases Generales para la Operación del Programa de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público y se constituye la Comisión Interna de Seguimiento y Cumplimiento de las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público”, con la finalidad de establecer los lineamientos generales para las Dependencias y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Hidalgo para la Operación del Programa de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público.

SEGUNDO. Que el 28 de junio de 2010, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el “Acuerdo modificatorio por el que se Expiden las Bases Generales para la Operación del Programa de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público”; con el objetivo de reforzar las acciones y los alcances de las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público, el Gobierno del Estado consideró conveniente introducir algunas disposiciones de carácter técnico que permitan mejorar las acciones de seguimiento y evaluación de resultados de las medidas adoptadas por las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, en virtud de lo cual se incorporó un órgano técnico auxiliar de la CISCMRDE, a efecto de vincular, dar seguimiento, evaluar, coordinar y supervisar los avances obtenidos en la materia;

TERCERO. Que el 7 de marzo del 2016 se publica el “Acuerdo que crea la Comisión Interna de Seguimiento y Cumplimiento de las medidas de racionalidad, disciplina y eficiencia del gasto público y por el cual se establecen las disposiciones generales para la Racionalidad, Disciplina, Eficiencia del Gasto Público y Calidad Institucional de la Administración Pública del Estado De Hidalgo”, con el objeto de verificar y evaluar los resultados de las disposiciones que el Gobierno del Estado de Hidalgo establece en materia de eficacia, eficiencia, racionalidad, disciplina del gasto público y calidad institucional a través de la CISCMRDE.

CUARTO. Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en el Eje 1. Gobierno Honesto, Cercano y Moderno establece en sus numerales; 1.4.2.2 la necesidad de fortalecer el marco normativo en términos de racionalidad, modernidad y efectividad del gasto público; 1.4.2.2.2 Implementar un programa permanente de ahorro de recursos y racionalidad del gasto en cada dependencia y organismo de la administración estatal, bajo estándares de sostenibilidad; y en el 1.7.3.2.1 refiere al establecimiento de las medidas necesarias para que las dependencias cumplan con el esquema de racionalidad de los recursos.

QUINTO. Que con motivo del re direccionamiento de la Administración Pública, el Gobernador del Estado propuso al Congreso del Estado reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, las cuales fueron aprobadas y publicadas el 31 de diciembre de 2016. Dentro de las reformas anteriormente referidas, es importante mencionar las establecidas en la fracción I bis del artículo 13 y el artículo 24 bis, mismos que refieren a la creación y facultades competencia de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal.

SEXTO. Que la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, que tiene por objeto coordinar y vincular a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, a fin de dar seguimiento y facilitar la consecución de metas comprometidas con la sociedad, la formulación y seguimiento de las Políticas Públicas Estatales, el ahorro de recursos, así como el apego a la honradez y legalidad de las acciones de gobierno, que permitan priorizar el bienestar de los hidalguenses.

Así mismo, dentro de las facultades establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y el Reglamento Interior de dicha dependencia, se encuentran las de Fomentar entre las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública; dictar las medidas de Racionalidad y Austeridad presupuestal que deberán de adoptar las Dependencias y Entidades Paraestatales del Poder



Ejecutivo; y la de presidir la Comisión Interna de Seguimiento y Cumplimiento de las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público.

SÉPTIMO. Que la Secretaría de Finanzas y Administración en virtud de la reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, publicada el 31 de diciembre de 2016, cambia su denominación a Secretaría de Finanzas Públicas, y la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental a Secretaría de Contraloría.

OCTAVO. Que la Administración Pública Federal, impulsa regular y normar las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan, y administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como de lo establecido en el artículo 108 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

NOVENO. Que el 29 de julio de 2013 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, con última reforma de 9 de octubre de 2017, la cual tiene como finalidad el regular la organización, funcionamiento y control de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, las cuales son susceptibles de aplicación directa en materia de austeridad y racionalidad del gasto.

DÉCIMO. Que el 31 de diciembre del 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Estado la reforma de la “Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo”, la cual norma y regula las acciones relativas a los procesos de planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, transparencia y evaluación de los recursos presupuestarios del Estado.

DÉCIMO PRIMERO. Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece la obligación para todos los entes públicos a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto.

DÉCIMO SEGUNDO. Que en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo establece que la Secretaría de Contraloría como integrante del Sistema Nacional de Fiscalización, implementará las medidas necesarias para mantener autonomía e independencia en su función de fiscalización, frente a los Entes Públicos y cualquier autoridad sujeta a revisión, así como revisar los ordenamientos legales que regulan su actuación para que, en su caso, realicen las propuestas de mejora que permitan un mayor impacto en el combate a la corrupción y elaborar y adoptar un marco de referencia que contenga criterios generales para la prevención, detección y disuasión de actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas para fomentar la transparencia y rendición de cuentas en la gestión gubernamental.

DÉCIMO TERCERO. Que en razón de todo lo anteriormente expuesto, se hace indispensable reformar el “Acuerdo que crea la Comisión Interna de Seguimiento y Cumplimiento de las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del gasto público y por el cual se establecen las disposiciones generales para la Racionalidad, Disciplina, Eficiencia del Gasto Público y Calidad Institucional de la Administración Pública del Estado De Hidalgo”, y sus posteriores modificaciones en virtud de fortalecer la continuidad de las políticas públicas en materia de austeridad y racionalidad del gasto público sujetándose al principio de racionalidad legislativa, el cual concede la oportunidad de realizar correcciones y adecuar los documentos de origen al derecho positivo.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ A LA COMISIÓN INTERNA DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO.

ARTÍCULO ÚNICO. Se modifican diversas disposiciones del Acuerdo que creó a la Comisión Interna de Seguimiento y Cumplimiento de las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público y por el cual se establecen las disposiciones generales para la racionalidad, disciplina y eficiencia del gasto público de



la administración pública del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de 7 de marzo del 2016, para quedar como sigue:

CAPÍTULO I DE LA CONSTITUCIÓN Y OBJETO

Artículo 1. La Comisión Interna de Seguimiento y Cumplimiento de las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público, tiene por objeto impulsar entre las Dependencias y Entidades Paraestatales del Poder Ejecutivo las medidas de Austeridad y Racionalidad en el ejercicio del gasto público, apegados a la ética, transparencia y rendición de cuentas; así como emitir e implementar las políticas y lineamientos de diseño y arquitectura organizacional, que permitan eficientar la operación y los resultados en el cumplimiento de los objetivos enmarcados en el Plan Estatal de Desarrollo.

Artículo 2. La Comisión Interna de Seguimiento y Cumplimiento de las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público, estará integrada por los titulares de:

- I. La Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal, quien la presidirá;
- II. La Secretaría de Finanzas Públicas; y
- III. La Secretaría de Contraloría;

La interpretación de las disposiciones que comprende el presente Acuerdo, corresponde a la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal.

Artículo 3. Para efecto de este Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** El presente Acuerdo que crea la Comisión Interna de Seguimiento y Cumplimiento de las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público y por el cual se establecen las disposiciones generales para la Racionalidad, Disciplina, Eficiencia del Gasto Público y Calidad Institucional de la Administración Pública del Estado de Hidalgo;
- II. **CISCMRDE:** A la Comisión Interna de Seguimiento y Cumplimiento de las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público.
- III. **Dependencias:** A las Dependencias que integran la Administración Pública Centralizada del Estado de Hidalgo.
- IV. **Dependencias Globalizadoras:** La Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal, la Secretaría de Finanzas Públicas, la Secretaría de Contraloría y la Unidad de Planeación y Prospectiva;
- V. **Dependencia Coordinadora de Sector:** A las Dependencias de la Administración Pública Centralizada en cuyo ámbito funcional de atribuciones son agrupadas una o más Entidades Paraestatales y cuentan con facultades para emitir normas y lineamientos específicos para orientar la actividad de las Entidades que integran su sector;
- VI. **Entidades Paraestatales:** A los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria; y Fideicomisos Públicos en los que el fideicomitente sea el Estado;
- VII. **Ingresos Propios:** Aquellos recursos percibidos por los ejecutores de gasto por concepto de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, incluidos los recibidos por venta de bienes y prestación de servicios y los demás previstos en términos de las disposiciones aplicables;
- VIII. **Ley de Entidades Paraestatales:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- IX. **Medidas de Racionalidad:** A las Medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público, de aplicación obligatoria para las Dependencias y Entidades Paraestatales;
- X. **Oficialía Mayor:** A la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;



- XI. **Secretaría Técnica:** A la Secretaría Técnica de la Comisión Interna de Seguimiento y Cumplimiento de las Medidas de Racionalidad Disciplina y Eficiencia del gasto público; y
- XII. **Vínculo Institucional:** Servidor Público designado por el Gobernador del Estado para la coordinación institucional de aquellas Entidades Paraestatales no sectorizadas.

Artículo 4. A la CISCMRDE le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Consolidar la modernización de la Administración Pública Estatal a través de una política de Austeridad y Racionalidad del Gasto Público.
- II. Analizar y en su caso, establecer los mecanismos de coordinación institucional necesarios, para la supervisión de acciones en materia de eficiencia, eficacia, aprovechamiento y productividad del gasto público que deban cumplir las Dependencias y Entidades Paraestatales en relación a los objetivos y metas dispuestas en el Plan Estatal de Desarrollo, Programas Sectoriales, Programas Especiales y Programas Institucionales de Desarrollo, informando oportunamente a los titulares de las Dependencias Globalizadoras para la ejecución de las acciones preventivas y correctivas necesarias;
- III. Emitir opiniones, recomendaciones preventivas e instrucciones de ejecución directa a las Dependencias y Entidades Paraestatales, sobre la implementación de políticas, iniciativas de reforma legal, programas y acciones institucionales en materia de eficiencia, eficacia, aprovechamiento y productividad del gasto público;
- IV. Desarrollar y establecer las políticas y lineamientos orientados a fortalecer el diseño y arquitectura organizacional; así como alinear y fortalecer el desarrollo e implementación de funciones específicas y procesos prioritarios, sustantivos y adjetivos de la Administración Pública Estatal; y
- V. Las demás que se deriven del marco legal y administrativo en la materia.

Artículo 5. La CISCMRDE contará con una Secretaría Técnica, la cual además de las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal deberá:

- I. Implementar y coordinar las políticas y lineamientos orientados a fortalecer el diseño y arquitectura organizacional, relacionadas con el proceso de creación, modificación, autorización y validación de estructuras orgánicas;
- II. Revisar de manera permanente y proponer modificaciones al marco jurídico que regula la organización y funcionamiento de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- III. Identificar el desarrollo e implementación de las funciones específicas y procesos prioritarios, sustantivos y adjetivos plasmados en los manuales administrativos, resultando en la validación correspondiente;
- IV. Dar seguimiento a las partidas sujetas a control del gasto, así como al Programa Anual de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, de conformidad con los Lineamientos que para el efecto emita la CISCMRDE; y
- V. Las demás que se deriven del marco legal y administrativo para el cumplimiento de los objetivos de la CISCMRDE.

Artículo 6. La CISCMRDE, a través de su Secretaría Técnica, podrá obtener opinión especializada y detallada de algún asunto específico que así lo requiera, de las áreas que conforman el Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO II

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO.



Artículo 7. Los Titulares de las Dependencias y Entidades Paraestatales, están obligados a realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento al presente Acuerdo y deberán observar las Medidas de Racionalidad.

Artículo 8. La Secretaría de Contraloría, en el ámbito de su competencia, será responsable de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, procurando el desarrollo eficiente de la gestión administrativa así como el correcto manejo de los recursos públicos, bajo principios de legalidad, certeza jurídica, rendición de cuentas, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Artículo 9. Las Dependencias y Entidades Paraestatales, deberán formular y presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, un Programa anual de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público a la CISCMRDE a través de su Secretaría Técnica, dicho programa deberá establecer medidas de ahorro, austeridad y eficiencia en el ejercicio del gasto público, apegándose a todas y cada una a lo establecido en el presente Acuerdo y demás disposiciones aplicables, de manera particular por cada Capítulo de aplicación del Gasto, reflejando todas las partidas autorizadas en su presupuesto del ejercicio fiscal en curso. Debiendo presentar de manera trimestral ante la Secretaría Técnica, un informe del avance del programa.

Artículo 10. La Dependencia Coordinadora de Sector o Vínculo Institucional, será responsable desde el inicio hasta la conclusión de los trámites de sus Organismos Sectorizados y no Sectorizados correspondientes, iniciados ante la Secretaría Técnica, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurran por omisión los titulares de los mismos.

Artículo 11. Las dependencias y Entidades Paraestatales, deberán respetar sus estructuras orgánicas y ocupacionales, previamente validadas y aprobadas por la Secretaría Técnica y sujetas a suficiencia presupuestal.

Artículo 12. La contratación de nuevas plazas, será estrictamente de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente aplicable.

Artículo 13. Cualquier tipo de modificación inherente al Capítulo 1000 será sujeta a un análisis técnico y presupuestal, siempre y cuando la Dependencia u Organismo en cuestión, cuente con la Validación y actualización de la Estructura Orgánica por parte de la Secretaría Técnica.

Artículo 14. Es obligación de las Dependencias y Entidades Paraestatales, mantener permanentemente actualizados y alineados los instrumentos jurídico-administrativos que rigen su funcionamiento interno, como los son Reglamentos Interiores, Decretos de Creación, Estatutos Orgánicos, Manuales Administrativos, validados por la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal a través de la Secretaría Técnica.

Artículo 15. Las actividades relacionadas en materia de género así como de archivo, transparencia gubernamental y cualquiera otro que no sea sustantivo para el cumplimiento del objetivo de las Dependencias y Entidades Paraestatales, no deberán generar plazas ni sueldos específicos en las estructuras orgánicas.

Artículo 16. Las percepciones de los servidores públicos se establecerán de conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos del Estado, vigente para el año fiscal que corresponda.

Artículo 17. La Oficialía Mayor facilitará la coordinación y asistencia técnica entre las Dependencias y Entidades Paraestatales, para optimizar el aprovechamiento de los recursos públicos, así mismo, podrá establecer medidas preventivas tendientes a reasignar mobiliario y equipo de oficina factible de reutilizar, de conformidad a la normatividad aplicable.

Artículo 18. Los servidores públicos de las Dependencias y Entidades Paraestatales que tengan bajo su resguardo bienes muebles, para poder efectuar cualquier movimiento o acto de transferencia administrativa, deberán notificarlo a su unidad administrativa, tratándose de Dependencias, éstas deberán comunicarlo a la Oficialía Mayor. Los bienes muebles, serán destinados y puestos al servicio única y exclusivamente para el desempeño de actividades propias de las Dependencias y Entidades Paraestatales, en los términos que dispongan las Leyes en la materia



Artículo 19. Las adquisiciones de bienes muebles, inmuebles e intangibles deberán efectuarse con apego a la normatividad aplicable en la materia, procurando consolidarlas con el objeto de lograr mejores condiciones de oportunidad, calidad, durabilidad y precio.

Artículo 20. Todas las Dependencias y Entidades Paraestatales impulsarán una cultura de máximo aprovechamiento de los materiales y útiles de oficina, papelería y suministros en general.

Artículo 21. El uso de los vehículos oficiales por los servidores públicos del Ejecutivo Estatal, deberá ser mediante previa autorización de su Titular de la Dependencia, Entidad Paraestatal o de la Unidad Administrativa correspondiente y la circulación deberá ajustarse a los horarios establecidos para la jornada trabajo o comisión según se trate, así mismo, éstos no deberán ser utilizados en lugares que no correspondan al desempeño de sus funciones.

Artículo 22. Se hará un uso racional, consciente y sustentable de los servicios de energía eléctrica, telefonía tradicional, agua y demás servicios; fomentando que en las áreas se evite dejar luces encendidas, equipos de cómputo sin apagar, en lugares donde se cuente con luz natural se evite el uso de luz artificial, la telefonía tradicional será de uso estrictamente laboral; en cuanto al uso del agua, se promoverá entre el personal, el consumo moderado y en su caso, reportar sobre fugas existentes para su mantenimiento, procurando que las disminuciones generadas por dichos consumos se vean reflejadas en la facturación del servicio

Artículo 23. El servicio de telefonía móvil se proporcionará únicamente a funcionarios públicos de aquellas áreas que realicen actividades operativas específicas y en los casos donde se justifique plenamente por necesidades del servicio y para dar cumplimiento a objetivos y proyectos en beneficio a la población.

Artículo 24. El servicio postal y servicio de mensajería y paquetería únicamente estará disponible para el Despacho del Titular del Ejecutivo, en el caso de otras áreas que por la naturaleza de sus funciones y atribuciones lo requieran, éste será autorizado por la Oficialía Mayor.

Artículo 25. Los viajes al extranjero para los servidores públicos que sean comisionados por las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, serán autorizados únicamente cuando sean estrictamente prioritarios, de conformidad al "Acuerdo que contiene las Normas que Regulan el Ejercicio del Gasto de la Partida de Viáticos en el Extranjero para las Comisiones en el Desempeño de Funciones en las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Hidalgo" publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 19 de marzo de 2018.

Artículo 26. Las Dependencias y Entidades Paraestatales, deberán observar estrictamente el ejercicio del gasto de viáticos y pasajes de conformidad con el Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los recursos del gasto de operación del ejercicio correspondiente, promoviendo la realización de conferencias remotas a través de internet y medios digitales.

Artículo 27. Las Dependencias y Entidades Paraestatales implementarán Programas que impulsen la cultura de ahorro y reciclaje, con prácticas dirigidas a reducir gastos en compra, utilización y almacenaje de papel, y a proteger el medio ambiente, sin detrimento de la papelería oficial que garantice los antecedentes administrativos y legales que corresponden para su debido seguimiento y resolución.

Artículo 28. Las Dependencias y Entidades Paraestatales procurarán efectuar una reducción en los conceptos de fotocopiado, impresión y servicios de apoyo administrativo, en relación con la erogación de estos rubros efectuada en el ejercicio fiscal anterior, en reflejo al incremento del uso de medios electrónicos.

Artículo 29. La Dirección General de Innovación Gubernamental y Mejora Regulatoria, fomentará entre los servidores públicos el uso de la firma electrónica avanzada para el Estado de Hidalgo, a fin de eficientar los procesos administrativos de la Administración Pública Estatal en todos aquellos casos que sea material y jurídicamente viable.

Artículo 30. La adquisición de bienes informáticos y software, así como la contratación de la prestación de servicios en este rubro, deberán ser evaluados, dictaminados y aprobados por la Dirección General de Innovación Gubernamental y Mejora Regulatoria, sujetándose a los lineamientos establecidos en materia de tecnologías de información y comunicaciones.



Artículo 31. El mantenimiento correctivo y preventivo de equipos informáticos estará a cargo de la unidad responsable en cada Dependencia o Entidad Paraestatal, privilegiando su buen uso y cuidado.

Artículo 32. Los gastos por eventos de carácter público o cívico, deberán privilegiar el principio de austeridad y racionalidad en el ejercicio del gasto, buscando que los materiales empleados para tal efecto puedan ser reutilizables en diversos eventos, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 33. Se deberán optimizar los gastos por concepto de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, conferencias o cualquier otro tipo de foro o evento análogo.

Artículo 34. La contratación de asesorías, consultorías y capacitación deberá reducirse al mínimo indispensable y sujetarse a la disponibilidad presupuestal, observando criterios de disciplina y austeridad del gasto, y demás disposiciones legales aplicables al efecto.

Artículo 35. Se restringe con cargo al Presupuesto Estatal, la edición e impresión de libros y publicaciones que no sean estrictamente necesarias para el cumplimiento de las funciones.

Artículo 36. Quedan prohibidos los gastos relacionados con arreglos florales, libros, obras de arte, u obsequios de cualquier índole a título personal, con cargo al erario público.

Artículo 37. Los titulares de las Dependencias y Entidades Paraestatales, establecerán los mecanismos necesarios para mantener en buen estado los vehículos asignados a sus áreas y serán responsables de emitir los reportes que se les soliciten para atender cualquier observación, lo anterior con la finalidad de prevenir posibles situaciones que pongan en riesgo a los servidores públicos que por diversas comisiones los tengan a su cargo asignados, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 38. La suscripción de convenios que impliquen la aportación de recursos estatales, deberán contar con la autorización expresa del titular de la Secretaría de Finanzas Públicas.

Ninguna Dependencia o Entidad Paraestatal que integre la Administración Pública, podrá por sí o a título propio comprometer la programación, calendarización, ejercicio y ministración autorizada previamente por la Secretaría de Finanzas Públicas, en la inteligencia de que cualquier acto administrativo en contrario que presuma incumplimiento o desacato dará lugar al fincamiento de responsabilidades, en los términos dispuestos por la legislación aplicable vigente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Acuerdo, asimismo, las circulares emitidas con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo dejarán de surtir efectos a la entrada en vigor del mismo.

En la inteligencia de que los trámites que se estén substanciando a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se seguirán conforme a las disposiciones vigentes al momento de substanciación de los mismos.

TERCERO. La verificación del cumplimiento de las presentes políticas y lineamientos, corresponde a la Secretaría de Contraloría, así como a las unidades de control interno en las Dependencias y Entidades Paraestatales.

CUARTO. La inobservancia a lo dispuesto en las presentes políticas y lineamientos, será motivo de responsabilidad para los servidores públicos, de conformidad con Ley General de Responsabilidades Administrativas.



QUINTO. La Comisión Interna de Seguimiento y Cumplimiento de las medidas de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público, emitirá los lineamientos para el cumplimiento del presente Acuerdo, los cuales deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, dentro de los 60 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE HIDALGO**

**LIC. OMAR FAYAD MENESES
RÚBRICA**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
RÚBRICA**

**LA SECRETARIA DE FINANZAS
PÚBLICAS**

**DRA. DELIA JESSICA BLANCAS
HIDALGO
RÚBRICA**

**EL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA
POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL**

**MTRO. JOSÉ LUIS ROMO CRUZ
RÚBRICA**

EL SECRETARIO DE CONTRALORÍA

**MTRO. CÉSAR ROMÁN MORA
VELÁZQUEZ
RÚBRICA**



C. HÉCTOR CRUZ OLGUÍN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACTOPAN, ESTADO DE HIDALGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE ACTOPAN, ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y 7, 56 FRACCIÓN I, INCISO B) Y 189 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, Y CON BASE A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO: QUE EL ARTÍCULO 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN SU PÁRRAFO NOVENO, ESTABLECE QUE LA SEGURIDAD PÚBLICA ES UNA FUNCIÓN A CARGO DE LA FEDERACIÓN, LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS, QUE COMPRENDE LA PREVENCIÓN DE LOS DELITOS, LA INVESTIGACIÓN Y LA PERSECUCIÓN PARA HACERLA EFECTIVA, ASÍ COMO LA SANCIÓN DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.

SEGUNDO: QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 2° DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA SEGURIDAD TIENE COMO FINES SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS, ASÍ COMO PRESERVAR LAS LIBERTADES, EL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICOS, Y COMPRENDE LA PREVENCIÓN ESPECIAL Y GENERAL DE LOS DELITOS, LA INVESTIGACIÓN PARA HACERLA EFECTIVA, LA SANCIÓN DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LA INVESTIGACIÓN Y LA PERSECUCIÓN DE LOS DELITOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL DEL INDIVIDUO.

TERCERO: QUE LA COMISIÓN DE HONOR Y DE JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE ACTOPAN, HIDALGO, ES EL ÓRGANO COLEGIADO FACULTADO PARA CONOCER, RESOLVER Y EN SU CASO SANCIONAR A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, REMOCIONES Y SEPARACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES POR INCURRIR EN RESPONSABILIDAD EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES O INCUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES.

CUARTO: QUE EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, DISPONE QUE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA SERÁN DE CARÁCTER CIVIL, DISCIPLINADO Y PROFESIONAL, SU ACTUACIÓN SE REGIRÁ, ADEMÁS, POR LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, EFICIENCIA, HONRADEZ Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS RECONOCIDOS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

QUINTO: QUE DE ACUERDO AL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II DE LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, DISPONE QUE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES DEBERÁN RESPETAR SIN CONDICIÓN ALGUNA LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, EFICIENCIA, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

SEXTO: QUE DERIVADO DE LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 123 APARTADO B FRACCIÓN XIII, PÁRRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SE DESPRENDE QUE LOS MIEMBROS DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES SE REGIRÁN POR SUS PROPIAS LEYES ASÍ COMO QUE PODRÁN SER SEPARADOS DE SUS CARGOS SI NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS QUE LAS LEYES VIGENTES EN EL MOMENTO DEL ACTO SEÑALEN PARA PERMANECER EN DICHAS INSTITUCIONES O REMOVIDOS POR INCURRIR EN RESPONSABILIDADES POR EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.



POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, ESTE AYUNTAMIENTO HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO

QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE ACTOPAN, HIDALGO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Actopan, Hidalgo, conforme a lo previsto en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, y demás disposiciones aplicables.

Todas las Unidades Administrativas del Municipio de Actopan, Hidalgo, tienen la obligación de proporcionar las facilidades necesarias a la Unidad de Asuntos Internos, y a la Comisión de Honor y Justicia Municipal, para el óptimo cumplimiento de sus funciones, así como remitir la información y/o documentación que les soliciten, hacer comparecer a los servidores públicos a su cargo y realizar las acciones necesarias que les sean requeridas, para el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en este reglamento son de orden público e interés social, de observancia general y serán obligatorias para todos los integrantes del Cuerpo Preventivo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y en todo el territorio del Municipio de Actopan, Hidalgo.

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

- I. Comisión. - La Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Actopan, Hidalgo;
- II. Condecoración. - Al otorgamiento de medallas o diplomas y honores a elementos;
- III. Cuerpo Preventivo. - Personal operativo integrante de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Actopan, Hidalgo.
- IV. Dirección. - A la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Actopan, Hidalgo;
- V. Director. - El titular de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Actopan, Hidalgo;
- VI. Evaluaciones de Control de Confianza. - Son las evaluaciones practicadas por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza y consisten en exámenes médicos, de conocimientos, psicológicos, toxicológicos, polígrafo y entorno social;
- VII. Ley. - A la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo;
- VIII. Ley General. - Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IX. Presidente de la Comisión. - El Presidente de la Comisión de Honor y Justicia;
- X. Presidente Municipal. - El Presidente Municipal Constitucional de Actopan, Hidalgo;
- XI. Procedimiento Administrativo Disciplinario. - Conjunto de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todo acto administrativo para la imposición de sanciones administrativas;
- XII. Reglamento. - El presente reglamento;
- XIII. Reglamento del Servicio. - El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Actopan, Hidalgo;
- XIV. Secretario Técnico de la Comisión. - El Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia;
- XV. Servicio. - Al Servicio Profesional de Carrera Policial; y
- XVI. Unidad. - Unidad de Asuntos Internos del Municipio.

Artículo 4.- La relación jurídica entre el personal de la institución policial y el Municipio, se rige por lo dispuesto en los artículos 116 fracción VI y 123 fracción XIII del apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por la Ley General, la Ley, el Reglamento del Servicio y demás disposiciones administrativas sobre la materia que se emitan con arreglo a los ordenamientos citados.

Artículo 5.- La remuneración de los integrantes del cuerpo preventivo será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos.

De igual forma, se establecerán sistemas de seguros para el personal operativo, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente originada con motivo del cumplimiento de sus funciones, para



lo cual se destinará el presupuesto necesario para cumplir con dichas obligaciones. El Municipio deberá garantizar un sistema de retiro digno.

Artículo 6.- Además de los establecidos en la Ley, el Reglamento del Servicio y demás disposiciones legales aplicables, son derechos y beneficios de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Actopan, Hidalgo, los siguientes:

- I. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo o rango, estímulos que se prevean y demás prestaciones;
- II. Conocer e incorporarse al servicio;
- III. Recibir gratuitamente formación inicial, continua y especializada para el mejor desempeño de sus funciones;
- IV. Una vez acreditado el curso de formación inicial, recibir su nombramiento como integrante del servicio;
- V. Estabilidad y permanencia en el servicio en los términos y bajo las condiciones que prevé las disposiciones aplicables;
- VI. Participar en las evaluaciones que se convoquen con el fin de ser promovidos dentro de la jerarquía policial;
- VII. Ser evaluados en su desempeño con legalidad, imparcialidad y transparencia;
- VIII. Se le informe respecto de los resultados que obtenga en sus evaluaciones;
- IX. Promover los medios de defensa que establecen los recursos, contra las resoluciones emitidas por la Comisión;
- X. Sugerir a la Comisión, las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento del servicio, por conducto de sus superiores y en ejercicio del derecho de petición;
- XI. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus subalternos y superiores jerárquicos;
- XII. Recibir atención médica de urgencia, sin costo alguno, cuando la necesidad surja derivado del cumplimiento de sus funciones;
- XIII. Gozar de los beneficios que establezca el Reglamento;
- XIV. Recibir el equipo de trabajo necesario y sin costo alguno;
- XV. Gozar de permisos y licencias en términos de las disposiciones aplicables; y
- XVI. Las demás que señalen este Reglamento y establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 7.- Se creará la Comisión, como un Órgano Colegiado, honorario y permanente, encargado de conocer, resolver e imponer sanciones, así como determinar la separación de los integrantes del Cuerpo Preventivo por incumplimiento de los requisitos de permanencia establecidos por la Ley.

La Comisión deberá observar en su actuación el presente Reglamento, el Reglamento del Servicio y demás disposiciones aplicables para la sustanciación del procedimiento que establece este reglamento de conformidad con los principios de Legalidad, Objetividad, Eficiencia, Profesionalismo, Honradez y respeto a los Derechos Humanos, resolviendo sobre las conductas que resulten violatorias de las disposiciones legales y reglamentarias.

Asimismo, la Comisión valorará el desempeño de los integrantes del Cuerpo Preventivo en el servicio, para el otorgamiento de premios, estímulos, recompensas y promover su condecoración en términos de lo que señala el presente Reglamento.

Artículo 8.- Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión, gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio del personal operativo del Cuerpo Preventivo, y practicar las diligencias necesarias para emitir su resolución.

Artículo 9.- Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Presidente Municipal como titular del mando del Cuerpo Preventivo, en los términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 92 bis de la Constitución Política de del Estado de Hidalgo; y 123 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Todo lo relativo con el procedimiento previsto en este Reglamento y que no esté contemplado en el mismo, en materia de notificaciones, ofrecimiento, desahogo y valoración de pruebas y en general, será aplicable supletoriamente el Código de Procedimiento Civiles para el Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO II INSTALACIÓN, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN



Artículo 10.- La instalación de la Comisión deberá llevarse a cabo en sesión de Ayuntamiento, en la que se entregarán los nombramientos a cada integrante de la Comisión, los cuales tendrán cargos honoríficos.

La Comisión se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Actopan, Hidalgo;
- II. Un Secretario Técnico, que será el titular del Área Jurídica del Municipio o su equivalente;
- III. Cuatro vocales, designados de la siguiente manera:
 - a) El titular de la Contraloría Interna Municipal;
 - b) Un representante de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;
 - c) La o el Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Ayuntamiento; y
 - d) Un vocal, quien deberá ser insaculado de entre los integrantes de la Corporación, que no haya sido sancionado administrativa o penalmente. Este vocal deberá aceptar y protestar el cargo ante los demás integrantes de la Comisión.

Todos los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto; en todo asunto que deba resolverse se abrirá un expediente con las constancias que sean necesarias para resolver al respecto.

El Presidente de la Comisión, tendrá voto de calidad en caso de empate.

Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, podrán designar a un suplente, quien solo podrá acudir a la sesión respectiva por ausencia solo en caso de fuerza mayor debidamente justificada y tendrán derecho a voz y voto. El suplente deberá ser personal adscrita de la misma área.

CAPÍTULO III DE LA TEMPORALIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

Artículo 11.- Los miembros de la Comisión, duraran en su encargo el mismo tiempo que se señale para la Administración Pública Municipal en la que se integró, debiéndose nombrar nuevos miembros de la Comisión en cada cambio de Administración.

Artículo 12.- Los miembros de la Comisión, únicamente podrán ser sustituidos en los casos siguientes:

- I. Por haber sido sancionado penal o administrativamente por resolución que haya causado ejecutoria;
- II. Por renunciar o causar baja de la Institución a que pertenezca; y
- III. Cuando por naturaleza del asunto, existan impedimentos para conocer del expediente, debiendo excusarse de intervenir únicamente a éste en particular.

Artículo 13.- La Comisión deberá contar con el personal de apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones, que incluirá notificadores, quien gozará de fe pública en el ejercicio de esta función.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 14.- La Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Conocer, resolver y, en su caso, sancionar las faltas en las que incurran los elementos del Cuerpo Preventivo, en los términos de la Ley, el Reglamento del Servicio, el presente Reglamento y las demás disposiciones normativas aplicables;
- II. Practicar las diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones respecto a la honorabilidad e imagen de la corporación;
- III. Aprobar el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, en los términos del presente Reglamento;
- IV. Supervisar el buen desarrollo de los concursos de ascenso, promociones y reconocimientos que se lleven a cabo;
- V. Aprobar los manuales técnicos que deberá elaborar la Dirección, sobre reconocimientos, promociones y ascensos, así como para establecer el formato de diplomas, placas o fistles;
- VI. Proponer acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de la corporación; y
- VII. Las que le asigne el presente Reglamento, en el Reglamento del Servicio y las demás disposiciones legales aplicables.



Artículo 15.- El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Dirigir los debates y las reuniones de la Comisión;
- III. Imponer medidas correctivas a los miembros de la Comisión;
- IV. Proponer a la Comisión las sanciones, reconocimientos y condecoraciones;
- V. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión;
- VI. Suscribir a nombre de la Comisión las resoluciones que emita ésta;
- VII. Representar legalmente a la Comisión en los litigios en el que éste sea parte o en su caso nombrar apoderados; y
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 16.- El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instruir el Procedimiento Administrativo Disciplinario a que se refiere el presente Reglamento;
- II. Proveer lo necesario para la ejecución de las resoluciones que tome el pleno de la Comisión;
- III. Vigilar que se anexen al expediente personal, de los integrantes de las instituciones policiales, que sean sujetos a un Procedimiento Administrativo Disciplinario, las resoluciones que emita la Comisión;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por la Comisión en el ámbito de su competencia;
- V. Recibir de la Unidad de Asuntos Internos, los expedientes que sustenten posibles infracciones al presente Reglamento, y demás normativas aplicable, en que incurran los elementos policiales;
- VI. Elaborar el Orden del Día de las sesiones;
- VII. Convocar a los integrantes de la Comisión a sesiones;
- VIII. Representar a la Comisión por designación del Presidente de la Comisión;
- IX. Levantar un acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- X. Integrar y resguardar el Archivo de la Comisión;
- XI. Autenticar con su firma los acuerdos y resoluciones de la Comisión y dar fe de las actuaciones de la misma; y
- XII. Las demás que le confiere el presente Reglamento, el Reglamento del Servicio o que determine el pleno de la Comisión y disposiciones legales aplicables de la materia.

Artículo 17.- Son atribuciones de los Vocales de la Comisión:

- I. Denunciar ante la Unidad de Asuntos Internos las faltas que cometan los elementos del Cuerpo Preventivo;
- II. Votar en las sesiones de la Comisión;
- III. Asistir a las diligencias programadas dentro los procedimientos que se ventilen en la Comisión;
- IV. Solicitar y obtener del Presidente de la Comisión, la información de los expedientes abiertos con motivo de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, sin poder intervenir de manera directa en el desahogo de las diligencias respectivas;
- V. Observar el desarrollo del orden del día y atender dentro del seno de la Comisión, los procedimientos administrativos que se lleven a cabo sin que ello implique que pueda intervenir de forma directa o indirecta en los mismos; y
- VI. Los demás que confiera el presente Reglamento y disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 18.- La Comisión tendrá su sede en el Municipio de Actopan, Hidalgo y las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones de la Dirección o bien en la sala de sesiones del Ayuntamiento de Actopan, Hidalgo, salvo que exista un impedimento material en cuyo caso podrán designar un lugar distinto.

Artículo 19.- Las sesiones de la Comisión tendrán el carácter de privadas y se celebrarán de manera ordinaria cada tres meses, siendo estas dentro de los tres primeros días del mes. El Presidente de la Comisión, a través del Secretario Técnico, hará la convocatoria respectiva por lo menos con 72 horas de anticipación a la celebración de la misma, señalando lugar, fecha y hora. Se incluirá el orden del día respectivo, que deberá contener los asuntos propuestos por los integrantes de la Comisión.

Artículo 20.- La Comisión sesionará de manera extraordinaria en los siguientes casos:

- I. A solicitud expresa del Presidente de la Comisión o del Secretario Técnico;



- II. En caso de presentarse una situación urgente, derivada de una acción, conducta u omisión de uno o varios integrantes del Cuerpo Preventivo;
- III. Cuando a juicio del Presidente Municipal o por mandamiento de autoridad competente sea indispensable que los integrantes de la Comisión expresen su opinión respecto de los asuntos de su competencia; y
- IV. Cuando existan más de tres quejas con un elemento en particular, las tres anteriores hayan calificado como improcedentes.

Las sesiones extraordinarias tendrán el carácter de privadas y la convocatoria deberá realizarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 21.- Para poder sesionar válidamente la Comisión, deberán estar presentes las dos terceras partes de sus integrantes titulares o en su defecto sus suplentes.

CAPÍTULO VI DE LA VOTACIÓN

Artículo 22.- Los acuerdos del pleno de la Comisión, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente de la Comisión el voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 23.- La votación de los integrantes de la Comisión será de forma escrita o verbal debiendo el Secretario Técnico asentar lo conducente en el acta respectiva para la debida constancia.

Artículo 24.- Por regla general, la votación será de forma verbal. Se realizará de manera escrita y secreta, cuando alguno de los integrantes de la Comisión desee abundar en lo particular un aspecto o punto en específico del asunto en revisión o cuando así lo soliciten la mayoría de los presentes.

CAPÍTULO VII DEL ORDEN Y LA DISCIPLINA DURANTE LAS SESIONES

Artículo 25.- Los miembros de la Comisión deberán conducirse con respeto durante el desarrollo de las sesiones, observando una conducta en congruencia con su encargo.

Artículo 26.- El Presidente de la Comisión, para hacer guardar el orden podrá imponer los siguientes correctivos disciplinarios:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación; y
- III. Amonestación por constancia de acta.

Cuando uno de los integrantes de la Comisión no sea miembro de la Institución Policial y se le llame la atención, se le dará vista a su jefe superior inmediato, para los efectos legales conducentes.

Artículo 27.- Las sesiones de la Comisión, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. Se pasará lista de los presentes y, en su caso, se declarará el quórum legal;
- II. El Presidente de la Comisión, designará un Secretario de Actas, cuando el Secretario Técnico no estuviera presente;
- III. Los asuntos se atenderán en el orden en que fueron listados;
- IV. El Secretario Técnico, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes que existieren;
- V. En cada caso, los miembros de la Comisión podrán exponer en forma verbal, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes;
- VI. Concluida la deliberación, se procederá a la votación. El secretario Técnico hará el computo respectivo y dará a conocer el resultado;
- VII. Los acuerdos que dicte la Comisión deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes; y
- VIII. Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán ser firmadas por sus integrantes y notificadas a través del Secretario Técnico.



Artículo 28.- Las sesiones de la Comisión no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día, o cuando por decisión del Presidente declare un receso por la complejidad del asunto, en el cual se determinará el tiempo de duración del receso y la reanudación de la sesión.

Artículo 29.- En todo asunto que conozca la Comisión, se abrirá un expediente con las constancias que sean necesarias para resolver al respecto.

CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 30.- La Comisión para el mejor desempeño de sus funciones se apoyará en el área de investigación denominada Unidad de Asuntos Internos, la cual se encargará de recibir las quejas y denuncias, así como realizar las investigaciones correspondientes, dictaminar sobre la probable responsabilidad administrativa y en su caso, remitir las actuaciones correspondientes a la Comisión.

Artículo 31.- La Unidad estará subordinada de manera directa al Presidente Municipal. El actuar y proceder de los integrantes deberá ser reservado con la finalidad de proteger la integridad y seguridad de los mismos y la confidencialidad de los asuntos que así lo requieran.

Artículo 32.- Son atribuciones de la Unidad, las siguientes:

- I. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos relevantes cuya tramitación le corresponda;
- II. Supervisar que el personal de la Dirección que desempeñe funciones operativas de seguridad pública observe el cumplimiento de las normas establecidas en los ordenamientos legales que rigen sus actuaciones;
- III. Realizar visitas e inspecciones a las áreas donde presten sus servicios, personal de seguridad pública en coordinación con el titular del área;
- IV. Recibir e investigar las quejas y denuncias de las personas o de las autoridades, que se formulen en contra de los integrantes del Cuerpo Preventivo;
- V. Solicitar información a cualquier dependencia, entidad o autoridad, a fin de integrar el expediente por las probables faltas cometidas por los integrantes del cuerpo preventivo y demás personal de seguridad pública;
- VI. Iniciar una investigación de oficio en los casos en los que se detecte alguna irregularidad en las funciones de los integrantes de la Institución Policial derivado de la supervisión que se haga de las mismas;
- VII. Integrar la investigación de responsabilidad en contra de los integrantes del Cuerpo Preventivo, en relación a quejas y denuncias;
- VIII. Solicitar a la Comisión bajo su más estricta responsabilidad, dar inicio al procedimiento disciplinario en el que fungirá como parte acusadora ante la Comisión, observando en todo momento lo señalado en los procedimientos establecidos en la materia, debiendo en su caso, solicitar a la Comisión la imposición de medidas preventivas que señala el presente Reglamento, y demás disposiciones aplicables;
- IX. Emitir los resultados de su investigación y realizar las acciones que de la misma deriven;
- X. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delitos que se persigan de oficio, atribuibles a los integrantes del Cuerpo Preventivo;
- XI. Realizar análisis y estudios en el marco de su competencia;
- XII. Actualizar los procedimientos de investigación, proponiendo los métodos y procedimientos de investigación e inspección internos que deban hacerse dentro de la Dirección;
- XIII. Remitir informes sobre su actuación al Presidente Municipal y a la Comisión;
- XIV. Prever los canales más seguros, oportunos y eficientes para proporcionar al personal de inspección en operación, la información y el análisis de la misma que requieran;
- XV. Disponer del apoyo técnico y logístico de la Dirección y de los medios físicos y materiales que se requiera para el mejor desempeño de sus funciones, previo acuerdo con el titular de la Dirección;
- XVI. Mantener comunicación con las Instituciones similares, Municipales, Estatales, Federales o incluso a nivel Internacional con el objeto de obtener mayor conocimiento en la materia y mejorar la función de su área en busca de la excelencia en el servicio de seguridad pública, el trato justo y equitativo del personal y el mayor beneficio a la ciudadanía;



- XVII.** Solicitar a la Comisión, el inicio del procedimiento para el otorgamiento de las condecoraciones, estímulos y recompensas de los policías de seguridad de la Dirección, observando los procedimientos establecidos en la materia y coordinado su adecuada observancia hasta la conclusión del proceso;
- XVIII.** Llevar por duplicado los expedientes de los procedimientos que integre en los que se concentrará, los documentos, información y constancias de sus investigaciones;
- XIX.** Remitir a la Comisión de Honor y Justicia los expedientes relativos a los asuntos que serán sometidos al conocimiento de tal órgano colegiado;
- XX.** Organizar y coordinar el sistema de control disciplinario y la búsqueda del correcto desempeño profesional, de todo el personal, para detectar y prevenir la comisión de actos ilícitos o contrarios a la legalidad;
- XXI.** Coordinarse cuando sea necesario, con la Contraloría Interna Municipal, o de las Dependencias Públicas Estatales, Municipales o Federales para efectuar su labor;
- XXII.** Resguardar, organizar y archivar, la información que esté en su poder, en términos de la legislación aplicable;
- XXIII.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a esta Unidad de Asuntos Internos, de acuerdo a los lineamientos que señale la normatividad aplicable;
- XXIV.** Someterse obligatoriamente el titular y el resto del personal del cuerpo policiaco a las evaluaciones de control y confianza y de aquellas que determine la normatividad aplicable;
- XXV.** Solicitar el apoyo necesario para sus investigaciones al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza en el ámbito de su competencia;
- XXVI.** Asignar al personal que le sea adscrito las tareas, labores, actividades o actos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus objetivos previstos en este reglamento; y
- XXVII.** Las demás que le confiera el Presidente Municipal y que le señalen las leyes y reglamentos vigentes en la materia en el Estado.

CAPÍTULO IX MEDIDAS DISCIPLINARIAS, LAS FALTAS Y SU CLASIFICACIÓN

Artículo 33.- Las faltas son aquellas actos u omisiones a cargo de los integrantes del Cuerpo Preventivo contrarias al cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en la Ley y otros ordenamientos legales que deben ser observados dentro y fuera del servicio, por lo que todo integrante del Cuerpo Preventivo que incurra en estas, será sancionado en los términos de la normatividad aplicable.

Si la falta constituyere un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

Artículo 34.- Para efectos del presente Reglamento las faltas se clasifican en faltas graves y no graves.

Artículo 35.- Se consideran como faltas graves las siguientes:

- I.** Acumular tres inasistencias o más, en un periodo de 30 días naturales, sin causa justificada dentro del servicio;
- II.** Incumplir con las obligaciones para los integrantes del Cuerpo Preventivo establecidas en el artículo 48 de la Ley;
- III.** No cumplir con los requisitos de permanencia establecidos en el artículo 71 apartado B fracciones I, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII y XV;
- IV.** Revelar por cualquier medio, información confidencial o reservada, de la que tuviere conocimiento con motivo de su servicio, cargo o comisión;
- V.** No prestar el auxilio o protección al que estuviere obligado, o no canalizar a la autoridad o institución competente la solicitud de apoyo, así como no informar a sus superiores jerárquicos de estos hechos;
- VI.** No cumplir con lo relativo a la formación académica inicial en los tiempos que establece la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- VII.** Acosar, hostigar o discriminar a cualquier persona dentro y fuera del servicio;
- VIII.** Ordenar o realizar actos de tortura con motivo del ejercicio de sus funciones, así como abstenerse de denunciar de los que tenga conocimiento;
- IX.** Faltar al respeto, insultar u ofender a los compañeros del trabajo o a cualquier persona dentro del servicio o fuera del mismo;
- X.** Provocar, permitir o participar en riñas dentro del servicio y fuera del mismo;
- XI.** Solicitar, exigir o aceptar dadas, bienes, dinero, servicios o cualquier otro beneficio, para sí o para terceros, a cualquier persona a cambio de permitirle cometer un acto ilegal o por abstenerse de cumplir con su deber, sea en acto consumado o en tentativa;



- XII.** Ordenar o realizar la detención de cualquier persona sin que exista justificación para ello; así como hacer que la persona detenida descienda del vehículo oficial en el que se traslada, sin causa justificada, en lugar distinto a la oficina de la autoridad que conocerá del asunto;
- XIII.** Incomunicar a cualquier persona detenida que se encuentre bajo su custodia;
- XIV.** Dejar en libertad a cualquier persona que se encuentre bajo su custodia, sin causa justificada;
- XV.** Sustraer o alterar, pruebas, evidencias o indicios, sin causa justificada del lugar donde se hayan cometido hechos probablemente delictivos o faltas administrativas;
- XVI.** Incumplir con la obligación de poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente a las personas, pruebas, evidencias e indicios relacionados con hechos probablemente delictivos o faltas administrativas;
- XVII.** Encubrir omisiones o actos indebidos que puedan ser constitutivos de un delito o falta administrativa;
- XVIII.** Ordenar a un subordinado la realización de una conducta que pueda constituir una falta administrativa o un delito;
- XIX.** Desacatar la orden de un superior jerárquico, salvo que la misma pueda constituir una falta administrativa o un delito, en cuyo caso deberá comunicar por escrito, el porqué del desacato, a la Unidad;
- XX.** Abandonar o desatender el servicio, cargo, comisión o no presentarse a cursos de capacitación, profesionalización y evaluaciones, sin causa justificada;
- XXI.** Dormir durante las horas de servicio, cargo o comisión;
- XXII.** Abandonar el servicio, sin causa justificada;
- XXIII.** Negarse a cumplir el arresto que se le imponga, abandonarlo o darlo por terminado anticipadamente;
- XXIV.** Permitir que personas ajenas a la institución policial a la que pertenece realice actos inherentes al servicio o comisión que tenga encomendado, así como hacerse acompañar de éstas durante el cumplimiento de sus funciones;
- XXV.** Portar el uniforme, arma, equipo de trabajo o credencial administrativa que lo identifique, fuera de su horario de servicio, sin que medie autorización previa;
- XXVI.** Asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos u otros centros de similar naturaleza, sin causa justificada;
- XXVII.** Desenfundar, amagar o accionar el armamento, sin causa justificada, entendiéndose este último, el procedimiento que debe realizar para disparar un arma;
- XXVIII.** Prestar, regalar, enajenar, lucrar, o extraviar el armamento, uniforme y en general el equipo de trabajo asignado para el desempeño del servicio, comisión o cargo;
- XXIX.** Provocar accidentes viales por negligencia o el manejo inadecuado o falta de precaución en el uso de los vehículos oficiales;
- XXX.** Sin causa justificada, resultar positivo en los exámenes toxicológicos de uso de drogas, negarse a que se le practique o no presentarse a la práctica de los mismos;
- XXXI.** Introducir a las instalaciones de seguridad pública bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibidas o controladas;
- XXXII.** Consumir bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas o drogas durante su servicio, comisión o capacitación, o presentarse al cumplimiento de las mismas bajo el influjo de éstas o con aliento alcohólico;
- XXXIII.** Consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibidas o controladas, enervantes o solventes, salvo prescripción médica, avalada por el servicio médico de su institución;
- XXXIV.** Rendir informes falsos a su superior jerárquico, por cualquier medio, respecto al desempeño de su servicio, cargo o comisión, o deliberadamente omitir datos o información relevante al rendir aquellos;
- XXXV.** Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona, dentro del servicio;
- XXXVI.** Incitar o permitir la comisión de delitos o faltas administrativas de sus subordinados;
- XXXVII.** Incitar o participar en actos en los que se desacredite el Cuerpo Preventivo o a la Dirección, dentro o fuera del servicio;
- XXXVIII.** Engañar o pretender engañar a sus superiores jerárquicos presentando incapacidades falsas o licencia médica, alteradas u obtenidas falseando la realidad de su origen;
- XXXIX.** Introducir a las instalaciones de seguridad pública, dinero, alimentos, sustancias psicotrópicas o ilegales, bebida alcohólicas, drogas, estupefacientes, armas de cualquier tipo, réplicas de las mismas, teléfonos, radio comunicadores, o cualquier otro instrumento de intercomunicación o sistema de comunicación electrónica, equipo de cómputo u otros dispositivos que por sí o por algún accesorio puedan usarse para comunicación no autorizada, y cualquier objeto no autorizado por la autoridad competente para ello y conforme a la normatividad aplicable;



- XL.** Revelar la información relativa al funcionamiento de las instalaciones de seguridad pública;
- XLI.** Consultar o extraer la información contenida en los expedientes, libros de registro, programas informáticos o cualquier otro documento de las instalaciones de seguridad pública cuando no tenga autorización expresa para ello, así como hacer mal uso de ella;
- XLII.** Mantener contacto no autorizado con los detenidos, así como con sus familiares, defensores, representante común, persona de confianza o visitantes tanto en el interior, como en el exterior de las instalaciones de seguridad pública y tratándose de estos últimos, inclusive en el exterior;
- XLIII.** Portar sin autorización cualquier tipo de arma o explosivo en el interior de las instalaciones de seguridad pública;
- XLIV.** Abandonar sus funciones, servicio, comisión o capacitación sin causa justificada;
- XLV.** Propiciar o producir daño a lugares, instalaciones, objetos o documentos que tenga bajo su cuidado o aquellos a los que tenga acceso por motivo de su empleo, cargo o comisión; y
- XLVI.** Cualquier otra infracción al Reglamento, sus manuales, protocolos de actuación y las demás que determine la Comisión.

En los casos conducentes, se considerará como falta grave todo acto que se pretenda cometer, aunque estas no lleguen a consumarse.

Al que, habiendo sancionado en tres ocasiones con la suspensión temporal de sus funciones por la Comisión de faltas graves, vuelva a incurrir en otra, se sancionará con el cese inmediato.

La Comisión de una falta no considerada como grave, se sancionará como falta grave, cuando el servidor público haya sido sancionado con antelación en tres ocasiones.

Artículo 36.- En caso de que la falta cometida por integrantes del Cuerpo Preventivo no este considerada como grave en los términos del presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, se le tendrá como falta no grave y se le aplicará la sanción que corresponda.

Artículo 37.- Cuando algún elemento incurra en algunas de las conductas señaladas en las fracciones del artículo 35 de este Reglamento, el Secretario Técnico o la Unidad de Asuntos Internos deberán notificarle por escrito a la Comisión, describiendo la conducta y las razones por las que considera, deba estimarse el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Artículo 38.- Cuando existan tres o más quejas en contra de un elemento, calificado como no procedentes, debido a que la Unidad no encontró elementos probatorios, el asunto será sometido a Procedimiento Administrativo Disciplinario en sesión extraordinaria de la Comisión.

CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES

Artículo 39.- Las sanciones son las medidas disciplinarias o consecuencias a que se hacen acreedores los integrantes del Cuerpo Preventivo cuando incurran en alguna de las faltas contempladas en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 40.- Los integrantes del Cuerpo Preventivo que incurran en alguna de las faltas señaladas en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, serán sancionados de la siguiente manera:

A. Faltas no graves:

- I.** Amonestación; y
- II.** Arresto hasta por 36 horas.

B. Faltas graves:

- I.** Suspensión temporal de funciones sin goce de sueldo;
- II.** Cese del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública; y
- III.** Separación del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública, tratándose de los supuestos señalados por el artículo 35 del presente Reglamento.

Artículo 41.- La amonestación es la comunicación mediante la cual el superior jerárquico advierte la omisión o falta en el cumplimiento de sus funciones al integrante del Cuerpo Preventivo, conminándolo a corregirse,



apercibiéndolo de que si reincide en su conducta se hará acreedor a una sanción mayor. La amonestación deberá ser por escrito, quedando registrada en el expediente de cada integrante del cuerpo preventivo.

Artículo 42.- El arresto, es la permanencia en el lugar que designe el superior jerárquico, por haber incurrido en tres faltas no graves o por haber acumulado cinco amonestaciones. La orden de arresto deberá hacerse por escrito y anexarse al expediente correspondiente, especificando el motivo y la duración del mismo, en ningún caso podrá exceder las 36 horas.

Artículo 43.- La suspensión temporal de funciones sin goce de sueldo, consiste en dejar de cumplir con el servicio, cargo o comisión que esté ejerciendo el infractor, con la consecuente pérdida de todos los derechos que derivan del nombramiento por el tiempo que dure la sanción.

La Comisión determinará el número de días de suspensión, la cual podrá ser por un término de hasta 90 días naturales; dependiendo de la gravedad de la falta cometida.

Artículo 44.- El cese es la remoción definitiva del cargo, sin perjuicio de las sanciones penales, civiles o administrativas que pudiera imponer el Órgano Jurisdiccional competente.

En el caso del cese, el integrante del cuerpo preventivo, será separado de su cargo y en ningún caso procederá su reinstalación o restitución, independientemente de cualquier medio de impugnación que interponga y, en el caso que la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, remoción, baja o cese o cualquier otra forma de terminación del servicio, fue injustificada, el Municipio solo deberá pagar la indemnización a que se refiere el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 45.- La separación es el procedimiento mediante el cual concluyen los efectos del nombramiento y se da por terminada de manera definitiva la relación jurídica entre los integrantes del Cuerpo Preventivo y el Municipio, dentro del Servicio.

En caso de la separación, el integrante del Cuerpo Preventivo, será separado de su cargo y en ningún caso procederá su reinstalación o su restitución, independientemente de cualquier medio de impugnación que interponga y, en el caso de que la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, remoción, baja o cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el Municipio solo deberá pagar la indemnización a que se refiere el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 46.- Además de los motivos de remoción establecidos en el presente ordenamiento, concluyen los efectos del nombramiento de un integrante del Cuerpo Preventivo y sus efectos legales por las causas siguientes:

- I. Renuncia;
- II. Incapacidad permanente, parcial o total;
- III. Jubilación o Retiro; y
- IV. Muerte.

Artículo 47.- La baja de un integrante del Cuerpo Preventivo de la Dirección que se origine por cualquiera de las causas señaladas en las fracciones que anteceden, será tramitada por el área administrativa que corresponda, sin que tenga intervención la Comisión.

CAPÍTULO XI DE LA RESTRICCIÓN A LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 48.- No podrán imponerse, por una sola conducta, dos o más sanciones de la misma naturaleza.

CAPÍTULO XII PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

SECCIÓN I DE LA QUEJA Y DENUNCIA



Artículo 49.- Cualquier persona que se considere afectada por la actuación, comisión u omisión, de uno o varios de los integrantes del Cuerpo Preventivo podrá formular su queja o denuncia ante la Unidad, de manera verbal o escrita, anexando, en caso de existir, el material probatorio que acredite la(s) faltas(s), y ésta deberá ser ratificada por quien la interpuso en un plazo no mayor a 5 días hábiles ante la Unidad, bajo apercibimiento que de no hacerlo, perderá su derecho y se desechará la queja o denuncia, con excepción de las denuncias anónimas, las cuales deben ser investigadas por la misma.

Los servidores públicos, que tengan conocimiento de algún hecho que pueda constituir una falta, deberán hacerlo del conocimiento de la Unidad.

Artículo 50.- Cuando los integrantes del Cuerpo Preventivo tengan conocimiento de que uno o varios de sus compañeros, subalternos o superior jerárquico, hayan cometido un acto que presumiblemente constituya una de las faltas a que se refiere el presente ordenamiento u otras leyes o reglamentos aplicables, deberá realizar la denuncia correspondiente ante la Unidad.

Artículo 51.- La Unidad desechará de plano las quejas o denuncias notoriamente improcedentes.

SECCIÓN II DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 52.- La Unidad, podrá iniciar la investigación por quejas, denuncias o de manera oficiosa, basándose en lo siguiente:

- I. Recibirá y dará trámite a las quejas o denuncias que se formulen en contra de los integrantes del Cuerpo Preventivo;
- II. Integrará por duplicado el expediente del procedimiento de investigación y asignará un número a este; y
- III. Solicitará a la Comisión dé inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario y decrete alguna(s) de las medidas preventivas establecidas en este reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 53.- Una vez recibida la queja o denuncia, se integrará al expediente y se le asignará un número al procedimiento de investigación, registrándose en el Libro de Gobierno correspondiente, donde se asentarán los datos generales de la queja o denuncia. La Unidad emitirá acuerdo de radicación de expediente de investigación y en su caso, determinará las medidas preventivas correspondientes para integrar la investigación.

SECCIÓN III DE LOS REQUERIMIENTOS, IMPROCEDENCIA Y ARCHIVO

Artículo 54.- La Unidad, dentro de la investigación, desahogará todos los medios de prueba necesarios, y dentro de los límites de su competencia, para emitir su dictamen.

Si como resultado de la investigación, no se encuentran elementos de prueba o son insuficientes para acreditar la falta o responsabilidad del policía, la Unidad requerirá al quejoso o denunciante para que aporte mayores pruebas dentro de los 10 días hábiles siguientes, en caso de no hacerlo, o no comparecer ante la Unidad, ésta determinará el archivo del expediente y se tendrá como asunto concluido

Artículo 55.- En el supuesto de que la investigación realizada por la Unidad no se desprendan elementos de la probable existencia de una falta, y el quejoso o denunciante no aporte elementos de prueba, se emitirá la determinación de archivo, notificando al quejoso de ello, la Unidad hará del conocimiento del Presidente de la Comisión lo conducente.

SECCIÓN IV DEL DICTAMEN

Artículo 56.- Una vez determinada la probable comisión de la falta por el integrante del Cuerpo Preventivo, la Unidad procederá a emitir el dictamen correspondiente, el cual hará llegar al Presidente de la Comisión para que éste determine si procede iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario.



La Unidad deberá acompañar al dictamen, un tanto del expediente formado con motivo del procedimiento de investigación.

Artículo 57.- El dictamen que emita la Unidad deberá estar debidamente fundado y motivado, y contendrá las pruebas suficientes para comprobar la falta y la probable responsabilidad del elemento(s).

Artículo 58.- En el caso de que la integración del expediente del procedimiento de investigación o el dictamen no cumplan con los requisitos señalados en este Reglamento, el Presidente de la Comisión lo devolverá a la Unidad a fin de que se subsane y se remita nuevamente debidamente integrado.

SECCIÓN V DE LA INCOMPETENCIA DE LA COMISIÓN

Artículo 59.- En el caso de que se desprenda que la falta cometida por el integrante del Cuerpo Preventivo no sea de las que compete conocer a la Comisión. El Presidente de la Comisión se lo devolverá a la Unidad, notificando lo conducente al superior jerárquico correspondiente, por conducto del Secretario Técnico, a fin que se desahogue el procedimiento respectivo, dando vista de ello a la Unidad.

SECCIÓN VI DE LA RADICACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 60.- Una vez determinada la instauración del Procedimiento Administrativo Disciplinario, el Presidente de la Comisión lo remitirá al Secretario Técnico a fin de que lleve a cabo la sustanciación del mismo. La sustanciación a que se hace mención en el párrafo que antecede, no será mayor a un año.

SECCIÓN VII DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 61.- El Presidente de la Comisión podrán determinar como medida preventiva la suspensión provisional del integrante del Cuerpo Preventivo, de su empleo, cargo o comisión sin goce de sueldo, hasta en tanto se resuelva en definitiva sobre la sanción a imponerse.

Esta suspensión de ninguna manera prejuzga sobre la responsabilidad imputada y cesará cuando así lo resuelva el propio Presidente de la Comisión.

Si la resolución que emita la Comisión determina que el integrante de Cuerpo Preventivo no incurrió en responsabilidad en el ejercicio de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, que no cometió alguna de las faltas consideradas como graves o no incumplió en algunos de los requisitos de permanencia, la Dirección podrá pagar los salarios que dejó de percibir el integrante del Cuerpo Preventivo, con motivo de la medida preventiva determinada por el Presidente de la Comisión.

SECCIÓN VIII DE LA SUSPENSIÓN EN CASO DE DELITOS DOLOSOS GRAVES

Artículo 62.- Si el integrante del Cuerpo Preventivo, que en el ámbito judicial se le dicte auto de formal prisión o de vinculación a proceso, la Unidad podrá determinar la suspensión temporal del mismo de su cargo, empleo o comisión, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, del mismo modo podrá solicitar la suspensión del pago de sus percepciones hasta que se dicte sentencia firme.

En caso de que la sentencia que se dicte sea absolutoria, cesaran los efectos de la suspensión, y el suspendido, será reintegrado a sus funciones, siempre y cuando se presente dentro de los tres días siguientes a que se declare ejecutoriada la sentencia, en ese supuesto no existe obligación de cubrirse las percepciones que debió percibir durante el tiempo en que estuvo suspendido.

Si la suspensión a la que se hace mención el párrafo primero del presente artículo, resulta por motivo del ejercicio de su función justificando en ello la resolución absolutoria, el integrante de la Institución Policial, será



restituido en el goce de sus derechos y se le cubrirán las percepciones que debió percibir durante el tiempo en que se halló suspendido.

SECCIÓN IX DE LA NOTIFICACIÓN DE LA INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 63.- El Secretario Técnico notificará al o a los integrantes del Cuerpo Preventivo involucrados, el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, haciéndole saber los hechos que den origen al mismo y a la suspensión sin goce de sueldo, en caso de haberse decretado.

En dicha notificación se les citará a la audiencia en la que podrán manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen convenientes para su defensa, son admisibles todo tipo de pruebas, excepto la confesional por absolucón de posiciones de las autoridades y las que fueren contrarias a derecho.

Asimismo, en la notificación se apercibirá al o los presuntos infractores que, de no comparecer en la fecha, hora y lugar contenido en el citatorio, sin causa justificada, se les tendrá por ciertos los hechos que se les atribuyen, por perdido su derecho a ofrecer pruebas y se declarará su rebeldía, por lo cual se continuará con el Procedimiento Administrativo Disciplinario.

El citatorio mediante el cual se comunique la comparecencia a los integrantes del Cuerpo Preventivo investigados, tendrá que hacérseles llegar al menos con setenta y dos horas de anticipación previas a la celebración de la audiencia. De dicho citatorio se enviará copia a su superior jerárquico, quién deberá otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que él o los integrantes del Cuerpo Preventivo investigados tengan la oportunidad de comparecer a la audiencia.

La notificación a que se hace mención en el presente artículo se realizará en el último domicilio que haya manifestado por escrito el integrante de la Institución policial, por lo que en caso de cambio de domicilio deberá hacerlo del conocimiento de la unidad administrativa de su corporación en que este adscrito en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

SECCIÓN X DEL DERECHO A LA DEFENSA

Artículo 64.- El integrante del Cuerpo Preventivo, señalado como probable responsable podrá nombrar defensor para que lo asista en el Procedimiento Administrativo Disciplinario.

SECCIÓN XI DE LA SUPLETORIEDAD

Artículo 65.- En materia del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en lo no previsto por el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Hidalgo.

SECCIÓN XII DE LA AUDIENCIA DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 66.- En la audiencia prevista en este Capítulo, se desahogarán las pruebas que por su naturaleza se puedan atender en la misma y el sujeto a Procedimiento Administrativo Disciplinario o su defensor podrán expresar alegatos.

Si las pruebas que, por su naturaleza se tuvieron que desahogar en otro momento, en su preparación se citará a una audiencia para su desahogo, por lo que, el Secretario Técnico realizará las diligencias necesarias para tales efectos. Una vez desahogadas las pruebas y dentro del término de tres días hábiles el sujeto a Procedimiento Administrativo Disciplinario o su defensor, podrán expresar sus alegatos los cuales serán por escrito.

SECCIÓN XIII DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS



Artículo 67.- El Secretario Técnico, para conservar el orden en la audiencia del Procedimiento Administrativo Disciplinario, podrá emplear las siguientes Correcciones Disciplinarias:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Desalojo de la sala con el auxilio de la fuerza pública; y
- IV. Arresto hasta por 36 horas.

SECCIÓN XIV DE LA FECHA DE AUDIENCIA DE DELIBERACIÓN Y RESOLUCIÓN

Artículo 68.- Cerrado el periodo de instrucción y a fin de que la Comisión pueda emitir la resolución correspondiente, el Secretario Técnico acordará con el Presidente de la Comisión la fecha para la celebración de la audiencia de deliberación y resolución, a la que deberá convocar el Secretario, de acuerdo con lo señalado en el presente Reglamento.

Artículo 69.- En la audiencia de deliberación y resolución, la Comisión procederá a deliberar en sesión privada y una vez analizadas las circunstancias de hecho y los elementos de prueba existentes, resolverá si el integrante del Cuerpo Preventivo incurrió en alguna o varias de las faltas señaladas en el presente Reglamento, y en su caso se impondrá la sanción que jurídicamente se estime procedente.

Artículo 70.- Las Resoluciones que dicte la Comisión, deberán contener:

- a) Lugar y fecha;
- b) Número de expediente, nombre del integrante del Cuerpo Preventivo y área a la que pertenece;
- c) Extracto de las actuaciones y documentos que integran el expediente, que deberán contener con claridad y precisión los puntos controvertidos;
- d) Enumeración de las pruebas;
- e) Los fundamentos legales, y en su caso la jurisprudencia y doctrina que le sirva de fundamento;
- f) El razonamiento que realicen para emitir la resolución;
- g) Los puntos resolutivos;
- h) La firma de los integrantes de la Comisión; y
- i) Las medidas preventivas o determinaciones de sobreseimiento que emita la Comisión.

Una vez redactada la resolución, será firmada por todos los integrantes de la Comisión que participaron en la deliberación y se engrosará al expediente, debiéndose notificar de manera personal al integrante del Cuerpo Preventivo sancionado.

SECCIÓN XV DE LAS CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 71.- Para la individualización de las sanciones, la Comisión tomará en cuenta los siguientes elementos:

- I. La magnitud de la falta;
- II. Si la falta fue cometida de manera dolosa o culposa;
- III. Si con la conducta causaron daños o perjuicios a la sociedad, a su Institución Policial o a la Dirección;
- IV. La jerarquía del puesto y el grado de responsabilidad del integrante del Cuerpo Preventivo;
- V. La antigüedad en el servicio;
- VI. La reincidencia del infractor;
- VII. Las circunstancias de los hechos y medios de ejecución;
- VIII. La condición socioeconómica del sujeto a procedimiento;
- IX. Los resultados de las evaluaciones del desempeño; y
- X. Los demás que señale la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN XVI DE LA EJECUTORIA Y SUS EFECTOS

Artículo 72.- Una vez que se firme la resolución, el Secretario Técnico hará la certificación correspondiente, quedando el integrante del Cuerpo Preventivo sancionado a disposición del titular del Cuerpo Preventivo para la ejecución de la medida disciplinaria.



El Presidente se encargará de tomar las medidas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de la misma.

SECCIÓN XVII DE LA INTEGRACIÓN DE LA HOJA DE SERVICIOS E INSCRIPCIONES

Artículo 73.- De las sanciones impuestas por la Comisión se integrará copia certificada a la hoja de servicios del integrante del Cuerpo Preventivo sancionado, y se inscribirá en los registros correspondientes, por conducto del titular de la Institución Policial.

SECCIÓN XVIII DE LA INSTAURACIÓN Y EJECUCIÓN DE SANCIONES A QUIENES YA NO FORMAN PARTE DE LA DIRECCIÓN

Artículo 74.- Si en el curso del Procedimiento Administrativo Disciplinario o durante el periodo de ejecución, el integrante del Cuerpo Preventivo sujeto a la misma causa baja por cualquier circunstancia, continuará el procedimiento hasta su conclusión, haciéndose la anotación de la resolución que recaiga en su hoja de servicio.

SECCIÓN XIX DE LA PRESCRIPCIÓN Y SU INTERRUPCIÓN

Artículo 75.- Con el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, se interrumpe cualquier prescripción y ésta no será menor a tres años tratándose de faltas graves y de un año para faltas no graves, prevista en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XIII SEPARACIÓN POR INCUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA O DEL DESEMPEÑO

SECCIÓN I DE LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA Y EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

Artículo 76.- A efecto de poder permanecer en el servicio, los integrantes del Cuerpo Preventivo, deberán cumplir con los requisitos de permanencia previstos en la Ley, y demás ordenamientos legales aplicables.

En caso de que un integrante del Cuerpo Preventivo, no obtenga una calificación aprobatoria en las Evaluaciones para la Permanencia o el Desempeño, o se negare a someterse a las mismas, procederá su separación, sin que pueda operar su reinstalación o restitución cualquiera que fuere el juicio o medio de defensa para combatirla, y en su caso, solo se estará obligado a pagar la indemnización y en los términos de lo señalado en el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SECCIÓN II DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SEPARACIÓN

Artículo 77.- El procedimiento para la separación será el siguiente:

En caso de que un integrante del Cuerpo Preventivo, no obtenga una calificación aprobatoria en las Evaluaciones para la Permanencia o el Desempeño, o se niegue a someterse a las mismas, se hará del conocimiento a la Comisión y al Secretario Técnico, y la Unidad dictaminará sobre la baja del servicio del integrante del Cuerpo Preventivo y remitirá el Dictamen acompañado del expediente respectivo al Presidente de la Comisión, quien determinará el inicio o no del procedimiento de separación, remitiendo al Secretario Técnico para la sustanciación del mismo, en los términos aplicables al presente Reglamento.

Durante la tramitación del procedimiento de separación de los integrantes del Cuerpo Preventivo, se observarán las formalidades señaladas en este Reglamento en cuanto al procedimiento para la aplicación de las sanciones, debiendo resolver la Comisión sobre la actualización de la causal de separación y en consecuencia ordenar la misma.



Una vez determinada la separación del integrante del Cuerpo Preventivo, por la Comisión, se hará la anotación correspondiente en términos de Ley y el Presente Reglamento.

CAPÍTULO XIV DE LA INCONFORMIDAD

Artículo 78.- En caso de que el integrante del Cuerpo Preventivo estuviere inconforme con la resolución emitida por la Comisión, deberá presentar el Recurso correspondiente ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Hidalgo o en la instancia jurisdiccional pertinente.

CAPÍTULO XV DE LOS MEDIOS DE APREMIO

Artículo 79.- El Presidente de la Comisión o el Secretario Técnico, para hacer cumplir las determinaciones de la comisión, podrá imponer al personal operativo del Cuerpo Preventivo los siguientes medios de apremios:

- I. Apercibimiento
- II. Multa de una a quince Unidades de Medida y Actualización U.M.A., vigente en el Estado; y
- III. Arresto administrativo hasta treinta y seis horas.

Artículo 80.- El apercibimiento se aplicará directamente por el Secretario Técnico.

Artículo 81.- Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente Capítulo, el Secretario remitirá a la Tesorería Municipal y al área de Recursos Humanos un oficio en el que se solicita el descuento de la multa vía nómina.

Artículo 82.- Tratándose del arresto, el Secretario Técnico girará el oficio correspondiente al Titular de la Corporación para que lo haga efectivo.

CAPÍTULO XVI DE LOS RECONOCIMIENTOS

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS

Artículo 83.- Con el objeto de promover la participación, productividad, eficiencia, calidad e iniciativa, así como reconocer la lealtad, el valor, el mérito y la honestidad de los integrantes del Cuerpo Preventivo, estos podrán hacerse merecedores a reconocimientos consistentes en el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas.

SECCIÓN II DE LOS SUJETOS OBJETO DE LOS RECONOCIMIENTOS

Artículo 84.- Las condecoraciones, estímulos y recompensas se otorgarán a los integrantes del Cuerpo Preventivo independientemente del rango y antigüedad que tengan en la prestación de servicio.

SECCIÓN III DE LAS CONDECORACIONES

Artículo 85.- Las condecoraciones consisten en el otorgamiento de medallas o diplomas y honores, podrán ser:

- I. A la Perseverancia. - Consistente en medalla y diploma y se otorgará a los elementos que hayan mantenido una hoja de servicio ejemplar y cumplan diez, quince, veinte y treinta años de servicio en la Institución Policial;
- II. Al Mérito. - Se otorgará en los siguientes casos, en acto público:
 - a) Al Mérito tecnológico: Consistente en diploma y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto disponible, a quien invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o método de utilidad para el Cuerpo Preventivo.



- b) Al Mérito Ejemplar: Consistente en una medalla y diploma y se otorgará a quien sobresalga en alguna disciplina, cultural, artística o deportiva que enaltezca el prestigio y la dignidad de su Institución Policial; y
 - c) Al Mérito Social: Consistente en diploma y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto de la Dirección, cuando un miembro de la misma se distinga particularmente en la prestación de servicios a favor de la comunidad que mejoren la imagen de la Institución Policial.
- III. Al Valor Policial: Consistente en diploma y remuneración económica de acuerdo al presupuesto de la Dirección, y se otorgará en acto público, a quienes en cumplimiento de sus funciones, pongan en grave riesgo su vida o su salud, o salven la vida de una o varias personas; y
- IV. De la Cruz de Honor: Consistente en rendición de honores póstumo y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto de la Dirección y se otorgará a los familiares en primer grado del integrante de una Institución Policial, que pierda la vida en cumplimiento de su deber.

SECCIÓN IV DEL OTORGAMIENTO DE LOS RECONOCIMIENTOS

Artículo 86.- Podrán otorgarse reconocimientos, consistentes en: estímulos y recompensas por antigüedad, puntualidad, eficiencia y dedicación en el servicio, a todos los integrantes del Cuerpo Preventivo de la siguiente forma:

- I. Otorgamiento de diploma por tiempo y continuidad de servicios al cumplirse los diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio en la Institución Policial;
- II. Otorgamiento de diploma y tres días de descanso, a quienes no registren faltas, retardos o permisos en un periodo de doce meses; y
- III. Elemento del año, consistente en una medalla y diploma que lleve el escudo de la corporación a la que pertenecen, así como las palabras "Elemento del Año". Se entregará al personal que logra destacar por su dedicación y constancia en el trabajo y que haya tenido logros relevantes a juicio de comisión.

Artículo 87.- Los reconocimientos anteriores podrán otorgarse sin perjuicio de los que dispongan otras leyes o reglamentos.

Artículo 88.- Los superiores jerárquicos inmediatos de los integrantes del Cuerpo Preventivo que consideren que uno o varios de sus subalternos hayan desempeñado una acción o conducta de las previstas en este Capítulo, tienen la obligación de proponerlos a la Comisión según sea el caso, para ser acreedores a una condecoración, estímulo o recompensa.

Artículo 89.- El Presidente de la Comisión o el Secretario de la Comisión, solicitarán un informe pormenorizado del desempeño de los integrantes del Cuerpo Preventivo, para los fines del presente Capítulo.

Artículo 90.- Los integrantes del Cuerpo Preventivo que se consideren con derechos y méritos suficientes para ser acreedores a una condecoración, estímulo o recompensa, podrán remitir auto propuesta a la Comisión.

SECCIÓN V DE LAS PROPUESTAS DE LOS PARTICULARES PARA SUJETOS DE RECONOCIMIENTO

Artículo 91.- Los particulares, las instituciones públicas o privadas, podrán entregar reconocimientos a los integrantes del Cuerpo Preventivo, para lo cual la Comisión deberá emitir un dictamen de aprobación para que puedan ser recibidos por los integrantes de la misma.

Artículo 92.- Las condecoraciones serán entregadas en acto público por el Presidente Municipal o quien este designe, al integrante del Cuerpo Preventivo Homenajado.

SECCIÓN VII DEL ANEXO A LA HOJA DE SERVICIO



Artículo 93.- De todo reconocimiento se anexará constancia en la hoja de servicio del integrante del Cuerpo Preventivo y se harán las notas correspondientes en los registros que señala la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO XVII DE LA NORMATIVA SUPLETORIA

Artículo 94.- En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo previsto por el Reglamento del Servicio, y en materia de notificaciones, ofrecimiento, desahogo y valoración de pruebas, y en general, le será aplicable supletoriamente al procedimiento previsto en este Reglamento, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.

T R A N S I T O R I O S

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

Segundo. - La Comisión de Honor y Justicia deberá integrarse y entrar en funciones dentro de los treinta días siguientes de la entrada en vigor del presente Reglamento.

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

Cuarto. - Una vez instaurado el presente Reglamento, todo el personal de nuevo ingreso tendrá que sujetarse a este ordenamiento.

Quinto. - Todos los elementos del Cuerpo Preventivo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Actopan, Hidalgo, que al inicio de la vigencia del presente Reglamento no cuenten con la aprobación de los exámenes de control y confianza, ya sea porque no lo hayan aplicado o porque habiéndolos aplicado no tienen los resultados correspondientes, cuentan con seis meses para justificar ante la Dirección haber aprobado dichos exámenes, en caso contrario la Comisión procederá conforme a lo dispuesto en el Capítulo XIII previsto en este Reglamento.

Dado en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento de Actopan, Estado de Hidalgo, ubicado en la Presidencia Municipal durante la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria, a los 21 días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

AYUNTAMIENTO DE ACTOPAN, HIDALGO

LIC. HÉCTOR CRUZ OLGUÍN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE ACTOPAN, HIDALGO.
RÚBRICA

C. MA. GUADALUPE URIBE MORENO
SÍNDICA HACENDARIA
RÚBRICA

LIC. ARTURO RAMIRO MÁRQUEZ RUANO
SÍNDICO JURÍDICO
RÚBRICA

L.A.E. JOSÉ BULOS CASTRO
REGIDOR
RÚBRICA

L.A. VIANNEY MONTER SALAZAR
REGIDORA
RÚBRICA



C. LUIS FRANCISCO SÁNCHEZ SANTILLÁN
REGIDOR
RÚBRICA

C. CECILIA CALLEJAS HERNÁNDEZ
REGIDORA
RÚBRICA

LIC. MARTÍN NÚÑEZ CERÓN
REGIDOR
RÚBRICA

LIC. ELOÍSA CAMARGO HERNÁNDEZ
REGIDORA
RÚBRICA

LIC. JORGE ÁNGELES FAUSTO
REGIDOR
RÚBRICA

P. D. D. CINTHYA ALAMILLA GONZÁLEZ
REGIDORA
RÚBRICA

C. OMAR VIZZUETT PÉREZ
REGIDOR
RÚBRICA

ARQ. SELENE FLORES CORTES
REGIDORA
RÚBRICA

C. RAÚL AQUILINO LÓPEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR
RÚBRICA

M.V.Z. LUZ DEL CARMEN HERRERA AVILÉS
REGIDORA
RÚBRICA

C. ELISEO MENDOZA MENDOZA
REGIDOR
RÚBRICA

C. ALBERTO CALVA AZPEITIA
REGIDOR
RÚBRICA

L. E. TRINIDAD HERNÁNDEZ PASIFUENTES
REGIDORA
RÚBRICA

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

LIC. HÉCTOR CRUZ OLGUÍN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE ACTOPAN, HIDALGO.
RÚBRICA

Con fundamento y en uso de las facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Reglamento.

L.C. ARMANDO MONTER REYES
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
RÚBRICA

Derchos Enterados. - 06-03-2020



**OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

RESUMEN DE CONVOCATORIA: 006

EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108 Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN SUS ARTÍCULOS 33, 34, 39, 40 Y 41 Y SU REGLAMENTO RESPECTIVO, POR CONDUCTO DE LA OFICIALÍA MAYOR SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTES LOS **SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIO, SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN (SEMILLAS PARA PASTO), SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN (AVENA), SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN (CEBADA), SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN (SEMILLA DE MAIZ), SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN (ALFALFA), SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN (UREA)**, CON LO SIGUIENTE:

No. de licitación	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de fallo	
EA-913003989-N030-2020 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)	17/03/2020 09:00 horas	20/03/2020 09:00 horas	23/03/2020 11:00 horas	
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
1	TRASLADOS - TRASLADO DE RESTOS FUNERARIOS EN EL EXTRANJERO (DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO A SU LOCALIDAD DE ORIGEN EN EL ESTADO DE HIDALGO)		1	SV

No. de licitación	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de fallo	
EA-913003989-N031-2020	12/03/2020 09:30 horas	18/03/2020 09:00 horas	19/03/2020 14:30 horas	
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
1	SEMILLA - DE PASTO TROPICAL "PASTO INSURGENTE" (BRACHIARIA BRIZANTHA BB) 330 HIBRIDO PELET (BULTO DE 5 KILOGRAMOS)		1256	BL

No. de licitación	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de fallo	
EA-913003989-N032-2020	12/03/2020 10:30 horas	18/03/2020 09:30 horas	19/03/2020 16:00 horas	
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
1	SEMILLA - DE AVENA VARIEDAD CHIHUAHUA CERTIFICADA PRESENTACIÓN BULTO DE 50 KILOGRAMOS		357143	KG



No. de licitación	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de fallo	
EA-913003989-N033-2020	12/03/2020 15:00 horas	18/03/2020 15:00 horas	19/03/2020 15:30 horas	
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
1	SEMILLA - DE CEBADA VARIEDAD ESMERALDA HABILITADA PRESENTACIÓN BULTO DE 50 KILOS		350	TN
2	SEMILLA - DE CEBADA VARIEDAD JOSEFA HABILITADA PRESENTACIÓN BULTO DE 50 KILOS		345.65	TN

No. de licitación	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de fallo	
EA-913003989-N034-2020	12/03/2020 16:00 horas	18/03/2020 10:30 horas	20/03/2020 13:00 horas	
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
1	SEMILLA - CERTIFICADA DE MAÍZ VARIEDAD ANTILOPE PRESENTACIÓN BULTO DE 60 MIL SEMILLAS		450	BL
2	SEMILLA - CERTIFICADA DE MAÍZ VARIEDAD BERRENDO PRESENTACIÓN BULTO 60 MIL SEMILLAS		750	BL
3	SEMILLA - CERTIFICADA DE MAÍZ VARIEDAD NIEBLA PRESENTACIÓN BULTO 60 MIL SEMILLAS		950	BL
4	SEMILLA - CERTIFICADA DE MAÍZ VARIEDAD XR45 PRESENTACIÓN BULTO 60 MIL SEMILLAS		100	BL
5	SEMILLA - CERTIFICADA DE MAÍZ VARIEDAD TORNADO PRESENTACIÓN BULTO 60 MIL SEMILLAS (SON 11 PARTIDAS EN TOTAL)		100	BL

No. de licitación	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de fallo	
EA-913003989-N035-2020	12/03/2020 16:30 horas	18/03/2020 11:30 horas	20/03/2020 14:00 horas	
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
1	SEMILLA - CERTIFICADA DE ALFALFA VARIEDAD SAN MIGUELITO PRESENTACIÓN BULTO DE 20 KILOGRAMOS		6820.51	KG
2	SEMILLA - CERTIFICADA DE ALFALFA VARIEDAD CROPLAN X99-11 PRESENTACIÓN BULTO DE 20 KILOGRAMOS		6000	KG



No. de licitación	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de fallo	
EA-913003989-N036-2020	12/03/2020 17:00 horas	18/03/2020 12:30 horas	20/03/2020 15:00 horas	
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
1	FERTILIZANTE - UREA COMPUESTO QUÍMICO ORGÁNICO CRISTALINO DE COLOR BLANCO		162.60	TN

I.- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

II.- LAS BASES DE LA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EXCLUSIVAMENTE PARA CONSULTA E IMPRESIÓN EN INTERNET: <http://oficialiamayor.hidalgo.gob.mx> Y EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE LICITACIONES SOLO PARA SU CONSULTA, SITA EN CALLE BELISARIO DOMINGUEZ No. 111-B, COL. CENTRO EN ESTA CIUDAD, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS.

III.- TODA PERSONA PODRÁ PRESENTAR PROPOSICIONES, PERO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE, QUE A MÁS TARDAR AL ACTO DE FALLO YA CUENTE CON SU REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL VIGENTE CON LA ESPECIALIDAD ACREDITADA.

IV.-NO PODRÁN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 77 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

V.- EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: SALA DE JUNTAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADA EN LA CALLE DE BELISARIO DOMINGUEZ No. 111-B, COLONIA CENTRO, C.P. 42000, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

VI.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE EFECTUARÁ EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NUMERAL No. V.

VII.- EL LUGAR, FECHA Y HORA DE LOS ACTOS DE ESTA LICITACIÓN SE DARÁN A CONOCER EN LAS ACTAS RESPECTIVAS, EN CASO DE QUE HUBIERE ALGÚN CAMBIO.

VIII.- EL PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA SE REALIZARÁ SEGÚN BASES.

IX.- LA FECHA PARA LA FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE FALLO.

X.- LA PRESENTE CONVOCATORIA ESTARÁ DISPONIBLE PARA SU CONSULTA A PARTIR DEL DÍA 11 DE MARZO DEL PRESENTE AÑO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN LA PÁGINA MENCIONADA EN EL PUNTO II

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 11 DE MARZO DEL 2020

PROF. MARTINIANO VEGA OROZCO
OFICIALÍA MAYOR
RÚBRICA



COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO**C O N V O C A T O R I A M U L T I P L E**

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 33, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, y su Reglamento, convoca a las Personas Físicas y/o Morales, con capacidad técnica y económica, que deseen participar en las **Licitaciones Públicas Nacionales** que se describe a continuación, las cuales serán con recursos del ramo 01 Legislativo, de conformidad a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional No.	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones	Fallo
CELSH-LP-004-2020	12 de marzo de 2020 a las 11:00 horas.	17 de marzo de 2020 a las 11:00 horas	19 de marzo de 2020 a las 13:00 horas
Objeto de la licitación	Volumen a adquirir		
Artículos de cafetería	19 partidas		

Licitación Pública Nacional No.	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones	Fallo
CELSH-LP-005-2020	12 de marzo de 2020 a las 13:00 horas.	18 de marzo de 2020 a las 11:00 horas	20 de marzo de 2020 a las 13:00 horas
Objeto de la licitación	Volumen a adquirir		
Artículos de Limpieza	43 partidas		

1.- Las Bases de la Licitación, se encuentran disponibles para su entrega a partir de la fecha de la presente publicación y hasta el día 11 de Marzo de 2020, en las Oficinas de la Dirección General de Servicios Administrativos del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, ubicadas en Carretera México – Pachuca km. 84.5, S/N, Colonia Carlos Roviroso, Pachuca de Soto Hidalgo, en un horario de 9:00 am a 16:00 pm., y en la página del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo. Su obtención será gratuita.

2.- Los actos de la Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones, así como el Fallo se llevarán a cabo en la Sala Constituyentes Hidalguenses de 1917, del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, ubicada en el domicilio antes señalado, dando inicio en punto de la hora indicada.

Pachuca de Soto, Hidalgo a 09 de marzo de 2020.

L.C. OMAR SERRANO MONZALVO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
SECTOR PÚBLICO DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO.
RÚBRICA



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



El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



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

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

