



**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA. HIDALGO
ADMINISTRACIÓN 2016-2020**



ANTECEDENTES

- 1.- La Reforma al Reglamento Interno de Trabajo del Personal que Labora en el Municipio de Ajacuba del Estado de Hidalgo, fue motivada por las necesidades y cambios presentados en la actualidad, quedando con el nombre de Reglamento de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Ajacuba para dar cabal certeza a los actos de los servidores públicos y su actuar.
- 2.- Reglamento de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Ajacuba; fue aprobado el 29 de Enero del 2019.
- 3.- La Comisión de Legislación y Gobierno de la H. Asamblea Municipal, en el mes de Diciembre del 2018, sometió a consideración del pleno la reforma de Reglamento Interno de Trabajo del Personal que Labora en el Ayuntamiento del Municipio de Ajacuba del Estado de Hidalgo, mismo que a partir del mes de Diciembre de 2018 y hasta el mes de Enero de 2019, fue sometido al análisis mediante instalación de mesas de trabajo contando con la participación de los miembros del H. Ayuntamiento del Gobierno Municipal y de los distintos sectores de la sociedad en general, en donde se escucharon e incluyeron las opiniones para el documento final.

MARCO LEGAL

SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE AJACUBA, EL PRESENTE REGLAMENTO Y LAS LEYES, DECRETOS Y DISPOSICIONES FEDERALES ESTATALES Y MUNICIPALES.

- 1.- El Municipio libre de acuerdo con lo establecido en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Hidalgo, es la base de la división territorial y de la "Organización Política y Administrativa del Estado de Hidalgo; es una institución de orden público constituida por una comunidad de personas establecidas en un territorio determinado, autónoma en su régimen interior y con libre administración de su hacienda.
- 2.- El Artículo 141, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, faculta a los Ayuntamientos a expedir el Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Ajacuba Hidalgo, Los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de la jurisdicción del Municipio de Ajacuba, Hidalgo.
- 3.- El Artículo 56, fracción I, inciso b, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, faculta a los miembros del Ayuntamiento a expedir el Reglamento de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Ajacuba del Estado de Hidalgo.



**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA. HIDALGO
ADMINISTRACIÓN 2016-2020**



CAPITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y decidido, que le compete la definición de políticas generales del gobierno municipal en los términos de las leyes aplicables.

ARTÍCULO 2.- Concepto del Ayuntamiento.- Se denomina Ayuntamiento al organismo colegiado y deliberante, que se le compete la definición de políticas generales del gobierno en los términos de las leyes aplicables.

La ejecución de dichas políticas y del ejercicio de las funciones administrativas del ayuntamiento se deposita en el Presidente Municipal.

ARTICULO 3.- Es obligación de todo el personal que ingrese a laborar al servicio del H. Ayuntamiento enterarse del contenido del presente ordenamiento y todas las disposiciones Federales, Estatales y Municipales, así como también cumplir con lo previsto en el mismo.

ARTÍCULO 4.- La relación entre el Ayuntamiento y el personal se regirá por:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- c) Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- d) Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- e) Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.
- f) Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipal así como de los organismos descentralizados.
- g) Código de Ética de los servidores públicos
- h) Lo dispuesto en este Reglamento.

REQUISITOS DE INGRESO

ARTÍCULO 5.- Es obligación de todo ciudadano que ingrese a laborar a este H. Ayuntamiento, presentar y cumplir con los siguientes requisitos como a continuación se enlistan:

- 1.- Acta de nacimiento.
- 2.- CURP. (Clave Unica de Registro de Poblacion)
- 3.- Credencial de Elector.

- 4.- Comprobante de Domicilio (Agua y Predial al corriente).
- 5.- Registro Federal de Contribuyentes.(R.F.C)



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA. HIDALGO
ADMINISTRACIÓN 2016-2020



- 6.- Curricular Vitae.
- 7.- Comprobante de Estudios.
- 8.- Solicitud Elaborada.
- 9.- Dos fotografías tamaño infantil blanco y negro o a color.

TITULO 1
GLOSARIO

Artículo 6.-funcionario o servidor publico es aquella persona que por disposición inmediata de la ley, ya sea por elección popular o nombramiento, participa en el ejercicio de una función pública

Artículo 7.- Jurisdiccion se entiende como el ambito o territorio en el que ejerce una autoridad o poder.

Artículo 8.- DIF(Desarrollo Integral de la Familia) es una institucion de asistencia social enfocada al bienestar del a familia

Artículo 9.- Arrendamiento es aquel acto en el cual una de las partes cede el uso, goce y disfrute temporal de un bien a otra parte.

Artículo 10.- Enajenacion es la venta, donacion o cesion de la propiedad de un bien.

Artículo 11.- Persona Moral es el individuo que tiene derechos y obligaciones siendo una sociedad conformada por varios individuos

Artículo 12.- Sujeto obligado son aquellos individuos que deben informar y justificar sus acciones al publico segun lo establezca la ley

Artículo 13.- organo de control interno es aquel que representa la funcion publica con la finalidad de combatir, detectar y abatir practica corruptas y promover la transparencia y legalidad de los funcionarios

Artículo 14.- Perjuicio es el daño moral o material que una persona u objeto causa en el bienestar de otra

Artículo 15.- Negligencia es el acto en el cual no pone el cuidado, aplicacion y la diligencia debidos en lo que hace, en especial, sus obligaciones

Artículo 16.- Patrimonio es el conjunto de bienes propios del H. Ayuntamiento

Artículo 17.- Omisión es aquel acto en el cual se abstiene un individuo de su actuar, que constituye un deber legal

Artículo 18.- Desacato es la irreverencia o falta de respeto hacia un superior



**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA. HIDALGO
ADMINISTRACIÓN 2016-2020**



**CAPITULO 2
CONDICIONES DE TRABAJO**

**TITULO 1
HORARIO DE TRABAJO**

ARTÍCULO 17.- A continuación se le especifican los horarios de trabajo de acuerdo a los diversos lugares y áreas de prestación de servicios de los trabajadores en esta Administración Municipal.

I.- Los horarios de trabajo para las Oficinas del Palacio Municipal y Sistema DIF son: de las 09:00 horas a las 16:00 horas de lunes a viernes y los sábados de las 09:00 a 14:00 horas.

II.- Para los Intendentes: su horario de trabajo será de las 06:30 horas a las 14:30 horas de lunes a sábado.

III.- Para las Encargadas de los Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo su horario de trabajo es de las 08:00 horas a las 14:00 horas de Lunes a Viernes y los días Sábados y Domingos son sus días de descanso salvo si se requiere para alguna actividad en torno a su área.

IV.- Para los Trabajadores de Casa Día su horario de trabajo es de 09:00 horas a 16:00 horas de lunes a viernes y los días sábados de las 09:00 horas a 14:00 horas y cubrir actividades propias del área cuando se requiera.

V.- Para los Trabajadores del Centro de Atención Infantil Comunitario su horario de trabajo es de 07:30 horas a 16:00 horas de Lunes a Viernes, Sábados y Domingos serán sus días de descanso, en caso deberán cubrir actividades propias del área cuando se requiera.

VI.- Para el Personal que desempeña su labor fuera de las instalaciones del Palacio Municipal, el horario de trabajo es de las 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y los días sábados de las 09:00 a 14:00 horas.

VII.- El horario de trabajo establecido para las Bibliotecas Públicas ubicadas en las Comunidades del Municipio será de las 11:00 horas a 19:00 horas.

VIII.- El horario de trabajo de la Biblioteca Pública ubicada en Cabecera Municipal será de las 09:00 horas a 16:00 horas turno matutino y de las 12:00 horas a 20:00 horas turno vespertino.

IX.- El horario de trabajo de las Bibliotecas Públicas de las Comunidades y Cabecera Municipal los días sábados será de las 09:00 a 14:00 horas.

X.- El Personal del Ayuntamiento que se encuentra como apoyo en los centros educativos del Municipio está sujeto a los horarios en los que desempeñan las respectivas instituciones, siendo los directivos de estas quienes les indiquen la actividad a seguir.



**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA. HIDALGO
ADMINISTRACIÓN 2016-2020**



XI.- Los horarios de los Encargados de los pozos de agua potable es de 24:00 horas por 24:00 horas inician a las 09:00 horas.

XII.- Los Oficiales de Seguridad Pública y Personal de Protección Civil y Bomberos desempeñaran sus funciones laborales de 24:00 por 24:00 horas iniciando a las 09:00 horas.

**TITULO 2
CONTROL DE ASISTENCIA**

ARTÍCULO 18.- Control de asistencia.

I.- Los trabajadores de las oficinas del Palacio Municipal deberán registrar su asistencia mediante el checador biométrico que se encuentra en la entrada, el cual funciona las 24 horas del día, en caso de no checar entrada o salida puntualmente deberán informar a la Contraloría Interna Municipal oportunamente sobre la actividad a realizar la cual impide en su momento la acción correspondiente.

II.- Los trabajadores de las Bibliotecas de las Comunidades, los Poceros, las Encargadas de los Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo e intendentes de las comunidades su horario de trabajo es supervisado por su Director de área y Contralor Interno Municipal.

III.- Se darán 10 minutos de tolerancia a la hora de entrada para los trabajadores puedan checar su registro de asistencia.

IV.- Del minuto 10 al minuto 20 posterior a la hora de entrada se considera retardo; en caso de que cheque entrada después del minuto 20 se contara como falta.

V.- Cuando el Director o Personal a cargo del mismo tenga que realizar una comisión ya sea por parte de alguna dependencia que le compete o por indicaciones del Presidente Municipal, tendrá que realizar su oficio de salida e indicar en el mismo la comisión a la cual se presentara, y presentar el oficio con el Secretario General Municipal para informarle de su ausencia en su área de trabajo.

ARTÍCULO 19.- Todo el personal de este H. Ayuntamiento durante su jornada de trabajo deberá portar su gafete en un lugar visible para que lo identifique la población.

**TITULO 3
PROHIBICIONES**

ARTICULO 20.- Queda estrictamente prohibido al personal retirarse o abandonar el servicio sin justa causa, sin previo aviso y sin el oficio de autorización dirigido a su Superior Jerárquico y a la Contraloría Interna Municipal.



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA. HIDALGO
ADMINISTRACIÓN 2016-2020



Así como utilizar la línea telefónica y/o equipo de comunicación para uso particular o sin consentimiento de quien deba otorgarlo.

CAPITULO 3
RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

TITULO 1
RESPONSABILIDADES

Artículo 21.- Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegara a tratar, en los términos que se establezcan en el **Código de Ética de los Servidores Públicos** de esta Administración;
- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones pudieran advertir, y que puedan constituir faltas administrativas, en los términos del Artículo 93 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.
 - a. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del Artículo 93 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, en los términos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;
- VI. Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este Artículo;
- VII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;
- VIII. Colaborar en los Procedimientos Judiciales y Administrativos en los que sea parte, y cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA. HIDALGO ADMINISTRACIÓN 2016-2020



relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo,

con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano de Control Interno, previo a la celebración del acto en

cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

Para efectos de esta Ley se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

- IX. Todos los Servidores Públicos que cubran el Perfil de Sujeto Obligado de este Ayuntamiento deberá cargar y actualizar la información en las plataformas correspondientes de acuerdo a sus funciones.
- X. Todos los Servidores Públicos deberán entregar su Información Curricular.
- XI. Cada despacho de esta Administración Pública deberá cumplir y mantener actualizado el expediente del Programa de Agenda para el Desarrollo Municipal.
- XII. Cada despacho de esta administración debera de mantener actualizados sus indicadores de cada programa, de manera trimestral, en su caso.
- XIII. Cada Servidor Público debe cumplir con las Certificaciones o sus Competencias Laborales.
- XIV. Cada despacho de este Ayuntamiento, deberá presentar un informe de las actividades que realiza ante el Órgano de Control Interno, de manera quincenal.

Artículo 22.- También se considerará Falta Administrativa No Grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un servidor público a la Hacienda Pública o al patrimonio de un Ente Público.

Los Entes Públicos o los particulares que, en términos de este Artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, deberán reintegrar los mismos a la Hacienda Pública o al Patrimonio del Ente Público afectado en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación correspondiente de la Auditoría Superior de la Federación o de la Autoridad Resolutora.



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA. HIDALGO
ADMINISTRACIÓN 2016-2020



TITULO 2
DE LOS INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

SECCIÓN PRIMERA
DEL SISTEMA DE EVALUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y
CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL

Artículo 23.- La Contraloría Interna Municipal, llevará el sistema de evaluación patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, a través de los Formatos que al efecto se establezca, de conformidad con lo previsto en las leyes en la materia.

Artículo 24.- La información prevista en el sistema de evaluación patrimonial, de declaración de intereses y de constancias de presentación de declaración fiscal se almacenará en la Contraloría Interna Municipal que contendrá la información que para efectos de las funciones del Sistema Nacional Anticorrupción, generen los entes públicos facultados para la fiscalización, control de recursos públicos y la prevención, control, detección, sanción y disuasión de Faltas Administrativas y hechos de corrupción, de conformidad con lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

En el Sistema de Evaluación Patrimonial, de Declaración de Intereses y de Constancias de Presentación de la Declaración Fiscal de la Contraloría Interna Municipal, se inscribirán los datos públicos de los Servidores Públicos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses. De igual forma, se inscribirá la constancia que para efectos de esta Ley emita la Autoridad Fiscal, sobre la presentación de la declaración anual de impuestos.

En el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional se inscribirán y se harán públicas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y las disposiciones legales en materia de Transparencia, las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los Servidores Públicos o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas graves en términos de esta Ley, así como la anotación de aquellas abstenciones que hayan realizado las autoridades investigadoras o el Tribunal, en términos de los artículos 77 y 80 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la anotación de aquellas abstenciones que hayan realizado las autoridades investigadoras o el Tribunal, en términos de los artículos 77 y 80 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los entes públicos, previo al nombramiento, designación o contratación de quienes pretendan ingresar al servicio público, consultarán el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional, con el fin de verificar si existen inhabilitaciones de dichas personas.

Artículo 25.- La información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, podrá ser solicitada y utilizada por el Ministerio Público, los Tribunales o las Autoridades Judiciales en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, el Servidor Público



**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA. HIDALGO
ADMINISTRACIÓN 2016-2020**



interesado o bien, cuando las Autoridades Investigadoras, Substanciadoras o Resolutorias

Lo requieran con motivo de la investigación o la resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas.

Artículo 26.- Las declaraciones patrimoniales y de intereses serán públicas salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por la Constitución. Para tal efecto, el Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emitirá los formatos respectivos, garantizando que los rubros que pudieran afectar los derechos aludidos queden en resguardo de las autoridades competentes.

Artículo 27.- Las Secretarías y los Órganos Internos de Control, según sea el caso, deberán realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos. De no existir ninguna anomalía expedirán la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho sistema. En caso contrario, iniciarán la investigación que corresponda.

Artículo 28.- Las Secretarías, así como los Órganos Internos de Control de los entes públicos, según corresponda, serán responsables de inscribir y mantener actualizada en el sistema de evaluación patrimonial, declaración de intereses y los Declarantes a su cargo. Asimismo, verificarán la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada, llevarán el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos Declarantes, en los términos de la presente Ley. Para tales efectos, las Secretarías podrán firmar convenios con las distintas autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los Servidores Públicos.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Artículo 29.- Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante las Secretarías o su respectivo Órgano Interno de Control, todos los Servidores Públicos, en los términos previstos en la presente Ley. Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.

SECCIÓN TERCERA

PLAZOS Y MECANISMOS DE REGISTRO AL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL

Artículo 30.- La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:



**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA. HIDALGO
ADMINISTRACIÓN 2016-2020**



- I. Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:
 - a) Ingreso al servicio público por primera vez;
 - b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo;
- II. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año, y
- III. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión.

En el caso de cambio de dependencia o entidad en el mismo orden de gobierno, únicamente se dará aviso de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión.

La Contraloría Interna Municipal, podrán solicitar a los Servidores Públicos una copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta (ISR) del año que corresponda, si éstos estuvieren obligados a presentarla o, en su caso, de la constancia de percepciones y retenciones que les hubieren emitido alguno de los entes públicos, la cual deberá ser remitida en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la fecha en que se reciba la solicitud.

Si transcurridos los plazos a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo, no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se iniciará inmediatamente la investigación por la presunta responsabilidad por la comisión de alguna Faltas Administrativas correspondientes y se requerirá por escrito al Declarante el cumplimiento de dicha obligación.

Tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I y II de este artículo, en caso de que la omisión en la declaración continúe por un periodo de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere notificado el requerimiento al Declarante, las Secretarías o los Órganos Internos de Control, según corresponda, declararán que el nombramiento o contrato ha quedado sin efectos, debiendo notificar lo anterior al titular del ente público correspondiente para separar del cargo al servidor público.

El incumplimiento por no separar del cargo al servidor público por parte del titular de alguno de los entes públicos, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Para el caso de omisión, sin causa justificada, en la presentación de la declaración a que se refiere la fracción III de este artículo, se inhabilitará al infractor de tres meses a un año.

Para la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo deberá sustanciarse el procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas previsto en el Título Segundo del Libro Segundo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA. HIDALGO
ADMINISTRACIÓN 2016-2020**



Artículo 31.- Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica. En el caso de municipios que no cuenten con las tecnologías de la información y comunicación necesarias para cumplir lo anterior, podrán emplearse formatos impresos, siendo de responsabilidad

los Órganos Internos de Control y las Secretarías verificar que dichos formatos sean digitalizados e incluir la información que corresponda en el sistema de evolución patrimonial y de declaración de intereses.

Las Secretarías tendrán a su cargo el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los Servidores Públicos, y llevarán el control de dichos medios. Para los efectos de los procedimientos penales que se deriven de la aplicación de las disposiciones del presente Título, son documentos públicos aquellos que emita la Secretaría para ser presentados como medios de prueba, en los cuales se contenga la información que obre en sus archivos documentales y electrónicos sobre las declaraciones de situación patrimonial de los Servidores Públicos.

Asimismo, la Contraloría Interna Municipal, emitirá las normas y los formatos impresos; de medios magnéticos y electrónicos, bajo los cuales los Declarantes deberán presentar las declaraciones de situación patrimonial, así como los manuales e instructivos, observando lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Para los efectos de los procedimientos penales que se deriven de la aplicación de las disposiciones del presente Título, son documentos públicos aquellos que emita la Secretaría para ser presentados como medios de prueba, en los cuales se contenga la información que obre en sus archivos documentales y electrónicos sobre las declaraciones de situación patrimonial de los Servidores Públicos.

Los Servidores Públicos competentes para recabar las declaraciones patrimoniales deberán resguardar la información a la que accedan observando lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Artículo 32.- En la declaración inicial y de conclusión del encargo se manifestarán los bienes inmuebles, con la fecha y valor de adquisición.

En las declaraciones de modificación patrimonial se manifestarán sólo las modificaciones al patrimonio, con fecha y valor de adquisición. En todo caso se indicará el medio por el que se hizo la adquisición.

Artículo 33.- Las Secretarías y los Órganos Internos de Control, estarán facultadas para llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes.

Artículo 34.- En los casos en que la declaración de situación patrimonial del Declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público, las Secretarías y los Órganos Internos de Control



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA. HIDALGO ADMINISTRACIÓN 2016-2020



inmediatamente solicitarán sea aclarado el origen de dicho enriquecimiento. De no justificarse la procedencia de dicho enriquecimiento, las Secretarías y los Órganos internos de control procederán a integrar el expediente correspondiente para darle trámite conforme a lo establecido en esta Ley, y formularán, en su caso, la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.

Los Servidores Públicos de los centros públicos de investigación, instituciones de educación y las entidades de la Administración Pública Federal a que se refiere el artículo 51 de la Ley

de Ciencia y Tecnología, que realicen actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación podrán realizar actividades de vinculación con los sectores público, privado, social, y recibir beneficios, en los términos que para ello establezcan los órganos de gobierno de dichos centros, instituciones y entidades, con la previa opinión de la Secretaría, sin que dichos beneficios se consideren como tales para efectos de lo contenido en el artículo 52 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Las actividades de vinculación a las que hace referencia el párrafo anterior, además de las previstas en el citado artículo 51 de la Ley de Ciencia y Tecnología, incluirán la participación de investigación científica y desarrollo tecnológico con terceros; transferencia de conocimiento; licenciamientos; participación como socios accionistas de empresas privadas de base tecnológica o como colaboradores o beneficiarios en actividades con fines de lucro derivadas de cualquier figura de propiedad intelectual perteneciente a la propia institución, centro o entidad, según corresponda. Dichos Servidores Públicos incurrirán en conflicto de intereses cuando obtengan beneficios por utilidades, regalías o por cualquier otro concepto en contravención a las disposiciones aplicables en la Institución.

Artículo 35.- Los Declarantes estarán obligados a proporcionar a las Secretarías y los Órganos internos de Control, la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos.

Sólo los titulares de las Secretarías o los Servidores Públicos en quien deleguen esta facultad podrán solicitar a las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios.

Artículo 36.- Para los efectos del presente Reglamento y de la legislación penal, se computarán entre los bienes que adquieran los Declarantes o con respecto de los cuales se conduzcan como dueños, los que reciban o de los que dispongan su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos directos, salvo que se acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos.

Artículo 37.- En caso de que los Servidores Públicos, sin haberlo solicitado, reciban de un particular de manera gratuita la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, con motivo del ejercicio de sus funciones, deberán informarlo inmediatamente a las Secretarías o al Órgano Interno de Control. En el caso de recepción de bienes, los Servidores Públicos procederán a poner los mismos a disposición de las autoridades competentes en materia de administración y enajenación de bienes públicos.



**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA. HIDALGO
ADMINISTRACIÓN 2016-2020**



Artículo 38.- Las Secretarías y los Órganos Internos de Control, según corresponda, tendrán la potestad de formular la denuncia al Ministerio Público, en su caso, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquéllos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 39.- Cuando las Autoridades investigadoras, en el ámbito de sus competencias, llegaren a formular denuncias ante el Ministerio Público correspondiente, éstas serán coadyuvantes del mismo en el procedimiento penal respectivo.

**TITULO TERCERO
PROFECIONALISACION DEL SERVICIO
PUBLICO MUNICIPAL**

**SECCION PRIMERA
DE LAS CAPACITACIONES**

Artículo 40.- Se generaran capacitaciones entre las Diferentes dependencias tanto Estatales y Municipales según como se actualice la Normatividad que afecte de manera directa la operación de la Administración Pública Municipal.

Artículo 41.- Las capacitaciones aplicaran para todos los funcionarios involucrados en el Tema a Tratar.

Artículo 42.- A las Capacitaciones se deberán presentar, el Titular o Titulares de las Áreas a capacitar, y todo servidor público involucrado.

Artículo 43.- Durante las Capacitaciones se deberá mantener en silencio o apagados los Aparatos Telefónicos, al igual que toda participación para expresar su punto de vista tendrá que ser de manera ordenada y respetuosa así como ser relacionada al tema que se está tratando.

Artículo 44.- A la capacitación se deberá asistir de manera puntual y no se podrá retirar de la capacitación hasta que esta concluya.

Artículo 45.- La asistencia se determinará conforme al artículo 7 fracción III, IV de este reglamento.

Artículo 46.- todo aquel funcionario que se retire de la capacitación, sin haber concluido, no se le tomara en cuenta su asistencia.

Artículo 47.- La capacitación deberá ser para todo servidor público y será como mínimo de 60 Hrs al Año.

Artículo 48.- Para el cumplimiento del artículo anterior, se determinará conforme a las capacitaciones que asista, las cuales se les asignará un valor (horas).



**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA. HIDALGO
ADMINISTRACIÓN 2016-2020**



**SECCION SEGUNDA
DE LOS INSENTIVOS SOCIALES**

Artículo 49.- Todo aquel funcionario que cumpla cabalmente lo estipulado en el artículo 35 de este reglamento será acreedor a un reconocimiento, acreditando el cumplimiento de su obligación, emitido por la Contraloría Interna Municipal.

SANCIONES.

ARTÍCULO 50.- Sanciones.

I.- Por parte del Secretario General Municipal y de conformidad con el Artículo 98 Fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo que a la letra dice: cuidar que los empleados municipales concurren a las horas de despacho y realizar sus labores con prontitud, exactitud y eficacia, se checará en el reloj checador digital, en el presente reglamento los horarios de trabajo de cada empleado se hará acreedor a su descuento correspondiente el cual dará por hecho cuando su registro en el sistema no este checado ya sea entrada salida, o en su defecto cuando llegue con más de 20 minutos de tardanza a su horario, o cumule tres retardos, con los cuales se marcarán a partir de que terminen los 10 minutos de tolerancia hasta el minuto 20, posteriormente se tomara como falta.

II.- Todo servidor público será sancionado cuando incurra en una omisión dentro de sus labores a una acción que extralimite o contravenga con sus facultades y atribuciones.

III.- Dentro de las faltas cometidas por los trabajadores se le impondrá la sanción de acuerdo a la gravedad de la misma, las que podrán ser:

- a) Llamada de atención verbal.
- b) En caso de incidencia se levantará un acta administrativa.
- c) Descuento que se refleje en su salario por falta que no justifique su ausencia.
- d) Suspensión temporal de labores definitiva.
- e) Realización de trabajos extra de sus funciones laborales.

IV.- Los servidores públicos que tienen a su cargo vehículos de la administración deberán firmar su responsiva de resguardo con la obligatoriedad de cuidarlos y en caso de algún accidente de valorar si fue por imprudencia del conductor, si ese fuera el caso el implicado o implicada se hará responsable de los daños ocasionados, así como no tendrán

autorización de utilizarlos para actividades que no sean para el uso exclusivo del H. Ayuntamiento y en beneficio de la ciudadanía. Así mismo deberá de resguardar dicha unidad en los lugares indicados y en los horarios establecidos

ARTICULO 51.- Lo no previsto en el presente Reglamento, que tenga relación con el objeto del mismo se resolverán de acuerdo a las funciones y atribuciones del Presidente Municipal, Secretario General Municipal, Contraloría Interna Municipal y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA. HIDALGO
ADMINISTRACIÓN 2016-2020**



**ÁREAS QUE INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2016-2020**

L.C. HUMBERTO CASTRO HERNANDEZ
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

LIC. JUAN CARLOS CRUZ SANCHEZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

LIC. JESUS MANUEL CASTRO RIOS
ASESOR JURIDICO

LIC. PALOMA ARIADNA REYNA REYES
TESORERA MUNICIPAL

LIC. JORDY ANDRES RAMIREZ
VICTORIA
TITULAR DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA MUNICIPAL

C. ALICIA JAZMIN CERÓN HERNÁNDEZ
COORDINADORA DE ARCHIVO
MUNICIPAL

ARQ. CARLOS ARMANDO ARELLANO
GONZALEZ
TITULAR DE OBRAS PUBLICAS

PROFRA. SILVANA YLDA PÉREZ GÓMEZ
PRESIDENTA Y DIRECTORA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

C. ISRAEL CERON HINOJOSA
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL

LIC. DOMINGA ELVA GARCÍA ABRAHAM
JUEZ CONCILIADOR, DIRECTORA DE
REGLAMENTOS Y ESPECTACULOS

CMTE. MARINO HERNÁNDEZ
HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA Y
TRANSITO MUNICIPAL

CMTE. JUAN RAMÓN VILLANUEVA
MARTÍNEZ
DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL Y
BOMBEROS MUNICIPAL



**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA. HIDALGO
ADMINISTRACIÓN 2016-2020**



C. SILVIA ANAYELY LÓPEZ GARCIA
DIRECTORA DE CATASTRO MUNICIPAL

LIC. LUCERO DEL ALBA LOZANO
QUINTANAR
OFICIAL DEL REGISTRO DEL ESTADO
FAMILIAR

C. MARÍA ANGÉLICA GONZÁLEZ
MORENO
DIRECTORA DE SALUD

C. FERNANDO ALFREDO GUERRERO
CHÁVEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO
AGROPECUARIO

LIC. YANETH PACHECO PACHECO
DIRECTORA DE INSTANCIA A LA MUJER

LIC. YAMILETT ANGELES PEREZ
DIRECTORA DE CULTURA, EDUCACION
Y DEPORTE

ING. JOSÉ LUIS ZÚÑIGA VÁZQUEZ
DIRECTOR DE ECOLOGIA MUNICIPAL



**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA. HIDALGO
ADMINISTRACIÓN 2016-2020**



El presente reglamento interno fue elaborado a los 16 días de mes de enero del 2012, modificado y sancionado a los 29 días del mes de Enero del 2019 por;

**L.C. HUMBERTO CASTRO HERNÁNDEZ
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL**

AUTORIZADO POR

**L.D. SALVADOR PÉREZ GÓMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

CERTIFICADO POR:

**LIC. JUAN CARLOS CRUZ SÁNCHEZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**