



----- **ACTA DE SESIÓN GENERAL** -----

En la Ciudad de Tizayuca, Hidalgo, siendo las **diez horas del día veinticinco de junio de dos mil veinticuatro**, en el domicilio legal del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, ubicado en Calle Lázaro Cárdenas, número 101, Colonia Pedregal, Código Postal 43802, Tizayuca, Hidalgo, con fundamento en lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 1, 3, 23, 115, 116 y demás relativos o aplicables de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; así como de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento del Territorio del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo el 28 de agosto y 04 de diciembre del año 2006; los artículos 1, 3, 4, 7 y **ÚNICO** del Ordenamiento para Regular el Funcionamiento del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda de Tizayuca, Estado de Hidalgo, publicado en la Gaceta Oficial Municipal, Tomo II, Año II, de fecha 26 de febrero de 2010, los cuales establecen que el Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, y que cuenta con autonomía técnica y de gestión, teniendo bajo su responsabilidad garantizar en el ámbito de su competencia el adecuado desarrollo urbano y ordenamiento territorial; en consecuencia, se reúnen para llevar a cabo la **Cuarta Sesión Extraordinaria del Ejercicio Fiscal 2024**, de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, los siguientes integrantes: -----

M.A.P.P. SUSANA ARACELI ÁNGELES QUEZADA ----- PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TIZAYUCA Y PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; -----

L.D. JORGE LUIS MARTÍNEZ ÁNGELES ----- DIRECTOR GENERAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO; -----

ARQ. LAURA ADRIANA FONSECA RINCÓN ----- SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y SUBDIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO; -----

L.C. JUAN CARLOS MANZANO NIETO ----- SECRETARIO DE FINANZAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DIRECTOR DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO; -----

L.D. MIROSLAVA LUGO ESCAMILLA ----- ASESORA TÉCNICA;

L.D. LIZBETH SAYDE QUEZADA ISLAS ----- ASESORA JURÍDICA;

C. JAVIER ALAZAÑES SÁNCHEZ ----- PRIMER VOCAL;

C. MARLA TREJO PINEDA ----- SEGUNDO VOCAL;

A continuación, el **L.D. JORGE LUIS MARTÍNEZ ÁNGELES**, en su carácter de Director General de la Junta de Gobierno y Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, procede a dar lectura al proyecto del orden del día, en los siguientes términos: -----

I. Lista de asistencia y certificación, en su caso, de existencia de quórum legal. -

II. Declaratoria de instalación formal de la sesión. -----

III. Presentación y aprobación en su caso del orden del día de esta sesión extraordinaria. -----

IV. Presentación, análisis y en su caso, aprobación del acuerdo que propone la Dirección General de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda consistente en la autorización de la celebración del contrato del proyecto denominado "Rehabilitación del Jardín Felicidad y áreas de -----



recreación, Unidad Habitacional CTM”, entre el Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda y el contratista C. José Bautista Hernández por la cantidad de \$2,999,470.53 (dos millones novecientos noventa y nueve mil cuatrocientos setenta pesos 53/100 M.N.). -----

V. Presentación, análisis y en su caso, aprobación del acuerdo que propone la Dirección General de la Junta de Gobierno por el cual se autoriza a la Dirección General del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda la celebración de los contratos mandado a título gratuito y con poder limitado, con el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, respecto de los asentamientos propiedad del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, como lo son Jardines de San Vicente, Luis Donald Colosio II y Valle de Tizayuca. -----

VI. Presentación, análisis y en su caso, aprobación del acuerdo que propone la Dirección General de la Junta de Gobierno por el que se aprueba la modificación al Reglamento Interior del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda. -----

VII. Clausura de la sesión. -----

DESARROLLO DE LA SESIÓN

PUNTO NÚMERO UNO. A continuación, la M.A.P.P. Susana Araceli Ángeles Quezada, Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo y Presidenta de la Junta de Gobierno de este Instituto, procede a realizar el pase de lista y hace constar la presencia de ocho integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, por lo que se declara que existe quórum legal para sesionar. -----

PUNTO NÚMERO DOS. Posteriormente, la M.A.P.P. Susana Araceli Ángeles Quezada, Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo y Presidenta de la Junta de Gobierno de este Instituto, siendo las diez horas con doce minutos del día en que se actúa, declara debidamente instalada la CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2024, de la Junta de Gobierno de este Instituto, siendo válidos los acuerdos que se tomen en la misma. -----

PUNTO NÚMERO TRES. El L.D. Jorge Luis Martínez Ángeles, en su calidad de Director General de la Junta de Gobierno y Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, solicita a este órgano colegiado la aprobación del orden día. El cual es aprobado por unanimidad. -----

PUNTO NÚMERO CUATRO. En uso de la voz, el L.D. Jorge Luis Martínez Ángeles, Director General de la Junta de Gobierno y Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda somete a consideración de las y los integrantes de este órgano colegiado la aprobación del punto cuatro del orden del día, consistente en la presentación, análisis y en su caso, aprobación del acuerdo por el que se autoriza a la Dirección General del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda la celebración del contrato del proyecto denominado “Rehabilitación del Jardín Felicidad y áreas de recreación, Unidad Habitacional CTM”, por la cantidad de \$2,999,470.53 (dos millones novecientos noventa y nueve mil cuatrocientos setenta pesos 53/100 M.N.); contrato a celebrarse entre el Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, representado por el L.D. Jorge Luis Martínez Ángeles, Director General de este Instituto y el contratista C. José Bautista Hernández, en su calidad de persona física con Registro Federal de Contribuyentes BAHJ860416L98, con actividad económica para “Otras construcciones de ingeniería civil u otra pesada” que se acredita a través de la constancia de -----



situación fiscal; proyecto que tiene el objetivo de realizar una rehabilitación a la cancha de usos múltiples y jardín principal denominado "Jardín Felicidad" de la zona habitacional, asimismo se destinarán trabajos para mejora de la cancha de fútbol rápido, auditorio comunal, así como el rescate de jardineras, banquetas, barandales con la aplicación de pintura, malla ciclónica en su caso y colocación de lámparas y mejoramiento de áreas verdes, garantizando la dignificación de espacios públicos y comunitarios de la Unidad Habitacional CTM y propiciar espacios más seguros para los habitantes de esta colonia. Lo anterior derivado de la solicitud realizada por el Comité Vecinal y en apego a las atribuciones de este Instituto en temas de vivienda y desarrollo urbano. Lo anterior de conformidad con el artículo 6, fracción II, numeral I y V del Ordenamiento para Regular el Funcionamiento del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda de Tizayuca, Estado de Hidalgo. En consecuencia, las y los integrantes de la Junta de Gobierno, han tenido a bien aprobar por unanimidad el siguiente: -----

ACUERDO NÚMERO IMDUYV/054/JG/24 POR EL QUE SE AUTORIZA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DEL PROYECTO DENOMINADO "REHABILITACIÓN DEL JARDÍN FELICIDAD Y ÁREAS DE RECREACIÓN, UNIDAD HABITACIONAL CTM", POR LA CANTIDAD DE \$2,999,470.53 (DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS 53/100 M.N.); PROYECTO A DESARROLLARSE EN LA UNIDAD HABITACIONAL CTM, TIZAYUCA. -----

PRIMERO. La Junta de Gobierno autoriza a la Dirección General del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda la celebración del contrato del proyecto denominado "Rehabilitación del Jardín Felicidad y áreas de recreación, Unidad Habitacional CTM", entre el Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, representado por el L.D. Jorge Luis Martínez Ángeles, Director General de este Instituto y el contratista C. José Bautista Hernández, por la cantidad de \$2,999,470.53 (dos millones novecientos noventa y nueve mil cuatrocientos setenta pesos 53/100 M.N.). -----

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Finanzas y Administración y a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda realizar las acciones pertinentes para la firma del contrato. -----

TERCERO. Se ordena a la Dirección de Investigación y Planeación Estratégica del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda realizar la supervisión y seguimiento al proyecto autorizado de conformidad a lo establecido en el contrato. -----

CUARTO. La Junta de Gobierno autoriza a la Dirección de Finanzas y Administración del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda a realizar la retención del 1% sobre estimación pagada de la obra señalada en el desarrollo del presente punto por concepto de supervisión de la misma. -----

QUINTO. La Junta de Gobierno autoriza a la Dirección de Finanzas y Administración del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda a realizar la retención del cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo, como derechos por el servicio de vigilancia, inspección y control, que corresponde a la Contraloría del Estado, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo. -----



SEXTO. La Junta de Gobierno autoriza a la Dirección General del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda realizar la modificación a los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas, mediante convenios, siempre y cuando éstos, considerados de forma conjunta o separada, no rebasen el veinticinco por ciento del monto y del plazo pactados en el contrato, ni impliquen variaciones substanciales al proyecto original, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo. - -

PUNTO CINCO. A continuación, la M.A.P.P. Susana Araceli Ángeles Quezada, Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo y Presidenta de la Junta de Gobierno de este Instituto, somete a consideración de los integrantes de este órgano colegiado la aprobación del punto cinco del orden del día, por el cual se autoriza a la Dirección General del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda la celebración de los contratos mandado a título gratuito y con poder limitado, con el Instituto Nacional del Suelo Sustentable: la celebración de los contratos mandato tiene el objetivo de llevar a cabo la regularización del suelo a favor de los poseedores de los lotes que se encuentran en las asentamientos y fraccionamientos propiedad de este Instituto, como lo son los asentamientos de Jardines de San Vicente, Luis Donaldo Colosio II y Valle de Tizayuca, y con ello otorgar la certeza jurídica de su patrimonio a la familias del municipio de Tizayuca. Los asentamientos descritos en este documento se presentan a título enunciativo y no limitativo. Esto significa que, aunque se han detallado ciertos asentamientos como ejemplos representativos, se reconoce que pueden incluirse otros asentamientos adicionales en función de las necesidades y circunstancias que puedan surgir. La inclusión de estos asentamientos adicionales se llevará a cabo de conformidad con los términos y condiciones establecidos por el Instituto Nacional de Suelo Sustentable. Lo anterior de conformidad con el artículo 6, fracción II, numeral I, III, V, del Ordenamiento para regular el funcionamiento del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda de Tizayuca, Estado de Hidalgo, en virtud de ello, las y los integrantes de la Junta de Gobierno, han tenido a bien aprobar por unanimidad el siguiente: - - - - -

ACUERDO NÚMERO IMDUYV/055/JG/24 POR EL QUE SE AUTORIZA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS MANDADO A TÍTULO GRATUITO Y CON PODER LIMITADO, CON EL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE DE LOS ASENTAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO - - - - -

PRIMERO. La Junta de Gobierno autoriza al Director General de este Instituto la celebración de contratos mandado a título gratuito y con poder limitado, con el Instituto Nacional del Suelo Sustentable respecto de los asentamientos y/o fraccionamientos propiedad del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda - - - - -

SEGUNDO. La celebración de contratos de donación simple y onerosa, también tendrá la finalidad de continuar con los objetivos de este Instituto, con la regularización de las colonias y fraccionamientos propiedad del mismo a través del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, y así, dar certeza jurídica a los tizayuquenses. - - - - -

TERCERO. Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda la revisión el desahogo de las



acciones para dar continuidad al proceso de regularización a través de este mecanismo. -----

CUARTO. Los asentamientos descritos en este documento se presentan a título enunciativo y no limitativo. Esto significa que, aunque se han detallado ciertos asentamientos como ejemplos representativos, se reconoce que pueden incluirse otros asentamientos adicionales en función de las necesidades y circunstancias que puedan surgir. La inclusión de estos asentamientos adicionales se llevará a cabo de conformidad con los términos y condiciones establecidos por el Instituto Nacional de Suelo Sustentable. -----

PUNTO SEIS. A continuación, la M.A.P.P. Susana Araceli Ángeles Quezada, Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo y Presidenta de la Junta de Gobierno de este Instituto, somete a consideración de los integrantes de este órgano colegiado la aprobación del punto seis del orden del día por el cual se aprueba la modificación al Reglamento Interior del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda. Lo anterior de conformidad con el artículo ÚNICO, fracciones VIII y XVI del Ordenamiento para regular el funcionamiento del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda de Tizayuca, Estado de Hidalgo, en virtud de ello, las y los integrantes de la Junta de Gobierno, han tenido a bien aprobar por unanimidad el siguiente: -----

ACUERDO NÚMERO IMDUYV/056/JG/24 POR EL QUE LA JUNTA DE GOBIERNO AUTORIZA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA. -----

PRIMERO. La Junta de Gobierno aprueba la modificación del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda. -----

SEGUNDO. Se ordena a las Unidades Administrativas y al personal del Instituto dar cumplimiento y observancia al presente acuerdo. -----

TERCERO. Se ordena la incorporación del anexo correspondiente a la presente acta. -----

PUNTO NÚMERO SIETE. Clausura de la sesión. En uso de la palabra la M.A.P.P. Susana Araceli Ángeles Quezada, Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo y Presidenta de la Junta de Gobierno de este Instituto, procede al desahogo del punto siete del orden del día consistente a la clausura de la sesión; señala que, siendo las diez horas con cuarenta y siete minutos del día veinticinco de junio de dos mil veinticuatro, se declara formalmente clausurada la CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, del Ejercicio Fiscal 2024. -

Constando la presente acta de seis fojas útiles escritas por una sola de sus caras. **CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.**

PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

M.A.P.P. SUSANA ARACELI ÁNGELES QUEZADA



CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.

DIRECTOR GENERAL

L.D. JORGE LUIS MARTÍNEZ ANGELES

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO

ARQ. LAURA ADRIANA FONSECA RINCÓN

SECRETARIO DE FINANZAS

L.C. JUAN CARLOS MANZANO NIETO

ASESORA TÉCNICA

LIC. MIROSLAWA LUGO ESCAMILLA

ASESORA JURÍDICA

LIC. LIZBETH SAYDE QUEZADA ISLAS

PRIMER VOCAL

C. JAVIER ALAZAÑES SÁNCHEZ

SEGUNDA VOCAL

C. MARLA TREJO PINEDA

**REGLAMENTO INTERIOR
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE
DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Modificación al Reglamento Interior del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, publicado en el mes de febrero del año 2023 en la Gaceta Oficial Municipal de Tizayuca,

MARCO JURÍDICO

MAESTRA SUSANA ARACELI ÁNGELES QUEZADA, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que el Ayuntamiento de Tizayuca, Estado de Hidalgo, en uso 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 60 fracción i, inciso a) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; y con fundamento en los artículos , 115, 122, 123 y 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 1, 2, 3, 7 y 56 fracción I, inciso a), 69, fracción IX, 70, 71 fracción I inciso d), 72, 189, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado; como organismo Descentralizado del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo, y demás relativos aplicables, se pone la atenta consideración, la presente iniciativa de CREAR EL REGLAMENTO INTERIOR del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, al tenor de la siguiente:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con fecha 15 de agosto de 2006 fue aprobado por el H. Ayuntamiento de Tizayuca, Estado de Hidalgo el PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO para regular el funcionamiento del INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO y VIVIENDA como un Organismo Público Descentralizado del Municipio de Tizayuca, Estado de



Handwritten signature in blue ink.

Hidalgo, con la finalidad de promocionar, desarrollar y evaluar proyectos de desarrollos inmobiliarios y construcción de vivienda, cuyo organización considera la gestión y otorgamiento de créditos y realizar la administración urbana del Municipio, siendo estos la conexión entre las autoridades Estatales, Municipales, organismos Financieros o Inversionistas, Desarrolladores, Promotores, Ejidatarios, Propietarios de terrenos y Población en general; administrará y evaluará el Programa de Desarrollo Urbano del Municipio, así como la ejecución de acciones tendientes a la difusión y aplicación, respecto a la pavimentación, a los derechos de vía, señalamientos, regulación en los anuncios comerciales, tratamiento de fachadas, zonas de riego, áreas verdes, control de usos de suelo y usos irregulares, licencias de construcción, licencias de urbanización, licencias de fraccionamiento, entre otros.

SEGUNDO. - Que con la finalidad de actualizar la estructura orgánica y funcionamiento del capital humano respecto a la Planeación Urbana se requiere modificar la actuación del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.

TERCERO. - Que de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, el Municipio Libre está investido de una personalidad jurídico-política, dotado de facultades para atender las necesidades de su población, para lo cual manejará su patrimonio conforme a las leyes en la materia, el cual se formará, entre otras, con las percepciones que establezca su Ley de Ingresos, como lo establece el numeral 138 de nuestra Constitución local.

CUARTO. - Que se hace necesario reformar el reglamento interior del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda con la finalidad de garantizar un adecuado funcionamiento. Así, como un ejercicio eficiente y eficaz del capital humano, por lo que se expide el siguiente:



TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

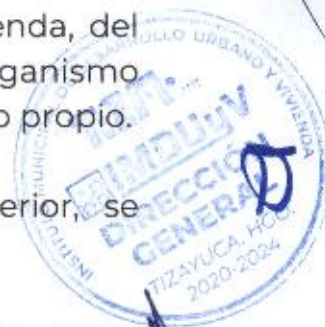
CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior es de orden público e interés social, y tiene por objeto definir la estructura orgánica del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, mediante el establecimiento de las bases de organización y funcionamiento del mismo, para el debido desempeño de las obligaciones y facultades, el presente reglamento se expide de conformidad a lo dispuesto por los artículos 112 y 113 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Artículo 2.- El Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo, es un organismo descentralizado municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio.

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

- I. Ayuntamiento. Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo, Órgano Superior del Gobierno Municipal a través del cual, el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad.
- II. Bando. Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo.
- III. IMDUyV. Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo.
- IV. Instituto. Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo.
- V. Junta de Gobierno. Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, órgano supremo.
- VI. Municipio. Municipio Constitucional de Tizayuca, Estado de Hidalgo.



- VII. Unidad Administrativa. Áreas responsables de dirigir y/o establecer las líneas de acción que definen el correcto desempeño del Instituto, mismas que trabajaran de forma coordinada para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- VIII. Particulares. personas físicas y/o morales.
- IX. Regularización. Procedimiento a seguir para dar legalidad a la tenencia de la tierra, en los asentamientos humanos identificados con urbanización progresiva ubicados dentro del territorio del Municipio de Tizayuca, que cumplan con las características específicas en observancia a la normativa en materia jurídica, de planeación y ordenamiento territorial.
- X. Reserva Territorial. Área o superficie territorial que adquiere dicha categoría con el fin de ser designada y conservada para un uso futuro específico, como lo es el desarrollo urbano, con fines de conservación ambiental. Dichas reservas se encuentran sujetas a regulaciones y normativa que limitan su uso para asegurar una planificación a futuro.

Artículo 4.- El IMDUyV tendrá su residencia y domicilio dentro del territorio y jurisdicción del municipio de Tizayuca. pudiendo establecer sedes alternas al interior de acuerdo a las necesidades propias del mismo.

Artículo 5.- El IMDUyV tiene como finalidad planear, diseñar, promover, convenir, proporcionar, desarrollar, coordinar, evaluar y ejecutar programas, proyectos, estrategias, acciones, obras e inversiones relativos a la gestión y regularización del suelo, de acuerdo con los programas, documentos e instrumentos normativos que contienen y regulan la política en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, inmobiliario y programas de vivienda, cuya organización considere la gestión y otorgamientos de créditos; impulsar la planeación estratégica a través de la propuesta de proyectos congruentes a las características municipales y regionales; contribuir a la Rehabilitación, Mantenimiento, Preservación, Protección, Edificación, Construcción, Conservación y salvaguarda de la imagen urbana del Municipio; siendo el IMDUyV el enlace entre las autoridades Estatales, Municipales y Organismos



Financieros o Inversionistas, Desarrolladores, Promotores, Ejidatarios, Propietarios de Terrenos u Población en General, administrando y evaluando el Programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo; así como adquirir las reservas territoriales necesarias para ofertar los lotes de vivienda, coadyuvando a la implementación de políticas territoriales que generen un desarrollo municipal ordenado y Sustentada; tendrá la responsabilidad de atender los procesos de regularización de asentamientos humanos en condiciones de alta vulnerabilidad y marginación denominados anteriormente asentamientos irregulares, establecer estrategias y acciones para detener la proliferación de dichos asentamientos, así como coordinar y atender la política municipal en materia de vivienda; así como mantener el control y actualización de los instrumentos de planeación y de ordenamiento territorial; y vigilar el cumplimiento al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Tizayuca, así como de los Programas de Desarrollo Urbano vigentes y aplicables, conforme a lo establecido en la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo y la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo,

Artículo 6.- El IMDUyV deberá coordinarse con las dependencias de la administración municipal centralizada, con entidades paramunicipales y diversas autoridades de fuero común, estatal y federal; que en conjunto implementen o ejecuten acciones y criterios para promover el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

Artículo 7.- Son sujetos del presente Reglamento Interior, todo personal adscrito a las Unidades Administrativas del Instituto, así como la ciudadanía en general que reciba autorizaciones o atención directa del IMDUyV.



CR

TÍTULO SEGUNDO
DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DEL IMDUyV

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 8.- La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del IMDUyV y estará constituida por:

- I. El Presidente, cuyo nombramiento corresponde al Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo;
- II. Un Director General, cuyo nombramiento se hará a la persona física que designe el Presidente;
- III. Un Secretario de Desarrollo Urbano, cuyo nombramiento recaerá en la persona física que el Presidente designe;
- IV. Un Secretario de Finanzas, cuyo nombramiento recaerá en la persona física que el Presidente designe;
- V. Un Asesor Técnico; Cuyo nombramiento recaerá en la persona física que el Presidente designe;
- VI. Un Asesor Jurídico: cuyo nombramiento recaerá en la persona física que el Presidente designe, y;
- VII. Tres Vocales; cuyos nombramientos recaerán en las personas físicas que el Presidente designe.

Artículo 9.- Las facultades y obligaciones de la Junta de Gobierno son:

- I. Establecer en congruencia con el Programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo, las políticas generales y definir las prioridades a que deberá sujetarse el IMDUyV del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo,



Handwritten mark or signature.

- para el cumplimiento de su objeto;
- II. Aprobar los programas institucionales de desarrollo, de acción financiera y operativos anuales, así como los presupuestos de ingresos y egresos del organismo;
 - III. Fijar y ajustar los precios de bienes que produzca el IMDUyV del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, respecto a fraccionamientos irregulares, usos de suelo, destinos, modificación, atendiendo a los lineamientos del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda;
 - IV. Aprobar la contratación de los préstamos para el financiamiento de los objetivos del IMDUyV de conformidad con lo que disponen las leyes, reglamentos, respecto de los organismos públicos descentralizados;
 - V. Expedir las normas y bases generales cuando fuese necesario, con arreglo a las cuales el Director General previa autorización del Presidente del IMDUyV, para que pueda disponer de los activos fijos del mismo;
 - VI. Aprobar anualmente previo informe del Director General y dictamen de un auditor externo los estados financieros del IMDUyV.

CAPÍTULO SEGUNDO DE SUS INTEGRANTES

Artículo 10.- El cargo de Presidente de la Junta de Gobierno del IMDUyV lo asumirá el Presidente Municipal Constitucional, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir las adquisiciones que se le hagan al IMDUyV sobre los terrenos a regularizar, ya sea por Donación, enajenación, permuta, reversión, expropiación u otro acto jurídico conforme a derecho;

- II. Protocolizar ante notario público a favor del poseedor o adquirente de la fracción a regularizar;
- III. Tener un inventario y registro de todas las operaciones realizadas de aceptación y transmisión de propiedades que deberá comunicar en breve término a la Junta de Gobierno del propio IMDUyV;
- IV. Informar mensualmente a la Junta de Gobierno del IMDUyV, de las escrituras otorgadas a favor de los poseedores de lotes ya regularizados;
- V. Asistir personalmente a las juntas o reuniones que el IMDUyV convoque, pudiendo nombrar en ausencia a un representante solo para ese efecto, al que se le considera suplente:
- VI. De igual forma tendrá:
 - a) Poder General para Pleitos y Cobranzas, con todas las facultades generales y las especiales a que requieran cláusula especial, de conformidad con lo dispuesto por la normatividad vigente aplicable en la materia, señalando de manera enunciativa pero no limitativa entre otras facultades las siguientes: para promover toda clase de juicios y sus incidentes, aún el de Amparo, sean del orden civil, penal, laboral, administrativo, etcétera. para desistir y aceptar desistimientos en toda clase de juicios e instancias, inclusive de Amparo; para transigir, para comprometer en árbitros o arbitradores; para absolver y articular posiciones, para recusar, para hacer sesiones, para recibir pagos; para promover toda clase de denuncias o querellas en el orden penal, actuando como coadyuvante del Ministerio Público, hasta obtener la reparación de los daños causados, para otorgar el perdón del ofendido; delegar la representación patronal para que comparezca a nombre de la sociedad mandante, ante toda clase de Autoridades Laborales a que se refiere la Ley Federal del Trabajo, con representación suficiente y en calidad de Administrador, con facultades de decisión y determinación, pudiendo igualmente comparecer a las audiencias de conciliación, demanda y excepciones, ofrecimiento y desahogo de pruebas a que



sea citada por las juntas locales y federales de Conciliación y arbitraje, y en general ejercer todos los derechos y acciones en juicios y procedimientos laborales, inclusive de amparo. en los términos de lo establecido en la citada Ley Federal del Trabajo: podrán actuar, asimismo, ante los sindicatos con los cuales existan celebrados contratos colectivos de trabajo y para todos los efectos de conflictos colectivos, ante los trabajadores personalmente considerados y para todos los efectos de conflictos individuales y generales;

- b) Poder General para Actos de Administración, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial, de conformidad con la normatividad vigente aplicable en la materia;
- c) Poder General para Actos de Dominio, con las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial, de conformidad con lo dispuesto por la normatividad vigente aplicable en la materia;
- d) Poder General para Otorgar y Suscribir Títulos de Crédito, de conformidad con la normativa vigente aplicable en la materia;
- e) Facultad para otorgar toda Clase de Poderes, Generales o Especiales y revocarlos a favor del Director General o de terceras personas al momento de su nombramiento, el cual deberá protocolizarse e inscribirse para que surta efectos Contra terceros.
- f) Facultad para apertura, manejar y cancelar cuentas Bancarias, pudiendo autorizar a terceros. Personas para el manejo de las mismas, mediante comunicación expresa a la institución de crédito en los términos y con los requisitos que señale la Legislación Bancaria, de igual forma autorizar para el manejo de éstas en forma mancomunada entre el



secretario de Finanzas con el Director General y/o Secretario de Desarrollo Urbano, todos integrantes de la Junta de Gobierno del IMDUyV;

- g) Facultad para suscribir toda clase de Créditos, Hipotecarios, de Habilitación o Avío, Refaccionarios de cualquier naturaleza, según los requisitos y necesidades del IMDUyV;
- h) Facultad para nombrar, cuando así se requiera, un delegado especial para la ejecución de actos concretos;
- i) Facultad para nombrar y remover libremente a los Integrantes, de la Junta de Gobierno, personal adscrito al IMDUyV, determinando sus facultades y obligaciones, así como las retribuciones que hubiesen de percibir;
- j) Facultad para establecer, las oficinas del IMDUyV y trasladarlas si así lo considera pertinente; y;
- k) Todas las que le confiera el Ayuntamiento de Tizayuca, la Junta de Gobierno y demás leyes vigentes en la materia. para una mejor implementación y comprensión de la finalidad del IMDUyV.

Artículo II.- El cargo de Director General de la Junta de Gobierno del IMDUyV. Le corresponde al propio Titular de la Director General del IMDUyV, quien dispondrá de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir, coordinar e instrumentar las normas y políticas públicas que impulsen el Desarrollo Urbano y la Vivienda en el Municipio de Tizayuca, Hidalgo, creando la infraestructura de tramitación y apoyo al IMDUyV y por instrucciones del presidente, llevar la representación del IMDUyV cuando expresamente se le conceda;
- II. Delegar al personal adscrito subalterno las facultades que establecen las leyes de la materia;
- III. Instrumentar, controlar y resolver en definitiva la legalización de

- asentamientos humanos irregulares que cumplan con el procedimiento de regularización que se determinen en el caso particular;
- IV. Gestionar ante el Ayuntamiento por conducto de la Junta de Gobierno los apoyos para la celebración y acciones realizadas con el desarrollo inmobiliario y urbano;
 - V. Instrumentar, actualizar, autorizar, controlar y evaluar, así como dar seguimiento de los expedientes para argumentar los acuerdos, anexos, además, convenios, contratos, pedidos y demás documentos legales que deban celebrar el IMDUyV con terceros y que sean aprobados por la Junta de Gobierno;
 - VI. Operar, controlar y dar seguimiento a las acciones que permitan el informe del desempeño del IMDUyV;
 - VII. Vigilar el movimiento del fondo del IMDUyV, tanto los ingresos como los egresos con el Secretario de Finanzas;
 - VIII. Seleccionar y contratar al personal conforme al techo financiero, creando el catálogo de puestos que establece la ley, previa autorización del Presidente del IMDUyV;
 - IX. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, previa anuencia u firma del Presidente cuando éste se encuentre imposibilitado para hacerse;
 - X. Presidir, convocar y coordinar las reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas del IMDUyV para el despacho eficaz y oportuno de los asuntos del mismo;
 - XI. Certificar las copias de los documentos en materia de Su competencia que obren en el archivo del IMDUyV;
 - XII. Participar en el ámbito de su competencia en el sistema de planeación e innovación gubernamental del IMDUyV. así como en lo relativo a la transparencia de la información;
 - XIII. Proponer los recursos materiales, financieros y humanos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIV. Distribuir entre el personal a su mando, las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones, coordinando las actividades del personal a su cargo;
 - XV. Atender los requerimientos encomendados a su cargo, vigilando el Programa Operativo Anual que autoriza la Junta de Gobierno,



- rindiendo los informes que el ordenamiento de creación impone;
- XVI. Elaborar los presupuestos de los programas a su cargo, vigilando la correcta y eficiente aplicación de los recursos autorizados;
 - XVII. Ordenar la cartografía de los fraccionamientos irregulares para normalizarlos jurídicamente, con el auxilio de la Secretaría de Obras Públicas y Dirección General de Recaudación Fiscal y Catastro Municipal;
 - XVIII. Coordinar los recursos humanos y materiales a su carga, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz y el cumplimiento del objetivo del IMDUyV;
 - XIX. Rendir un informe mensual de todas las operaciones inmobiliarias que realice el IMDUyV al Presidente de la Junta de Gobierno; y
 - XX. Las demás que confiera el Ayuntamiento, la Junta de Gobierno o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento del IMDUyV con base y fundamento en las leyes vigentes en la materia.

Artículo 12.- El cargo de Secretario de Desarrollo Urbano de la Junta de Gobierno del IMDUyV, corresponde al Director de Desarrollo Urbano, quien dispondrá de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar e integrar el censo de los fraccionamientos, colonias o barrios irregulares, así como el padrón de personas físicas en cuanto a la tenencia de la tierra y otorgarles certeza jurídica de su vivienda;
- II. Llevar a cabo visitas de campo para verificar físicamente la tenencia de la tierra en los fraccionamientos irregulares e identificar físicamente a las personas que habitan viviendas en dichos fraccionamientos, dotar de dicha información a la dirección general del IMDUyV, para la identificación física en la cartografía que haya autorizado el Director General y el Asesor Jurídico para ser susceptibles de regularización;
- III. Llevar un control y registro de cada una de las visitas de campo, en las que deberá integrar estudio socioeconómico de quienes detentan la tierra o tengan su vivienda en la misma;
- IV. Calificar y proponer proyecto de resolución respecto de las actas



cr

- circunstanciadas de las visitas de campo;
- V. Atender a la ciudadanía que manifieste problemática en la tenencia de la tierra y en su vivienda;
 - VI. Realizar reuniones en conjunto con el Asesor Técnico y Asesor Jurídico, así como con las personas de asentamientos irregulares para explicarles los Programas del IMDUyV, incluido a quienes manifiesten anomalías en sus viviendas;
 - VII. Fomentar la legalidad en materia de desarrollo urbano para quienes se encuentren en asentamientos irregulares y asesorar sobre programas de vivienda a quienes tienen problemas similares o conexos;
 - VIII. Realizar levantamiento de información socioeconómica de los solicitantes de apoyo sobre operación de subsidios o subvenciones y/o créditos para la vivienda;
 - IX. Llevar control sobre solicitud de vivienda a crédito subsidiado o subvencionado, así como de mejoramiento a la construida, operando mecanismos de control;
 - X. Elaborar calendario de visitas a fraccionamientos irregulares para determinar las áreas de donación susceptibles de constituirse en programa para oferta de terreno a personas de escasos recursos;
 - XI. Integrar los mecanismos de control y seguimiento al proceso de levantamiento de información y calificación de las cédulas de información socioeconómicas;
 - XII. Recopilar la información necesaria para integrar expedientes individuales de solicitudes de apoyo, emitiendo dictamen de calificación aprobatoria o negatorio;
 - XIII. Actualizar reportes de avances de los diferentes programas y sus modalidades; Instrumentar y conducir las políticas de los planes nacionales y estatales de desarrollo en materia de vivienda;
 - XIV. Instrumentar y coordinar las acciones para el acceso a la función y mejoramiento de la vivienda en los distintos segmentos de la población;
 - XV. Coordinar la operación de sistemas de procesamientos de datos para identificar la demanda de vivienda en las diferentes colonias del municipio. Y;
 - XVI. Las demás que determine la Junta de Gobierno.



Artículo 13.- El cargo de Secretario de Finanzas de la Junta de Gobierno del IMDUyV, corresponde al Director de Finanzas y Administración del IMDUyV; quien dispondrá de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Llevar la contabilidad del IMDUyV; de modo especial los libros y documentos del cajero;
- II. Se le concede Poder General para Otorgar y Suscribir Títulos de Crédito, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, en forma mancomunada con el Presidente y/o el Director General, de conformidad con las atribuciones señaladas para cada uno de los funcionarios en el desarrollo de su encargo;
- III. Facultad para aperturar, manejar y cancelar cuentas bancarias, en forma mancomunada con el Director General; y;
- IV. Las demás que determine la Junta de Gobierno y las leyes vigentes en la materia.



Artículo 14.- El cargo de Asesor Técnico de la Junta de Gobierno del IMDUyV, corresponde al Director de Planeación Territorial del IMDUyV, quien dispondrá de las siguientes facultades y obligaciones:

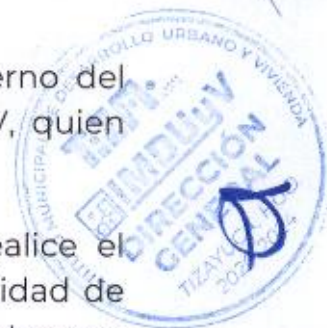
- I. Aplicar políticas definidas con el Director General a fin de cumplir la ejecución del Programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Municipio de Tizayuca, Hidalgo;
- II. Coordinar los programas y determinar los mecanismos de las solicitudes presentadas, ante el IMDUyV como son las demandas ciudadanas e instrumentar su gestión ante las Unidades Administrativas del IMDUyV, procurando dar respuesta pronta y expedita a los solicitantes;
- III. Organizar y registrar en la Agenda del Secretario de Desarrollo Urbano, para que se atiendan todos los compromisos;
- IV. Apoyar al Secretario de Desarrollo Urbano en la atención de la audiencia;



- V. Participar en la elaboración de los programas del IMDUyV que resulte del análisis de las demandas planteadas por la ciudadanía;
- VI. Supervisar la recepción de la documentación y peticiones y demandas que ingresan por oficialía de partes;
- VII. Por escrito rendir reporte de las actividades de la Secretaría de Desarrollo Urbano.
- VIII. Coadyuvar con el Secretario de Desarrollo Urbano en las reuniones que concertará y llevará a cabo dicho secretario dentro de la esfera de sus facultades y competencia;
- IX. Las demás que señale la Junta de Gobierno y las leyes vigentes aplicables en la materia.

Artículo 15.- El cargo de Asesor Jurídico de la Junta de Gobierno del IMDUyV, corresponde al Director de Normatividad del IMDUyV, quien dispondrá de las siguientes:

- I. Revisar la legalidad de los actos administrativos que realice el IMDUyV, así como salvaguardar su patrimonio con la finalidad de brindar certeza y seguridad jurídica y autorizar los documentos con proyectos que se le envíen mediante su rúbrica en forma marginal;
- II. Asesorar jurídicamente al Director General ya las demás Unidades Administrativas, así como resolver las consultas jurídicas que le formulen, emitiendo en todo tiempo opinión por escrito;
- III. Coordinar y someter a la consideración del Director General y de los mecanismos jurídicos para legalizar los fraccionamientos irregulares, en términos de las disposiciones jurídicas federales, estatales y municipales, Coordinar las gestiones necesarias para el registro legal del patrimonio del IMDUyV, así como llevar su control;
- IV. Junto con el secretario de Finanzas participar en la definición de decisiones en materia jurídica que beneficien al IMDUyV;
- V. Avalar los contratos y órdenes de escrituración derivadas tanto de los programas de regularización, de comercialización de reservas territoriales y otros del IMDUyV, mediante su rúbrica o media firma al margen de estos;



- VI. Tramitar ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio la inscripción de los documentos en los que consten los actos jurídicos. en virtud de los cuales el IMDUyV adquiere la propiedad de inmuebles, así como aquellos en los que se transmita la propiedad. en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en la materia;
- VII. Elaborar y someter a la autorización del Director General, la celebración, revocación, terminación, rescisión o modificación de los convenios, contratos, concesiones y autorizaciones en los que intervenga el IMDUyV, así como llevar el control de estos;
- VIII. Atender los procedimientos judiciales instaurados en contra del IMDUyV y aquellos en que éste promueva en contra de particulares o entidades gubernamentales;
- IX. Certificar junto con el Director General los documentos que obran en el Archivo del IMDUyV que solicitan los particulares cuando deban ser exhibidos ante cualquier dependencia administrativa, autoridad judicial o laboral;
- X. Revisar los proyectos de escritura que envíen los Notarios Públicos autorizarlos mediante su rúbrica o media firma marginalmente y someterlos a la firma del Director General;
- XI. Implementar las solicitudes de avalúo y traslado de dominio, así como la verificación de los contratos que se inscriban en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- XII. Supervisar los diferentes procedimientos administrativos que se lleven en el IMDUyV, acordes a las leyes de la materia de su competencia;
- XIII. Proponer los criterios de interpretación y aplicación de las leyes y otras disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de las funciones y atribuciones del IMDUyV;
- XIV. Comparecer como órgano técnico en materia jurídica urbanística en los eventos que así lo requiera y disponga el Director General;
- XV. Realizar los estudios necesarios tendientes a validar la factibilidad de admisión de beneficiarios en los programas de regularización de tenencia de la tierra y certeza jurídica en vivienda;
- XVI. Coadyuvar con el Secretario de Desarrollo Urbano en las reuniones que concertará y llevará cabo dicho secretario dentro de la esfera de sus facultades y competencia; y



S

XVII. Las demás que determine la Junta de Gobierno.

Artículo 16.- Los cargos de Vocales de la Junta de Gobierno del IMDUyV, podrán ser ocupados por que así lo determine el Presidente de la Junta, teniendo las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Supervisar la integración del manual de organizaciones correspondientes a su área;
- II. Coordinar la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de su unidad administrativa;
- III. Supervisar los recursos humanos y materiales a su Cargo;
- IV. Presentar propuesta de cursos de capacitación de desarrollo de personal;
- V. Desempeñar la comisión que designe el Director General, rindiendo informe sobre ello, y;
- VI. Las demás que señale la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS SESIONES Y VOTACIONES DE LA JUNTA

Artículo 17.- La suprema autoridad del IMDUyV serán las sesiones generales de la Junta de Gobierno, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se llevarán cuando menos cuatro veces al año de forma trimestral, y las extraordinarias en cualquier momento, siendo ambas convocadas por el Presidente de la Junta de Gobierno o el Director General, y sus acuerdos obligan a todos sus integrantes, aún a los ausentes o disidentes.



Artículo 18.- Las sesiones generales de la Junta, ya sean ordinarias o extraordinarias, serán convocadas por el Presidente o el Director General de la Junta, debiendo celebrarse en el domicilio social del IMDUyV, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, llevándose a cabo en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria.

Las sesiones ordinarias serán convocadas con al menos siete días naturales de anticipación, y las extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier momento dependiendo de la trascendencia de los asuntos a tratar, dichas convocatorias deberán estar debidamente firmadas por quien la haga, las cuales deberán ser exhibidas en un lugar visible del domicilio del IMDUyV.

Se convocará en forma directa por escrito a cada integrante de la junta de Gobierno, cuando así se determine la sesión general.

Cualquier sesión general de la Junta de Gobierno, podrá celebrarse sin previa convocatoria si la totalidad de los integrantes que deban concurrir se encuentren presentes en la misma.

Artículo 19.- Las sesiones generales de la Junta de Gobierno se constituirán legalmente con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria se requerirá tres Cuartas partes de los integrantes. En ambas sesiones, la toma de decisiones será por acuerdo de los integrantes equivalentes a la mitad más uno de los mismos, en donde el Presidente o en su caso el Director General, tendrá el voto de calidad en caso de empate.

En caso de que las sesiones generales no se lleven a cabo por falta de quórum, se convocará por segunda vez con por lo menos cinco días naturales de anticipación en los mismos términos que la primera convocatoria, y se celebrarán en este caso con el número de integrantes que concurran, en el caso de sesión ordinaria y extraordinaria con la mitad más uno, siendo válidos los acuerdos que se tomen por la mayoría de los



integrantes asistentes, entendiéndose por mayoría, el cincuenta por ciento más uno de los integrantes asistentes.

Artículo 20.- Las sesiones extraordinarias, se celebrarán en cualquier tiempo cuando haya asuntos que a juicio del Presidente o Director General, o al IMDUyV sea urgente tratar, y se convocará por el Presidente o Director General del IMDUyV. En las sesiones extraordinarias exclusivamente se tratarán los puntos para los que fue convocada, sin que en el orden del día se contemplen asuntos generales.

Artículo 21.- Una vez que se declare instalada la sesión, los integrantes no podrán desintegrarla para evitar su celebración, aquellos que se retiren o que no concurran a la reanudación de una sesión que se suspendieran por falta de tiempo, se entenderá que emiten su voto en el sentido de la mayoría de los presentes.

Las decisiones de las sesiones conforme la ley, decretos de creación del IMDUyV, el ordenamiento para regular el funcionamiento del IMDUyV, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones que emita la Junta, son obligatorias para todos los integrantes.

De cada sesión general, el Director General levantará un acta pormenorizada de los asuntos tratados, misma que deberá contener la fecha de su celebración, los asistentes a ella, el número de votos, los puntos autorizados o sin autorizar, y los acuerdos que se tomen. Deberá contener las firmas del Presidente y del Secretario de la sesión, y de los demás integrantes que quisieren hacerlo. El Director General de la Junta será el encargado de la custodia y guarda de las actas y de la documentación relativa a los asuntos tratados y éstas tendrán que realizarse según lo estipulado por el ordenamiento para regular el funcionamiento del IMDUyV del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo.



**TÍTULO TERCERO
DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL IMDUyV**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Artículo 22.- El Instituto para el ejercicio de sus funciones y despacho de los asuntos se integrará por una Dirección General, un Órgano Interno de Control y 4 Unidades Administrativas más, las cuales se señalan en el artículo 23 de este reglamento.

Artículo 23.- El Instituto como Órgano Ejecutivo de la Junta, para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección General
- II. Dirección de Licencias y Control Urbano
- III. Dirección de Finanzas y Administración
- IV. Dirección de Asuntos Jurídicos
- V. Dirección de Investigación y Planeación Estratégica

Artículo 24.- Las Unidades Administrativas citadas en el numeral anterior, actuarán de conformidad a las políticas y directrices que autorice la Junta, y demás leyes vigentes en la materia y para el Municipio, así como con el Manual de Organización y Procedimientos del IMDUyV.



Handwritten initials or mark at the bottom right corner of the page.

CAPÍTULO SEGUNDO DE SU DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 25.- La Dirección General del IMDUyV, estará bajo el mando del Director General, de acuerdo a lo estipulado por el numeral 22 del presente Reglamento Interior, teniendo como principal objetivo brindar los servicios que permitan impulsar el Desarrollo Urbano y la Vivienda en el Municipio, dirigiendo, delegando, coordinando e instrumentando las normas y políticas públicas del Municipio para el cumplimiento de los fines del instituto.

Los requisitos para ser Director General del Instituto serán los siguientes:

- a) Licenciatura en las ramas arquitectura, Ingeniería Civil, urbanista, Derecho o similar.
- b) Experiencia mínima de un año.
- c) Tener un modo honesto de vivir.
- d) No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso.
- e) No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

Artículo 26.- Las funciones, facultades y obligaciones de la Dirección General, serán las siguientes, con independencia de las consignadas por el Manual de Organización y Procedimientos vigente y aprobado del IMDUyV, así como aquellas que autorice la Junta y las emanadas por la demás normatividad vigente en la materia del Municipio:

- I. Dirigir, coordinar e instrumentar las normas y políticas públicas que impulsen el desarrollo urbano y la vivienda en Tizayuca, Hidalgo;
- II. Instrumentar, controlar y resolver, en definitiva, la legalización de asentamientos humanos irregulares que cumplan con el



22

- procedimiento de regularización que se determinen en el caso particular;
- III. Gestionar ante el Ayuntamiento Municipal por conducto de la Junta de Gobierno los apoyos para la celebración y acciones realizadas con el desarrollo inmobiliario y urbano;
 - IV. Instrumentar, actualizar, controlar y evaluar, así como dar seguimiento de los expedientes para argumentar los acuerdos, anexos, convenios, contratos, pedidos y/o demás documentos legales que deba celebrar el Instituto con terceros y que sean aprobadas por la junta de Gobierno;
 - V. Operar, controlar y dar seguimiento a las acciones que permitan el informe del desempeño del Instituto;
 - VI. Vigilar el movimiento del fondo del Instituto, tanto los ingresos como los egresos, con el Director de Finanzas;
 - VII. Seleccionar y contratar al personal conforme al techo financiero creando el catálogo de puestos que establece la ley, previa autorización del presidente del instituto;
 - VIII. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, previa anuencia y firma del presidente cuando esté se encuentre imposibilitado para hacerla;
 - IX. Presidir, convocar y coordinar las reuniones de trabajo con las unidades administrativas del Instituto para el despacho eficaz y oportuno de los asuntos del mismo;
 - X. Certificar las copias de los documentos en materia de su competencia que obren en el archivo del Instituto;
 - XI. Participar en el ámbito de su competencia en el sistema de planeación e innovación gubernamental del Instituto, así como en lo relativo a la transparencia de la información;
 - XII. Proponer los recursos materiales, financieros y humanos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII. Distribuir entre el personal a su mando, las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones, coordinando las actividades del personal a su cargo;
 - XIV. Atender los requerimientos encomendados a su cargo, vigilando la correcta y eficiente aplicación de los recursos autorizados.



- XV. Ordenar la cartografía de los Fraccionamientos irregulares para normalizarlos y jurídicamente, con el auxilio de la Dirección de Obras Públicas o su semejante del municipio y la Dirección de Catastro Municipal;
- XVI. Coordinar los recursos humanos y materiales a su cargo asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz y el cumplimiento del objetivo del instituto;
- XVII. Rendir un informe mensual de todas las operaciones inmobiliarias que realce el Instituto al presidente de éste;
- XVIII. Formular de los instrumentos técnicos y legales que sustenten el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- XIX. Revisar, Autorizar y coordinar en forma eficiente la expedición de Licencias en materia de uso de suelo y Fraccionamiento en sus diferentes modalidades que presenten los solicitantes y resolver que estén apegadas a las Ley, Reglamentos. planes, programas, lineamientos y normatividad aplicable;
- XX. Intervenir en la recepción y entrega al Municipio de las áreas de donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento derivadas de fraccionamientos y conjuntos urbanos.
- XXI. Autorizar mediante concurso o administración directa la adjudicación de los contratos de estudios, proyectos y ejecución de obra.
- XXII. Las demás necesarias para el correcto funcionamiento del Instituto con base y fundamento en las leyes con que fue creado este.

CAPÍTULO TERCERO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 27.- El Órgano Interno del IMDUyV será el encargado de llevar a cabo los procesos de planeación, programación, organización, control y evaluación, con el fin de promover la productividad, eficiencia y eficacia, así como implementar un sistema de control interno que permita realizar acciones de vigilancia y auditoría del uso correcto de los recursos del Instituto, que contribuyan con la transparencia y la rendición de cuentas;



teniendo como principal objetivo vigilar el cumplimiento de las funciones del personal de las diversas unidades administrativas, logrando con ello impulsar una Gestión Pública de calidad para el IMDUyV y el Municipio, en apego al presente ordenamiento, el Manual de Organización y Procedimientos vigente y aprobado y demás normatividad vigente aplicable.

Los requisitos para ser Titular del Órgano Interno de Control del Instituto serán los siguientes:

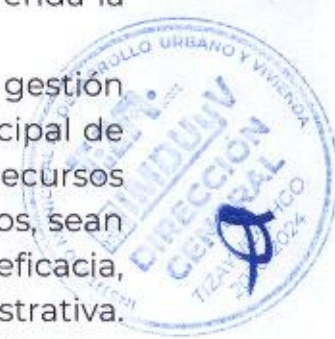
- a) Licenciatura en las ramas de Contabilidad, Derecho o similar;
- b) Experiencia mínima de un año;
- c) Tener un modo honesto de vivir.
- d) No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso.
- e) No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

Artículo 28.- Las funciones, facultades y obligaciones del Titular del Órgano Interno de Control del IMDUyV, serán las que se mencionan de forma enunciativa y no limitativa a continuación, además de las consignadas por el Manual de Organización y Procedimientos vigente y aprobado, así como aquellas que autorice la Junta las emanadas por la demás normatividad vigente en la materia y el Municipio:

- I. Vigilar el cumplimiento de las políticas, programas y demás disposiciones legales y reglamentarias del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- II. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- III. Supervisar las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control que se realicen con fondos del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, en términos de las disposiciones aplicables en la materia.



- IV. Conocer la información de las declaraciones de situación patrimonial. que deban presentar los servidores públicos del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda: y practicar las investigaciones que fueren pertinentes respecto a dicha obligación, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables a la materia.
- V. Conocer los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas en contra de servidores y ex servidores públicos y de particulares, para lo cual deberá:
 - a) Recibir denuncias por presuntas faltas administrativas.
 - b) Investigar la presunta responsabilidad administrativa de faltas administrativas, de oficio, por denuncia o derivados de auditorías.
- VI. Interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando, de las investigaciones realizadas, se desprenda la comisión de uno o más delitos perseguibles de oficio.
- VII. Proponer e instrumentar los mecanismos necesarios en la gestión pública para el desarrollo administrativo del instituto Municipal de Vivienda de Desarrollo Urbano y Vivienda, a fin de que los recursos humanos y materiales, así como los procedimientos técnicos, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Al efecto, realizará las investigaciones, estudios y análisis sobre estas materias y aplicará las disposiciones administrativas que resulten necesarias.
- VIII. Colaborar con la Secretaría de la Contraloría Municipal, Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado u con la Auditoría Superior del Estado para el cumplimiento de las atribuciones que le competan en la participación del procedimiento de entrega-recepción del Instituto Municipal de Vivienda de Desarrollo Urbano y vivienda
- IX. Emitir opinión sobre los sistemas de control internos instaurados para la operación y funcionamiento del Instituto y proponer las acciones de mejoras correspondientes.
- X. Programar Capacitaciones a los servidores públicos del Instituto Municipal de Vivienda de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- XI. Dar atención a las denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de competencia.
- XII. Realizar encuestas de satisfacción a la ciudadanía.



- XIII. Recepción y revisión de reportes de actividades del personal.
- XIV. Auditar las diversas unidades administrativas, que manejen fondos y valores verificando el destino de los que de manera directa o transferida realice el IMDUYV.
- XV. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de los informes de las auditorías practicadas por organismos federales y estatales competentes, así como instancias externas.
- XVI. Revisar los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad del IMDUYV.
- XVII. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

Artículo 29.- El Órgano Interno de Control, para el ejercicio y correcta ejecución de sus funciones que corresponda contará con tres autoridades: Autoridad investigadora, Autoridad substanciadora y Autoridad resolutora, las cuales actuarán conforme a lo dispuesto por la ley en la materia de Responsabilidades Administrativas.

Los requisitos para ser cualquier de las tres autoridades pertenecientes al Órgano Interno de Control del Instituto serán los siguientes:

- a) Licenciatura en Derecho o similar.
- b) Experiencia mínima de un año.
- c) Tener un modo honesto de vivir.
- d) No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso.
- e) No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

CAPÍTULO CUARTO DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 30.- El Director de Investigación y Planeación Estratégica de





IMDUyV, tendrá como principal objetivo planear, dirigir, coordinar e instrumentar conforme los lineamientos y políticas públicas vigentes, la planeación y ordenamiento territorial del Municipio, y como funciones, facultades y obligaciones las siguientes:

- I. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas en materia de planeación urbana y evaluar los programas enfocados a esta área;
- II. Revisar y determinar los estudios de factibilidad y de impacto urbano, así como la expedición y renovación de licencias de uso de suelo;
- III. Coordinar la operación de Sistemas de procesamiento de datos para identificar la demanda de vivienda en las diferentes colonias del Municipio;
- IV. Vigilar el estricto cumplimiento de cada una de las actividades designadas a las diferentes áreas a su Cargo;
- V. Elaborar un Plan Operativo Anual de Trabajo y someterlo a consideración del Director General;
- VI. Realizar los convenios contraídos con las dependencias gubernamentales;
- VII. Mantener, conservar, promover y mejorar la imagen urbana del Municipio con responsabilidad, seguridad. calidad en las acciones necesarias y peticiones de la ciudadanía, promoviendo su participación para el embellecimiento y seguridad del Municipio, ofreciendo a los habitantes y visitantes mejores servicios de vialidad, seguridad, vivienda, ciudad limpia y un desarrollo sustentable;
- VIII. Solicitar los dictámenes de congruencia de los Programas de Desarrollo Urbano Municipal, de centros de población y parciales, así como de aquellas acciones que impacten el territorio.
- IX. Proporcionar asesoría al Ayuntamiento y, en su caso, convenir la elaboración de los Programas de Desarrollo Urbano en la modalidad correspondiente.
- X. Participar en la planeación de estructura urbana, movilidad, diseño urbano, arquitectónico y de mobiliario urbano.
- XI. Ejercer las atribuciones que, en materia de ordenamiento, planificación y administración urbana, consignan a favor de los



28

Municipios la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- XII. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar y modificar los programas políticos de Desarrollo Urbano, de los Centros de población ubicados dentro de su jurisdicción, así como los programas parciales de Crecimiento.
- XIII. Conservación y mejoramiento, y los relativos a las líneas sectoriales de acción específica derivados de aquellos;
- XIV. Formular, aprobar y administrar la zonificación municipal;
- XV. Proponer la apertura y ampliación de las vías públicas.
- XVI. Decretar la nomenclatura de las calles, plazas, y jardines públicos, pudiendo a su vez delegar al Departamento que al efecto se cree, conforme a las disposiciones reglamentarias municipales.
- XVII. Aprobar, modificar o rechazar conforme a los planes de Desarrollo autorizados, los proyectos de Construcciones, edificaciones, usos de suelos, cambios de usos de suelo y de edificaciones y obras de urbanización;
- XVIII. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales y ecológicas del Municipio y ejercer indistintamente con el Estado el derecho preferente para adquirir inmuebles en áreas de reserva territorial para la vivienda popular;
- XIX. Levantar y mantener actualizada la cartografía municipal;
- XX. Emitir opiniones técnicas en temas de Uso de suelo;
- XXI. Diseñar, planear, proyectar en forma integral, en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito, los sistemas de transporte y vialidad en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en el desplazamiento de bienes y personas
- XXII. Formular y administrar la zonificación y planes de Desarrollo urbano municipal, controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales.
- XXIII. Fomentar la organización y participación ciudadana en la formulación, ejecución, evaluación o actualización de los programas de desarrollo urbano.



- XXIV. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de acciones, programas, proyectos u obras en materia de urbanización, edificación y de Imagen Urbana;
- XXV. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable;

Los requisitos para ser Director de Investigación y Planeación Estratégica del Instituto serán los siguientes:

- a) Licenciatura en las ramas arquitectura, Ingeniería Civil, o similar.
- b) Experiencia mínima de un año.
- c) Tener un modo honesto de vivir.
- d) No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso.
- e) No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un cargo empleo o comisión en el servicio público.

Artículo 31.- *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*

Artículo 32.- *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*

Artículo 33.- *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*

Artículo 34.- *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*

Artículo 35.- *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*

Artículo 36.- *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*

Artículo 37.- *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*

Artículo 38.- *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*

Artículo 39.- *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*

Artículo 40.- El Director de Finanzas y Administración del IMDUyV, tendrá como principal objetivo llevar el control financiero del IMDUyV, con la correcta vigilancia, aplicación y ejecución de los gastos de acuerdo con la normatividad vigente, presentando el análisis y situación económica en base a los ingresos y egresos ejecutados y como funciones, facultades y obligaciones las siguientes:

- I. Elaboración del presupuesto de Egresos e ingresos para los ejercicios fiscales correspondientes;



- II. Establecer sistemas de control interno para un adecuado registro y control presupuestal de su estructura programática;
- III. Diseñar e implementar el catálogo de cuentas para el control contable;
- IV. Implantar y operar el sistema de contabilidad automatizado con sus libros y auxiliares correspondientes;
- V. Establecer un sistema automatizado de control de caja;
- VI. Diseñar y aplicar los formatos de control de ingresos;
- VII. Facultad para la apertura, el manejo y la cancelación de cuentas Bancarias en forma mancomunada con el Director General;
- VIII. Revisar los informes diarios de saldos bancarios;
- IX. Supervisar conciliaciones bancarias mensuales;
- X. Ejercer el poder general para otorgar o suscribir títulos de crédito, de conformidad con lo dispuesto por la normatividad vigente aplicable en la materia;
- XI. Elaborar informes financieros mensuales de la situación financiera que guarde el IMDUyV;
- XII. Integrar la cuenta pública anual;
- XIII. Proporcionar la información y documentación requerida por el órgano interno de control para su revisión correspondiente;
- XIV. Entregar a los auditores externos, la información y documentación requerida para la dictaminación de estados financieros;
- XV. Integrar los archivos documentales de acuerdo a la ley de archivos y transparencia.
- XVI. Llevar la contabilidad del Instituto.
- XVII. Diseñar y aplicar los formatos de control de ingresos.
- XVIII. Realizar conciliaciones bancarias mensuales.
- XIX. Entregar la información solicitada a los entes encargados de las auditorías y revisiones al Instituto.
- XX. Supervisión de las evaluaciones realizadas por el CONAC.
- XXI. Proporcionar la información financiera trimestral y anual para su publicación en las páginas.
- XXII. Correspondientes para dar cumplimiento en materia de transparencia.
- XXIII. Presentar al Comité de Obra Pública del instituto la información necesaria para llevar a cabo las convocatorias para las licitaciones



públicas o los concursos por invitación para la realización de las obras que el instituto requiera.

- XXIV. Dar respuesta a las observaciones de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
- XXV. Manejar y controlar las plataformas de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo para dar cumplimiento en la integración y rendición de informes de gestión financiera y cuenta pública de cada ejercicio fiscal.
- XXVI. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

Los requisitos para ser Director de Finanzas y Administración del Instituto serán los siguientes:

- a) Licenciatura en las ramas de Contabilidad, Administración, Carrera Técnica en Contabilidad o similar.
- b) Experiencia mínima de un año.
- c) Tener un modo honesto de Vivir.
- d) No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso.
- e) No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

- Artículo 41.-** *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*
- Artículo 42.-** *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*
- Artículo 43.-** *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*
- Artículo 44.-** *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*
- Artículo 45.-** *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*
- Artículo 46.-** *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*
- Artículo 47.-** *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*
- Artículo 48.-** *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*
- Artículo 49.-** *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*
- Artículo 50.-** *(Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)*



Artículo 51.- El Director de Asuntos Jurídicos del IMDUyV, tendrá como principal objetivo el prestar asesoría jurídica, eficiente eficaz y oportuna a las diferentes actas que realice el IMDUyV dentro del marco legal correspondiente, además de garantizar que las acciones, procedimientos y documentos emitidos en el IMDUyV cuenten con la legalidad acorde al marco jurídico como funciones, facultades y obligaciones las siguientes:

- I. Revisar la legalidad de los actos administrativos que realice el IMDUyV, así como salvaguardar su patrimonio con la finalidad de brindar certeza y seguridad jurídica y autorizar los documentos o proyectos que se le envíen mediante su rúbrica en forma marginal;
- II. Formular, promover y coordinar la gestión y ejecución de los Programas de Vivienda para el Municipio;
- III. Asesorar jurídicamente al Director General y a las demás Unidades Administrativas, así como resolver las consultas jurídicas que le formulen, emitiendo en todo tiempo opinión por escrito;
- IV. Coordinar y someter a la consideración del Director General y de los mecanismos jurídicos para legalizar los fraccionamientos irregulares, en términos de las disposiciones jurídicas federales, estatales y municipales,
- V. Fomentar la legalidad en materia de desarrollo urbano para quienes se encuentren en asentamientos irregulares;
- VI. Realizar levantamiento de información socioeconómica de los solicitantes de apoyo sobre operación de subsidios, subvenciones y/o créditos para la vivienda.
- VII. Llevar control sobre solicitud de vivienda a crédito subsidiado, así como el mejoramiento de la vivienda,
- VIII. Elaborar calendarios de visita a fraccionamientos irregulares para determinar las áreas de donación susceptibles de constituirse en programa para oferta de terreno a personas de bajos recursos;
- IX. Integrar los mecanismos de control y seguimiento al proceso de levantamiento de información y calificación de las cédulas de información socioeconómica;
- X. Implementar acciones destinadas a evitar la proliferación de asentamientos irregulares.



- XI. Coordinar las gestiones necesarias para el registro legal del patrimonio del IMDUyV, así como llevar su Control;
- XII. Junto con el Secretario de Finanzas participar en la definición de decisiones en materia jurídica que beneficien al Instituto;
- XIII. Avalar los contratos y órdenes de escrituración derivadas tanto de los programas de regularización, de comercialización de reservas territoriales y otros del IMDUyV, mediante su rúbrica o media firma al margen de estos;
- XIV. Tramitar ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, la inscripción de los documentos en los que consten los actos jurídicos, en virtud de los cuales el IMDUyV adquiere la propiedad de inmuebles, así como aquellos en los que se transmita la propiedad;
- XV. Elaborar y someter a la autorización del Director General, la celebración, revocación, terminación, rescisión o modificación de los convenios, contratos, concesiones y autorización en los que intervenga el IMDUyV, así como llevar el control de este;
- XVI. Atender los procedimientos judiciales instaurados en contra del IMDUyV y aquellos en que éste promueva en contra de particulares o entidades gubernamentales;
- XVII. Certificar junto con el Director General los documentos que obran en el Archivo del Instituto y que soliciten los particulares cuando deban ser exhibidos ante cualquier dependencia administrativa, autoridad judicial o laboral;
- XVIII. Revisar los proyectos de escritura que envíen los Notarios Públicos, autorizarlos mediante su rúbrica y someterlos a la firma del Director General;
- XIX. Implementar las solicitudes de avalúo y traslado de dominio, así como la verificación de los contratos que se inscriban en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- XX. Supervisar los diferentes procedimientos administrativos que se lleven en el IMDUyV acordes a las leyes de la materia de su competencia;
- XXI. Proponer los criterios de interpretación y la aplicación de las leyes y otras disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de las funciones y atribuciones del IMDUyV;



- XXII. Comparecer como órgano técnico en materia jurídica urbanística en los eventos que así lo requiera y disponga el Director General, y;
- XXIII. Realizar los estudios necesarios tendientes a validar la factibilidad de admisión de beneficiarios en los programas de regularización de tenencia de la tierra u certeza jurídica en vivienda.
- XXIV. Brindar asesorías jurídicas a la ciudadanía en general.
- XXV. Representar legalmente al IMDUyV en los procesos jurídicos, administrativos de cualquier índole que se lleven a cabo de acuerdo a las facultades y atribuciones.
- XXVI. Atender Procedimientos Judiciales instaurados en contra del IMDUyV y los que se inicien por parte del mismo.
- XXVII. Revisar la legalidad de los actos administrativos que se realicen en el IMDUyV.
- XXVIII. Dar contestación a los asuntos que sean derivados a la dirección de normatividad.
- XXIX. Elaboración de convenios y contratos derivados de las acciones propias del IMDUyV;
- XXX. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

Los requisitos para ser Director de Asuntos Jurídicos del Instituto serán los siguientes:

- a) Licenciatura en Derecho o similar.
- b) Experiencia mínima de un año.
- c) Tener un modo honesto de vivir.
- d) No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso.
- e) No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

Artículo 52.- (Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)



Artículo 53.- La Dirección de Licencias y Control Urbano del IMDUyV, tendrá como objeto propiciar que las acciones de vivienda constituyan un factor de sustentabilidad ambiental, ordenación territorial y desarrollo urbano a través de la revisión, seguimiento y gestión de los Programas de Desarrollo Urbano ante las instancias correspondientes. para consolidar el Sistema Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

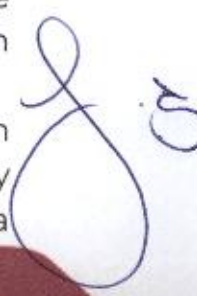
Atender los trámites para su elaboración, relacionado a las constancias de uso de suelo para fraccionar, licencias de uso de suelo para fraccionar, autorización de fraccionamiento y su prórroga, fusión, subdivisión, ratificación, reagrupamiento inmobiliario, cambio y autorización a régimen de propiedad en condominio y Constancia de electrificación. Lo anterior, apegado a la normatividad correspondiente, incluyendo el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Tizayuca y los instrumentos técnico-normativos que emanen de éste. La colaboración en el proceso de regularización de los asentamientos humanos a través de la elaboración de las autorizaciones antes mencionadas. Sus atribuciones serán las siguientes:

- I. Formular, administrar, revisar y dar seguimiento a los programas que conforman el Sistema Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, atendiendo criterios de desarrollo sustentable, equilibrio ecológico y potencialidad en el uso de recursos, con la finalidad de incrementar y mejorar los niveles de bienestar de la población, con la participación de las Dependencias, Entidades, Organismos y sectores involucrados.
- II. Coordinarse con las diferentes áreas administrativas, para que, en conjunto se integre la formulación, aplicación, vigilancia y supervisión del cumplimiento de Políticas Generales de Asentamientos Humanos en el municipio, de acuerdo con las leyes vigentes en la materia e instrumentar y ejecutar acciones para el desarrollo urbano, el ordenamiento territorial y la ubicación de asentamientos humanos.
- III. Coadyuvar a regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población.



Handwritten signature in blue ink.

- IV. Formular y promover la planificación y zonificación de viviendas en las zonas urbanas y rurales del Municipio, así como coadyuvar a vigilar el desenvolvimiento urbanístico de las mismas, en conjunto con la Dirección de Desarrollo Urbano.
- V. Elaborar para fraccionamientos las licencias, permisos, autorizaciones, constancias y dictámenes de uso del suelo, autorizaciones de fraccionamiento, fusión, subdivisión, relotificación, constitución de régimen de propiedad en condominio y otros tendientes a la transformación, uso o aprovechamiento del suelo urbano, de acuerdo con lo establecido en los programas de desarrollo urbano vigentes.
- VI. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias;
- VII. Verificar que las Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como las personas físicas y morales del sector privado, cumplan debidamente con lo dispuesto en los Programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial vigente, a efecto de garantizar un desarrollo equilibrado y ordenado en el territorio del Municipio.
- VIII. Participar en la planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial de las conurbaciones intermunicipales, en los términos que establece la Ley de Asentamientos Humanos.
- IX. Planear, conducir y vigilar, en coadyuvancia con los Municipios, en términos de la ley en la materia, los proyectos de declaratorias sobre provisiones, reservas, destinos y usos de suelo, y apoyar al Municipio en el establecimiento y supervisión de la zonificación urbana de su centro de población.
- X. Proponer convenios de coordinación y colaboración intergubernamental con las Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y del sector privado, en materia de ordenamiento territorial en la esfera de su competencia y bajo un enfoque de desarrollo sustentable.
- XI. Coordinar con las Dependencias Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, la instrumentación del desarrollo y equipamiento urbano, así como coadyuvar con el municipio en la



conformación del catastro, bajo un enfoque de desarrollo sustentable.

- XII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

Los requisitos para ser Director de Licencias y Control Urbano del instituto serán los siguientes:

- a) Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil o similar.
- b) Experiencia mínima de un año.
- c) Tener un modo honesto de vivir.
- d) No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoria por delito doloso.
- e) No contar con inhabilitación vigente para desempeñar un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

Artículo 54.- (Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)

Artículo 55.- (Derogado, G.O.M.T. febrero 2022)

TÍTULO CUARTO DEL PERSONAL LABORAL ADSCRITO AL IMDUyV

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 56.- A cada una de las Unidades Administrativas corresponderá un perfil acorde a la estructura orgánica del IMDUyV, descrito en el Manual de Organización y Procedimientos vigente, teniendo como requisitos los siguientes:

- I. Acreditar la mayoría de edad o permiso por parte del padre(s) o tutor(es).



- II. Tener nacionalidad mexicana o en su caso contar con el permiso correspondiente.
- III. Contar con experiencia comprobable en áreas similares o afines al puesto, así como mostrar poseer las habilidades requeridas para el desempeño de las actividades.

Artículo 57.- El IMDUyV contará con personal de base y de confianza, según contrato laboral expedido por el primero, el cual podrá ser por tiempo determinado o indeterminado según lo considere la Dirección General del IMDUyV.

Artículo 58.- Se considera personal de base a todos aquellos servidores públicos que desempeñen actividades de coordinadores, auxiliares administrativos, jurídicos, inspectores, auxiliares generales, secretarías o intendentes.

Artículo 59.- Se considera personal de confianza a aquellos funcionarios públicos titulares de las diversas Unidades Administrativas del IMDUyV, como el Director General, Titular del Órgano Interno de Control, Directores, Jefa de Oficina, Secretario Técnico y Jefes de Departamento de las Unidades Administrativas.

CAPÍTULO SEGUNDO

JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA.

Artículo 60.- El horario de funcionamiento del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda será de 08:30 a 17:00 horas de lunes a viernes.

Artículo 61- Derogado

Artículo 62.- Se darán como tolerancia 15 minutos posteriores a la hora de entrada, después de este plazo, se considerará retardo y después de 30 minutos de retraso se considerará como falta, así misma, la acumulación de tres retardos se considerará una falta.

Artículo 63.- Todos los trabajadores deberán encontrarse en sus labores a la hora señalada artículo 60 del presente ordenamiento; para constatar lo anterior, se deberá hacer uso del reloj checador del IMDUyV. quedando registrada la hora de entrada y salida de los mismos, pudiendo hacer evaluaciones de la permanencia en el trabajo mediante lista de asistencia que contendrá el nombre y firma del trabajador, así como el horario en que se realiza dicha evaluación.

Si al momento de efectuar la evaluación de la permanencia en el trabajo, el trabajador no se encuentra en su lugar de trabajo, será considerado como falta siempre y cuando no haya un pase de salida concedido por el jefe inmediato para efectuar actividades relacionadas con el IMDUyV.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS PERMISOS Y FALTAS.

Artículo 64.- Todo el personal adscrito está obligado a solicitar los permisos para faltar a sus labores por escrito, y mínimo con dos días de anticipación, dirigida al Director General del IMDUyV, y de ser autorizado, el cual podrá extenderse con goce o sin goce de sueldo, una vez analizado el caso en concreto.

Artículo 65.- El personal adscrito que requiera retirarse de las instalaciones del IMDUyV durante la jornada laboral por casos fortuitos o de fuerza mayor, deberá solicitar el permiso correspondiente al instante ante la Dirección General, previa autorización de su jefe inmediato, cuyo permiso podrá extenderse con goce o sin goce de sueldo, una vez analizado el caso en concreto.

Artículo 66.- Toda falta, a excepción de los días tomados a cuenta de vacaciones, se computará como injustificada y por lo tanto procederá el descuento equivalente.

Artículo 67.- Son consideradas faltas justificadas, únicamente aquellos



días que sean tomados a cuenta de vacaciones, enfermedad, tal y como lo estipula el Capítulo Cuarto de este Título.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS PERIODOS VACACIONALES Y DÍAS DE DESCANSO

Artículo 68.- Se otorgará un periodo vacacional al personal adscrito que haya cumplido en ejercicio de sus funciones seis meses de servicio ante el IMDUyV, el cual en ningún caso podrá ser inferior a 10 días hábiles, mismo que deberá ser pagado ordinariamente.

Artículo 69.- Los periodos de vacaciones para el personal de base se tomarán de acuerdo al contrato ya sea individual o colectivo de trabajo, la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados, para el Estado de Hidalgo, y la Ley Federal del Trabajo, dichos periodos serán coordinados por el Director General, la Dirección de Finanzas, el jefe inmediato del trabajador y el personal adscrito del IMDUUV.

Artículo 70.- Se estará a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo y demás leyes vigentes aplicables en materia. para los días de descanso obligatorios, así como los establecidos en los contratos laborales, colectivos o individuales.

Artículo 71.- La Dirección General en uso de sus facultades podrá girar circulares para la suspensión de labores en casos extraordinarios o fortuitos, estando a consideración del Titular de la Presidencia Municipal otorgarlos.

CAPÍTULO QUINTO DÍAS Y LUGARES DE PAGO

Artículo 72.- El salario del personal adscrito al IMDUyV será generado quincenalmente en la cuenta de nómina que para el efecto exista.

Artículo 73.- Podrán realizarse pagos en efectivo cualquier día y horario hábil semanal, si así lo considera oportuno la Dirección General del IMDUyV.

Artículo 74.- Todo el personal adscrito al IMDUyV deberá firmar sin falta, los recibos de nómina correspondientes al cobro efectuado a más tardar los tres días hábiles siguientes de la fecha de depósito, de lo contrario se aplicarán las medidas y sanciones correspondientes.

Artículo 75.- Los trabajadores que no estén conformes con las cantidades que hubieran recibido por cualquier concepto, deben presentar inmediatamente las respectivas reclamaciones ante la Dirección de Finanzas y Administración del IMDUyV, a fin de hacer las rectificaciones y aclaraciones respectivas.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 76.- El IMDUyV cuidará y vigilará que su personal durante la jornada laboral no se exponga a lugares insalubres y carentes de seguridad en el desarrollo de sus labores.

Artículo 77.- Es obligación del IMDUyV mantener limpias y aseadas las oficinas e instalaciones que ocupa para que el personal desarrolle sus labores en un agradable ambiente laboral.

Artículo 78.- En las instalaciones del IMDUyV se deberá contar con un



botiquín de primeros auxilios para uso del personal en general, el cual no deberá contar con medicamentos que requieran prescripción médica.

Artículo 79.- Es obligación del IMDUyV brindar las condiciones necesarias de protección a la salud a todo su personal adscrito, así como otorgar el servicio médico de salud a todo el personal que requiera de atención médica.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE CONFIANZA

Artículo 80.- Son derechos del personal de confianza adscrito al IMDUyV los siguientes:

- a) Disponer del personal a su cargo para el buen funcionamiento de las Unidades Administrativas que representan;
- b) Percibir su salario correspondiente de acuerdo al tabulador vigente;
- c) Percibir en tiempo y forma de todas las prestaciones fijadas mediante contrato;
- d) Gozar de los días feriados y periodos vacacionales fijados por el IMDUyV; y
- e) Todas las demás comprendidas en la normatividad vigente en la materia y las que así considere el IMDUyV.

Artículo 81.- Es obligación del personal de confianza adscrito al IMDUyV, los siguientes:

- I. Proporcionar un ejemplar del presente Reglamento Interior a todo el personal adscrito a sus Unidades Administrativas.
- II. Proporcionar al personal adscrito a sus Unidades Administrativas los útiles, instrumentos, materiales y equipo necesario para desarrollar el trabajo encomendado.
- III. Conceder licencias al personal adscrito a su cargo, sin menoscabo de sus derechos y antigüedad en los siguientes casos;
 - A. Para desempeñar cargos de elección popular.



- B. Cuando sufran cualquier enfermedad grave que requiera reposo, revisión médica personalizada, y;
- C. Por razones fortuitas.
- IV. Proporcionar credenciales, para la debida identificación del personal adscrito a su cargo durante la jornada laboral;
- V. Publicitar y entregar los oficios de comisión correspondientes para que el personal adscrito a su cargo pueda realizar actividades fuera de las instalaciones del IMDUyV, el cual deberá contener la autorización por la Dirección General, día y horario específico, nombre completo del personal comisionado y actividades encomendadas.
- VI. Conocer y efectuar las metas y proyectos que le competen del Programa Operativo Anual y seguir las recomendaciones de los organismos fiscalizadores para su cumplimiento y así mismo hacer sugerencias de mejora continua a los procedimientos e instructivos relacionados a la materia emitidos por el IMDUyV, siendo personalmente responsables de su ejecución, y;
- VII. Las demás que determine la Junta de Gobierno, Dirección General o la normatividad vigente aplicable en la materia.

Artículo 82.- El incumplimiento de alguna de las obligaciones consignadas en el artículo anterior podrá generar el inicio de los procedimientos y en su caso la aplicación de las sanciones señaladas en el presente ordenamiento.

CAPÍTULO OCTAVO DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Artículo 83.- Son derechos del personal adscrito al IMDUyV los siguientes:

- I. Gozar del pago de salario y demás prestaciones fijadas en su contrato individual o colectivo;
- II. Gozar de los periodos vacacionales y días feriados contemplados en la ley;
- III. Gozar de una hora de comida;



- IV. Gozar de un servicio médico;
- V. Gozar de un ambiente laboral saludable y armónico;
- VI. Todas las demás contempladas en el contrato individual o colectivo del personal adscrito al IMDUyV, y;
- VII. Las demás que determine la Junta de gobierno, Dirección General o la normatividad vigente aplicable en la materia.

Artículo 84.- El incumplimiento de alguna de las obligaciones consignadas en el artículo anterior podrá generar el inicio de los procedimientos y en su caso la aplicación de las sanciones señaladas en el presente ordenamiento.

Artículo 85.- Son obligaciones del personal adscrito al IMDUyV las siguientes:

- I. Registrar la hora de entrada y salida, en los horarios estipulados en artículo 60 del presente ordenamiento;
- II. Realizar las actividades encomendadas que hubiesen quedado pendientes al inicio de la jornada laboral;
- III. Realizar las actividades que le sean indicadas en el momento por el jefe inmediato, así como por el Director General;
- IV. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;
- V. Portar la credencial, para efectos de identificación en el desempeño de sus actividades durante la jornada laboral;
- VI. Tomar las medidas necesarias para el mantenimiento del mobiliario, equipo de cómputo equipo de transporte, que se les ha sido asignado;
- VII. Guardar los expedientes que hayan utilizado, manteniendo la política de "escritorios públicos" para evitar pérdida de documentos al final del día;
- VIII. Utilizar los equipos de cómputo única y exclusivamente para desempeñar labores competentes del IMDUyV;
- IX. Tener buena conducta y costumbres dentro de la jornada laboral;



- X. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su Trabajo;
- XI. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro y seguridad y la de sus compañeros durante el desempeño de sus actividades;
- XII. Asistir puntualmente a sus actividades laborales;
- XIII. No hacer propaganda de ninguna clase durante su jornada laboral;
- XIV. Mantener respeto al superior jerárquico;
- XV. Abstenerse de fumar y consumir bebidas alcohólicas durante la jornada laboral;
- XVI. Permanecer en el lugar designado para la realización de sus actividades laborales, o por comisión;
- XVII. Realizar un reporte quincenal de las actividades llevadas a cabo por el trabajador y entregarlo en tiempo y forma a su jefe inmediato, quien deberá a su vez entregarlo al Órgano Interno de Control;
- XVIII. Las demás que le confiera el Director General del IMDULV y su jefe inmediato; sin contravenir la normatividad vigente aplicable al Municipio.

Artículo 86.- El cumplimiento de alguna de las obligaciones consignadas en el artículo anterior podrá generar el inicio de los procedimientos y en su caso la aplicación de las sanciones señaladas en el presente ordenamiento.

CAPÍTULO NOVENO CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Artículo 87.- Con la finalidad de que el personal adscrito al IMDUyV, así como el de nuevo ingreso en especial, reciba la instrucción necesaria para evitar riesgos de trabajo, el IMDUyV les proporcionará la capacitación sobre medidas de Seguridad e Higiene.

Artículo 88.- Los trabajadores están obligados a asistir puntualmente a su capacitación y formar parte del proceso, atender las indicaciones que impartan la capacitación y cumplir con los programas respectivos, realizar exámenes de evaluación conocimientos y aptitudes requeridas.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO DÉCIMO
DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES Y EQUIPO DEL IMDUyV

Artículo 89.- Los vehículos del IMDUyV solamente podrán transitar durante la jornada laboral señalada por el presente ordenamiento; cuando se haga necesario el tránsito de un vehículo oficial fuera de la jornada laboral ordinaria, será necesario portar un salvoconducto que autorice su circulación.

Artículo 90.- La conducción de los vehículos oficiales será exclusividad del personal adscrito al IMDUyV, previa autorización expresa y debiendo portar obligatoriamente licencia de manejo vigente y uso del casco en caso de motocicleta.

Artículo 91.- Los vehículos propiedad del IMDUyV son de uso estrictamente oficial; por lo tanto, queda prohibido transportar personas y objetos ajenos a las labores propias del mismo.

Artículo 92.- Todo vehículo oficial deberá guardarse en el área designada para tal efecto por el IMDUyV: durante el ejercicio de comisiones oficiales fuera del área habitual de trabajo, el vehículo oficial deberá resguardarse en un estacionamiento bien establecido cercano al lugar donde pernocta el encargado de la comisión o en un sitio con adecuada seguridad, quedando a responsabilidad del Comisionado los daños que puedan ser ocasionados al vehículo oficial.

Artículo 93.- El conductor del vehículo oficial velará por el mantenimiento y buen funcionamiento mecánico y aseo del vehículo que el IMDUyV le ha confiado.

Artículo 94.- El personal adscrito al IMDUyV responsable de cualquier vehículo oficial permanente o por comisión deberá informar lo más pronto posible a su jefe inmediato sobre cualquier accidente de tránsito en que se vea involucrado.



Quedando bajo su responsabilidad la conducción de vehículos oficiales del IMDUyV, así como de los daños ocasionados por hechos de tránsito, siempre que le sea demostrada su culpabilidad; independientemente de las responsabilidades penales y civiles.

Artículo 95.- En los casos en que el IMDUyV no pueda proveer de vehículo oficial al personal adscrito comisionado para el cumplimiento de sus actividades laborales o en los casos en que sea más conveniente, el IMDUyV pagará al personal adscrito comisionado el equivalente a las tarifas establecidas para el uso de transporte colectivo, o bien, firmará contratos de comodato con el personal que labora en el IMDULV.

Artículo 96.- El personal adscrito que viaje en comisión laboral por parte del IMDUyV dentro del país, tendrá derecho al pago de viáticos de acuerdo a lo que establece la tabla aprobada para el pago de los mismos.

Artículo 97.- El personal adscrito al IMDUyV que utilice máquinas de oficina será responsable de conservarlas debidamente aseadas, apagarlas si son eléctricas y taparlas con sus cubiertas Cuando no estén en uso dando aviso a su jefe inmediato de cualquier descompostura que sufran las mismas.

Los escritorios o muebles que el personal use en sus labores, deberán conservarse siempre ordenados y limpios.

Artículo 98.-El IMDUyV tendrá el número de personal necesario para el aseo de las instalaciones que ocupe en ningún caso serán encomendadas labores de esta naturaleza a personal adscrito con distintas actividades.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

**TÍTULO QUINTO
DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo 99.- Con el fin de garantizar la buena marcha y el cumplimiento de los objetivos primordiales del IMDUyV y el efectivo ejercicio de los derechos mencionados en el presente ordenamiento, queda prohibido al personal adscrito. lo siguiente:

- I. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los trabajadores adscritos al IMDUyV;
- II. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder ostentar algún cargo dentro del IMDUyV;
- III. Realizar todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afines a favor de candidatos a puestos de elección popular o partidos políticos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos políticos dentro y fuera de las instalaciones que ocupa el IMDUyV;
- IV. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, así como utilizar con este fin vehículos oficiales o los recursos del IMDUyV;
- V. Impedir la asistencia del personal laboral adscrito al IMDUyV a actos políticos fuera de la jornada laboral;
- VI. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones del personal adscrito;
- VII. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo;
- VIII. Recibir pago o favores de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo;
- IX. Dar trato privilegiado a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con el IMDUyV, o que sean proveedores o contratistas;



- X. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez durante la jornada laboral;
- XI. Consumir bebidas alcohólicas y demás drogas o estupefacientes durante la jornada laboral;
- XII. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso según lo estipulado por el presente ordenamiento;
- XIII. Atentar de palabra o, de hecho, contra la dignidad de los superiores, subalternos o demás compañeros o público en general;
- XIV. Incurrir en acoso sexual;
- XV. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del IMDUyV, el Municipio o el Estado;
- XVI. Establecer fueros o privilegios personales entre el personal laboral;
- XVII. Discriminar por razón de raza, nacimiento, condición, clase social, sexo, religión o ideas políticas, entre otras;
- XVIII. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales;
- XIX. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes;
- XX. Cobrar salario sin cumplir con su jornada de trabajo, salvo las excepciones contempladas en la Ley, y;
- XXI. Las demás que establezca la Junta de Gobierno, el Ayuntamiento, y la normatividad vigente aplicable en la materia.

TÍTULO SEXTO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL IMDUyV

CAPÍTULO PRIMERO
MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Artículo 100.- Sin responsabilidad para el Director General del IMDUyV podrá ser suspendido o cesado el trabajador cuando el mismo realice alguna conducta prevista por los numerales 39 y 40 de la Ley de los



Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados, para el Estado de Hidalgo y demás normatividad vigente aplicable.

Artículo 101.- El Órgano de Control Interno podrá aplicar medidas disciplinarias cuando el personal adscrito al IMDUyV, ya sea de base o confianza, cometa violaciones al presente ordenamiento, así como a la demás normatividad vigente en la materia, de acuerdo a la gravedad de la falta, las cuales podrán ser:

- I. Amonestación pública o privada: Consiste en una corrección disciplinaria que tiene por objeto mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento en el servicio público, mediante la advertencia que se hace al servidor público, exhortándolo a la enmienda y conminándolo con que se le impondrá una sanción mayor si reinciden, su objeto es prevenir la posible comisión de un ilícito, entendiéndose por privado la amonestación que realiza la autoridad quedando únicamente constancia documental de su imposición por considerarlo conveniente en el expediente del servidor público sancionado, en tanto que será público, cuando la Unidad de Contraloría interna estime que la responsabilidad incurrida amerita que la amonestación deba quedar por escrito e integrada al expediente que corresponda y hacerse de conocimiento general dentro del IMDUyV.
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión: Es una sanción administrativa que consiste en la privación o prohibición temporal al servidor público para desempeñar el empleo, cargo o comisión ostentada, así como del goce de sus emolumentos, impidiendo que realice sus funciones por tiempo determinado, de acuerdo a los plazos estipulados en la ley vigente de la materia.
- III. Destitución definitiva del cargo: Consistente en separar al personal adscrito al IMDUyV, del empleo, cargo o comisión que desempeña, por habersele encontrado responsable de una falta administrativa derivada de la acción u omisión contemplada por este Reglamento Interior y los demás ordenamientos vigentes en la materia.

- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o Comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicio u obras públicas: Consiste en la prohibición temporal de ejercer un empleo, cargo o comisión en el servicio público, participación en adquisiciones, arrendamientos, servicio u obras públicas decretada por la autoridad administrativa.

Artículo 102.- Para efectos del presente capítulo se tendrá a lo estipulado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás correlativos aplicables al procedimiento de responsabilidad administrativa, así como a la demás normatividad vigente aplicable en la materia.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLETORIEDAD

Artículo 103- El presente ordenamiento basa todos y cada uno de sus numerales en lo estipulado por la Ley Orgánica Municipal vigente y aplicable para el Estado de Hidalgo, así como en el Bando de Policía y Gobierno Municipal de Tizayuca, Hidalgo, Reglamento Interior del H. Ayuntamiento, Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los organismos Descentralizados, para el Estado de Hidalgo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Federal del Trabajo y es en estas normatividades donde versará todo lo no establecido en el presente ordenamiento.



TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento surtirá sus efectos legales al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno del Instituto, órgano máximo de este organismo.

SEGUNDO. - Se derogan todos aquellos acuerdos, reglamentos o lineamientos anteriores que contravengan las disposiciones del presente Reglamento.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Arq. Laura Adriana Fonseca Rincón Subdirectora General	 L.D. Orquídea Ortega Ortiz Titular del Órgano Interno de Control	 L.D. Jorge Luis Martínez Angeles Director General