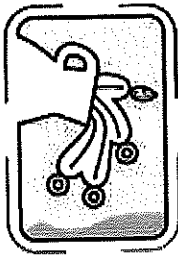


GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2023-2024 —

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MUNICIPAL DE TLAHUELILPAN, HIDALGO.



GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —

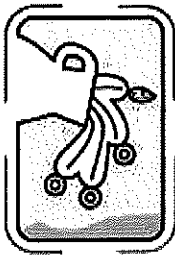


INTRODUCCIÓN.

UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: ES EL DOCUMENTO QUE CONTIENE LA DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES QUE DEBEN SEGUIRSE EN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DE UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE DOS O MAS DE ELLAS.

EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RESPONDE A LAS NECESIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PARA UNA MEJOR RESPUESTA AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES, OBLIGÁNDONOS CON ELLO A MANTENER PROCESOS Y ESTRUCTURAS EFICIENTES QUE CUMPLAN CON EL MARCO JURÍDICO VIGENTE.

EN ESTE MARCO, EL PRESENTE DOCUMENTO TIENE COMO FINALIDAD FUNDAMENTAL EL DE CONSOLIDARSE COMO UN INSTRUMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO QUE AYUDE AL LOGRO DE MANERA EFICAZ Y EFICIENTE A LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y SUS DIRECCIONES, POR LO QUE SE CONSIDERA NECESARIA SU ACTUALIZACIÓN PERMANENTE Y OPORTUNA EN BASE A LAS NECESIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

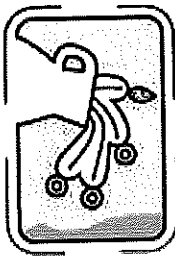


MISIÓN

DESDE EL ORDEN Y LA LEGALIDAD SERVIR A LOS TLAHUELILPENSES, TRABAJAR CON INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, EFICIENCIA Y EFICACIA PARA PODER BRINDAR A LA CIUDADANÍA MEJORES CONDICIONES DE VIDA, Y GARANTIZAR EL PROGRESO Y DESARROLLO QUE NUESTRA GENTE Y MUNICIPIO NECESITAN.

VISIÓN

GOBERNAR CON RESPONSABILIDAD, DE LA MANO CON LA CIUDADANÍA Y DEPENDENCIAS DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO PARA CONSTRUIR UN MUNICIPIO PREVALECIENTE EN EL CRECIMIENTO, Y PROMOVER EL PROGRESO Y CALIDAD DE VIDA EN LOS TLAHUELILPENSES.



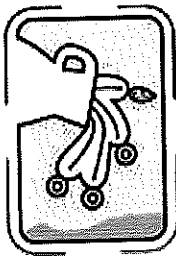
GOBIERNO MUNICIPAL, 2022-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL



Procedimiento 1

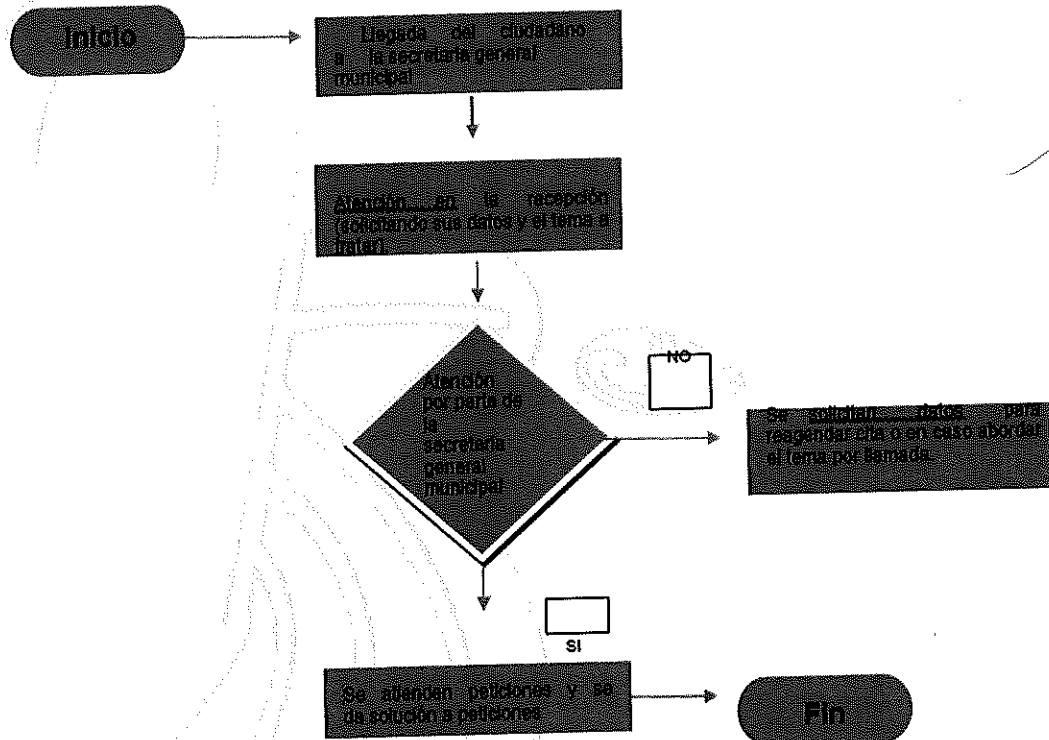
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención ciudadana	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
Atender las necesidades de los ciudadanos del Municipio coadyuvando a disipar sus necesidades y/o problemáticas.	
II. ALCANCE	
A la ciudadanía en general que tenga alguna inquietud, necesidad o problemática.	
III. DEFINICIONES	
Atención: es un mecanismo que pone en marcha distintos procesos que tienen como objetivo volvernos receptivos a lo que sucede en el ambiente que nos rodea. La finalidad de dichos procesos es que podamos desarrollar distintas tareas de una manera más eficaz.	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO	
-Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, art. 98 en su fracción I y II.	
V. ACUERDOS	
Acuerdo 1. Gobierno cercano, justo y honesto 1.1. Un gobierno eficaz, eficiente y transparente.	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
Del interesado: Nombre, dirección, teléfono y en su caso solicitud por escrito.	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Brindar una eficaz atención a la ciudadanía, dando solución y seguimiento a sus peticiones.	Llega a la secretaria solicitando pasar con la Secretaría General Municipal. Se le pide sus datos personales para anunciarlo con la Secretaría general municipal. Recibe al interesado en su despacho para su atención.

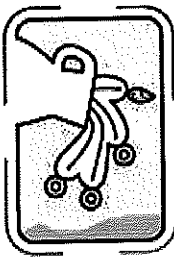


GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO 1





Procedimiento 2

GOBIERNO MUNICIPAL, 2022-2024
TLAXIUIHPAN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Cartilla del Servicio Militar Nacional

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Expedir un documento de carácter oficial como lo es la cartilla del servicio militar a los ciudadanos responsables con el país, pues se está prestando un servicio

II. ALCANCE

A jóvenes de clase 2006 y remisos

III. DEFINICIONES

Cartilla del Servicio Militar Nacional: es un documento de identificación militar, requisito obligatorio para todo varón mexicano entre 18 y 40 años de edad.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

- Ley del servicio militar en su artículo
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, art. 60 en su fracción X.

V. ACUERDOS

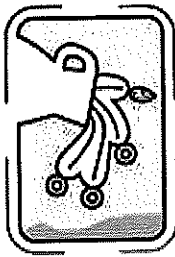
- Acuerdo 1. Gobierno cercano, justo y honesto
- 1.1. Un gobierno eficaz, eficiente y transparente.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Del interesado: Acta de Nacimiento, comprobante de domicilio actual (no mayor a 3 meses), CURP, comprobante de ultimo grado de estudios y 4 fotografías tamaño

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

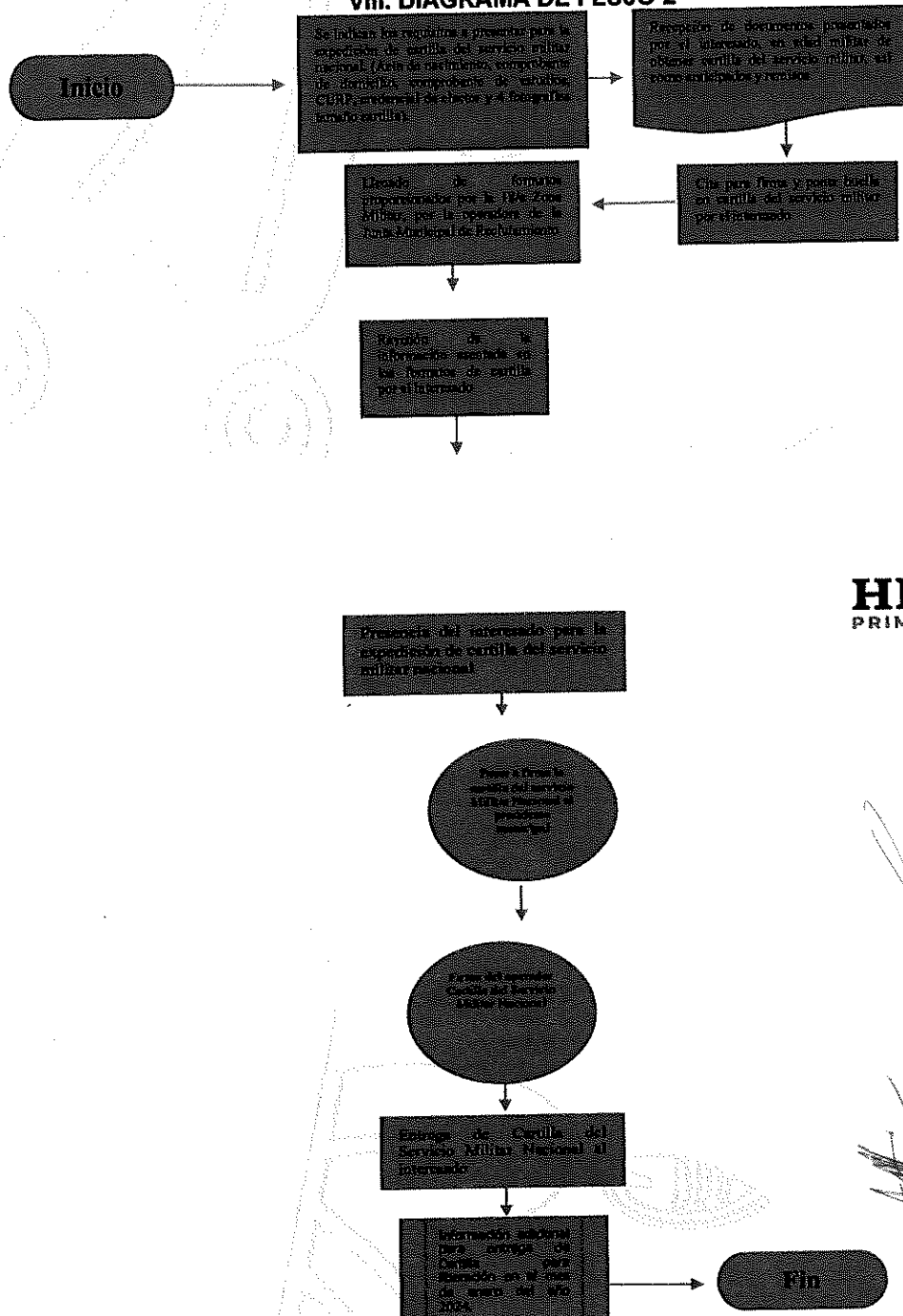
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Brindar la atención oportuna a los ciudadanos, para la agilización de su trámite.	<p>Se presenta el ciudadano a solicitar información al área de la Junta Municipal de Reclutamiento</p> <p>Se indican los requisitos a presentar para la expedición de cartilla del servicio militar nacional. (Acta de nacimiento, comprobante de domicilio, comprobante de estudios, CURP, credencial de elector y 4 fotografías tamaño cartilla)</p> <p>Recepción de documentos presentados por el interesado, en edad militar de obtener cartilla del servicio militar, así como anticipados y remisos.</p> <p>Cita para firma y poner huella en cartilla del servicio militar por el interesado</p> <p>Presencia del interesado para la expedición de cartilla del servicio militar nacional Llenado de formatos proporcionados por la 18/a Zona Militar, por la operadora de la Junta Municipal de Reclutamiento.</p> <p>Revisión de la información asentada en los formatos de cartilla por el interesado</p> <p>Después de la validación de datos impresión oficial de los datos en la cartilla del servicio militar nacional</p> <p>Colocación de fotografías, firma y huella por el interesado</p> <p>Pasar a firma la cartilla del servicio Militar Nacional al Presidente Municipal</p> <p>Firma del operador de la cartilla del Servicio Militar Nacional</p> <p>Entrega de Cartilla del Servicio Militar Nacional al interesado.</p>



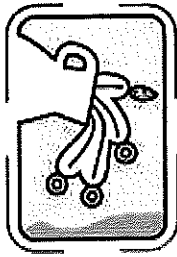
GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2021-2028 —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO 2



HID
PRIMERO
— 20 —

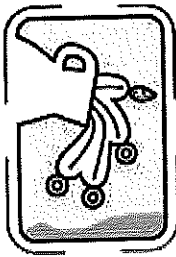


GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



Procedimiento 3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Constancia de Radicación o residencia	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
Expedir constancias de residencia a quienes habiten en el municipio por una temporalidad menor, mediante este documento.	
II. ALCANCE	
Ciudadanía en general que requiera de este documento.	
III. DEFINICIONES	
Constancia de radicación: La carta radicación es un documento que sirve para que un ciudadano pueda comprobar su lugar de residencia para los fines que a éste mejor convengan	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO	
-Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, en su artículo 98 fracción IV BIS.	
V. ACUERDOS	
Acuerdo 1. Gobierno cercano, justo y honesto 1.1. Un gobierno eficaz, eficiente y transparente.	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
Copia de INE o acta de nacimiento, copia de comprobante de domicilio actual	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Brindar la atención oportuna a los ciudadanos, para la agilización de su trámite.	Se presenta el ciudadano a solicitar informes para tramite de constancia de radicación al área de Secretaría General Municipal Se presenta el ciudadano a solicitar informes para tramite de constancia de radicación al área de Secretaría General Municipal La Secretaría General Municipal, a través del personal asignado, otorga Información al interesado de los documentos a presentar para el trámite (Copia de credencial de elector con domicilio actual del Municipio, en caso de no contar con credencial de elector, acta de nacimiento y comprobante de domicilio actual) Entrega documentos en original y copia por parte del interesado Recepción y revisión de documentación presentada (domicilio actual del Municipio) Elaboración de documento (constancia de radicación) Revisión de documento a expedir por el interesado Impresión del documento en hoja membretada Firma por el Secretario Municipal en el documento a entregar Pago por el interesado en el área de tesorería Entrega de constancia al interesado

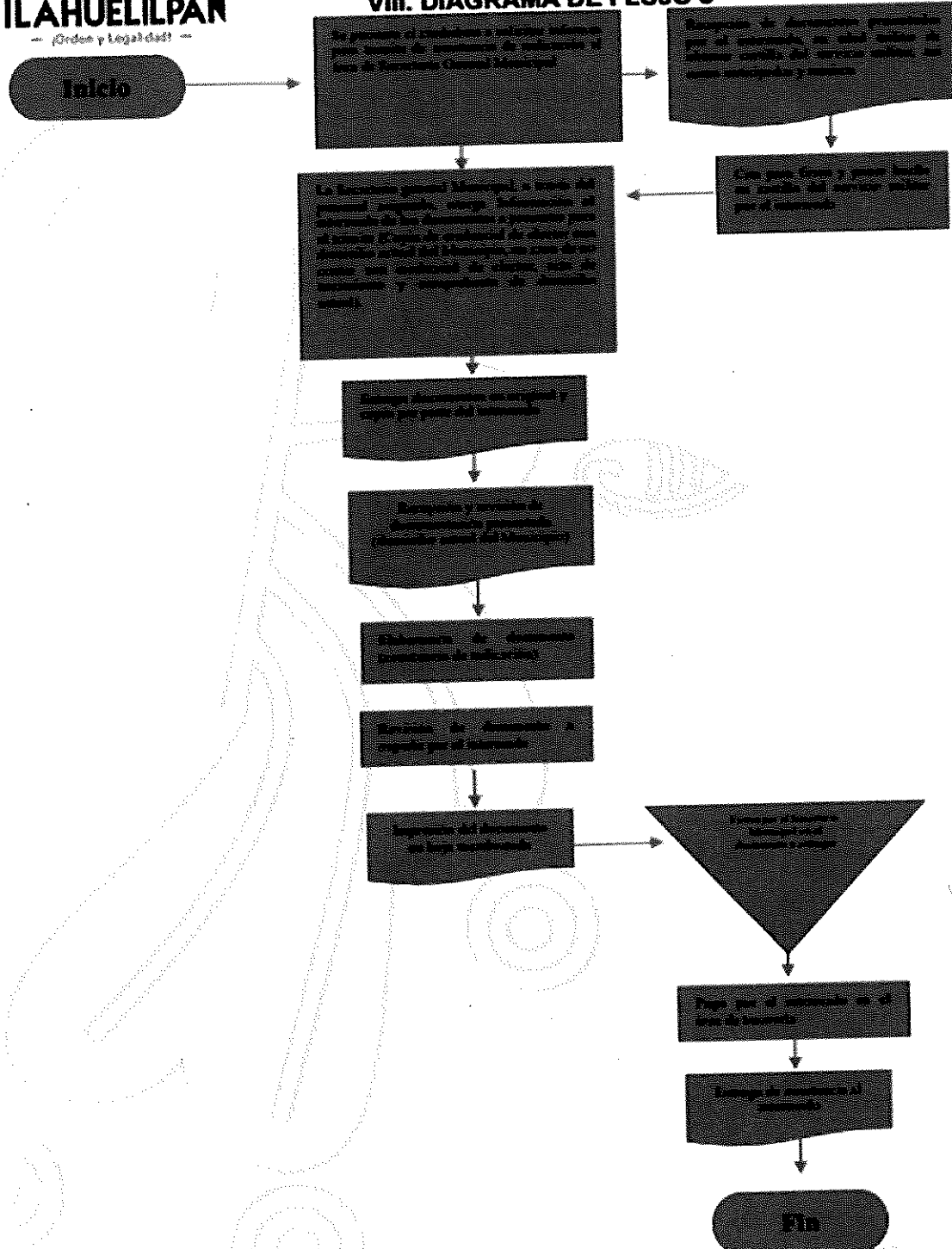


GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— (Orden y Legalidad) —

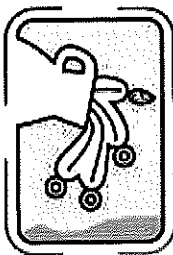
HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2023-2028 —

TLAHUELILPAN
— (Orden y Legalidad) —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO 3



alidad



GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— (Orden y Legalidad) —



Procedimiento 4

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Constancia de Ingresos Económicos

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Expedir constancias de ingresos económicos a personas del municipio que tengan un trabajo informal y no les sea posible comprobar sus ingresos mensuales percibidos.

II. ALCANCE

Ciudadanía en general que requiera de este documento.

III. DEFINICIONES

Constancia: Acción y efecto de hacer constar algo de manera fehaciente

Ingresos económicos: cantidad de dinero procedente de rendimientos u operaciones financieras.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

-Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, en su artículo 98 fracción IV.

V. ACUERDOS

Acuerdo 1. Gobierno cercano, justo y honesto

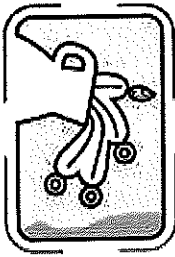
1.1. Un gobierno eficaz, eficiente y transparente.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Copia de INE o acta de nacimiento, copia de comprobante de domicilio actual y ocupación

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

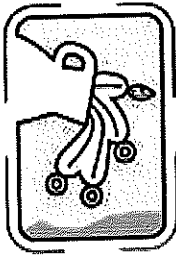
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Brindar la atención oportuna a los ciudadanos, para la agilización de su trámite.	Se presenta el ciudadano a solicitar informes para trámite de constancia de Ingresos Económicos, al área de Secretaría General Municipal La Secretaría General Municipal, a través del personal asignado, otorga información al interesado de los documentos a presentar para el trámite de Constancia de Ingresos Económicos (Credencial de elector o acta de nacimiento de la persona que trabajo con domicilio actual del Municipio) Entrega documentos en original y copia. Recepción y revisión de documentación presentada (domicilio actual del Municipio) Elaboración de documento (constancia de ingresos económicos de acuerdo a lo información proporcionada por el interesado)



GOBIERNO MUNICIPAL, 2022-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

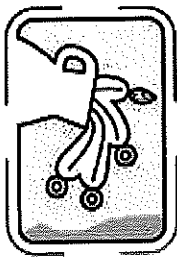
	Revisión de documento a expedir por el interesado (nombre, dirección, ocupación e ingreso mensual) Impresión del documento en hoja membretada Firma por el Secretario Municipal en el documento a entregar Pago por el interesado en el área de tesorería (\$93.00) Entrega de constancia al interesado (Previa presentación del comprobante de pago.)
--	--



Procedimiento 5

GOBIERNO MUNICIPAL, 2022-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —

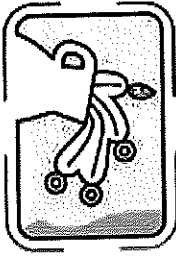
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Constancia de Identidad	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
Expedir constancias de identidad a personas del municipio, que no cuenten con una identificación oficial con fotografía.	
II. ALCANCE	
Ciudadanía en general que requiera de este documento.	
III. DEFINICIONES	
Constancia: Acción y efecto de hacer constar algo de manera fehaciente. Identidad: es un conjunto de características propias de una persona o un grupo y que permiten distinguirlos del resto.	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO	
-Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, en su artículo 98 fracción IV.	
V. ACUERDOS	
Acuerdo 1. Gobierno cercano, justo y honesto 1.1. Un gobierno eficaz, eficiente y transparente.	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
Copia de INE o acta de nacimiento, copia de comprobante de domicilio actual y 2 fotografías tamaño infantil	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Brindar la atención oportuna a los ciudadanos, para la agilización de su trámite.	Se presenta el ciudadano a solicitar informes para tramite de constancia de Identidad, al área de Secretaria General Municipal La Secretaria General Municipal, a través del personal asignado, otorga Información al interesado de los documentos a presentar para el trámite de Constancia de Identidad. (acta de nacimiento, comprobante de domicilio y dos fotografías tamaño infantil) Entrega de documentos en original y copia por parte del interesado Recepción y revisión de documentación presentada (domicilio actual del Municipio) por parte de la Secretaria General Municipal. Elaboración de documento (constancia de Identidad) Revisión de documento a expedir por el interesado (nombre, fecha de nacimiento,



GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

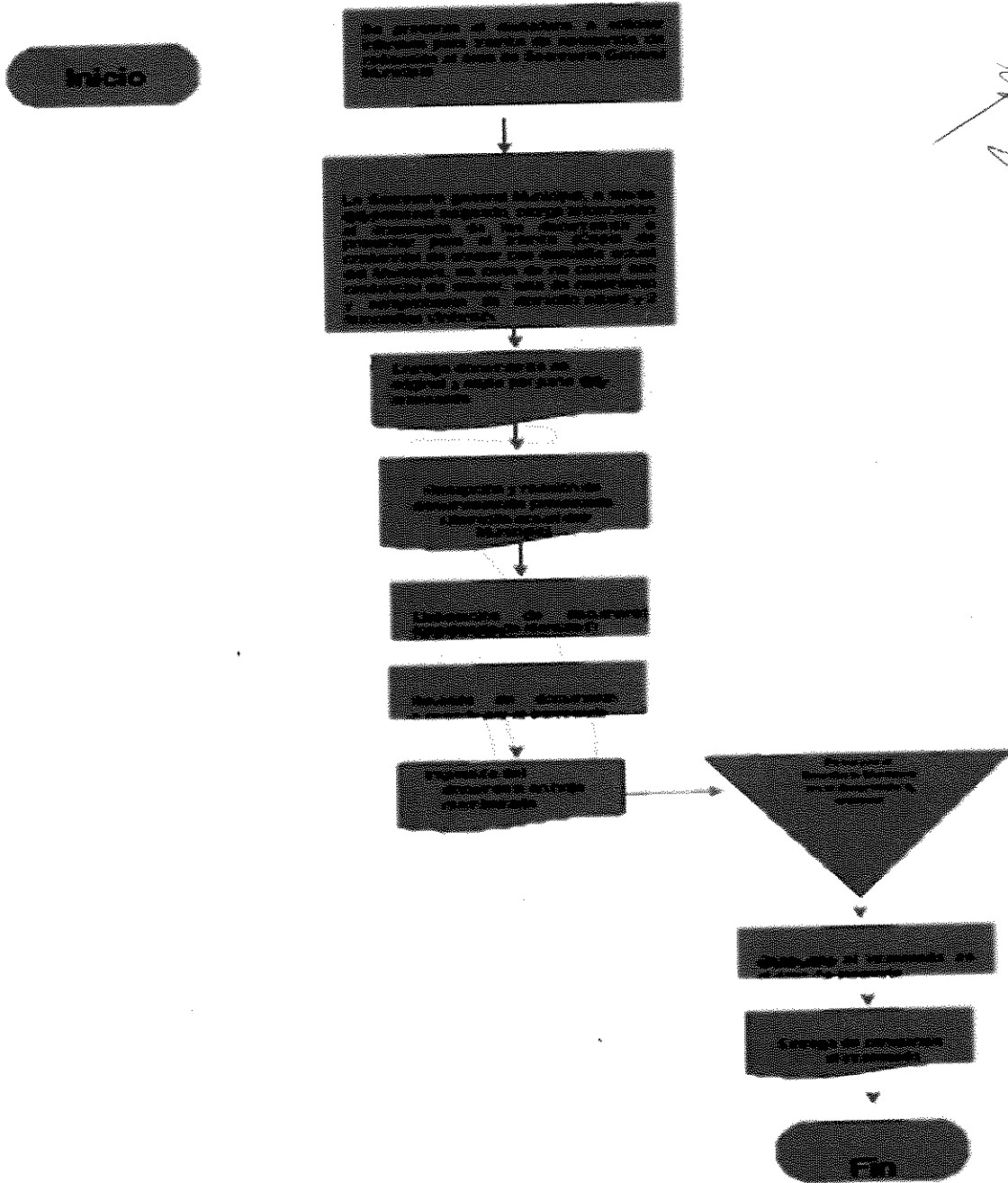


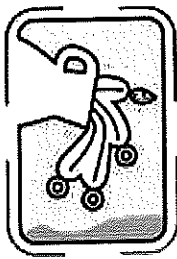
	edad, dirección) Impresión del documento en hoja membretada Firma por el Secretario Municipal en el documento a entregar Pago por el interesado en el área de tesorería (\$93.00) Entrega de constancia al interesado (Previa presentación del comprobante de pago.)
--	---



GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —



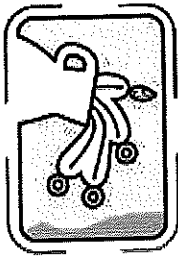


GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —



Procedimiento 5

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Constancia de Solvencia Moral	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
Expedir constancias de solvencia moral a personas del municipio, a través del documento por el cual una persona, da fé que otra tiene solvencia moral y económica para desempeñar algún trabajo o ejercer un puesto	
II. ALCANCE	
Ciudadanía en general que requiera de este documento.	
III. DEFINICIONES	
Constancia: Acción y efecto de hacer constar algo de manera fehaciente. Solvencia moral: Acto por el cual una persona, da fé que otra tiene solvencia moral y económica para desempeñar algún trabajo o ejercer un puesto.	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO	
-Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, en su artículo 98 fracción IV.	
V. ACUERDOS	
Acuerdo 1. Gobierno cercano, justo y honesto 1.1. Un gobierno eficaz, eficiente y transparente.	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
Copia de INE o acta de nacimiento, copia de comprobante de domicilio actual y 2 fotografías tamaño infantil	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Brindar la atención oportuna a los ciudadanos, para la agilización de su trámite	Se presenta el ciudadano a solicitar informes para trámite de constancia de Solvencia Moral, al área de Secretaría General Municipal La Secretaría General Municipal, a través del personal asignado, otorga información al interesado de los documentos a presentar para el trámite de Constancia de Solvencia Moral. (acta de nacimiento, comprobante de domicilio, INE, y testigo de forma presencial con INE) Entrega de documentos en original y copia por parte del interesado Recepción y revisión de documentación presentada (domicilio actual del Municipio) por parte de la Secretaría General Municipal. Solvencia Moral) Revisión de documento a expedir por el interesado en borrador. Impresión del documento en hoja membretada oficial de Presidencia. Firma por el Secretario Municipal en el documento a entregar Pago por el interesado en el área de tesorería (\$93.00) Entrega de constancia al interesado (Prevía presentación del comprobante de pago.)



GOBIERNO MUNICIPAL 2023
TLAHUELLIPAN

Inicio

Se presenta el expediente a solicitud de informes para conocer de constancia de actividades al área de Secretaría General Municipal

La Secretaría general Municipal, a través del personal asignado, otorga información al interesado de los documentos y personas que el solicitante (Cuenta de actividades de trabajo con documentos actual del Municipio, en donde se indica con claridad la actividad de gestión, tales como: actividades y correspondencia de actividades actual y 2. Hojas de trabajo).

Se entrega el expediente en original y copia por parte del Secretario

Recepción y revisión de documentación presentada (documentos actual del Municipio)

Elaboración de documento (documentos de actividades)

Revisión de documento a cargo por el interesado

Entrega del documento en la forma solicitada

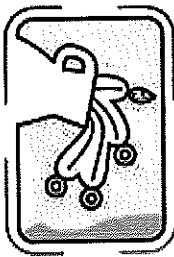
Se entrega el expediente en original y copia por parte del Secretario

Pago por el interesado en el área de tesorería

Entrega de constancia al interesado

Fin

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —



Procedimiento 6

GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELLIPAN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CONSTANCIA DE SOLVENCIA MORAL

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Expedir constancias de solvencia moral a personas del municipio, a través del documento por el cual una persona, da fé que otra tiene solvencia moral y económica

II. ALCANCE

Ciudadanía en general que requiera de este documento.

III. DEFINICIONES

Constancia: Acción y efecto de hacer constar algo de manera fehaciente.

Solvencia moral: Acto por el cual una persona, da fé que otra tiene solvencia moral y económica para desempeñar algún trabajo o ejercer un puesto.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

-Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, en su artículo 98 fracción IV.

V. ACUERDOS

Acuerdo 1. Gobierno cercano, justo y honesto

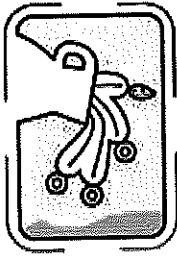
1.1. Un gobierno eficaz, eficiente y transparente.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Copia de INE o acta de nacimiento, copia de comprobante de domicilio actual y 2 fotografías tamaño infantil

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

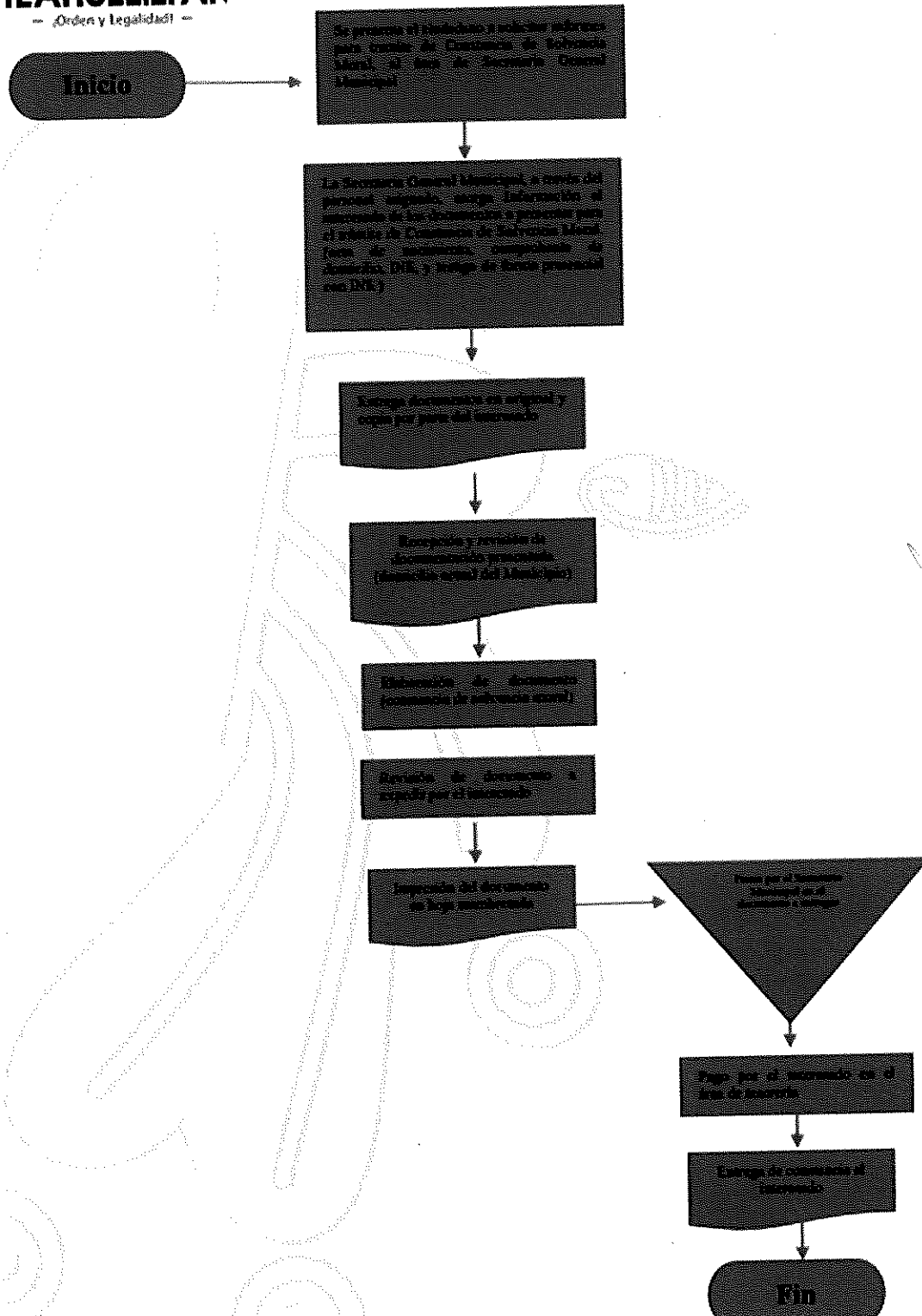
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Brindar la atención oportuna a los ciudadanos, para la agilización de su trámite.	<p>Se presenta el ciudadano a solicitar informes para trámite de constancia de Solvencia Moral, al área de Secretaría General Municipal</p> <p>La Secretaría General Municipal, a través del personal asignado, otorga Información al interesado de los documentos a presentar para el trámite de Constancia de Solvencia Moral. (acta de nacimiento, comprobante de domicilio, INE, y testigo de forma presencial con INE)</p> <p>Entrega de documentos en original y copia por parte del interesado</p> <p>Recepción y revisión de documentación presentada (domicilio actual del Municipio) por parte de la Secretaría General Municipal.</p> <p>Elaboración de documento (constancia de Solvencia Moral)</p> <p>Revisión de documento a expedir por el interesado en borrador.</p> <p>Impresión del documento en hoja membretada oficial de Presidencia.</p> <p>Firma por el Secretario Municipal en el documento a entregar</p> <p>Pago por el interesado en el área de tesorería (\$93.00)</p> <p>Entrega de constancia al interesado (Prevía presentación del comprobante de pago.)</p>

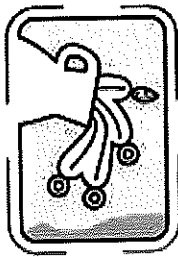


GOBIERNO MUNICIPAL 2021
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO 6





GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —
OBRAS PÚBLICAS



PROCEDIMIENTO 1

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE OBRA PÚBLICA

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Atender a la ciudadanía en la recepción de solicitudes para obra pública dentro del municipio.

II. ALCANCE

Obras públicas

III. DEFINICIONES

Se atiende a la ciudadanía con la recepción de su solicitud de obra pública, se platica con la representación para saber la problemática y sus necesidades, se le da una fecha para la visita al sitio y se le da seguimiento al trámite.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

V. POLÍTICAS

SOSTENIBILIDAD

4. Acuerdo para el desarrollo sostenible e infraestructura transformada

4.1 Infraestructura para el desarrollo social y sustentable

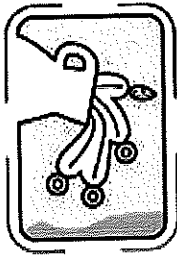
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Verificación física de la ubicación del predio

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

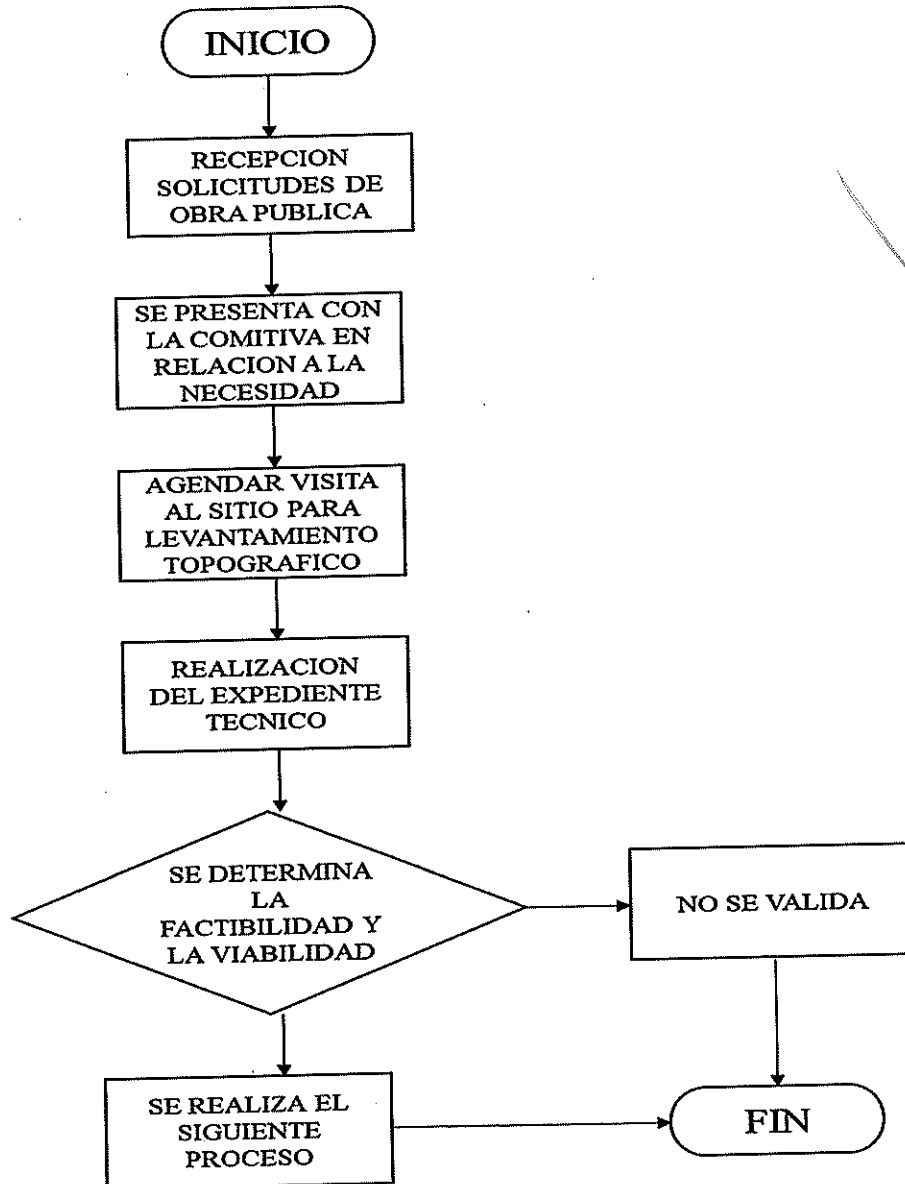
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Recibe la solicitud de obra publica Se presenta solicitud de obra al comité de obra Agenda de visita al sitio para levantamiento topográfico <ul style="list-style-type: none">• Se realiza el expediente técnico.• Se determina si es factible o no Se determina el fondo de financiamiento	<ol style="list-style-type: none">1. Ciudadano/a: emite una solicitud de obra de manera escrita dirigida a la dirección de obras2. Obras públicas: Presenta el listado de solicitudes de obra al comité de obra de presidencia3. Obras públicas: agenda una fecha para hacer la visita al sitio y realizar el levantamiento topográfico.4. Obras públicas: comienza a realizar un expediente técnico sobre la obra solicitada.5. Obras públicas: según los datos recabados se logra determinar la factibilidad de la obra6. Obras públicas: si es factible la obra se procede a determinar el fondo de financiamiento en el cual será integrado la obra.

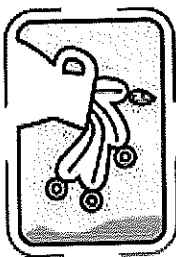
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— (Orden y Legalidad) —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2023-2024 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —



PROCEDIMIENTO 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

PROCESO DE EJECUCION DE OBRA PUBLICA

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Iniciar un proceso de adjudicación, contratación, ejecución y entrega de la obra pública.

II. ALCANCE

Obras públicas, Contraloría, Presidente Municipal.

III. DEFINICIONES

Cuando se determina si es factible y viable la obra, se realiza el expediente técnico para la validación y autorización, se realiza el proceso de adjudicación, contratación, ejecución y entrega de la obra pública.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

V. POLITICAS

GOBERNANZA

1. Acuerdo para un gobierno cercano, justo y honesto

1.4 Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración

SOSTENIBILIDAD

4. Acuerdo para el desarrollo sostenible e infraestructura transformada

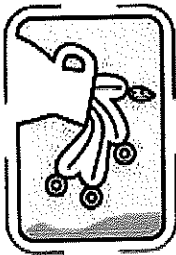
4.1 Infraestructura para el desarrollo social y sustentable

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Verificación física de la ubicación del predio

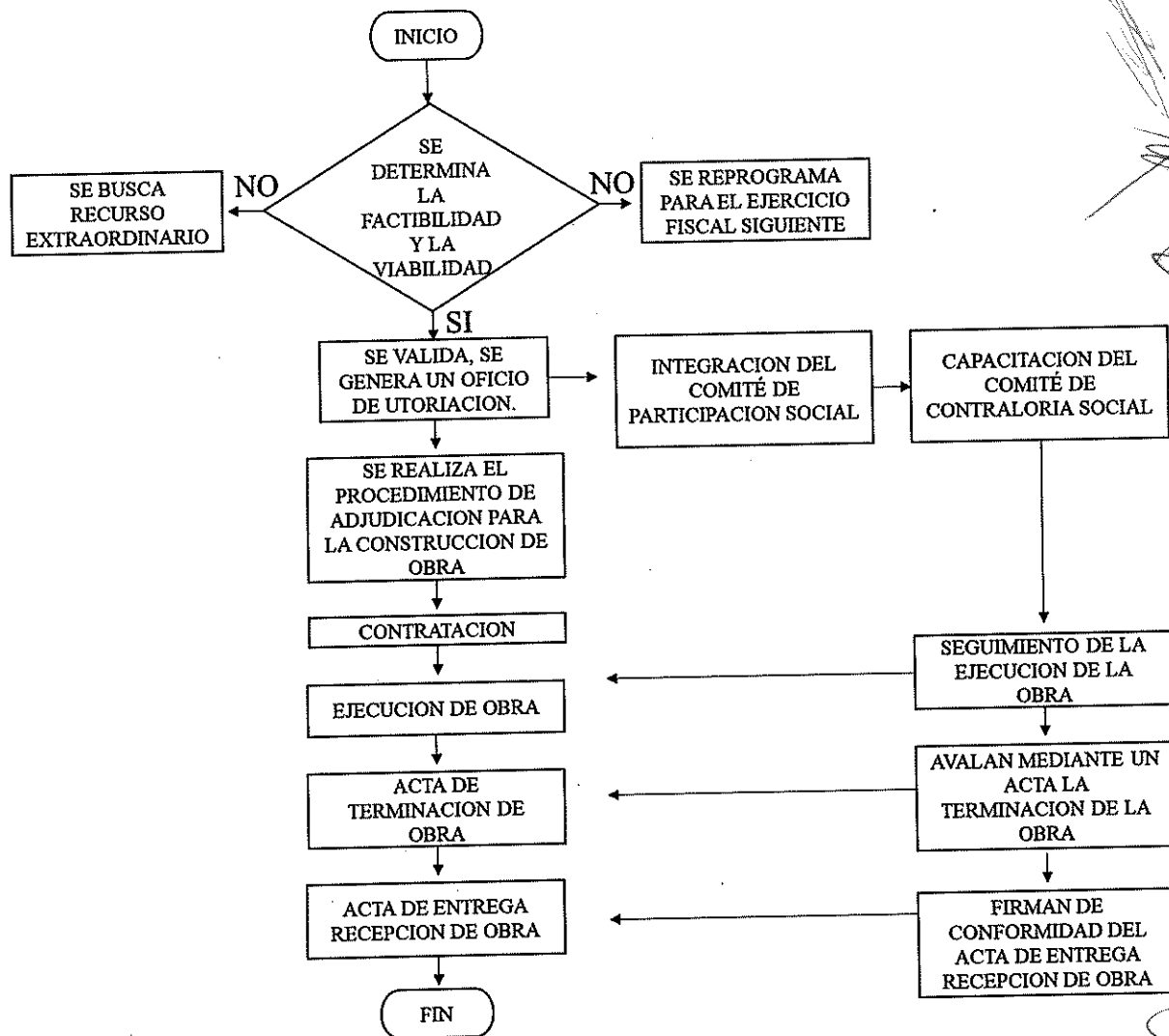
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

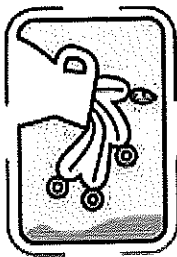
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Recibe al solicitante la audiencia.• Recaba planteamiento o demanda del solicitante / turna demanda a dependencia correspondencia.• Agenda audiencia con el Presidente Municipal	<ol style="list-style-type: none">1. Obras públicas: recibe al solicitante la audiencia2. Obras públicas: se recaba planteamiento o demanda del solicitante, solo si la demanda no requiere la intervención del Presidente Municipal.3. Obras públicas: turnara la demanda a dependencia correspondiente cuando la demanda requiera de la intervención del Presidente Municipal.4. Obras públicas: agendara una cita para audiencia con el Presidente Municipal.



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2023-2028 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN

PROCEDIMIENTO 3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ASIGNACION DE NUMERO OFICIAL

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Asignar Número Oficial a los predios en zona urbana, de acuerdo a su ubicación, el cual deberá colocarse en la parte visible de la entrada de cada predio.

II. ALCANCE

Catastro-Organismo de Agua Potable.

III. DEFINICIONES

Trámite que se realiza en el área de desarrollo urbano, para asignar el número oficial, el cual se otorga de acuerdo a la ubicación de la vivienda o predio.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Los derechos por alineamiento, deslinde y nomenclatura previa solicitud del interesado, deberá obtenerse mediante verificación física o levantamiento topográfico los cuales se determinará por los Art. 127 al 131 de la Ley de Hacienda para los municipios del Estado de Hidalgo

V. POLITICAS

GOBERNANZA

1. Acuerdo para un gobierno cercano, justo y honesto

1.4 Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración

SOSTENIBILIDAD

4. Acuerdo para el desarrollo sostenible e infraestructura transformada

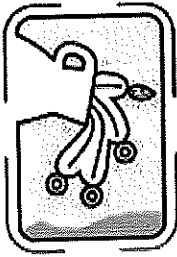
4.1 Infraestructura para el desarrollo social y sustentable

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Verificación física de la ubicación del predio

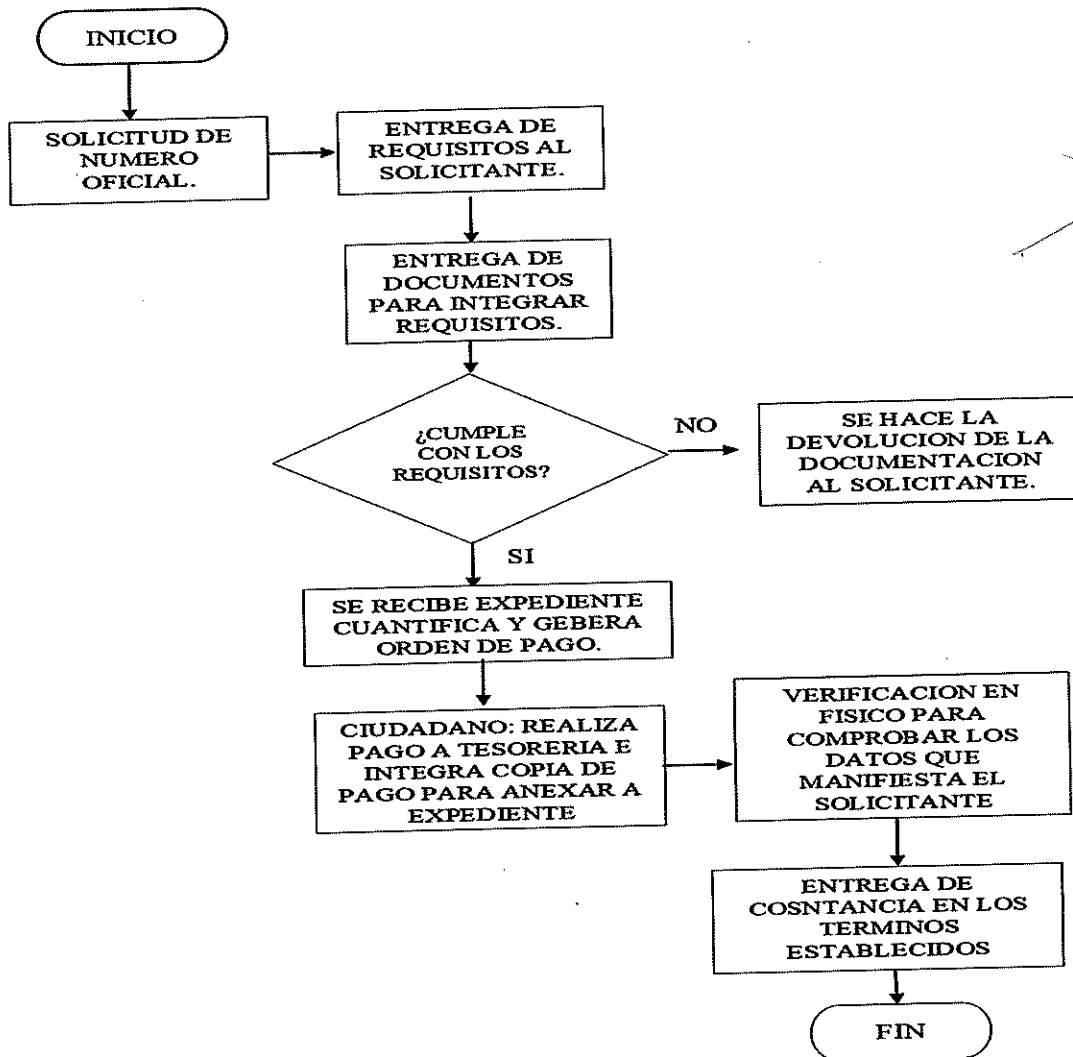
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

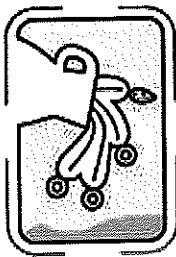
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Otorgar Requisitos para realizar el trámite al Usuario.• Revisar y deprecionar documentación que cumpla con todos los requisitos.• Firmar su Acuse de recibido y otorgar ficha para pago del trámite.• Verificación en Físico para comprobar los datos que el solicitante manifiesta.• Generar constancia para entregar al	<ul style="list-style-type: none">5. ciudadano/a: solicita información sobre el trámite. la subdirección de desarrollo urbano: proporciona información al ciudadano/a indicando con precisión los documentos necesarios, su costo, tiempo de respuesta del trámite.6. ciudadano/a: reúne la documentación, llena, firma y procede a entregar el expediente a la subdirección de desarrollo urbano.7. la subdirección de desarrollo urbano:



GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— (Orden y Legalidad) —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— (Orden y Legalidad) —



PROCEDIMIENTO 4

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ALINEAMIENTO

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Realizar alineamiento físico y documental para delimitar las colindancias del predio con respecto a la vía pública.

II. ALCANCE

Catastro-Organismo de Agua Potable.

III. DEFINICIONES

Es el documento expedido por el área de desarrollo urbano y que tiene por objeto delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Los derechos por alineamiento, deslinde y nomenclatura previa solicitud del interesado, deberá obtenerse mediante verificación física o levantamiento topográfico los cuales se determinará por los Art. 127 al 131 de la Ley de Hacienda para los municipios del Estado de Hidalgo

V. POLITICAS

GOBERNANZA

1. Acuerdo para un gobierno cercano, justo y honesto

1.4 Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración

SOSTENIBILIDAD

4. Acuerdo para el desarrollo sostenible e infraestructura transformada

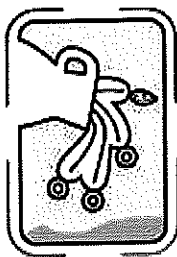
4.1 Infraestructura para el desarrollo social y sustentable

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Verificación física de la ubicación del predio

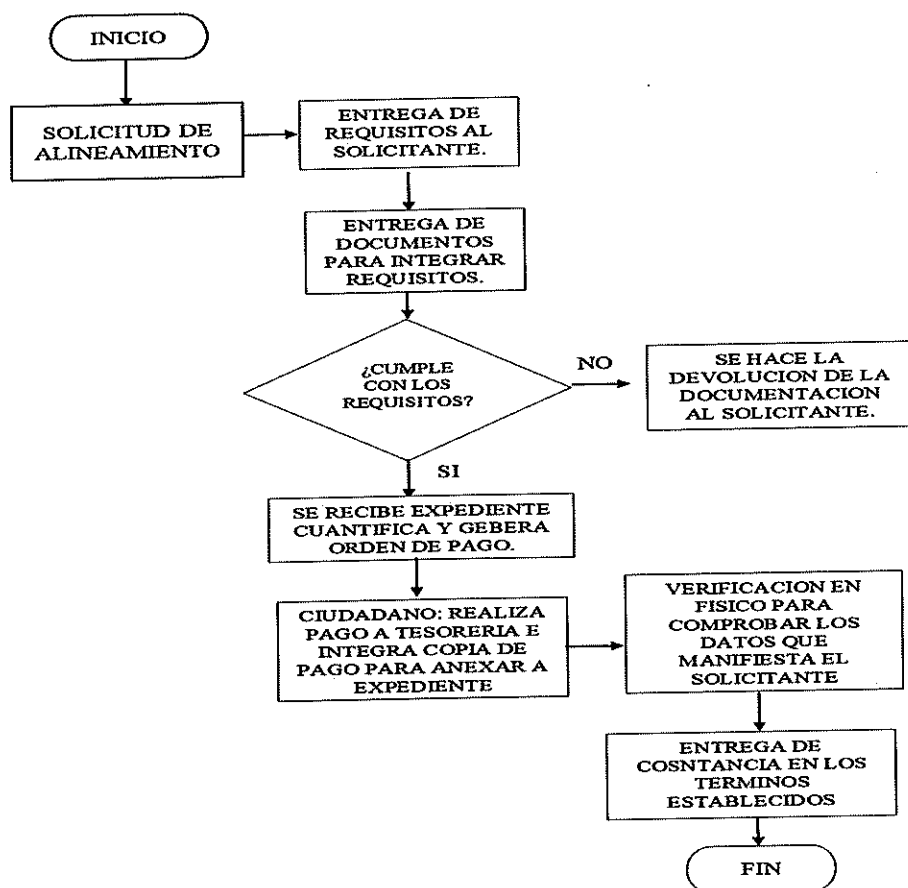
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

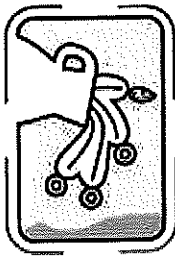
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Otorgar Requisitos para realizar el trámite al Usuario.• Revisar y deprecionar documentación que cumpla con todos los requisitos.• Firmar su Acuse de recibido y otorgar ficha para pago del trámite.• Verificación en Físico para comprobar los datos que el solicitante manifiesta.• Generar constancia para entregar al solicitante.	<ol style="list-style-type: none">1. Ciudadano/a: solicita información sobre el trámite. la subdirección de desarrollo urbano: proporciona información al ciudadano/a indicando con precisión los documentos necesarios, su costo, tiempo de respuesta del trámite.2. Ciudadano/a: reúne la documentación y procede a entregar el expediente a la subdirección de desarrollo urbano.3. La subdirección de desarrollo urbano: recibe y revisa expediente para calificar, cuantificar y genera orden de pago.4. Ciudadano/a: realiza el pago de derechos



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— (Orden y Legalidad) —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2023-2024 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



PROCEDIMIENTO 5

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

CONSTANCIA DE NO AFECTACION A AREAS VERDES

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Informa por medio de una constancia al solicitante que su predio no invade áreas verdes, ni es parte de los bienes de dominio público de acuerdo a su ubicación.

II. ALCANCE

Catastro-Organismo de Agua Potable.

III. DEFINICIONES

Documento en el cual se le informa a las personas beneficiarias si el predio afecta y no pertenece a áreas verdes municipales, ni es parte de los bienes de dominio público.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Los derechos por alineamiento, deslinde y nomenclatura previa solicitud del interesado, deberá obtenerse mediante verificación física o levantamiento topográfico los cuales se determinará por los Art. 127 al 131 de la Ley de Hacienda para los municipios del Estado de Hidalgo

V. POLITICAS

GOBERNANZA

1. Acuerdo para un gobierno cercano, justo y honesto

1.4 Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración

SOSTENIBILIDAD

4. Acuerdo para el desarrollo sostenible e infraestructura transformada

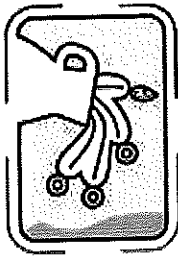
4.1 Infraestructura para el desarrollo social y sustentable

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Verificación física de la ubicación del predio

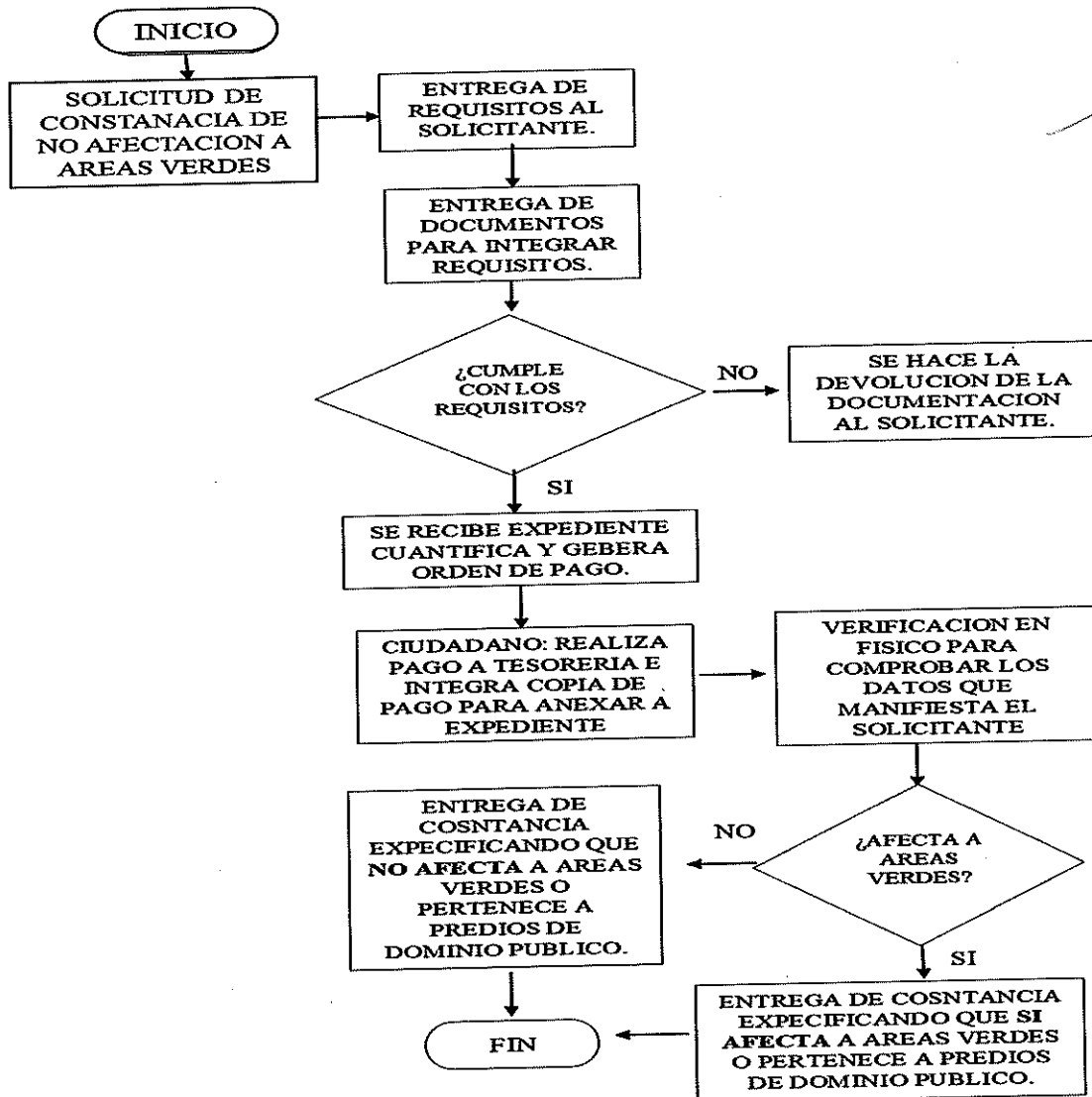
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

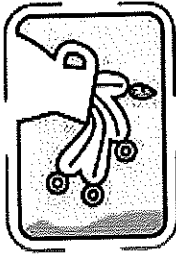
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Otorgar Requisitos para realizar el trámite al Usuario.• Revisar y deprecionar documentación que cumpla con todos los requisitos.• Firmar su Acuse de recibido y otorgar ficha para pago del trámite.• Verificación en Físico para comprobar los datos que el	<ol style="list-style-type: none">1. Ciudadano/a: solicita información sobre el trámite. la subdirección de desarrollo urbano: proporciona información al ciudadano/a indicando con precisión los documentos necesarios, su costo, tiempo de respuesta del trámite.2. Ciudadano/a: reúne la documentación y procede a entregar el expediente a la subdirección de desarrollo urbano.3. La subdirección de desarrollo urbano: recibe y



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2023-2028 —





GOBIERNO MUNICIPAL, 2022-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



PROCEDIMIENTO 6

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Realizar un estudio técnico y descriptivo que se va a llevar a cabo en un terreno.

II. ALCANCE

Subdirección de Desarrollo Urbano

III. DEFINICIONES

Es un acopio de datos para poder realizar, con posterioridad, un plano que refleje el mayor detalle y exactitud posible del terreno en cuestión

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Artículo 23. Los derechos por alineamiento, deslinde y nomenclatura precian solicitud del interesado, deberán obtenerse mediante verificación física o levantamiento topográfico. Cuando el municipio otorgue constancias o certificaciones de ubicación, limite exterior y deslinde, debe considerar la complejidad para determinarlos, a solicitud del interesado, podrán obtenerse mediante verificación física o levantamiento topográfico

V. POLÍTICAS

GOBERNANZA

1. Acuerdo para un gobierno cercano, justo y honesto
- 1.4 Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración

SOSTENIBILIDAD

4. Acuerdo para el desarrollo sostenible e infraestructura transformada
- 4.1 Infraestructura para el desarrollo social y sustentable

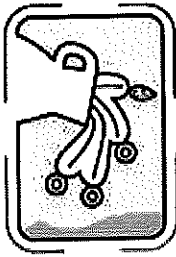
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Levantamiento topografico del sitio por medio de estacion total

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD



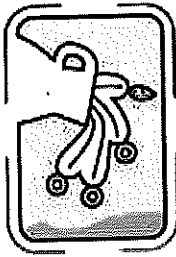
GOBIERNO MUNICIPAL, 2021-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2024 —

- Recepcionar documentación para la solicitud de levantamiento topográfico.
- Agendar día y hora para visitar el sitio.
- Realizar el levantamiento topográfico.
- Entregar el levantamiento topográfico al ciudadano/a solicitante.

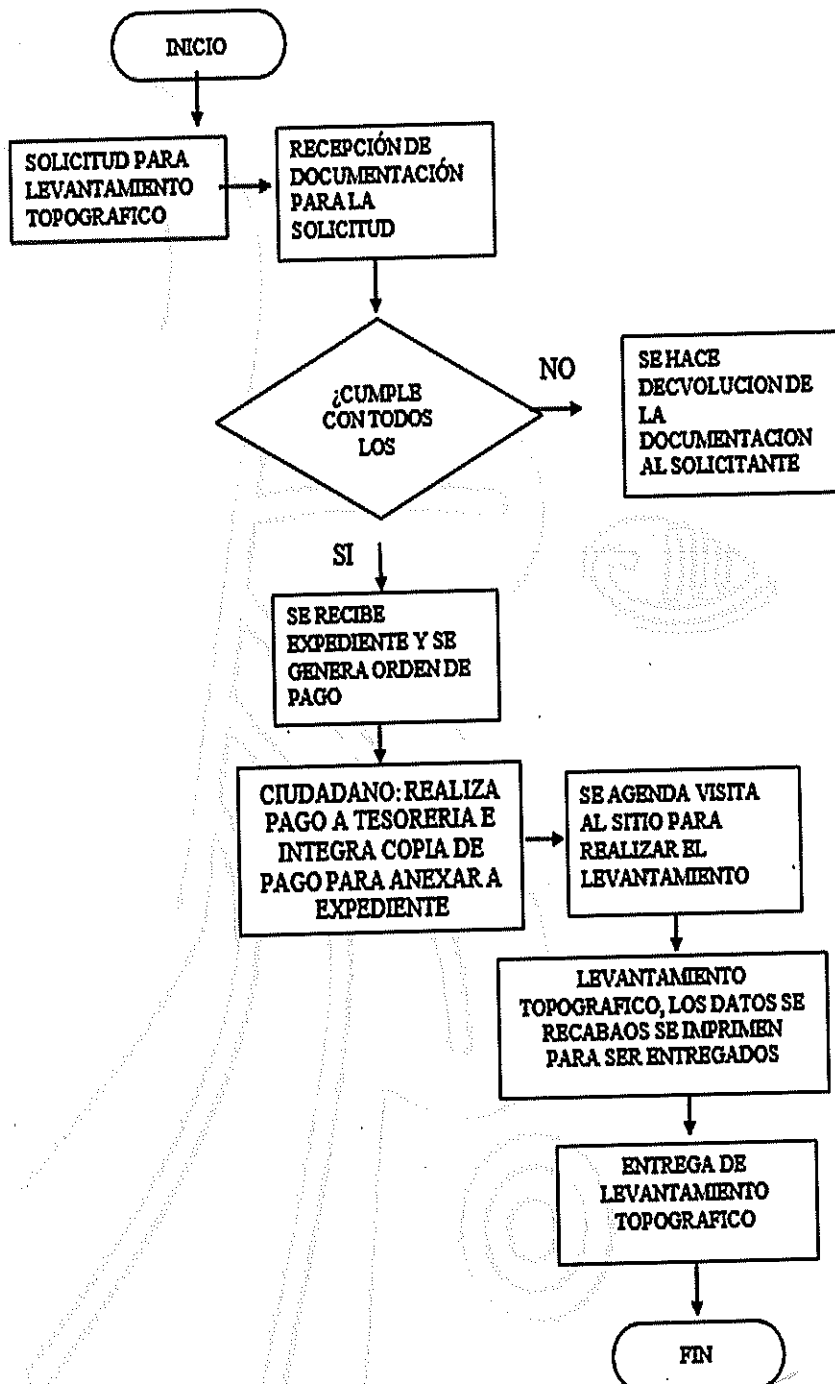
12. ciudadano/a: solicita información sobre el trámite. la subdirección de desarrollo urbano: proporciona información al ciudadano/a indicando con precisión los documentos necesarios, su costo, tiempo de respuesta del trámite.
13. ciudadano/a: reúne la documentación, llena, firma y procede a entregar el expediente a la subdirección de desarrollo urbano.
14. la subdirección de desarrollo urbano: recibe y revisa expediente para calificar, cuantificar y genera orden de pago.
15. ciudadano/a: realiza el pago de derechos correspondientes ante la tesorería municipal y regresa a la oficina de la subdirección de desarrollo urbano con dicho pago. para dejar copia en archivo.
16. la subdirección de desarrollo urbano: recibe y revisa el comprobante del pago de derechos lo integra al expediente.
17. La subdirección de desarrollo urbano: agenda un día para la visita al sitio y realizar el levantamiento.
18. La subdirección de desarrollo urbano: acude al sitio a realizar el levantamiento topográfico.
19. La subdirección de desarrollo urbano: descarga la información recabada de manera digital para posteriormente ser impresa.
20. Ciudadano/a: recibe su levantamiento topográfico en los términos establecidos. (tramite concluido)

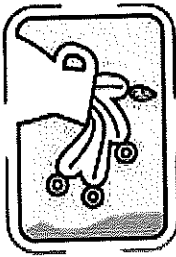
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2023-2028 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELIPAN

PROCEDIMIENTO 7

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

PROGRAMA DE MOVILIDAD

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Programa de movilidad de acuerdo a las necesidades de la población

II. ALCANCE

Protección Civil, Seguridad Pública, Obras públicas.

III. DEFINICIONES

Es un programa estratégico diseñado para satisfacer las necesidades de movilidad de personas y mercancías en las ciudades, reduciendo al máximo los costos sociales y ambientales del sistema de transporte

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley General de Movilidad y Seguridad Vial (LGMSV)

Artículo 1°, tiene por objeto establecer las bases y principios para garantizar el derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad.
artículo 5 las medidas que deriven de la LGMSV tendrán como objetivo prioritario la protección de la vida y la integridad física de las personas en sus desplazamientos.

V. POLÍTICAS

GOBERNANZA

1. Acuerdo para un gobierno cercano, justo y honesto
1.4 Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración

SOSTENIBILIDAD

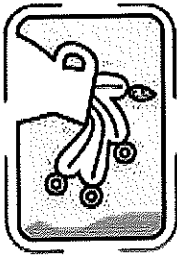
4. Acuerdo para el desarrollo sostenible e infraestructura transformada
4.1 Infraestructura para el desarrollo social y sustentable

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

El programa será regido por la pirámide de jerarquía de la movilidad

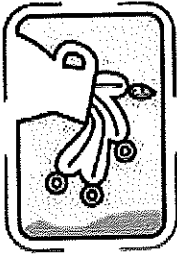
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Revisar si existe algún programa de movilidad anterior. Recabar la información necesaria para realizar el programa. Realizar recorridos para la ubicación de equipamiento. Realizar levantamiento topográfico para obtener medida des de vialidades y banquetas. Tomar fotografías de la zona a intervenir. Solicitar información para completar la investigación a las áreas necesarias. Evaluar las condiciones en las que se encuentra la infraestructura.	1. Realizar una etapa de diagnóstico del área que se va a intervenir 2. Revisar ancho de calles y banquetas 3. Ubicar vialidades y sus sentidos de transito 4. Ubicar pasos peatonales 5. Ubicar señalamientos Realizar una memoria fotográfica sobre las condiciones de la infraestructura. 7. Solicitar información a Protección Civil y Seguridad Publica sobre puntos conflictivos 8. Revisar bando de gobierno y policía de Tlahuelliapan, Hidalgo. 9. Proponer sentidos para vialidades para mejorar la circulación. 10. Proponer paraderos en zonas estratégicas que benefician a la población y transportistas. 6. Diseñar aceras y calles más seguras para la población vulnerable.



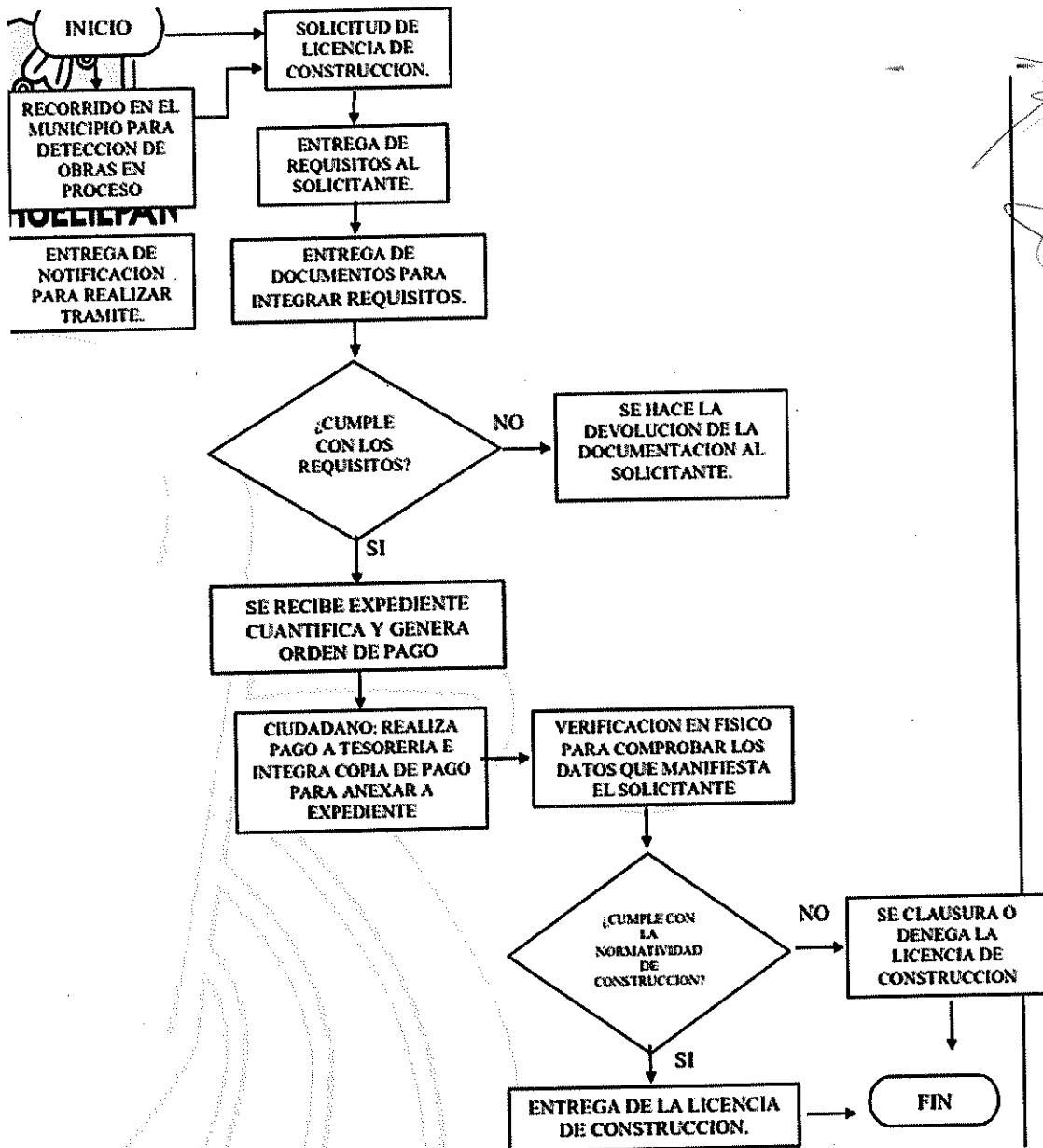
PROCEDIMIENTO 8

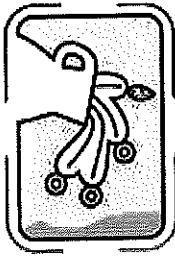
GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024 Tlahuelliapan	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: LICENCIA Y OTORGAMIENTO DE CONSTRUCCIÓN EN CONJUNTOS URBANOS. PARA MODALIDADES DE AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN O REPARACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE, QUE NO AFECTE ELEMENTOS ESTRUCTURALES	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO Autoriza la construcción de un inmueble el cual debe de cumplir con las normas y leyes aplicables de construcción de acuerdo al tipo de construcción.	
II. ALCANCE Catastro-Organismo de Agua Potable.	
III. DEFINICIONES Documento oficial que expide el área de desarrollo urbano para autorizar la edificación de diferentes tipos de obra, de conformidad con la normatividad indicada por la ley de asentamientos humanos, desarrollo urbano y ordenamiento territorial del estado de Hidalgo y los planos correspondientes y demás normatividades aplicables; para que las construcciones, cuenten con las condiciones mínimas de habitabilidad, funcionalidad e imagen urbana indispensables.	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO ARTÍCULO 171.- La licencia de construcción será otorgada por los Municipios y tendrá por objeto autorizar la ejecución de construcción nueva, así como la ampliación, modificación o reparación de la existente de la ley de asentamientos humanos, desarrollo urbano y ordenamiento territorial del estado de hidalgo.	
V. POLÍTICAS GOBERNANZA 1. Acuerdo para un gobierno cercano, justo y honesto 1.4 Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración SOSTENIBILIDAD 4. Acuerdo para el desarrollo sostenible e infraestructura transformada 4.1 Infraestructura para el desarrollo social y sustentable	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS Verificación física de la ubicación del predio	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES <ul style="list-style-type: none">• Otorgar Requisitos para realizar el trámite al Usuario.• Revisar y deprecionar documentación que cumpla con todos los requisitos.• Firmar su Acuse de recibido y otorgar ficha para pago del trámite.• Verificación en Físico para comprobar los datos que el solicitante manifiesta.• Generar constancia para entregar al solicitante.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD <ol style="list-style-type: none">1. Ciudadano/a: solicita información sobre el trámite. la subdirección de desarrollo urbano: proporciona información al ciudadano/a indicando con precisión los documentos necesarios, su costo, tiempo de respuesta del trámite.2. Ciudadano/a: reúne la documentación y procede a entregar el expediente a la subdirección de desarrollo urbano.3. La subdirección de desarrollo urbano: recibe y revisa expediente para calificar, cuantificar y genera orden de pago.4. Ciudadano/a: realiza el pago de derechos correspondientes ante la tesorería municipal y regresa a la oficina de la subdirección de desarrollo urbano con dicho pago. para dejar copia en archivo.5. La subdirección de desarrollo urbano: recibe y revisa el comprobante del pago de derechos lo integra al expediente.6. La subdirección de desarrollo urbano: realiza verificación la ubicación de la construcción y planos que cumplan con la normatividad aplicable.7. La dirección de Obras Publicas Revisa y firma junto con la subdirección de desarrollo Urbano la Licenda.8. Ciudadano/a: recibe la constancia correspondiente en los términos establecidos. (trámite concluido)



TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2026 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —

PLANEACIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL
Procedimiento 1



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023.

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El presente documento tiene como objetivo establecer las políticas y procedimientos para la elaboración del Plan Operativo Anual

II. ALCANCE

El Plan Operativo Anual es aplicable a toda la organización y tiene como objetivo la compilación de los planes operativos.

III. DEFINICIONES

Plan operativo: es un documento oficial en el que los responsables de una organización (empresarial, institucional, no gubernamental...) o un fragmento del mismo (departamento, sección, delegación, oficina...) enumeran los objetivos y las directrices que deben cumplir en el corto plazo.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo
LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO

V. POLÍTICAS

1. UN MUNICIPIO PROSPERO Y ORDENADO

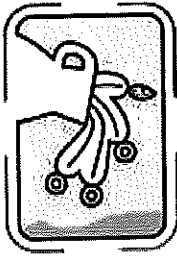
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Boceto de formato del plan operativo anual

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

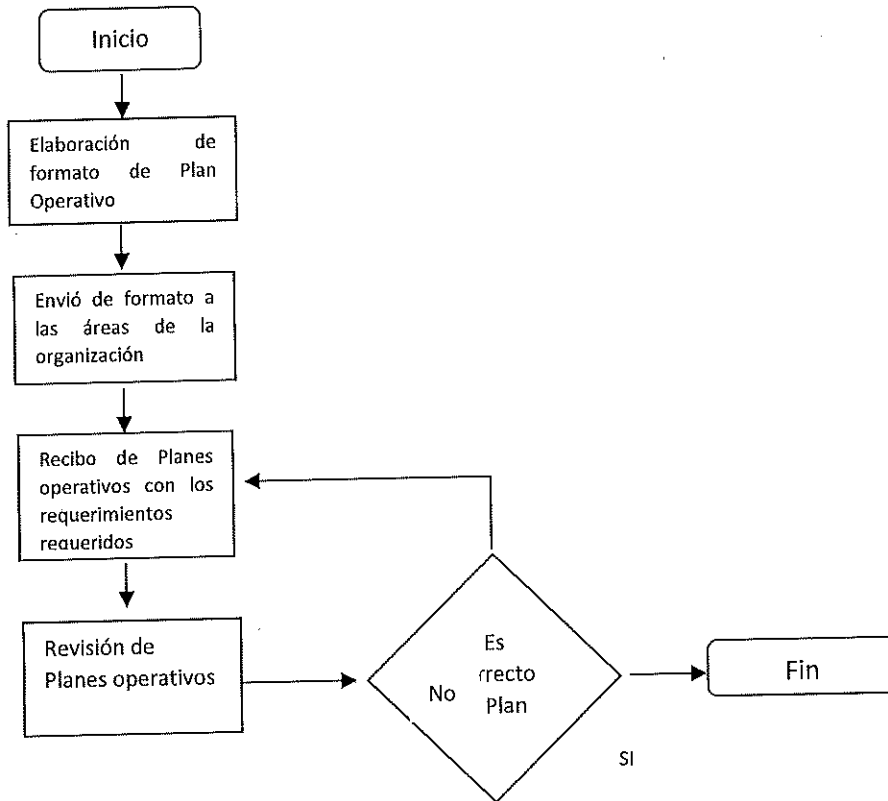
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
1. Elaboración de Programa Operativo Anual. 2. Envío de Programa Operativo Anual 3. Recibimiento de Programas Operativos 4. Revisión de Planes Operativos recibidos.	Crear un formato para la elaboración del Plan Operativo Anual

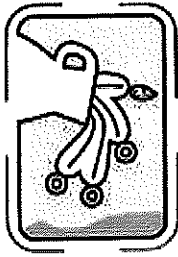
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2026 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



Procedimiento 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS COPLADEM 2023.

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Llevar a cabo el proceso de Planeación Municipal y la coordinación entre los tres órdenes de gobierno e integrará la participación de la sociedad civil organizada al proceso de planeación

II. ALCANCE

Áreas de la organización

III. DEFINICIONES

SESIONES ORDINARIAS: son las reuniones que tienen verificativo en el Pleno de las cámaras del Congreso de la Unión durante los periodos ordinarios de sesiones que constitucionalmente definen los artículos 65 y 66.

COPLADEM: Es el órgano consultivo en materia de planeación municipal, es decir, la instancia técnica de planeación, evaluación y seguimiento creada de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Gobierno de los Municipios

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo
LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO

V. POLÍTICAS

1. UN MUNICIPIO PROSPERO Y ORDENADO

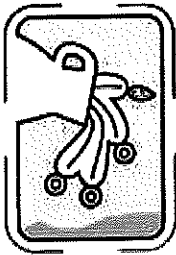
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Invitación a honoríficos y titulares
Presentación de Avances

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

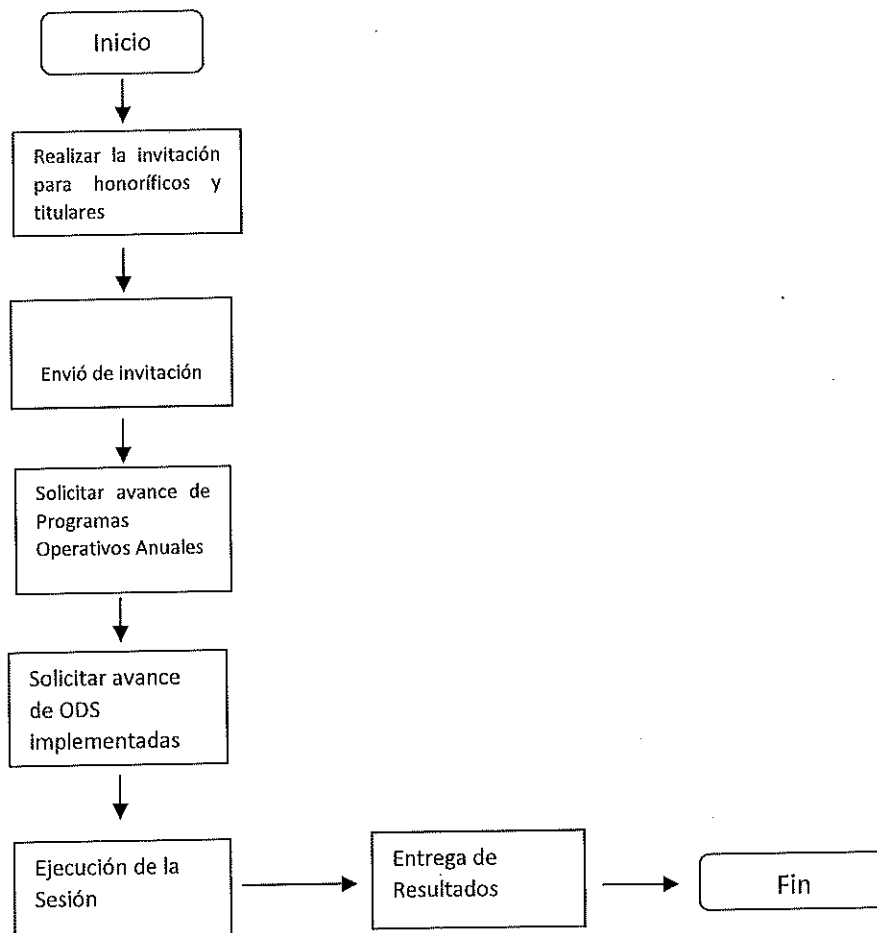
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
1. Realizar la invitación para honoríficos y titulares 2. Envío de invitación 3. Solicitar avance de Programas Operativos Anuales 4. Solicitar avance de ODS implementadas. 5. Ejecución de la Sesión 6. Entrega de Resultados	Promover la participación de los ciudadanos en la planeación y rendición de cuentas permanente.

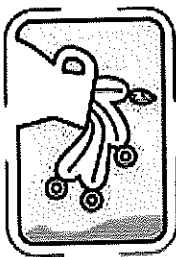
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2023-2028 —





GOBIERNO MUNICIPAL, 2022-2024
TLAHUELILPAN

— Orden y Legalidad —



Procedimiento 3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRABAJO EVIDENCIAL DE GUIA DE DESEMPEÑO

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Mejora de la gestión pública municipal Redimensionar la gestión y las capacidades organizacionales de la administración municipal para alcanzar niveles óptimos de desempeño en las dependencias y áreas del gobierno municipal.

II. ALCANCE

Toda la áreas de la institución

III. DEFINICIONES

GUIA DE DESEMPEÑO: Es Una herramienta que evalúa a los gobiernos municipales a través de 80 indicadores de gestión y 35 indicadores de desempeño

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo

LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO

V. POLÍTICAS

1. UN MUNICIPIO PROSPERO Y ORDENADO

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Oficio del estado, Invitación, Formato de enlace, Cuadernillo de trabajo, Envío de calendario

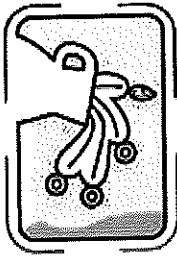
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES

1. Recibimiento de oficio del estado
2. Recibo de formato de enlace
3. Recepcion de cuadernillo de trabajo
4. Envío de calendario
5. Asignacion de responsables de productos mediante un oficio
6. Compartir cuadernillo y asignación de fecha y entrega
7. Carga en drive y plataforma
8. Espera de resultados
9. Asignacion de fecha de revisión
10. Entrega de productos impresos
11. Entrega de reportes finale

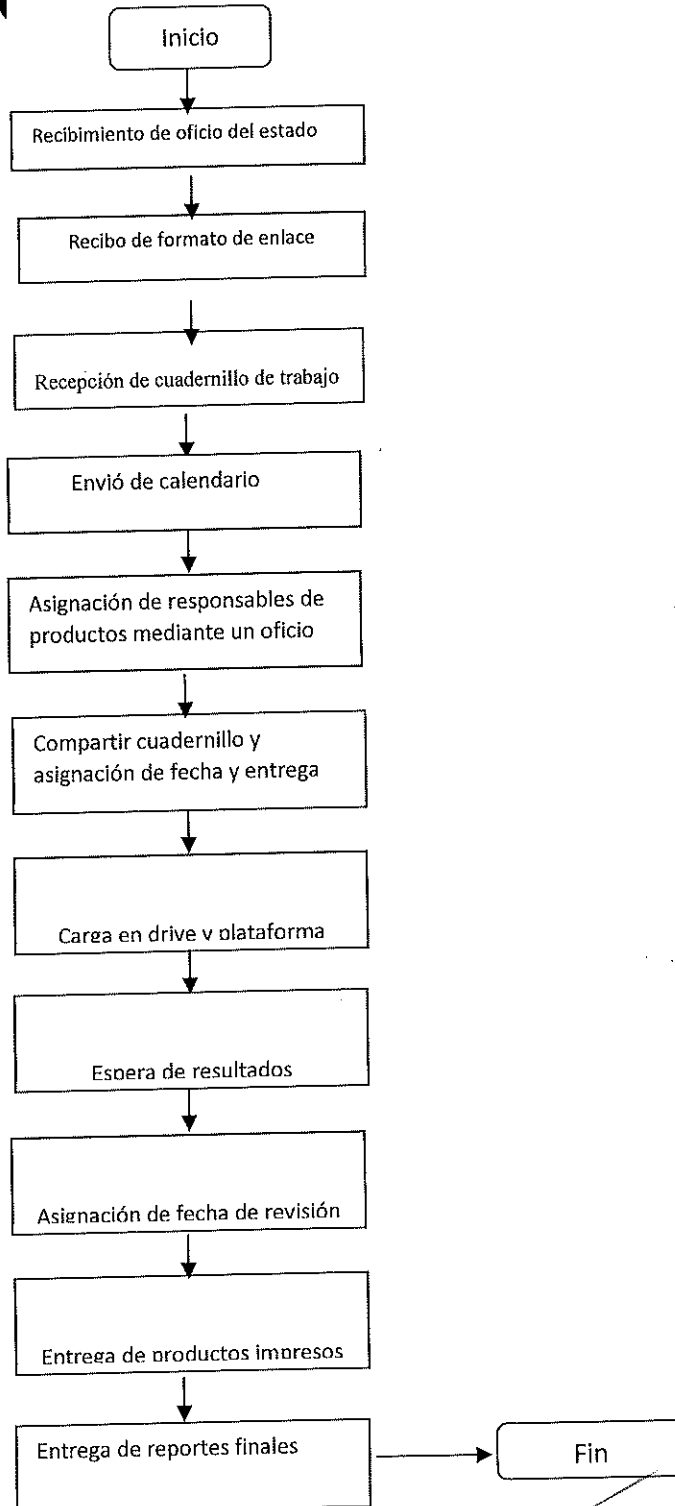
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD

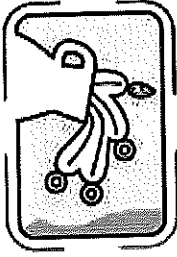
Promover la participación de los ciudadanos en la planeación y rendición de cuentas permanente.



TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2023-2024 —





Gobierno Municipal 2022-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

Procedimiento 4

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACION

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Elaboración de instrumentos que ayuden a tener información sobre la estructura orgánica, atribuciones, objetivos, marco normativo, funciones, antecedentes, atribuciones, objetivos y funciones de cada dirección.

II. ALCANCE

Tolas las áreas de la institución

III. DEFINICIONES

MANUALES DE PROCEDIMIENTOS: Son instrumentos administrativos que apoyan el que hacer institucional y están considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo

MANUALES DE ORGANIZACIÓN: Es un documento oficial que se utiliza como instrumento técnico- administrativo cuyo propósito es, el de describir la estructura general de la organización de forma sistémica

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo
LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO

V. POLÍTICAS

1. UN MUNICIPIO PROSPERO Y ORDENADO

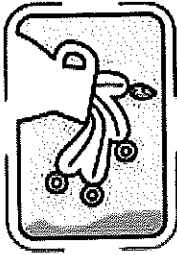
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Formato de manuales de procedimientos y organizacion
Oficio de envio de manuales de procedimientos y organizacion

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

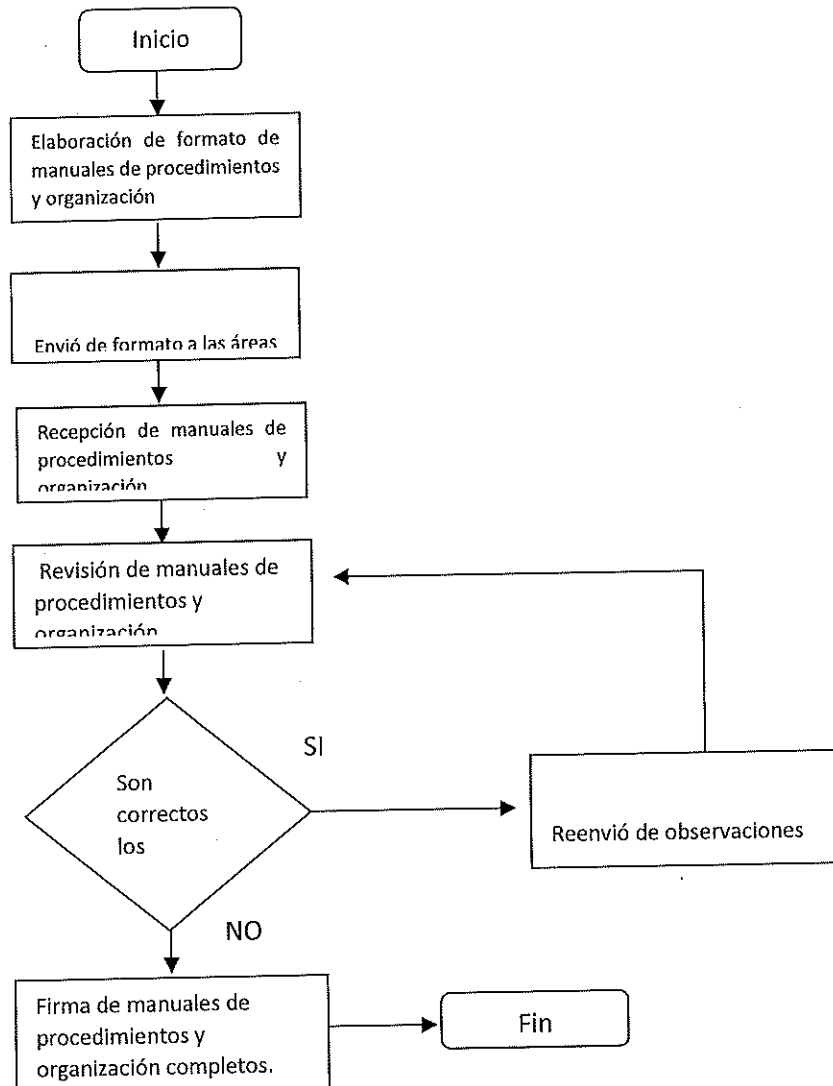
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
1.Elaboracion de formato de manuales de procedimientos y organización 2.Envío de formato a las áreas 3.Recepcion de manuales de procedimientos y organización 4.Revision de manuales de procedimientos y organización 5.Firma de manuales de procedimientos y organización completos.	Comprobar el tiempo estimado para llevar a cabo una respuesta en atención a un trámite solicitado a los servidores públicos en base a su función y puesto.

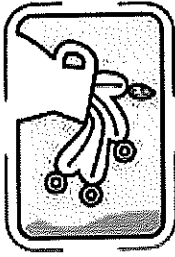
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2026 —





TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



Procedimiento 5

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE GESTIÓN DE INDICADORES.

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Los indicadores son una forma clave de retroalimentar un proceso, de monitorear el avance o la ejecución de un proyecto y de los planes estratégicos, entre otros. Y son más importantes todavía si su tiempo de respuesta es inmediato, o muy corto, ya que de esta manera las acciones correctivas son realizadas sin demora y en forma oportuna.

II. ALCANCE

Todas las áreas de la institución

III. DEFINICIONES

GESTIÓN DE INDICADORES: son la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de un proceso, cuya magnitud, al ser comparada con algún nivel de referencia, puede señalar una desviación sobre la cual se toman acciones correctivas o preventivas según el caso

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo
LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO

V. POLÍTICAS

1. UN MUNICIPIO PROSPERO Y ORDENADO

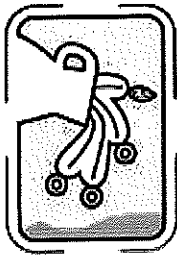
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Oficio

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

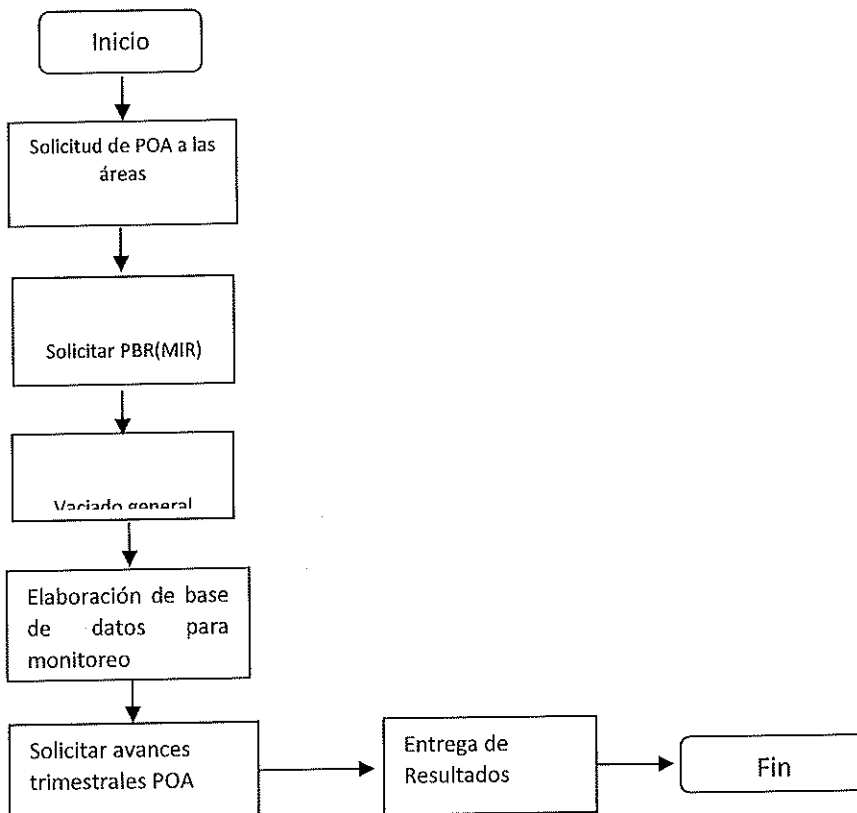
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
1.Solicitud de POA a las áreas 2.Solicitar PBR(MIR) 3.Vaciado general 4.Elaboracion de base de datos para monitoreo Trimestral 5.Solicitar avances trimestrales POA 6.Actualizacion de base de datos en metas	Permite evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades con los grupos de referencia.

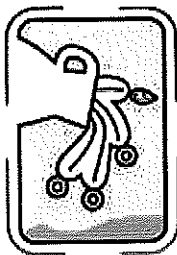
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2024 —





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elaboración del PDM

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Contar con un instrumento que regularice las funciones y actividades a desempeñar de todas las direcciones, apegado a los Planes de los 3 entes, Nacional, Estatal y Municipal.

II. ALCANCE

Todas las direcciones de la organización

III. DEFINICIONES

Plan de desarrollo municipal: Es un instrumento de planeación que comprende generalmente el período de gestión de la administración en turno, donde se proponen proyectos y acciones prioritarias como respuesta a la problemática municipal.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo
LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO

V. POLÍTICAS

1. UN MUNICIPIO PROSPERO Y ORDENADO

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

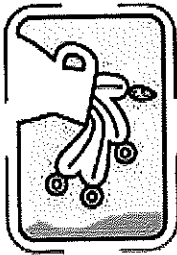
Oficio

Formato de PDM

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

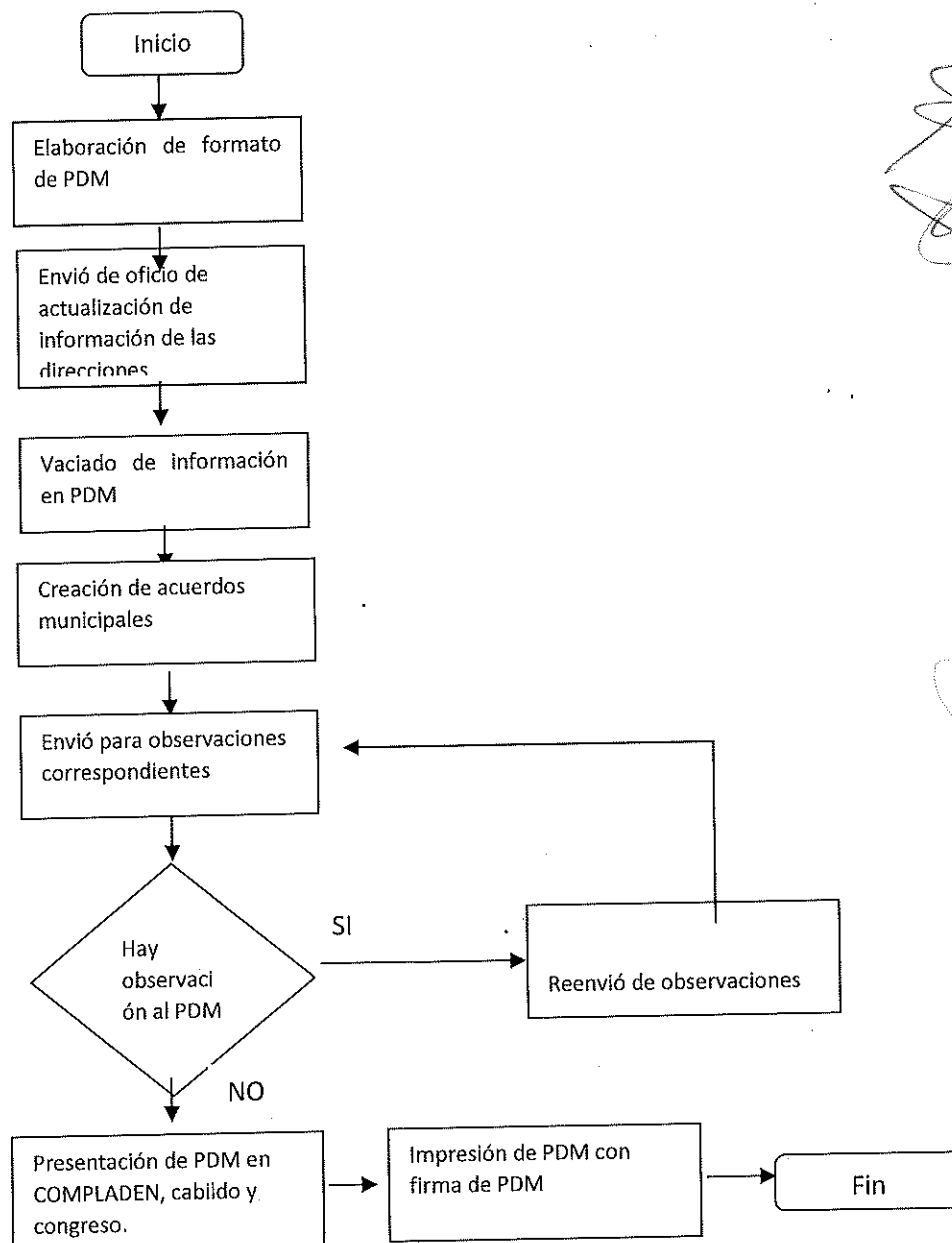
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ol style="list-style-type: none">1. Elaboración de formato de PDM2. Envío de oficio de actualización de información de las direcciones3. Vaciado de información en PDM4. Creación de acuerdos municipales5. Envío para observaciones correspondientes6. Presentación de PDM en COMPLADEN, cabildo y congreso.7. Impresión de PDM con firma de PDM	optar por un proceso de planeación participativa con un modelo de análisis diagnóstico de información social, económica y ambiental y la construcción de escenarios prospectivos por problema y política pública.

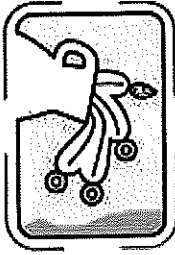
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —





GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN

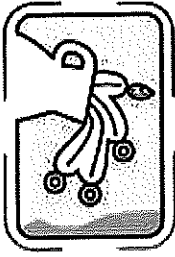
— Orden y Legalidad —

SEGURIDAD PUBLICA



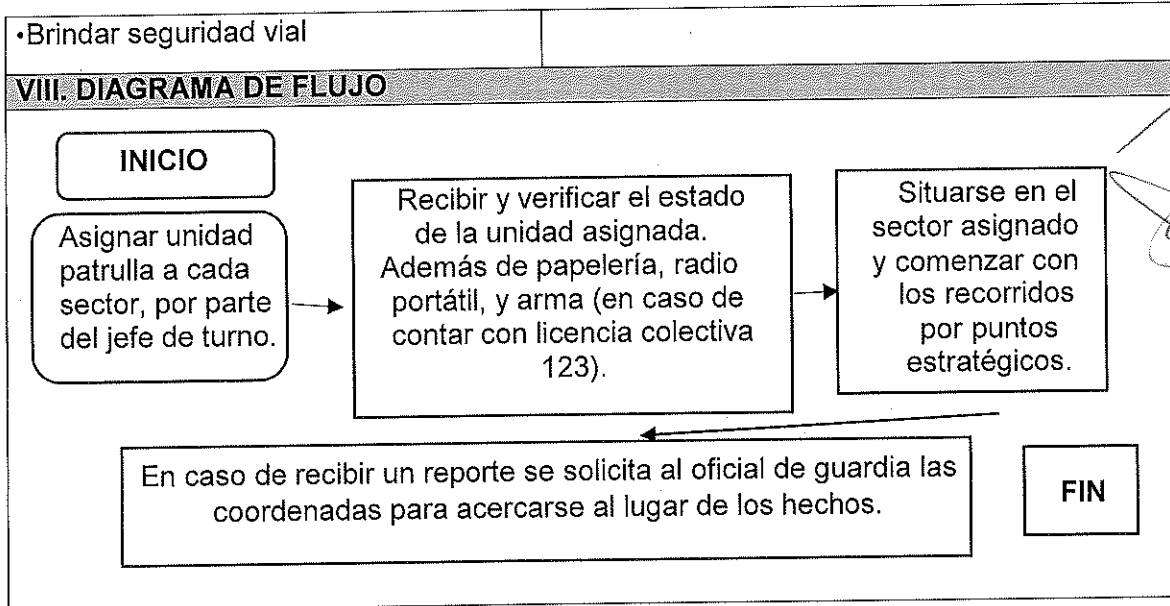
PROCEDIMIENTO 1

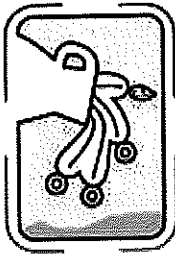
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: RECORRIDOS DE SEGURIDAD, VIGILANCIA ENPREVENCIÓN DE DELITOS	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
Patrullar por los siete sectores en los que está dividido el municipio para la pronta atención de reportes ciudadanos.	
II. ALCANCE	
Seguridad de la población Tlahuelilpense y ciudadanía que transita por el Municipio.	
III. DEFINICIONES	
Recorridos: Acción de recorrer. Bitácora de Servicios: Instrumento para anotar las actividades en cada sector. Rol de fatiga de servicios: Instrumento de asignación de servicios. Parte de novedades: Narrativa de hechos acontecidos en cada turno de 24 horas.	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO	
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Artículos 1, 14, 21. CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES Artículo 132. LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Artículo 2. BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO Artículos: 258, 256, 260, 261, 264, 268, 269, 270, 271, 273, 272, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332.	
V. POLÍTICAS	
Acuerdo 1. Gobierno Cercano, Justo y Honesto Acuerdo 1. Un Municipio Prospero y Ordenado 1.5.1.1. Realizar acciones diversas que permitan transformar la procuración de justicia, basada en la transparencia, el respeto pleno a los derechos humanos y la recuperación de la confianza en las autoridades por parte de la ciudadanía.	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
Bitácoras de servicio 24 horas, Rol de fatiga de servicios y Parte de novedades de las 24 horas.	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Atender denuncias ciudadanas• Poner a disposición de la autoridad correspondiente a los posibles infractores	Brindar recorridos de seguridad, vigilancia y prevención de delitos



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2021-2024 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



PROCEDIMIENTO 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE INFRACTORES (RND)

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Captura de datos de los infractores por faltas administrativas y hechos constitutivos de delito

II. ALCANCE

Municipal, Estatal, Federal y ciudadanía en general.

III. DEFINICIONES

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículos 1, 14, 21.

CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES

Artículo 132.

LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 2.

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO

Artículos: 258, 256, 260, 261, 264, 268, 269, 270, 271, 273, 272, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332.

V. POLITICAS

Acuerdo 1. Gobierno Cercano, Justo y Honesto

Acuerdo 1. Un Municipio Prospero y Ordenado

1.5.1.1. Realizar acciones diversas que permitan transformar la procuración de justicia, basada en la transparencia, el respeto pleno a los derechos humanos y la recuperación de la confianza en las autoridades por parte de la ciudadanía

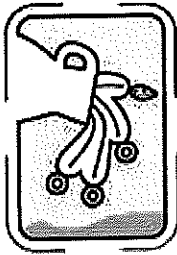
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Plataforma <https://detenciones.sspc.gob.mx/> captura de datos

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

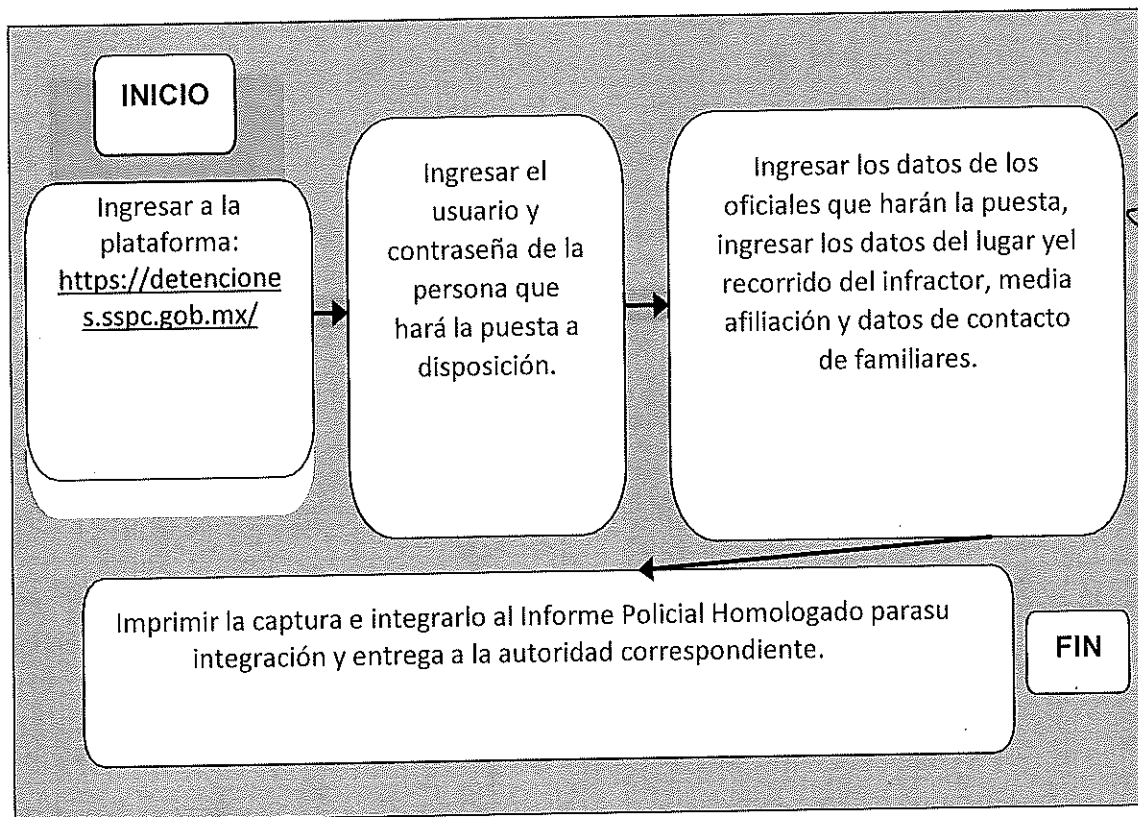
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
•Poner a disposición de la autoridad correspondiente a los posibles infractores	Capturar los datos de los infractores en la plataforma México y ser puestos ante la autoridad correspondiente

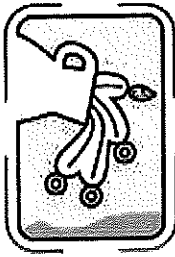
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2026 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



PROCEDIMIENTO 3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE TARJETAS INFORMATIVAS

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Crear el registro y dar a conocer a la autoridad correspondiente la narrativa los hechos

II. ALCANCE

Directora de seguridad pública, Ministerio Público Fuero Común y Fiscalías

III. DEFINICIONES

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

V. POLITICAS

Acuerdo 1. Gobierno Cercano, Justo y Honesto

Acuerdo 1. Un Municipio Prospero y Ordenado

1.5.1.1. Realizar acciones diversas que permitan transformar la procuración de justicia, basada en la transparencia, el respeto pleno a los derechos humanos y la recuperación de la confianza en las autoridades por parte de la ciudadanía

L.O.M. Artículo 260.- La Policía Municipal Preventiva, con facultades propias y como auxiliar de otras autoridades, intervendrá en materia de seguridad y tranquilidad pública.

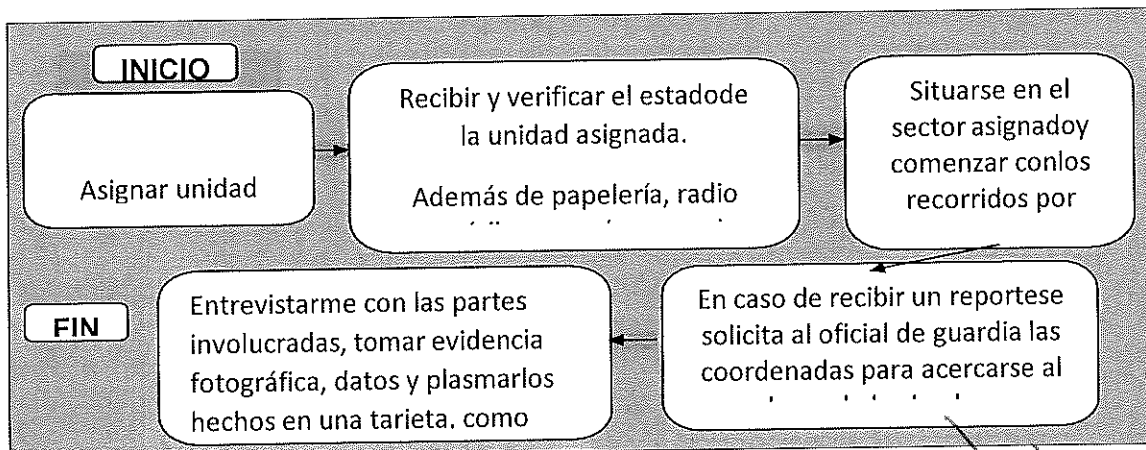
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

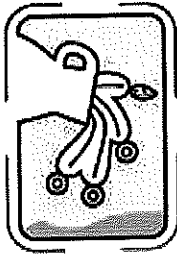
Tarjetas Informaivas o Partes de Novedades

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
• Atender reportes ciudadanos	Atención de reportes ciudadanos

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



PROCEDIMIENTO 4

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PUESTAS A DISPOSICIÓN DE PERSONAS, VEHICULOS U OBJETOS.

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Salvaguardar la integridad de las personas o bienes, poniendo a disposición de la autoridad correspondiente a detenidos, vehículos u objetos.

II. ALCANCE

Seguridad de la población Tlahuelilpense y ciudadanía que transita por el Municipio.

III. DEFINICIONES

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

V. POLITICAS

Acuerdo 1. Gobierno Cercano, Justo y Honesto

Acuerdo 1. Un Municipio Prospero y Ordenado

1.5.1.1. Realizar acciones diversas que permitan transformar la procuración de justicia, basada en la transparencia, el respeto pleno a los derechos humanos y la recuperación de la confianza en las autoridades por parte de la ciudadanía

L.O.M. Artículo 260.- La Policía Municipal Preventiva, con facultades propias y como auxiliar de otras autoridades, intervendrá en materia de seguridad y tranquilidad pública.

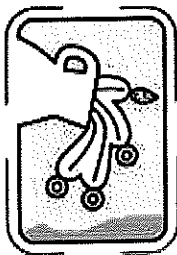
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Puestas a disposición del Juez Conciliador, Fuero Común y FGR, Bitacoras de servicio 24 horas, Rol de fatiga de servicios y Parte de novedades de las 24 horas.

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

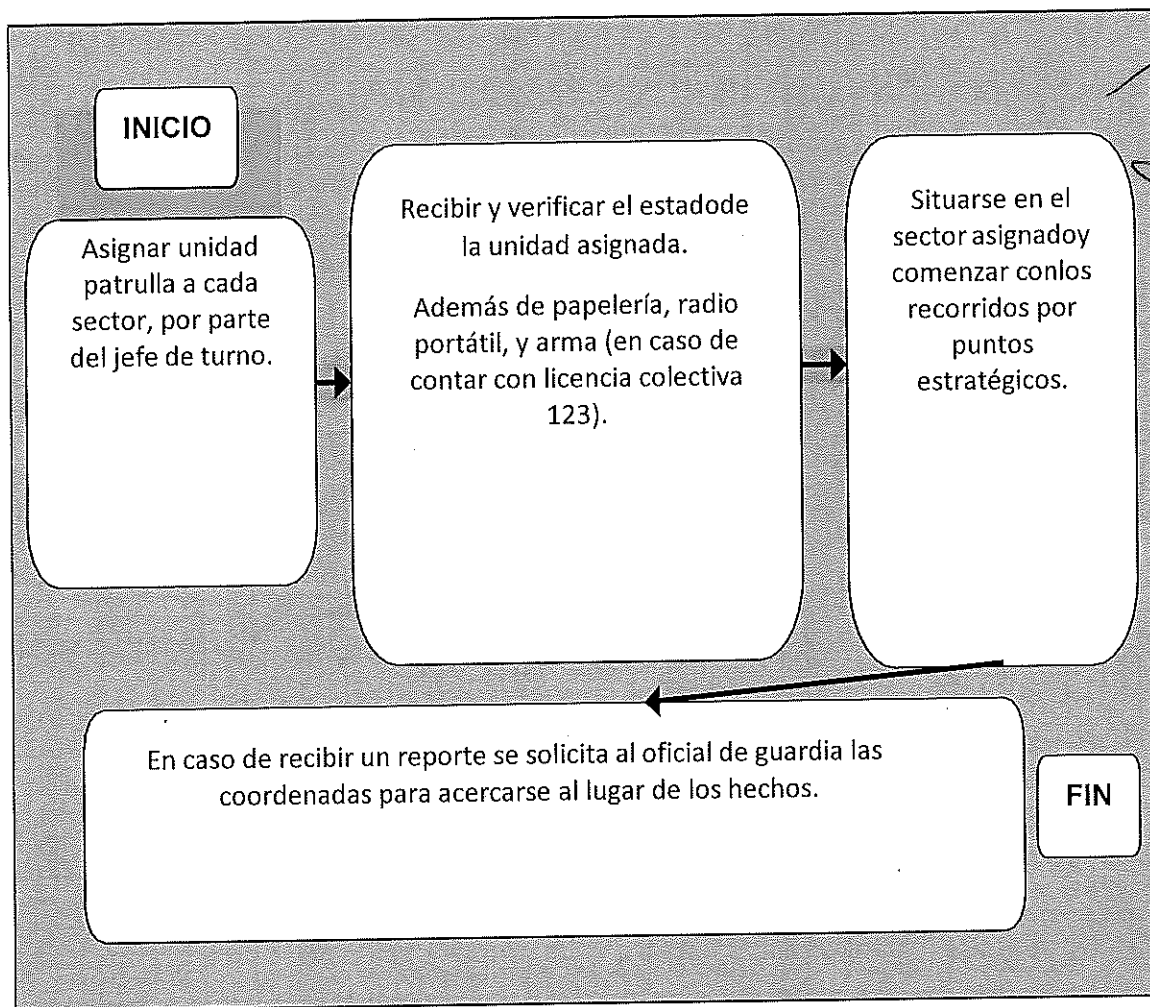
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Atender denuncias ciudadanas• Poner a disposición de la autoridad correspondiente a los posibles infractores• Brindar seguridad vial	Poner a disposición a personas que han cometido faltas administrativas o delitos, así como vehículos con reporte de robo o que se han utilizado para cometer un delito, por órdenes del juzgado familiar, órdenes de embargo, o por transportar hidrocarburo, armas de fuego, cargadores y cartuchos.

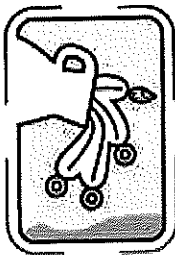
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL, 2022-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —



PROCEDIMIENTO 5

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE HECHOS DE TRÁNSITO

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Evitar y preservar la integridad de las personas y bienes involucrados, hasta que los peritos determinen

II. ALCANCE

Seguridad de la población Tlahuelilpense y ciudadanía que transita por el Municipio.

III. DEFINICIONES

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

V. POLITICAS

Acuerdo 1. Gobierno Cercano, Justo y Honesto

Acuerdo 1. Un Municipio Prospero y Ordenado

1.5.1.1. Realizar acciones diversas que permitan transformar la procuración de justicia, basada en la transparencia, el respeto pleno a los derechos humanos y la recuperación de la confianza en las autoridades por parte de la ciudadanía

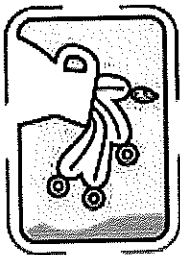
L.O.M. Artículo 260.- La Policía Municipal Preventiva, con facultades propias y como auxiliar de otras autoridades, intervendrá en materia de seguridad y tranquilidad pública.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Bitacoras de servicio 24 horas, Rol de fatiga de servicios y Parte de novedades de las 24 horas.

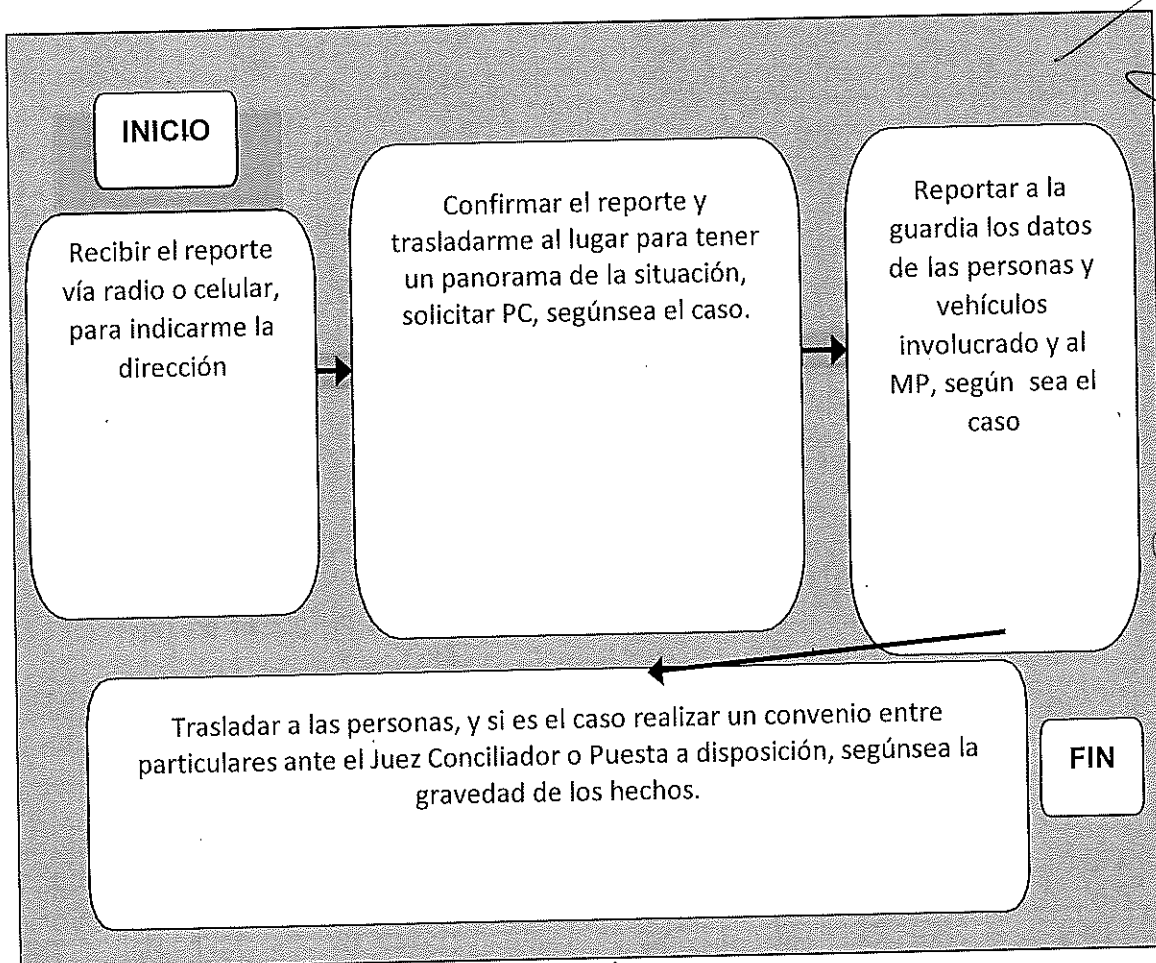
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

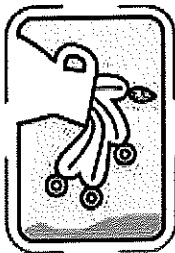
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Atender denuncias ciudadanas• Poner a disposición de la autoridad correspondiente a los posibles infractores• Brindar seguridad vial	Atender hechos de tránsito terrestre



TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —

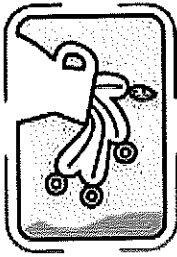
HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —





PROCEDIMIENTO 1

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA VISTO BUENO			
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO			
Verificar que los negocios Protección Civil.		de mediano y alto riesgo cumplan con los requerimientos mínimos en materia de	
II. ALCANCE			
Ciudadanía, Tesorería, Reglamentos y Espectáculos.			
III. DEFINICIONES			
Visto Bueno: Documento que autoriza a un establecimiento, el debido funcionamiento con base en las medidas de seguridad aplicables en materia de Protección Civil.			
Acta circunstanciada: Es el documento que se utiliza para asentar determinados hechos, con la finalidad de que quede constancia de los mismos para los efectos legales a que haya lugar y la firma de conocimiento de los involucrados y por lo menos dos testigos.			
IV. LEY Y ARTÍCULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO			
Ley De Protección Civil Para El Estado De Hidalgo. Artículo 35.-			
V. POLÍTICAS			
Acuerdo para el bienestar del pueblo			
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS			
Oficio de solicitud Acta circunstanciada Formato de pago Visto Bueno			
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
RESPONSABILIDADES			DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
1	Auxiliar administrativo	Recepción de solicitud por escrito.	
2	Director de Protección Civil	Programa Visita de Inspección.	
3	Personal asignado	Inspección en las instalaciones correspondientes.	
4	Personal asignado	Levantamiento de acta circunstanciada (si se realiza la inspección). Entrega de citatorio (si no se realiza la inspección)	
5	Personal asignado	Entrega de acta circunstancia	



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —

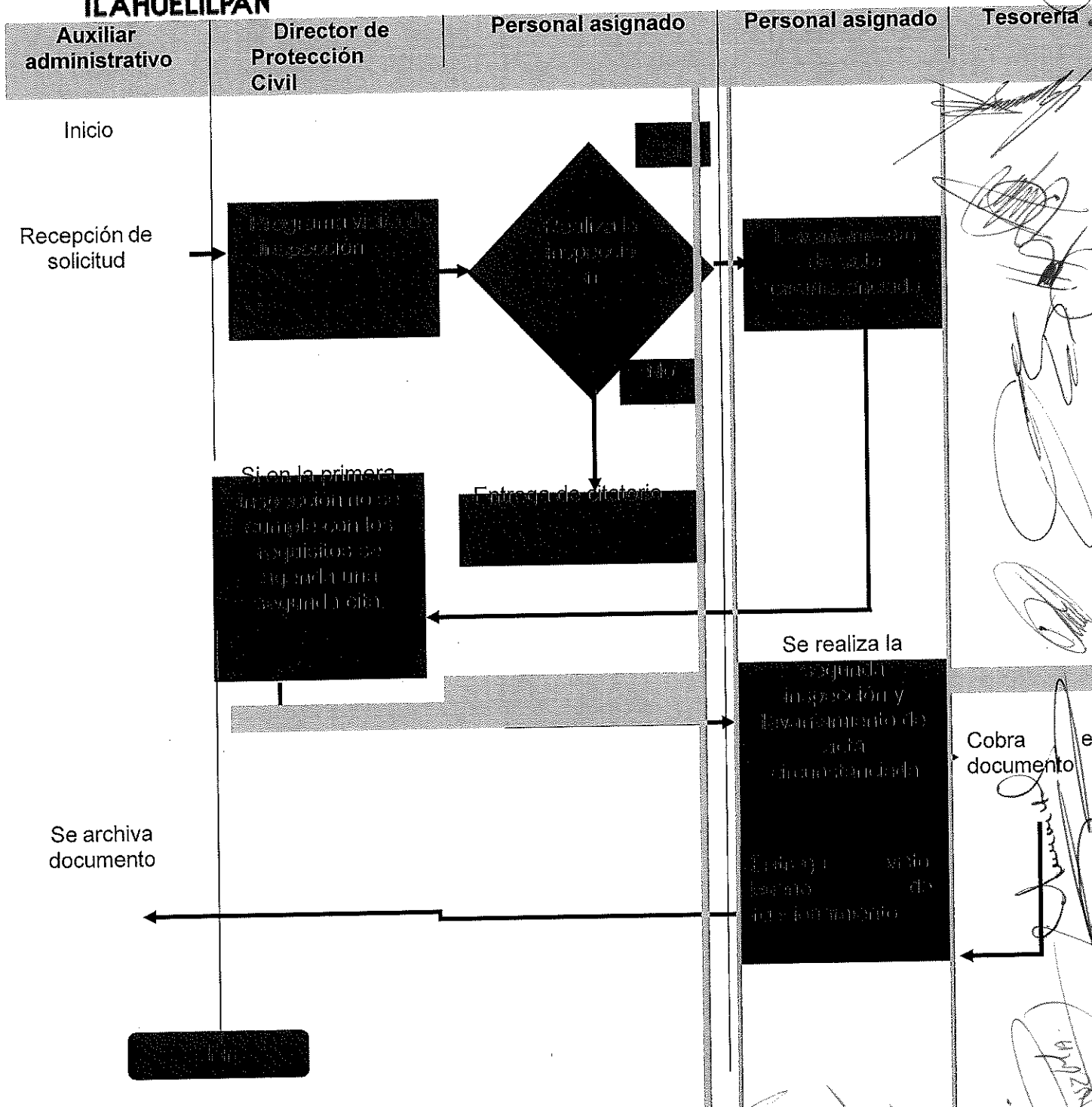
HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2026 —

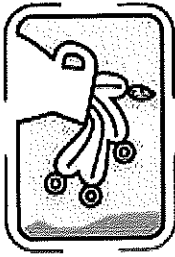
6	Director de Protección Civil	Si en la primera inspección no se cumple con los requisitos se agenda una segunda cita.	Entrega de Visto Bueno
7	Personal asignado	Registra la inspección en la bitácora.	
8	Personal asignado	Segunda inspección en las instalaciones correspondientes y levantamiento de acta circunstanciada.	
9	Director de Protección Civil	Firma de Visto Bueno de Funcionamiento.	
10	Personal de Tesorería	Cobro de documento	
11	Personal asignado	Entrega de visto bueno de funcionamiento	
12	Auxiliar administrativo	Archiva copia de Acta Circunstanciada con Visto Bueno de Funcionamiento.	



COMITANTES MUNICIPALES, 2022-2024

TLAHUELILPAN





PROCEDIMIENTO 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE FUGAS DE GAS

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Salvaguardar la integridad de la ciudadanía

II. ALCANCE

Ciudadanía, empresas distribuidoras de gas l.p. Seguridad Publica

III. DEFINICIONES

Fuga: salida o escape de un líquido o de un gas por una abertura producida en el recipiente que los contiene o el conducto por el que circulan.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley De Protección Civil Para El Estado De Hidalgo. Artículo 35.-

V. POLITICAS

Acuerdo para el bienestar del pueblo

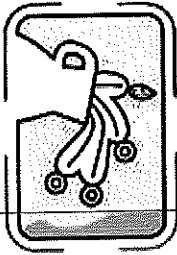
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Oficio de resguardo del cilindro
Oficio de solicitud de reposicion
del cilindro Oficio de liberación del
cilindro

VII. DESCRIPCION DE LA OPERACION DEL PROCEDIMIENTO

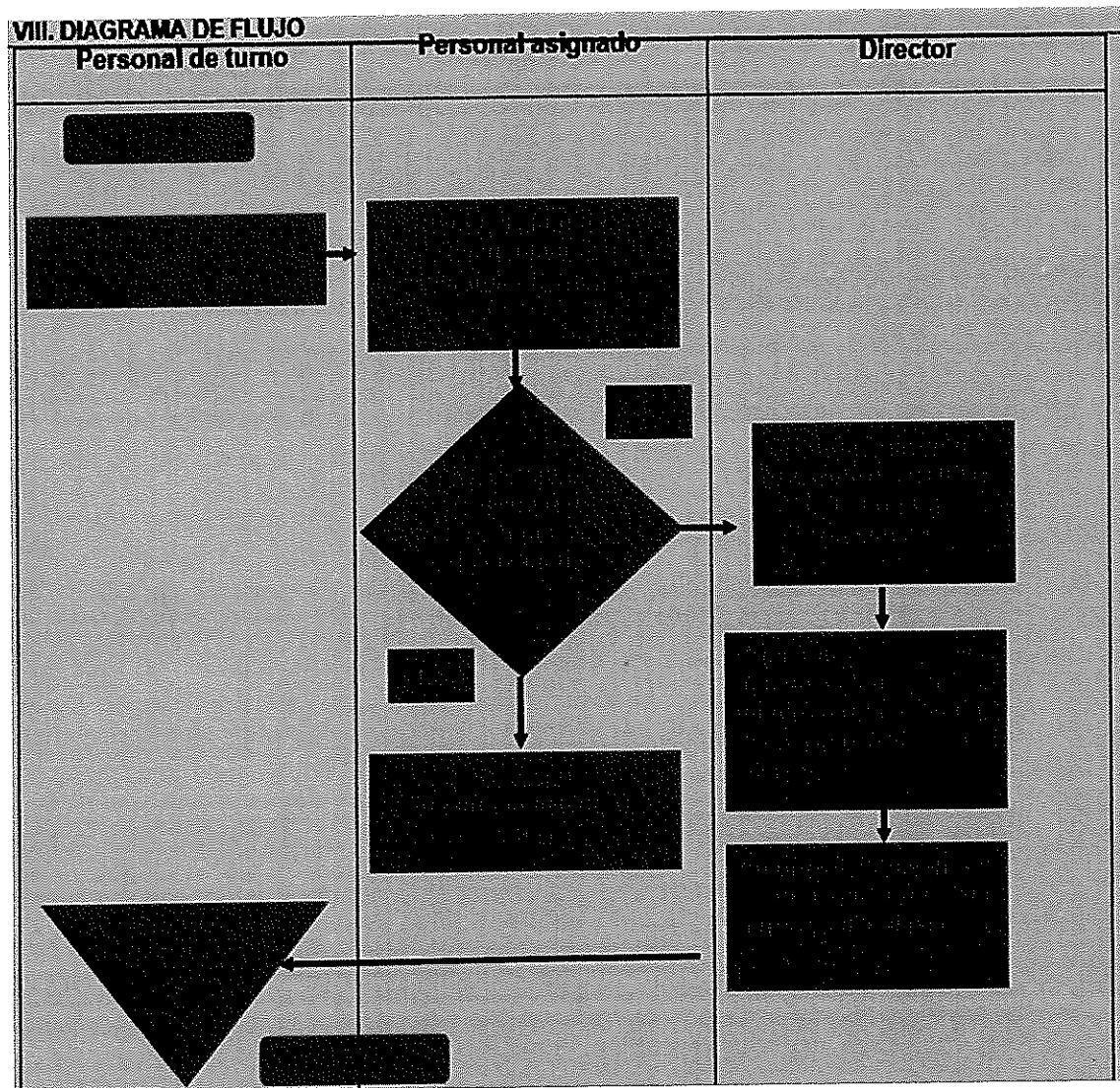
RESPONSABILIDADES		DESCRIPCION DE ACTIVIDAD
1	Personal de turno	Recibe reporte de fuga de gas, vía telefónica, obteniendo datos del informante, domicilio de la fuga y/o referencias del lugar
2	Personal asignado	Acude al llamado y realizan maniobras para controlar la fuga.
3	Personal asignado	De ser necesario se asegura el cilindro o tanque estacionario.

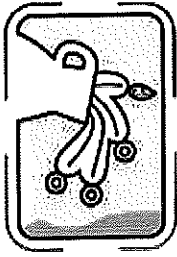
Atender fugas de gas



GOBIERNO MUNICIPAL, 2022-2024
TLAHUELILPAN
— [Orden y Legalidad] —

4	Personal asignado	El cilindro o tanque estacionario se resguarda en un inmueble para este fin.
5	Personal asignado	Registra el incidente en la Bitácora.
6	Personal asignado	Elabora oficio solicitando la reposición del cilindro correspondiente, a la empresa responsable.
7	Director de Protección Civil	Entrega oficio de solicitud a la empresa responsable y obtiene acuse de recibo en copia del oficio.
8	Director de Protección Civil	Confirma vía telefónica o en el domicilio del afectado, la reposición del cilindro.
9	Personal asignado	Elabora oficio de liberación de cilindro afectado, dirigido a la empresa responsable.
10	Director de Protección Civil	Autoriza liberación del cilindro afectado, con firma y sello oficial.



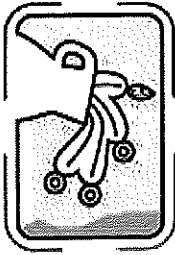


GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



PROCEDIMIENTO 3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	PROCEDIMIENTO	PARA ATENCIÓN DE INCENDIOS
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		
Salvaguardar la integridad de la ciudadanía		
II. ALCANCE		
Ciudadanía, Servicios Públicos, Comisión del Agua, Seguridad Pública.		
III. DEFINICIONES		
Incendio: Fuego de grandes proporciones que arde de forma fortuita o provocada.		
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO		
Ley De Protección Civil Para El Estado De Hidalgo. Artículo 35.-		
V. POLITICAS		
Acuerdo para el bienestar del pueblo		
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS		
Parte Informativo de Bomberos		
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACION DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABILIDADES		DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
1	Recibe reporte de incendio, vía telefónica, obtiene información del tipo de incendio, datos del informante, domicilio de la fuga y/o referencias del lugar.	Atender incendios
Personal de turno		
2	Se acude con la pipa de agua y el camión de bomberos.	
Personal asignado		
3	Asegura el área y sus alrededores para evitar mayores contingencias. Se procede a sofocar y extinguir el	
Personal asignado		



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN

— Orden y Legalidad —

4 Personal asignado

incendio

Una vez sofocado el fuego, se evalúan daños y condiciones del lugar.

5 Personal Asignado

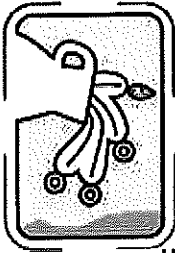
Elabora reporte de incidente.

6 Personal asignado

Regresa a la Unidad Municipal de Protección Civil.

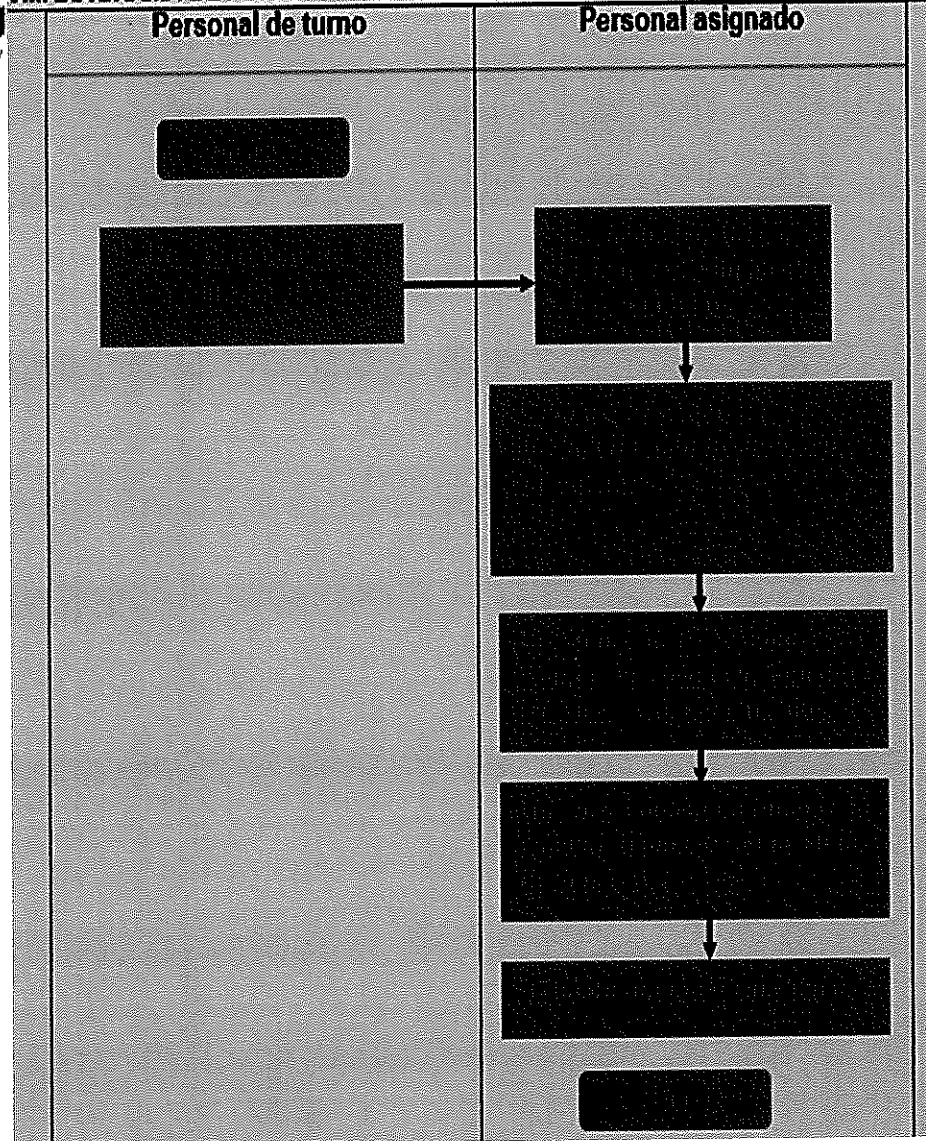
7 Personal asignado

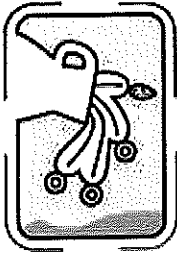

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —



GOBIERNO MUNICIPAL
TLAHUAPAN
— Orden y Legalidad —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
TLAHUELILPAN

PROCEDIMIENTO 4

NOMBRE (Orden de Legalidad) **PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE ACCIDENTE DE TRÁNSITO CON LESIONADOS**

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Salvaguardar la integridad de la ciudadanía

II. ALCANCE

Ciudadanía, Seguridad Pública, Hospitales, Clínicas

III. DEFINICIONES

Accidente de tránsito: Es el que ocurre sobre la vía y se presenta súbita e inesperadamente, determinado por condiciones y actos irresponsables potencialmente previsibles, atribuidos a factores humanos, vehículos preponderantemente automotores, condiciones climatológicas, señalización y caminos, los cuales ocasionan pérdidas prematuras de vidas humanas y/o lesiones, así como secuelas físicas o psicológicas, perjuicios materiales y daños a terceros.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley De Protección Civil Para El Estado De Hidalgo. Artículo 35.-

V. POLÍTICAS

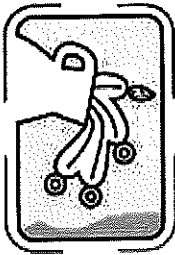
Acuerdo para el bienestar del pueblo

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Formato de Registro de Atención Prehospitalaria (FRAP)

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES			DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
1	Personal de turno	Recibe reporte de accidente, vía telefónica o radio obtiene información del tipo de accidente, datos del informante, ubicación del accidente y/o referencias del lugar	Atender accidentes de tránsito
2	Personal asignado	Acude al lugar del siniestro y pone en marcha las técnicas de atención pre-hospitalaria, según el tipo de lesionados.	
3	Personal asignado	Valora la escena y de ser necesario solicita apoyo a las Instituciones de atención de emergencias, según las especialidades requeridas.	
4	Personal asignado	Asegura el área y sus alrededores para evitar mayores contingencias.	
5	Personal asignado	Los lesionados se trasladan a hospitales, según su prioridad	



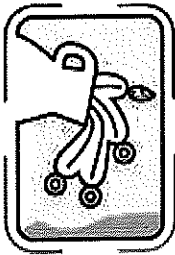
GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELIPAN
— (Orden y Legalidad) —


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2023-2028 —

de atención.

- 6 Personal asignado
- 7 Personal asignado

Llena el formato de
registro de
atención pre hospitalaria.
Regresa a la Unidad
Municipal
de Protección Civil.



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —



PROCEDIMIENTO 5

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	PROCEDIMIENTO	PARA	COMBATE	DE
ENJAMBRES Y/O PANALES				

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Salvaguarda la integridad de la ciudadanía

II. ALCANCE

Ciudadanía, Seguridad Pública, Apicultor

III. DEFINICIONES

Apicultor: Persona que se encarga de cuidar y mantener a la abeja con el fin de explotar sus diferentes beneficios.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley De Protección Civil Para El Estado De Hidalgo. Artículo 35.-

V. POLITICAS

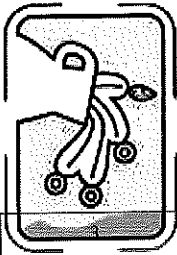
Acuerdo para el bienestar del pueblo

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Bitacora del servicio

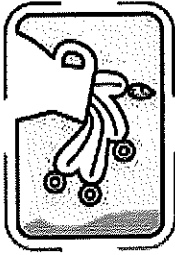
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES		DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
1	Recibe reporte de enjambre	
Personal de turno	y/o panal, obtiene datos del informante, domicilio y/o referencias del lugar	
2	Acude al lugar del enjambre, se acordona el área, si existen condiciones se combate en el momento, de lo contrario se programa en horario nocturno.	Retirar y reubicar enjambres y/o panales
Personal asignado		



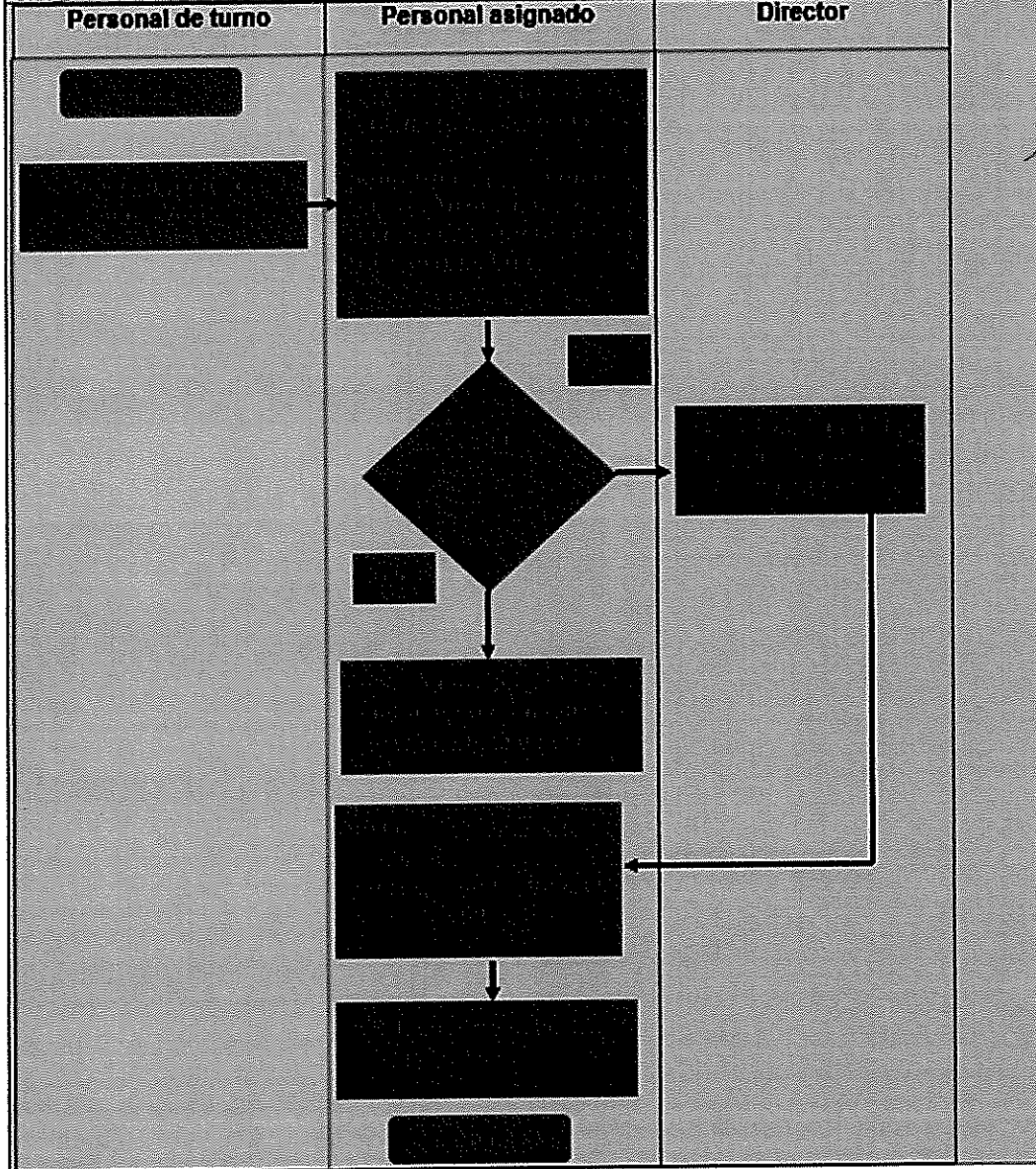
GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— Dirección de Protección Civil —

		Si son abejas, se realiza un plan para moverlas a otro lugar
4	Personal asignado	Acude al lugar para establecer el procedimie nto y horario para la captura.
5	Personal asignado	Captura y traslada las abejas.
6	Personal asignado	Si son avispa, en el horario
		programad o se acude para combatirlas.
7	Personal asignado	Se acordona el área para evitar lesiones a terceros.
8	Personal asignado	Se asegura que las avispa, hayan sido eliminadas en su totalidad.
9	Personal asignado	Regresa a la Unida d Municipal de Protección Civi

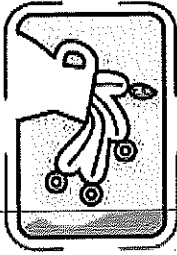


GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



JUZGADO



GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2028
TLAHUELLIPAN

AUDICENCIA CONCILIADORA

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Juzgado conciliador, es una institución de carácter público y de interés social, que tiene a su cargo atender las problemáticas de la ciudadanía, dirimiendo sus problemáticas mediante el dialogo, logrando acuerdos.

II. ALCANCE

Juzgado conciliador y seguridad pública y tránsito municipal

III. DEFINICIONES

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

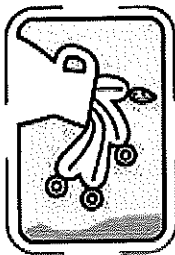
V. POLITICAS

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Convenios, citatorios y/o constancias

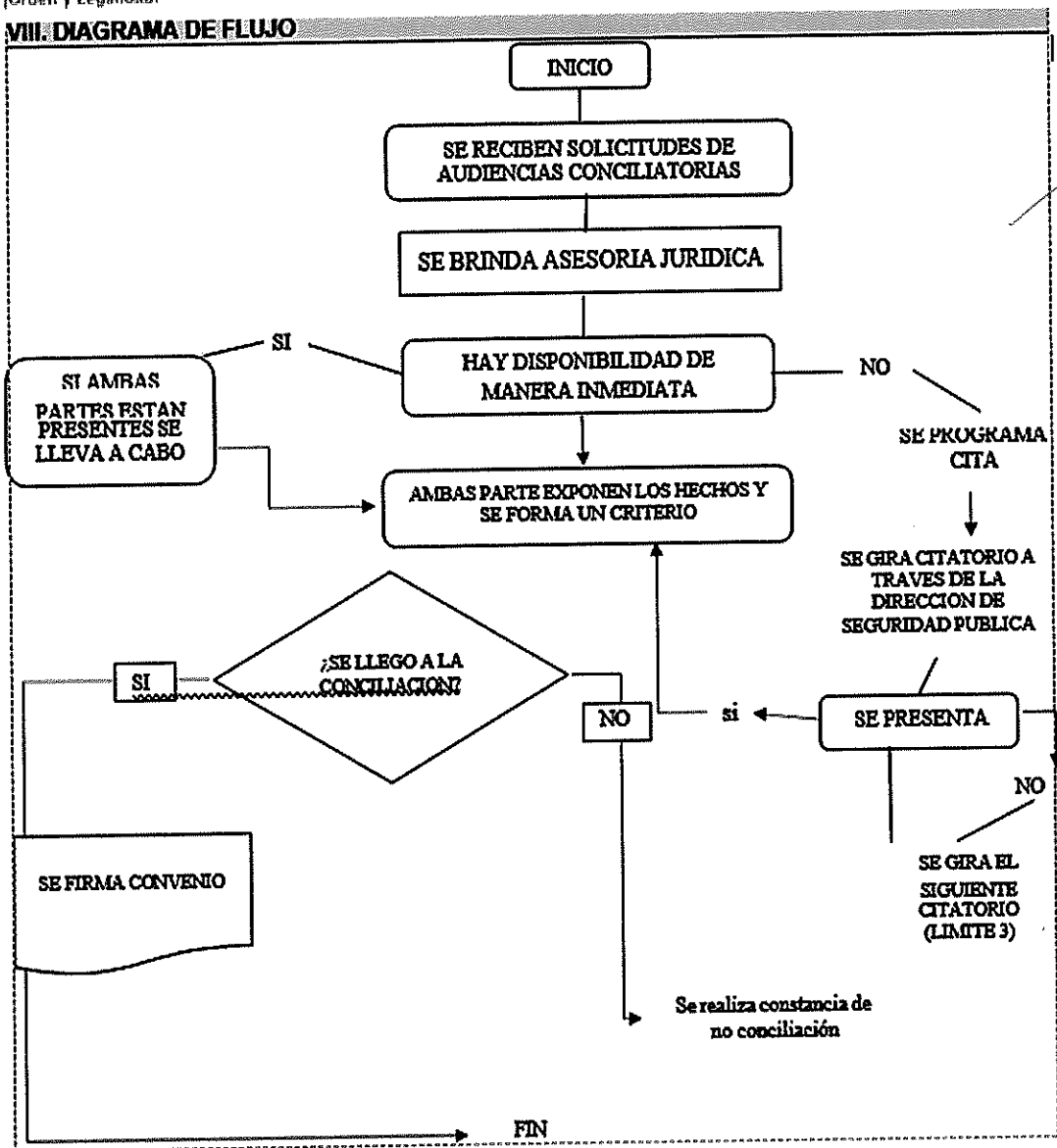
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACION DEL PROCEDIMIENTO

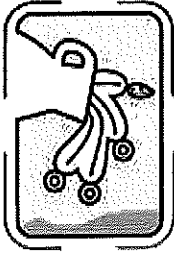
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Identificar problema.• Verificar la competencia.• Orientar al ciudadano sobre posibles soluciones.• Agendar cita• Girar citatorio con apoyo de seguridad pública.• Llevar acabo la audiencia conciliatoria o re agendar cita.• Elaborar convenio o en defecto constancia de no comparecencia.	Realización de audiencias conciliadoras y celebración de convenios.



GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
TLAHUELILPAN

PROCEDIMIENTO 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ORIENTACION JURIDICA

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Informar y orientar jurídicamente a los ciudadanos sobre su problemática.

II. ALCANCE

Juez conciliador

III. DEFINICIONES

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

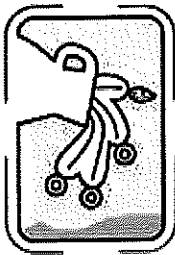
V. POLITICAS

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Registro de visita

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

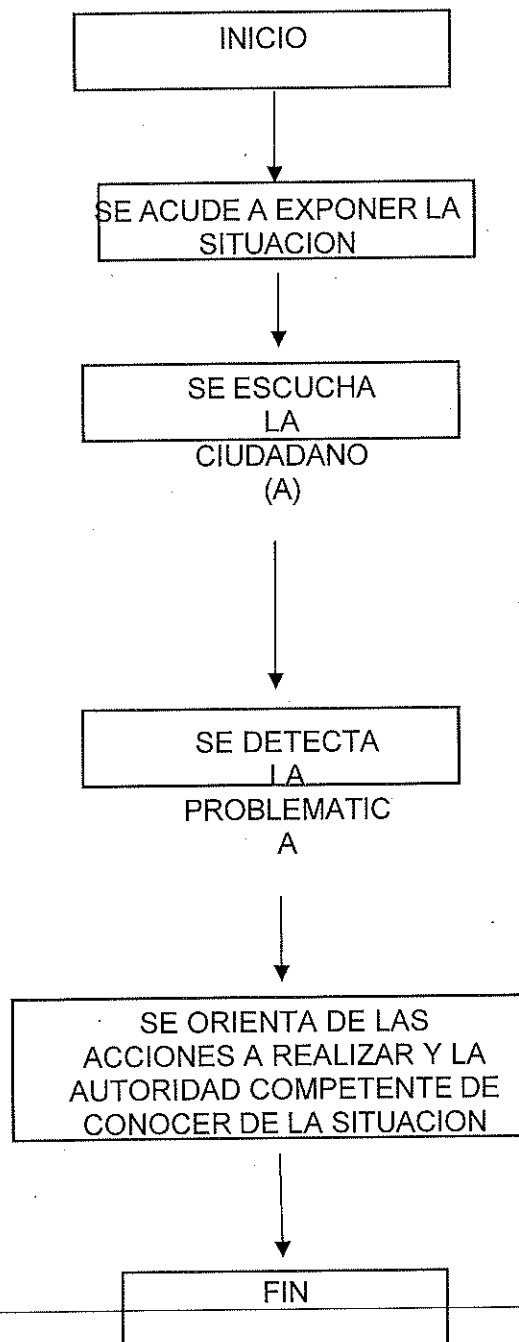
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Escuchar a los ciudadanos.• Verificar la problemática.• Orientar jurídicamente al ciudadano.• Orientar sobre al área o instancia correspondiente.	Brindar orientación jurídica

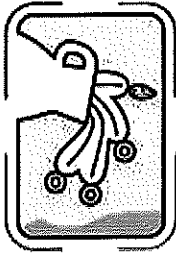


GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

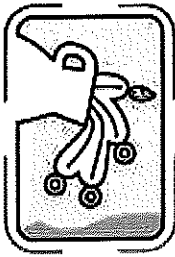




GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN

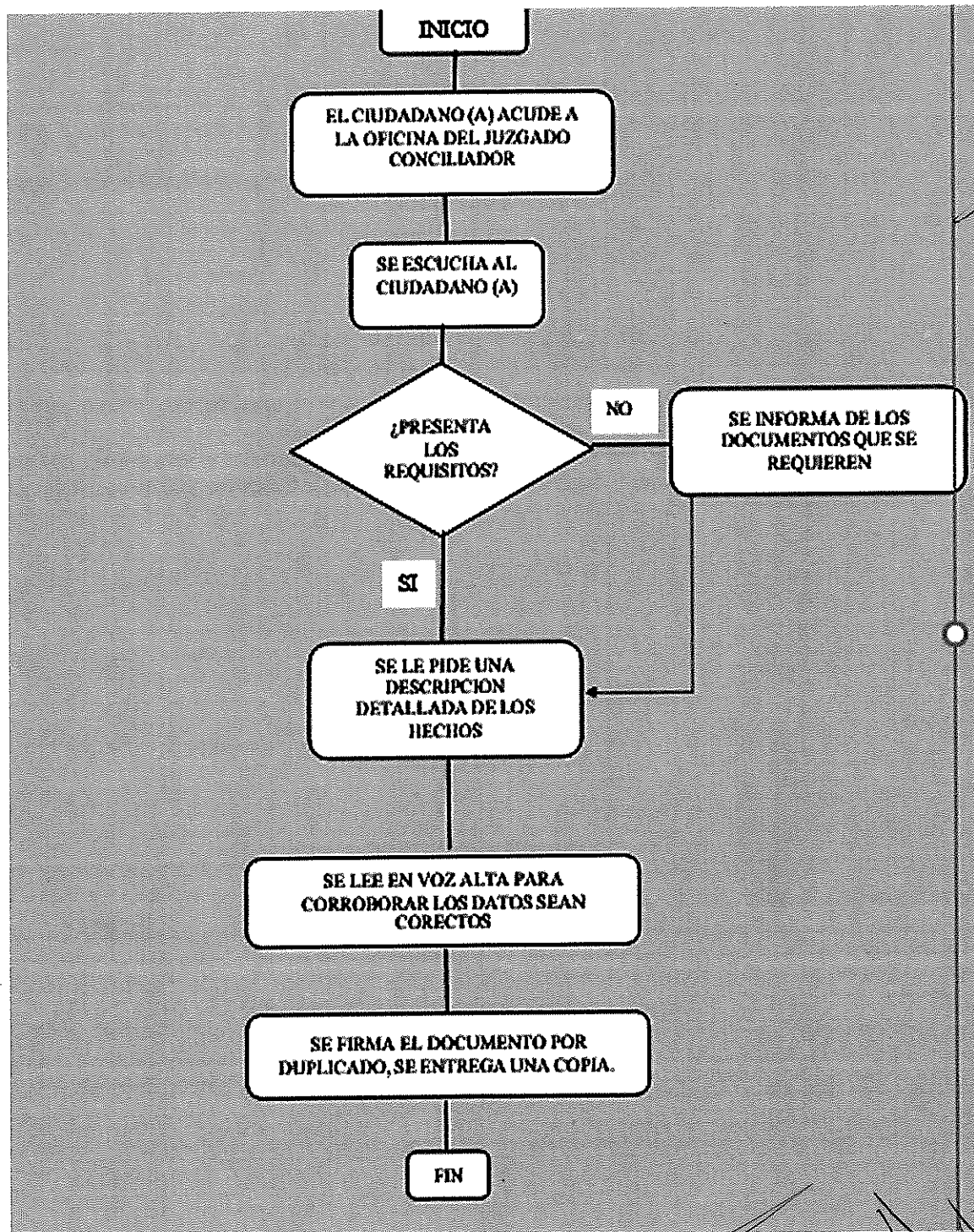
PROCEDIMIENTO 3

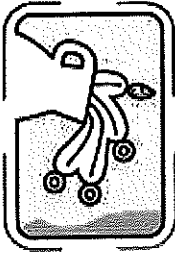
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	
REALIZAR ACTAS INFORMATIVAS	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
Redacción a petición de parte, para hacer constar hechos o actos que se han sucedido; y son de importancia para la ciudadanía.	
II. ALCANCE	
Juez conciliador	
III. DEFINICIONES	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO	
V. POLITICAS	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
Actas informativas	
VII. DESCRIPCION DE LA OPERACION DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Escuchar a los ciudadanos.• Solicitar identificación oficial y/o documentos necesarios.• Realizar redacción de forma digital.• Revisión por parte del ciudadano del acta informativa.• Firmar y sellar acta informativa.	Realizar actas informativas



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

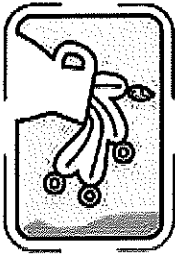




PROCEDIMIENTO 4

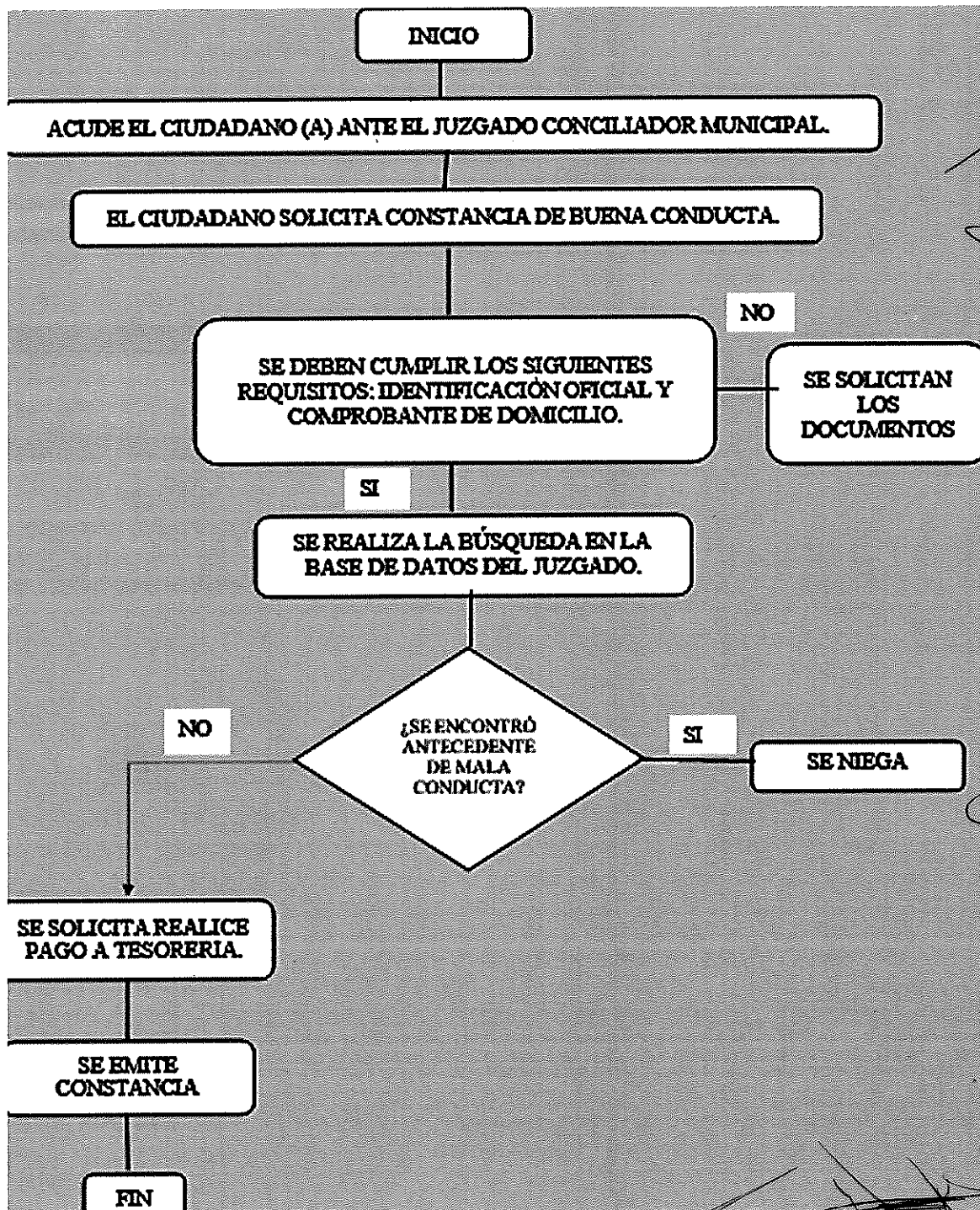
GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAUHUELIPAN
— Orden y Legalidad —

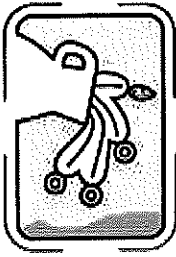
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	
CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
Otorgar mediante una redacción certeza jurídica a cerca del buen comportamiento de un ciudadano (a)	
II. ALCANCE	
Juez conciliador	
III. DEFINICIONES	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO	
V. POLITICAS	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
Constancia	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Solicitud a petición de parte• Solicitar identificación oficial y/o documentos necesarios.• Revisar archivos de juzgado.• Realizar constancia.	Otorgar constancia de buena conducta.



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



PROCEDIMIENTO 5

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Calificar y sancionar faltas administrativas, derivadas de puesta a disposición por Seguridad pública y Tránsito municipal, para brindar paz social a la ciudadanía.

II. ALCANCE

Juez conciliador, seguridad pública y tránsito municipal y agencia de seguridad del estado de Hidalgo.

III. DEFINICIONES

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

V. POLITICAS

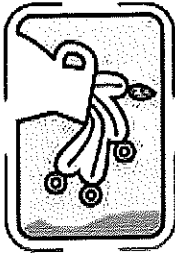
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Recepcion IPH y anexos, arresto, liberacion y RND.

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

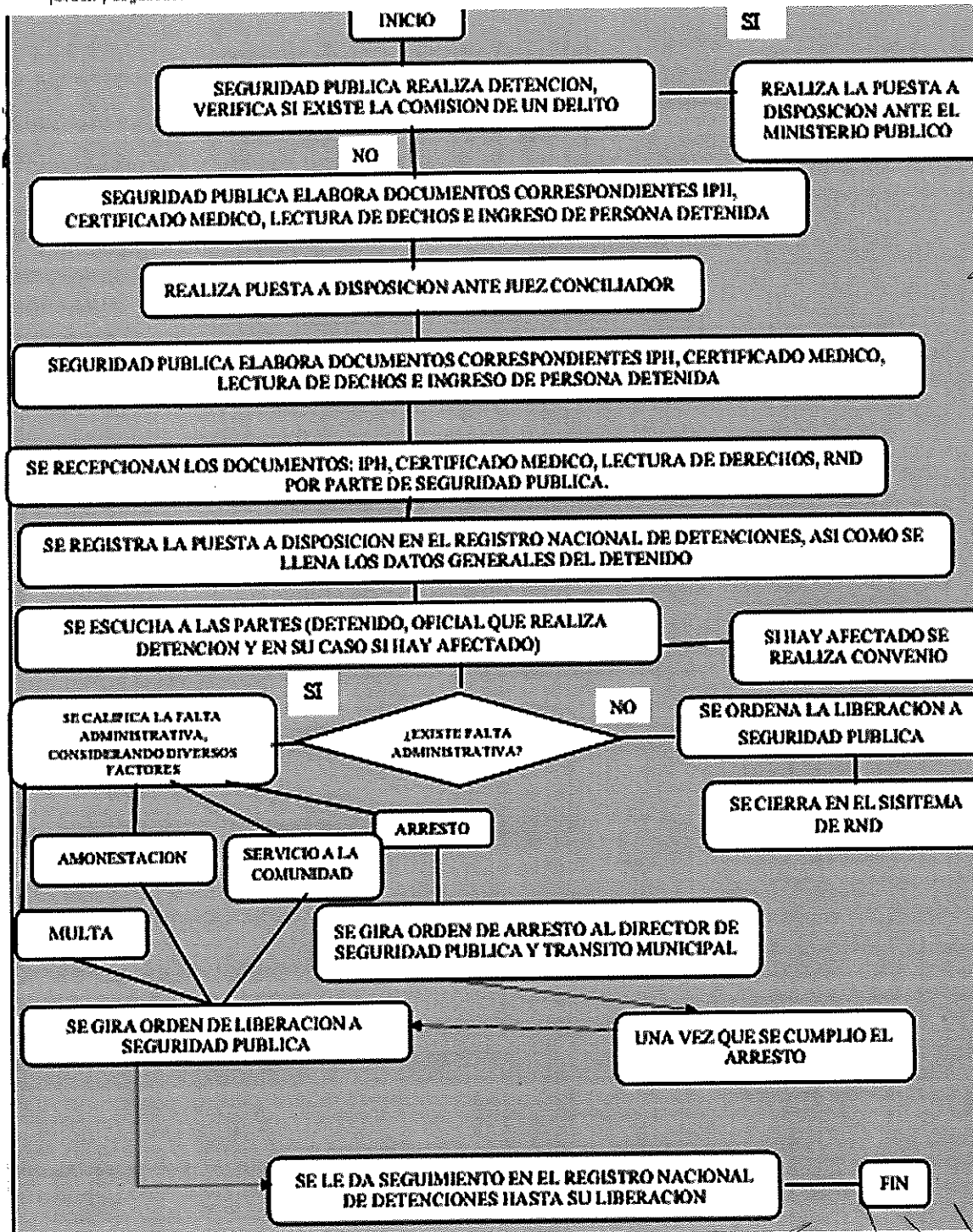
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">Recibir IPH, lectura de derechos a infractor, certificado médico, número de registro en el sistema nacional de detenciones.Se verifica si la detención se trata de una falta administrativa y se descarta la comisión delicta.Ingresar al área de retención primaria verificar la situación del infractor.Calificar la falta administrativa y sancionar, notificar a seguridad pública mediante oficio.Dar seguimiento de la situación del infractor en el sistema nacional de detenciones, hasta su liberación.	Calificar faltas administrativas

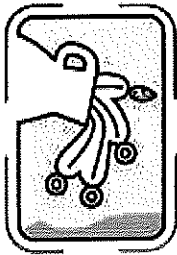
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— (Orden y Legalidad) —

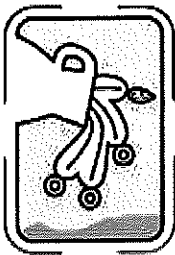
HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2024 —





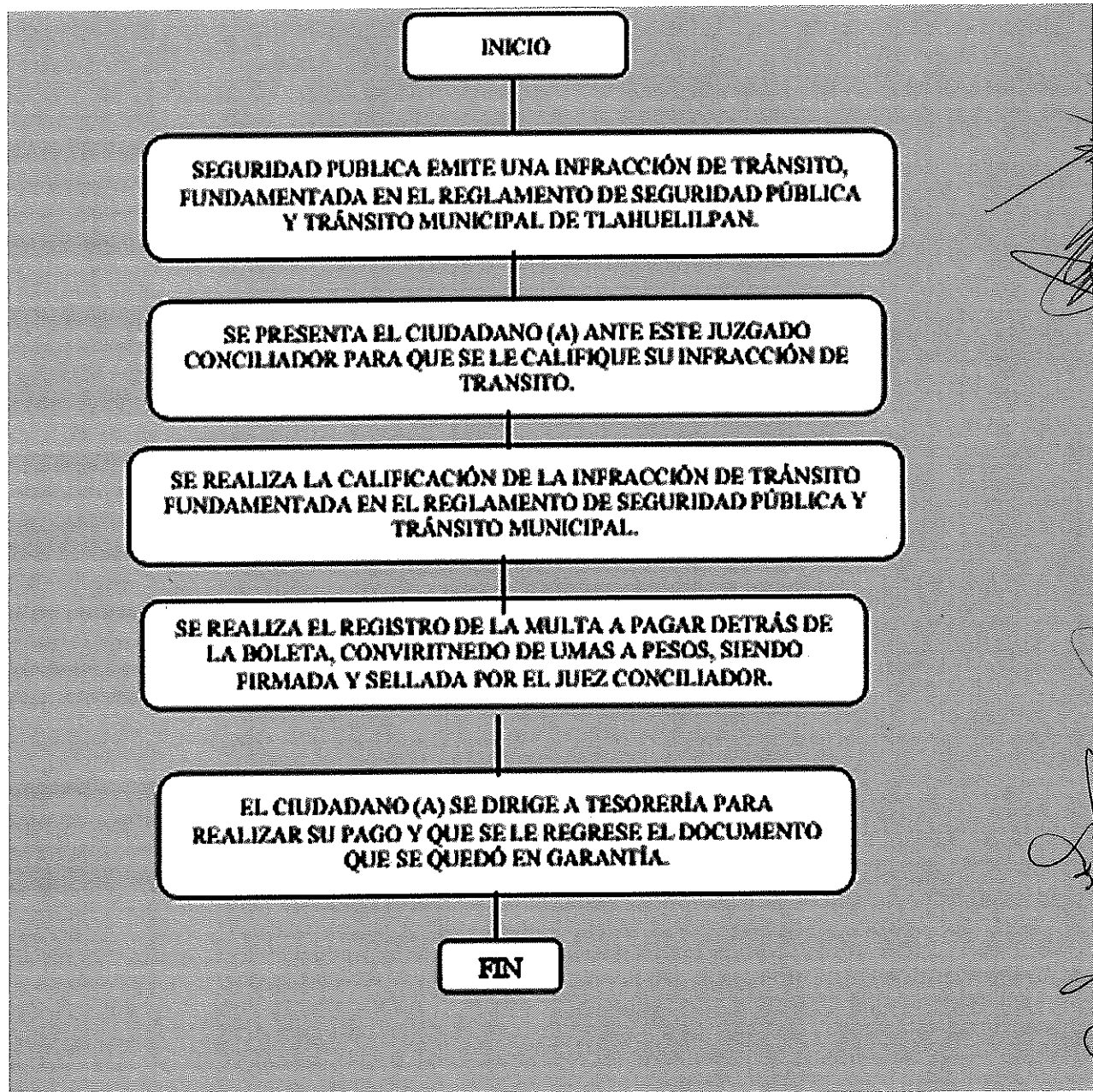
PROCEDIMIENTO 6

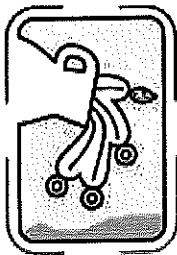
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	
CALIFICAR INFRACCIONES DE TRANSITO	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
Calificar infracciones de tránsito estipuladas en la reglamentación municipal para mantener la paz social.	
II. ALCANCE	
Juez conciliador, seguridad pública y tránsito municipal y tesorería.	
III. DEFINICIONES	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO	
V. POLITICAS	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
Registro de calificación de infracciones.	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Recibir y revisar la boleta de infracción emitida por seguridad pública a petición del ciudadano (a).• Buscar el fundamento legal de la infracción de tránsito.• Cuantificar la sanción de UMAS a pesos.• Verificar si aplica la infracción de pronto pago y colocar el descuento.• Sellar y firmar la infracción e indicar al ciudadano (a) que pase a caja.	Calificar infracciones de tránsito.



TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —





PROCEDIMIENTO 7

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ENTREGA DE PENSIONES ALIMENTICIAS CONSIGNADAS EN JUZGADO CONCILIADOR

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Recepcionar y entregar pensiones alimenticias consignadas en el área de juzgado conciliador en beneficio de niñas (os) de nuestro municipio.

II. ALCANCE

Juez conciliador.

III. DEFINICIONES

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

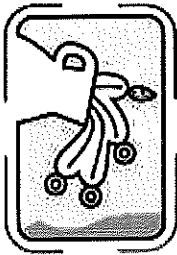
V. POLITICAS

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Recibos y registros de pensiones alimenticias.

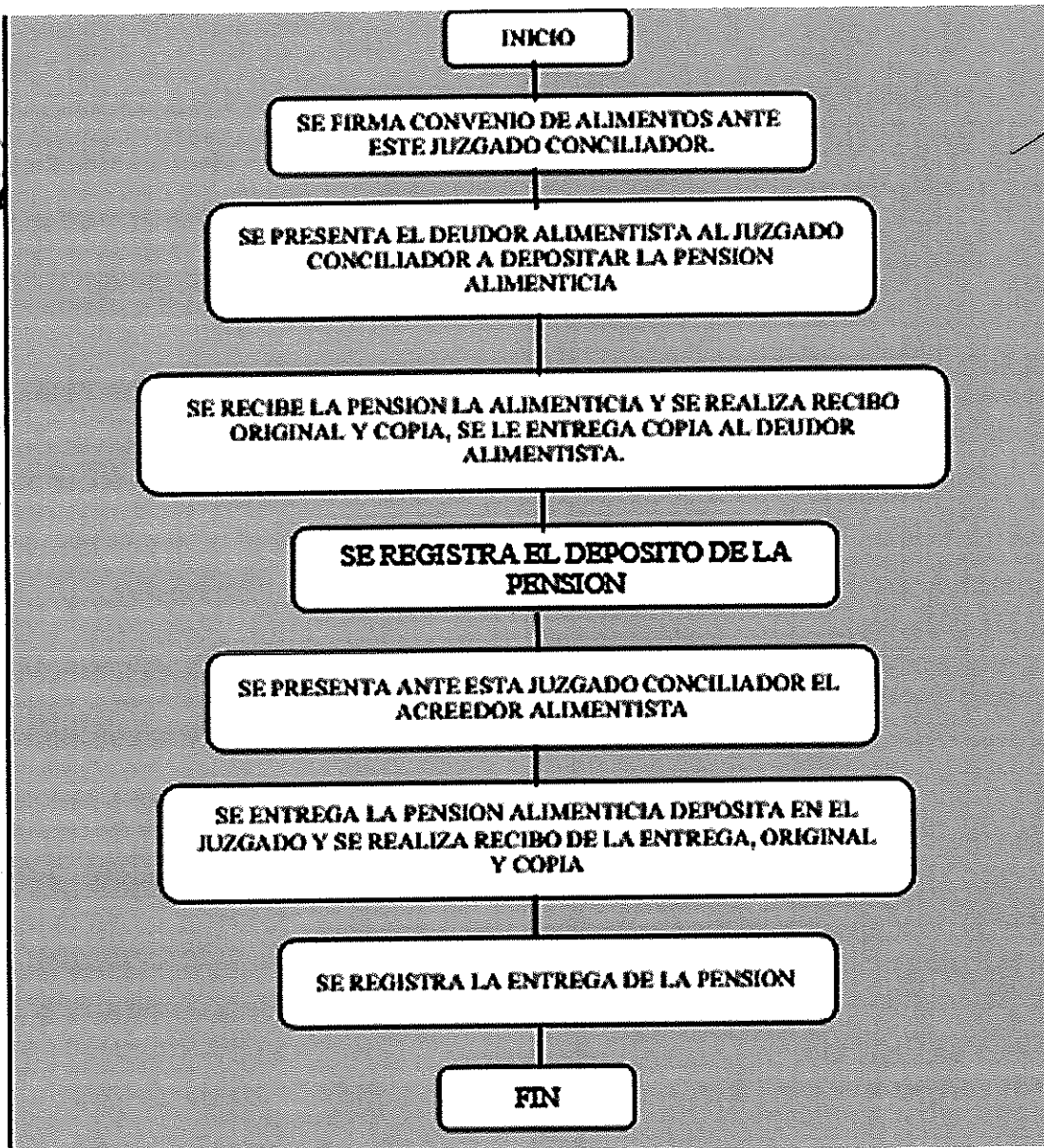
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

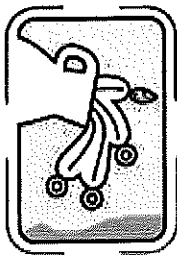
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Recibir pensiones alimenticias a favor de niñas (os) de nuestro municipio.• Realizar y entregar recibo de dinero en consignación.• Resguardar pensión alimenticia.• Entregar pensión alimenticia a tutor o padre del beneficiario firmando recibo de entrega.	Recibir y entregar pensiones alimenticias consignadas en juzgado conciliador



GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2024 —



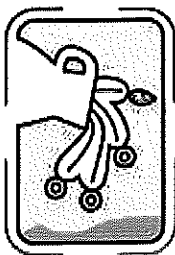


GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —



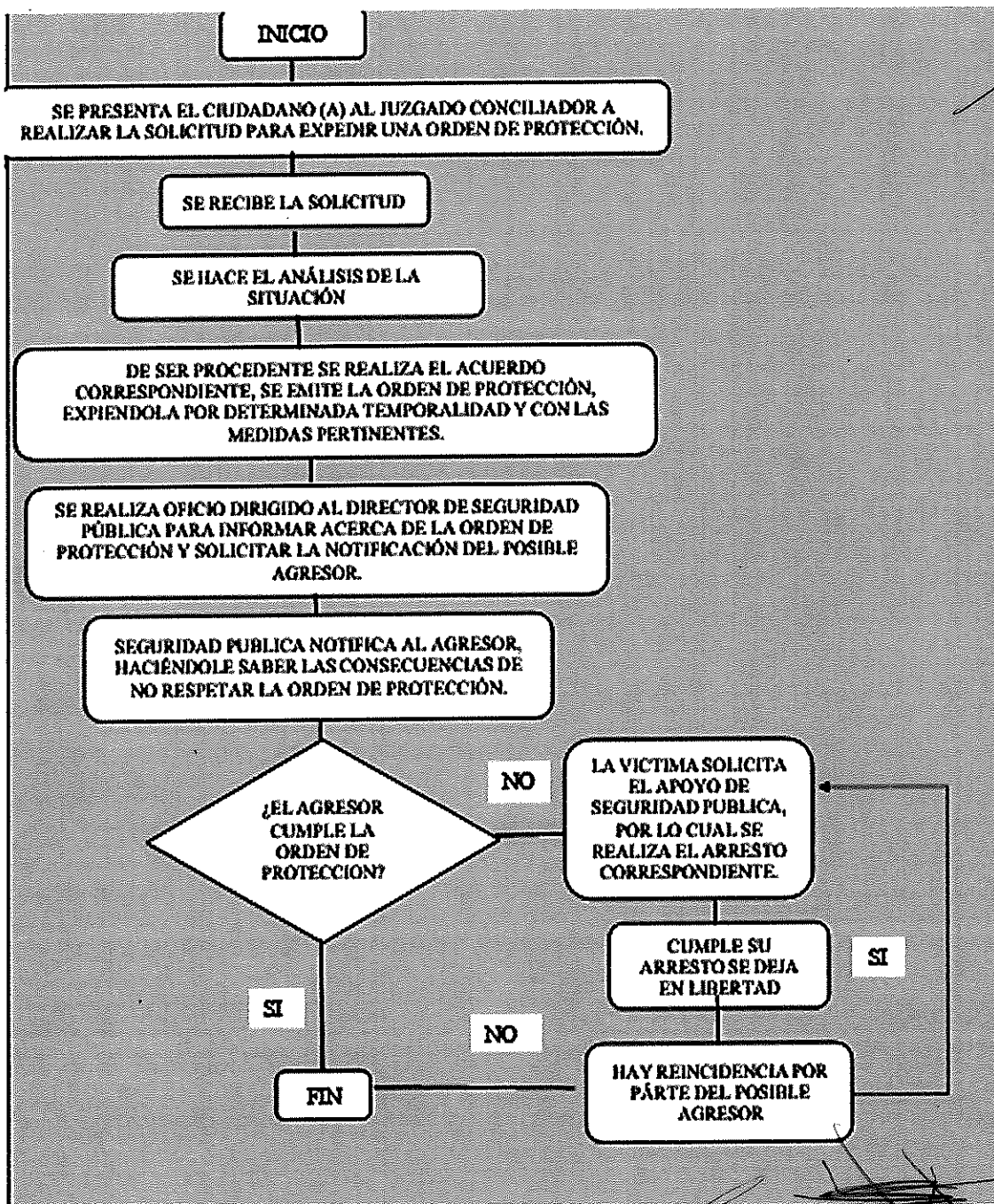
PROCEDIMIENTO 8

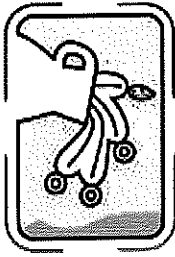
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	
EXPEDICION DE ORDENES DE PROTECCION	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
Expedir órdenes de protección a mujeres que son víctimas de violencia, con la finalidad de salvaguardar la integridad y seguridad de las víctima de violencia.	
II. ALCANCE	
Juez conciliador, instancia municipal para el desarrollo de las mujeres y seguridad pública y tránsito municipal.	
III. DEFINICIONES	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO	
V. POLITICAS	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
Expediente, notificacion al agresor y oficio a seguridad publica	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Recibir solicitud de órdenes de protección por parte de la víctima.• Orientar y canalizar a la instancia municipal para el desarrollo de las mujeres.• Realizar orden de protección y mediante apoyo de seguridad publica realizar notificación al presunto agresor.• Verifica la durabilidad de la orden de protección.	Expedir órdenes de protección



TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2024 —





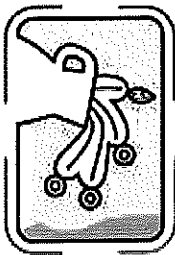
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN

— Orden y Legalidad —
SERVICIOS PUBLICOS



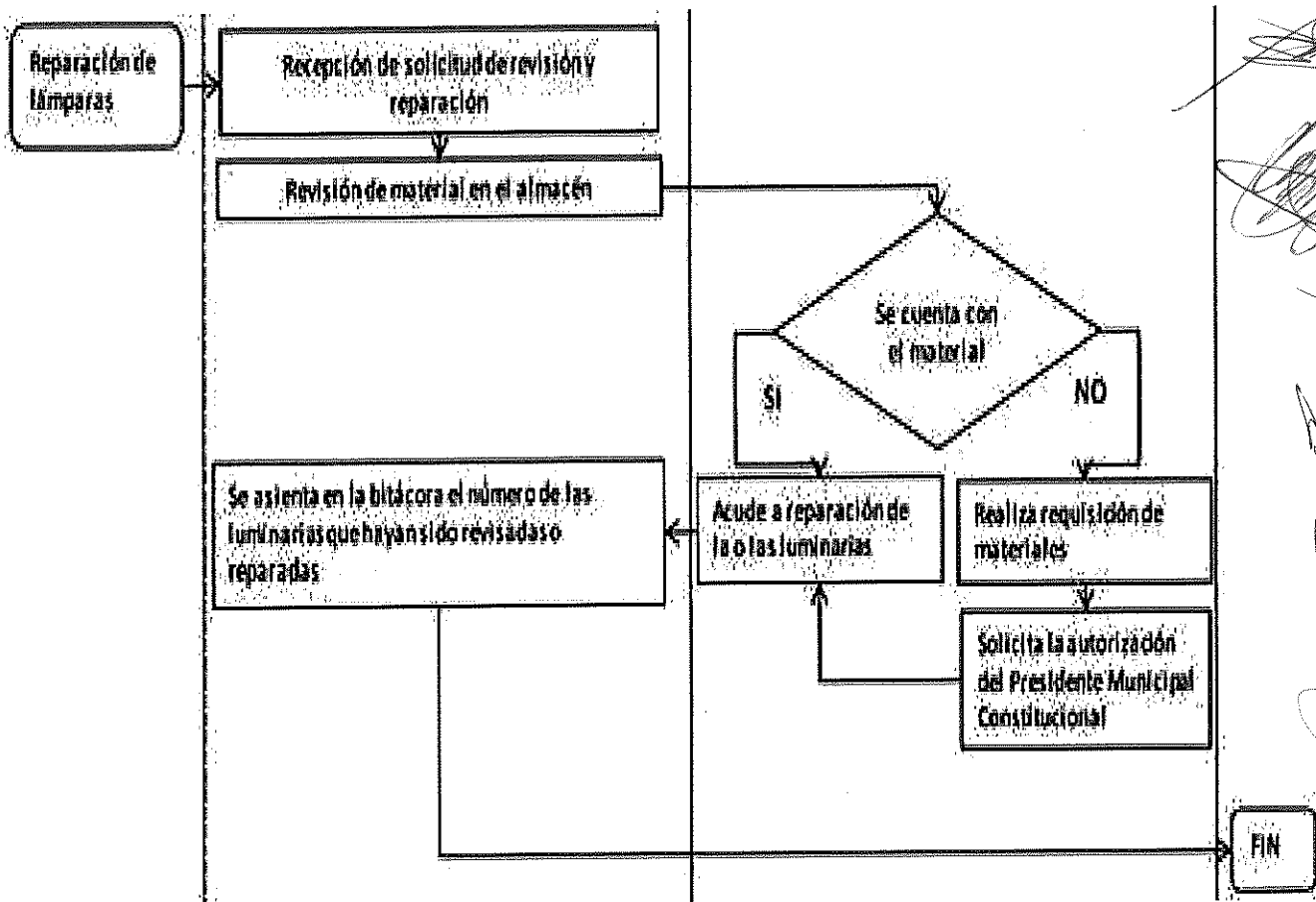
PROCEDIMIENTO 1

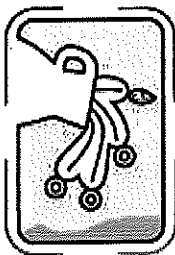
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Procedimiento para el seguimiento de alumbrado público	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
Elaborar un instrumento para un procedimiento correcto de alumbrado público dentro del área, para que se lleve a cabo de una manera eficaz y eficiente.	
II. ALCANCE	
POBLACIÓN EN GENERAL/OBRAS PÚBLICAS/TESORERIA	
III. DEFINICIONES	
Solicitudes: Documento en el que se solicita formalmente algo. Alumbrado público: alumbrado público es un servicio municipal que se encarga de su instalación y mantenimiento	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO	
Bando de policía y buen gobierno; art 64, 216, 217,218	
V. POLÍTICAS	
ACUERDO 4: UN MUNICIPIO EFECTIVO PARA SU DESARROLLO	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
Solicitudes que llegan al área	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Recepción de solicitud de revisión y reparación• Solicita la autorización del Presidente Municipal Constitucional para la compra de materiales• Revisión de material para ver si se cuenta con el material necesario para la reparación o sustitución• Acude a reparación de la o las luminarias• Se asienta en la bitácora el número de las luminarias que hayan sido revisadas o reparadas, finaliza proceso	Plan de desarrollo para un mejor alumbrado público
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO	



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— (Orden y Legalidad) —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2026 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



PROCEDIMIENTO 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Procedimiento para el seguimiento de recolección de residuos sólidos

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar un instrumento útil para un procedimiento correcto en la recolección de residuos sólidos dentro del área municipal, para que sea de una manera eficaz y eficiente.

II. ALCANCE

POBLACIÓN EN GENERAL/TESORERIA

III. DEFINICIONES

Residuos sólidos: constituyen aquellos materiales desechados tras su vida útil, y que por lo general por sí solos carecen de valor económico

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Bando de policía y buen gobierno; art 132, 133, 134, 135, 136, 137 y 138

V. POLÍTICAS:

Acuerdo:

4.1.1.2 contar con programas de separación de basura de los desechos sólidos urbanos.

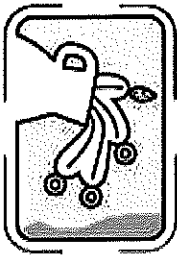
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Rutas que se tienen programadas

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

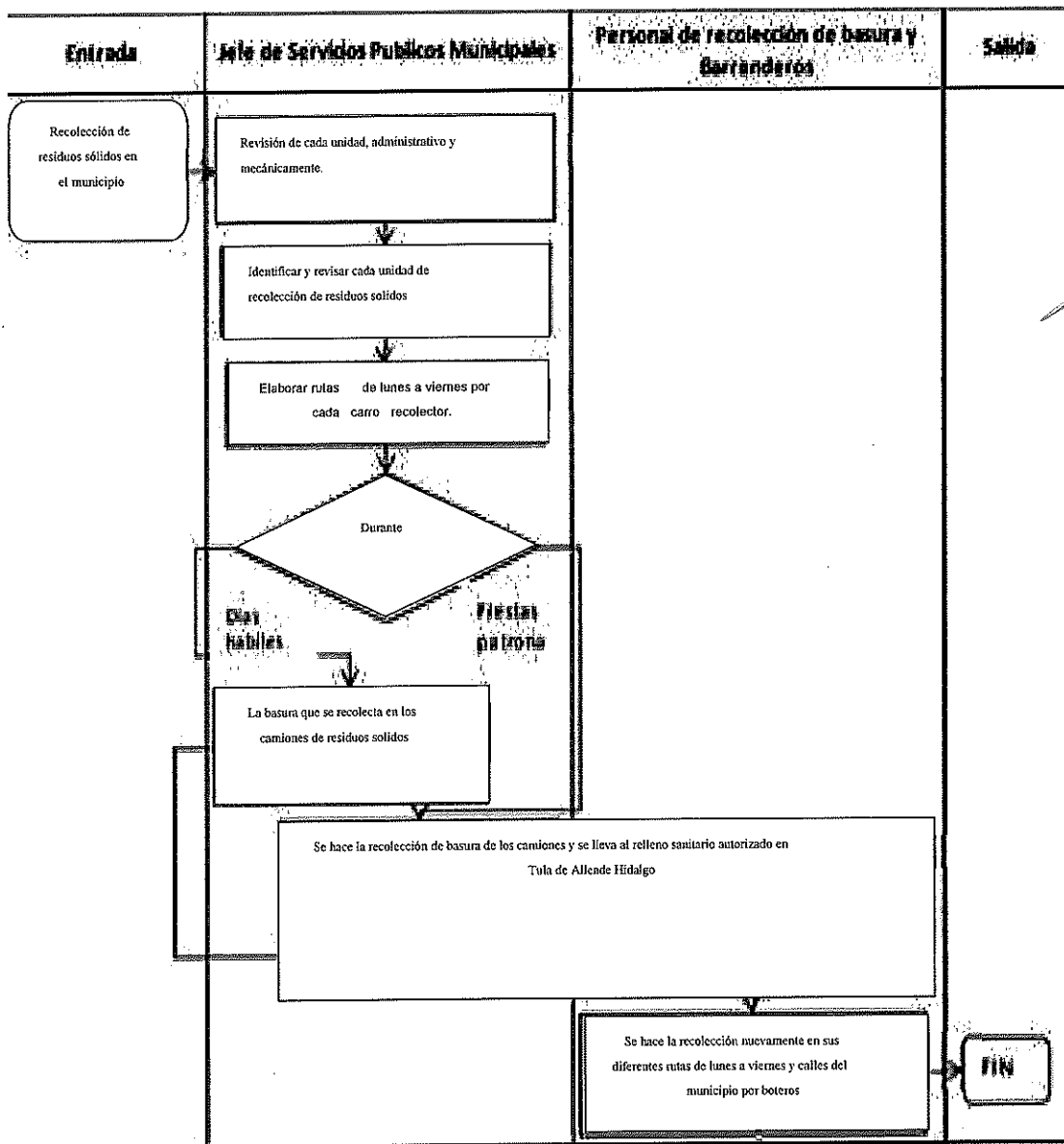
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">Identifica y revisión de las unidades de recolección de basura, se asigna a personal capacitado en el manejo de la unidad (chofer) y un ayudante para el manejo de la recolección y compactación de las unidades.Elaborar rutas a cubrir de lunes a viernes debidamente identificadas y respaldadas con sus reportes y bitácoras de trabajo.Son depositados en el relleno autorizadoSe da limpieza y mantenimiento a las unidades de trabajo	Plan de desarrollo para la recolección de residuos sólidos

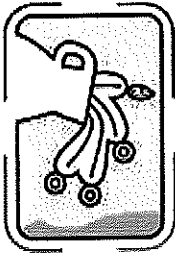
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2026 —



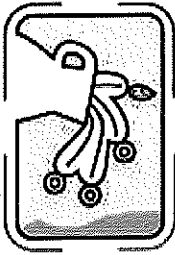


GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



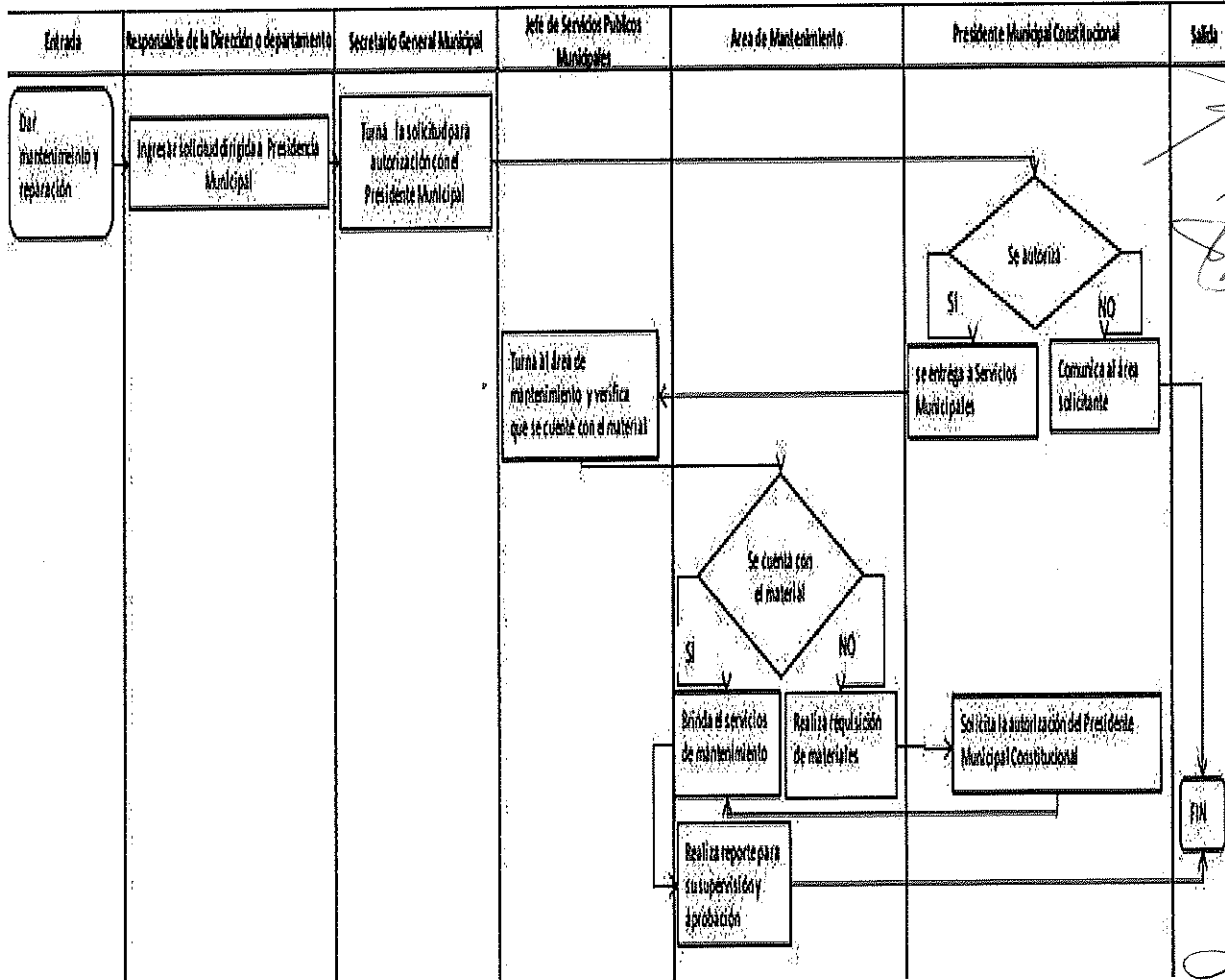
PROCEDIMIENTO 3

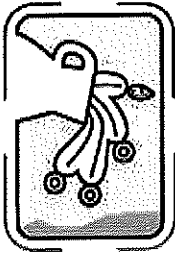
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Procedimiento para el seguimiento de mantenimiento a diferentes áreas del municipio	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
Elaborar un instrumento útil para un procedimiento correcto en diferentes áreas e instancias del municipio.	
II. ALCANCE	
POBLACIÓN EN GENERAL/TESORERIA	
III. DEFINICIONES	
Áreas de recreación: zona pública de fácil acceso acondicionada para proporcionar servicios básicos para el uso recreativo de los espacios naturales. Solicitud: Documento en el que se solicita formalmente algo	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO:	
4.- Desarrollo sostenible e infraestructura transformadora	
V. POLÍTICAS:	
ACUERDO:	
4.4.1.1 mejorar la imagen del paisaje urbano, así como la limpieza del entorno público, con acciones diversas que incluyan el ordenamiento de los materiales publicitarios, así como de comunicación.	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Ingresar solicitud dirigida a Presidencia Municipal• Turnar la solicitud para autorización con el Presidente Municipal• Turna al área de servicios públicos para su ejecución verificando que se cuente con el material para brindar el servicio• Brinda el servicio de mantenimiento• Se realiza reporte en el área supervisión y aprobación por el director.	Plan de desarrollo para brindar apoyo a las diferentes áreas
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO	



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —

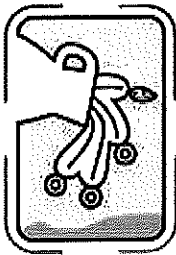
HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —





PROCEDIMIENTO 4

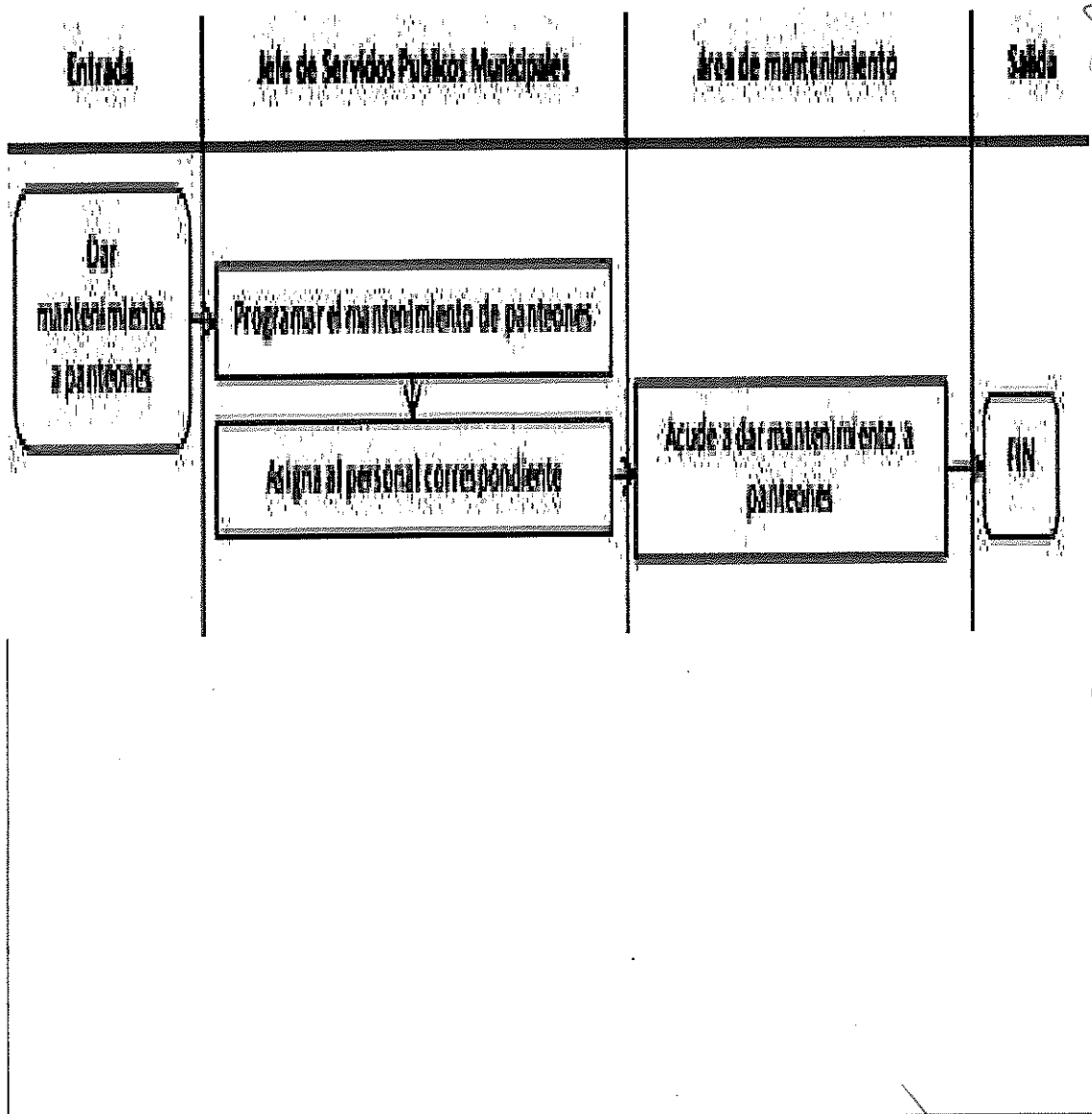
Orden y Legalidad	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Procedimiento para el seguimiento de mantenimiento a panteón municipal	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
Elaborar un instrumento útil para un procedimiento oportuno en el mantenimiento del panteón municipal	
II. ALCANCE	
POBLACIÓN EN GENERAL/TESORERIA	
III. DEFINICIONES	
Mantenimiento: todas las acciones que tienen como objetivo mantener un artículo o restaurarlo a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida. Residuos sólidos: constituyen aquellos materiales desechados tras su vida útil, y que por lo general por sí solos carecen de valor económico	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO:	
4.- Desarrollo sostenible e infraestructura transformadora	
V. POLÍTICAS	
Acuerdo: 4.4.1 garantizar el buen manejo de los usos de suelo a través de dictámenes de impacto urbano, ambiental y vial entre otros medios para una nueva gestión territorial y urbana con firma apego a la norma.	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS:	
Bitácoras y rol de actividades diarias	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Programar el mantenimiento de panteones• Asigna al personal correspondiente para la poda, riego, limpieza y recolección de residuos sólidos urbanos• Acude a dar mantenimiento a panteones	Plan de desarrollo para un mantenimiento oportuno en el panteón municipal

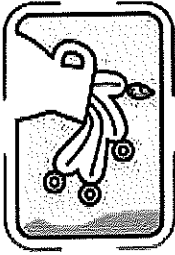


GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— (Orden y Legalidad) —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2026 —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



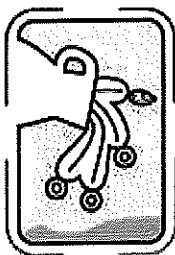


GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



PROCEDIMIENTO 5

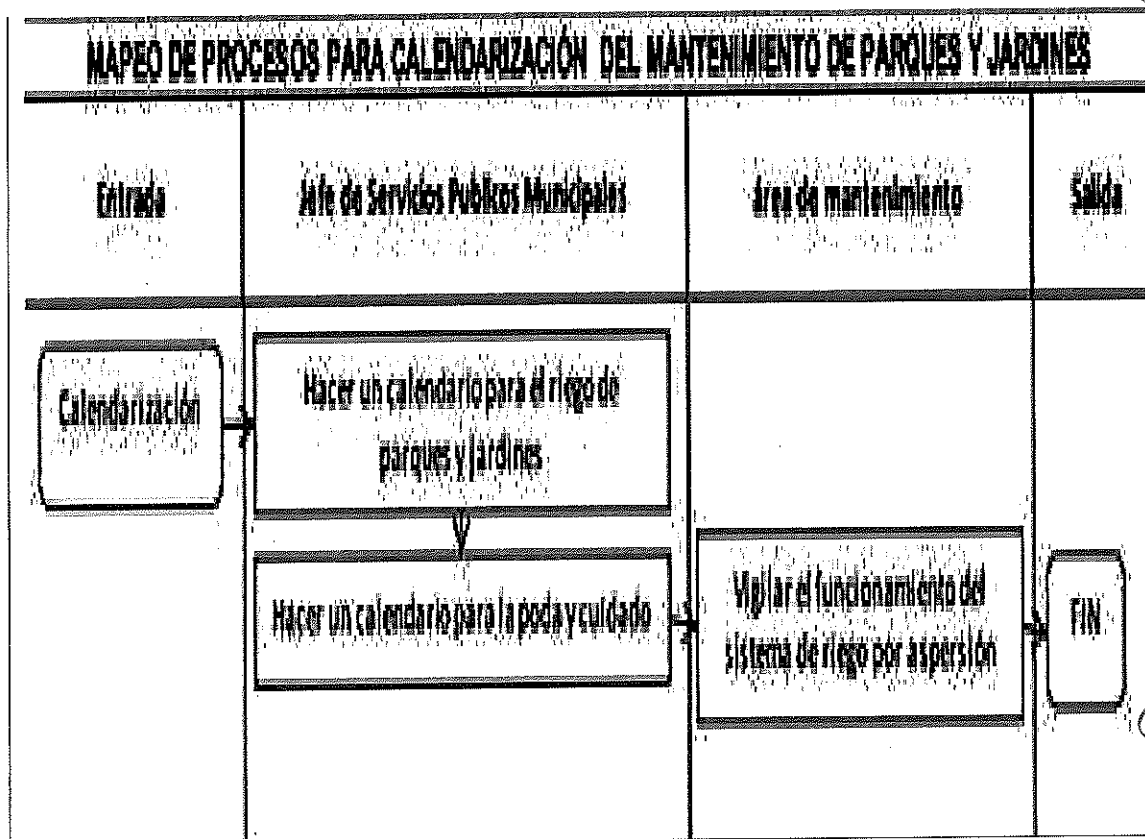
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Procedimiento para el seguimiento de mantenimiento a parques y jardines	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
Elaborar un instrumento útil para un procedimiento eficiente para el mantenimiento de parques y jardines	
II. ALCANCE	
POBLACIÓN EN GENERAL/TESORERIA	
III. DEFINICIONES	
Solicitud: Documento en el que se solicita formalmente algo	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO:	
Bando de policía y buen gobierno; art 59-62	
V. POLÍTICAS	
Acuerdo:	
4.4.1.1 mejorar la imagen del paisaje urbano, así como la limpieza del entorno público, con acciones diversas que incluyan el ordenamiento de los materiales publicitarios, así como de comunicación.	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
Solicitudes de ciudadanía y bitacoras de actividades programadas	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">Hacer un calendario para el riego y mantenimiento de parques y jardinesHacer un calendario para la poda y cuidado de los jardines mismos que estarán a cargo de una persona capacitada para ellos.Vigilar el funcionamiento del sistema de riego	Plan de desarrollo para un mantenimiento de parques y jardines oportuno

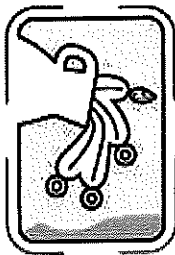


GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2028
TLAHUELILPAN

— Orden y Legalidad! —

CONTRALORIA INTERNA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ENTREGA – RECEPCIÓN

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Capacitar y asesorar a los responsables e intervenir en los actos de Entrega – Recepción, con la finalidad de cumplir con la Ley de Entrega - Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo.

II. ALCANCE

El articulado contenido en la "Ley de Entrega - Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo", es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las bases generales conforme a las cuales los servidores públicos de los Poderes, Organismos Públicos Autónomos, Ayuntamientos del Estado realizarán los procesos de Entrega – Recepción.

III. DEFINICIONES

Proceso de Entrega-Recepción: Es el procedimiento administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal mediante el cual un servidor público obligado que concluye su función, hace entrega del despacho a su cargo al servidor público entrante, mediante la elaboración del acta administrativa correspondiente.

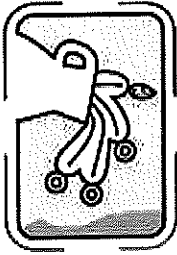
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Ley de Entrega - Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo.

V. POLÍTICAS

- Únicamente se da atención en días hábiles en un horario de 9:00 a 17:00 Horas.
 - La Contraloría Interna Municipal participará en la Entrega – Recepción de las unidades administrativas de las dependencias y entidades del municipio, conjuntamente con el síndico.
 - La Entrega - Recepción se fundamenta en los Lineamientos que regulan la Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de Hidalgo y demás disposiciones aplicables.
 - Lo anterior en cumplimiento a los acuerdos contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo 2023-2028
- Gobierno Cercano, Justo y Honesto.



GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELLIPAN

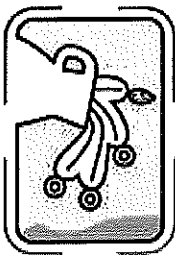
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

La entrega recepción que establece la de Entrega - Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, se realizará mediante acta, con base en las disposiciones reglamentarias y en los formatos que al efecto emita el Órgano Interno de Control de los Poderes del Estado, de los Organismos Públicos Autónomos, de la Auditoría y de cada uno de los Ayuntamientos, según corresponda, la que se acompañará de la siguiente información y documentación:

- I.- Normatividad;
- II.- Información financiera;
- III.- Documentos y archivos, impresos y electrónicos;
- IV.- Recursos humanos;
- V.- Recursos materiales;
- VI.- Recursos financieros; y
- VII. Recursos informáticos; y
- VIII. Expedientes de asuntos legales.

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ENTREGA - RECEPCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
El Titular de la Contraloría Interna Municipal: Podrá delegar esta función al personal a su cargo, siempre y cuando esté debidamente acreditado con el oficio correspondiente.	<p>El Contralor Municipal deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">- Recibe oficio de intervención para llevar a cabo el acto de Entrega-Recepción.- Proporcionar al servidor público saliente el formato del Acta de Entrega-Recepción y anexos correspondientes.- Solicita al servidor público saliente el llenado del Acta de Entrega-Recepción y anexos correspondientes.- Revisar el contenido del Acta de Entrega-Recepción y proceder a la firma correspondiente.- Durante el periodo de 30 días hábiles siguientes a la Entrega - Recepción se reciben las observaciones y se turnan al Órgano Interno de Control.- Comparecencia del servidor público saliente mediante la cual manifiesta lo que a su derecho corresponda respecto de las observaciones señaladas.- Certificación de Cierre de la investigación, una vez que no existan más diligencias que desahogar.



GOBIERNO MUNICIPAL, 2022-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

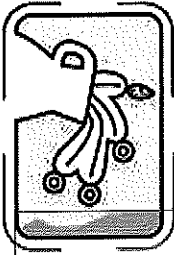
– Una vez concluidas las diligencias de investigación, procederán al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y en su caso, determinar su calificación como grave o no grave.

– Acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado, en el supuesto de no haberse encontrado elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor.

– En caso de que la calificación de los hechos derive una falta administrativa no grave, el acuerdo será notificado al denunciante, cuando éste fuere identificable. Además de establecer la calificación que se le haya dado a la presunta falta, la notificación también contendrá de manera expresa la forma en que el notificado podrá acceder al expediente de presunta responsabilidad administrativa.

– Se realiza el cómputo de los cinco días que se concedieron al denunciante, en caso de las faltas administrativas no graves, para la interposición del recurso de inconformidad ante la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativa dependiente del Tribunal de Justicia Administrativa

– De presentarse el Recurso de Inconformidad ante Unidad Administrativa Investigadora se acuerda su recepción, debiendo correr traslado a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la



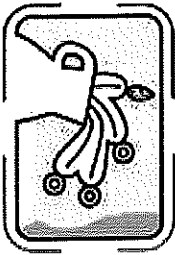
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2026 —

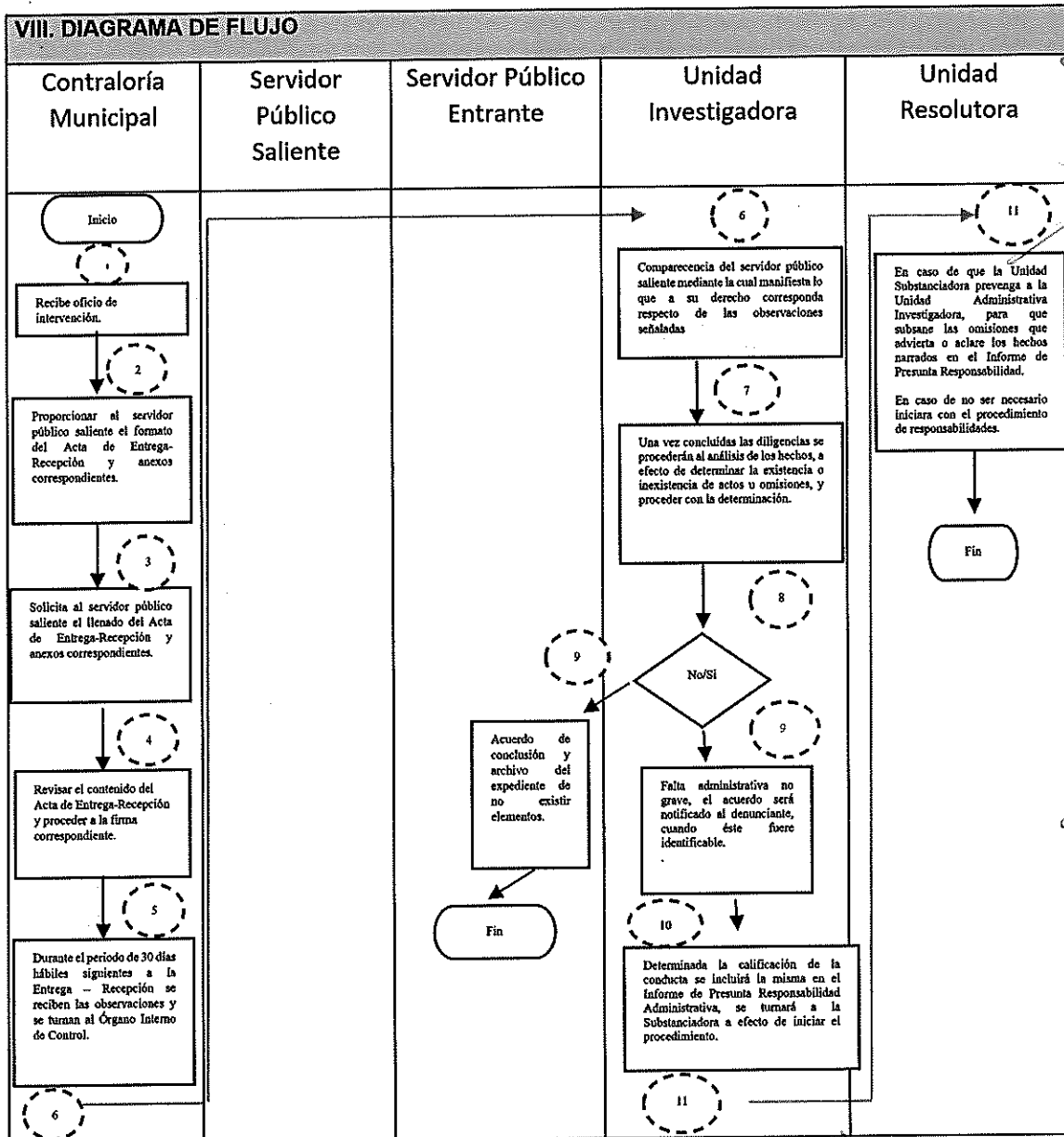
determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles.

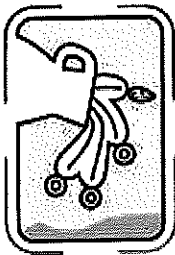
– Una vez determinada la calificación de la conducta se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y éste se presentará ante la Unidad Administrativa Substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

– En caso de que la Unidad Administrativa Substanciadora prevenga a la Unidad Administrativa Investigadora, para que subsane las omisiones que advierta o aclare los hechos narrados en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, emitirá el desahogo correspondiente.
FIN



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

AUDITORIA A OBRA Y CONTRALORÍA SOCIAL

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Comprobar que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras públicas se realicen conforme a la normativa.

II. ALCANCE

Toda la obra pública ejecutada por el Ayuntamiento.

III. DEFINICIONES

Auditoria de obra: Revisión y análisis detallado de cada una de las etapas de la construcción de un proyecto con el fin de proteger los intereses del municipio y garantizar que durante el proceso de construcción se cumpla con la legislación vigente.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

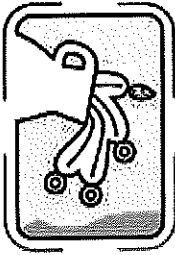
Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Hidalgo.

V. POLÍTICAS

– Las auditorias se fundamentan en el precepto constitucional que establece que los recursos económicos de que disponga el Gobierno Municipal, deben administrarse con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y dar cumplimiento a los acuerdos contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo 2023-2028 Gobierno Cercano, Justo y Honesto.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

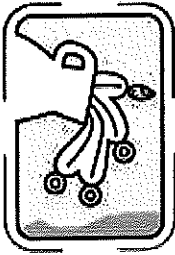
Elaboración de programa anual de auditoría y documentación respectiva.



GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

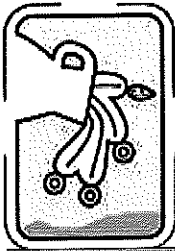
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
AUDITORIA DE OBRA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Contraloría Interna Municipal: Cumplimiento del programa anual de auditoría (auditor de obra).	<p>Contraloría Municipal deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">- Elabora el Programa Anual de Auditoría.- Elabora el programa de trabajo para la ejecución del programa de auditoría.- Se notifica al Titular de la unidad a auditar y se le informa del objetivo y alcances.- Elabora acta administrativa de inicio de auditoría y oficio de solicitud de documentación e información y establece fecha de entrega.- Recibe la documentación e información solicitada para dar inicio a la auditoría.- Cuantifica las cantidades de trabajo realizado de las obras a revisar.- Cotejar el resultado de la integración de recursos determinados en las cédulas, contra los números generadores de obra determinados por el auditor, y hace la evaluación en base a los procedimientos.- Revisa las presuntas observaciones con el soporte correspondiente, asimismo, las recomendaciones de control interno para sus comentarios y aprobación.- Elabora el informe de auditoría y recomendaciones de control interno.- Elabora oficio de notificación del informe y recomendaciones de control interno, Ayuntamiento y Titular del área auditada.- Notifica el informe de auditoría y recomendaciones de control interno, al Ayuntamiento y Titular del área auditada. <p>FIN</p>



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2021-2024 —

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
AUDITORÍA DE OBRA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Contraloría Interna Municipal: Cumplimiento del programa anual de auditoría (auditor de obra).	<p>Contraloría Municipal deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">– Elabora el Programa Anual de Auditoría.– Elabora el programa de trabajo para la ejecución del programa de auditoría.– Se notifica al Titular de la unidad a auditar y se le informa del objetivo y alcances.– Elabora acta administrativa de inicio de auditoría y oficio de solicitud de documentación e información y establece fecha de entrega.– Recibe la documentación e información solicitada para dar inicio a la auditoría.– Cuantifica las cantidades de trabajo realizado de las obras a revisar.– Cotejar el resultado de la integración de recursos determinados en las cédulas, contra los números generadores de obra determinados por el auditor, y hace la evaluación en base a los procedimientos.– Revisa las presuntas observaciones con el soporte correspondiente, asimismo, las recomendaciones de control interno para sus comentarios y aprobación.– Elabora el informe de auditoría y recomendaciones de control interno.– Elabora oficio de notificación del informe y recomendaciones de control interno, Ayuntamiento y Titular del área auditada.– Notifica el informe de auditoría y recomendaciones de control interno, al Ayuntamiento y Titular del área auditada. <p>FIN</p>



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
QUEJAS Y DENUNCIAS

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer, operar y mejorar un sistema de atención de quejas, denuncias, observaciones y sugerencias, instrumentando mecanismos preventivos y correctivos que eviten la recurrencia en faltas administrativas, con la finalidad de que el servidor público cumpla de manera correcta sus funciones.

II. ALCANCE

Aplica a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal, así como aquellas personas que administren recursos municipales, así como aquellos que se beneficien con adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos mantenimientos y construcción de obras públicas.

III. DEFINICIONES

Quejoso o Denunciante: Persona física o moral que presenta queja.

Presunto responsable: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal, así como aquellas personas que administren recursos municipales y/o aquellos que se beneficien con adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y construcción de obras públicas.

Contraloría: Contraloría Interna Municipal del H. Ayuntamiento de Tlahuelilpan.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

V. POLÍTICAS

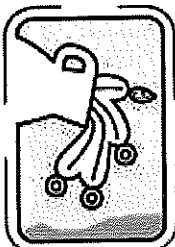
– Únicamente se da atención en días hábiles en un horario de 9:00 a 17:00 Horas.

– La Contraloría Interna Municipal asesorará legalmente a los usuarios que desean presentar ante este órgano alguna queja en contra de los servidores o ex servidores públicos municipales designados.

– La Contraloría Interna Municipal es la responsable de aplicar las medidas de control y sanción establecidas en la ley Orgánica Municipal y en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.

– Indagar la correcta actuación del servidor público en el desempeño de sus funciones, será en primera instancia para corregir la mala conducta de éste.

– Vigilar el correcto cumplimiento a los acuerdos contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo 20232028 Gobierno Cercano, Justo y Honesto.

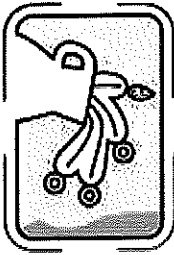


VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Solicitud por parte de los ciudadanos. - Pruebas de la denuncia.

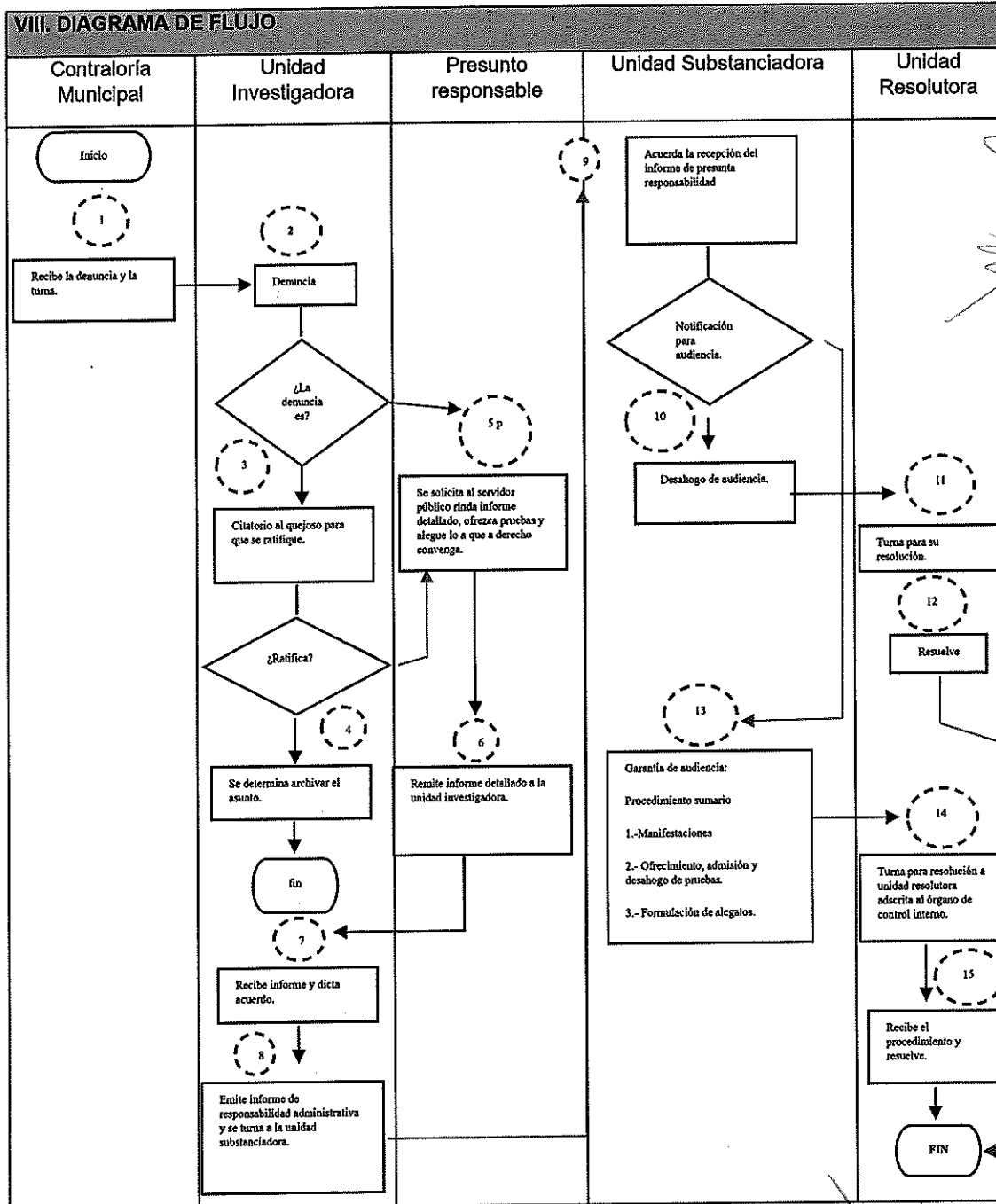
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

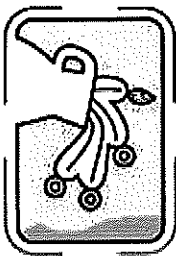
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<p>La Contraloría Interna Municipal es el área responsable de recibir y tramitar las quejas y denuncias en términos de la Ley General de Responsabilidad Administrativas.</p>	<p>El Contralor Municipal deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">- Recibir denuncia y la turnarla a la Unidad Investigadora. <p>La Unidad Investigadora deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">- Recibir denuncia por parte del Contralor Municipal y dar seguimiento.- Citar al quejoso si la denuncia es por escrito o personal para que ratifique al presunto culpable.- Determinar o archivar el asunto de acuerdo a la denuncia.- Recibir los informes.- Dictar los acuerdos.- Emitir informe de responsabilidades administrativa y turnarla a la Unidad Substanciadora. <p>El Presunto responsable deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">- Rendir un informe detallado, ofrecer pruebas y alegar lo que a derecho le convenga. - Remitir el informe detallado a la Unidad Investigación. <p>La Unidad Substanciadora deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">- Recepcionar el informe de presunta responsabilidad por parte de la Unidad Investigación.- Notificar citatorio de garantía de audiencia por faltas graves o no graves. <p>La Unidad Resolutora deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">- Turnar la demanda para su resolución del Tribunal de Justicia Administrativa.- Turnar la demanda para resolución a la autoridad regulatoria adscrito al órgano de control interno.- Substanciar y resolver.- Recibir el Procedimiento y resolver.



GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2024 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2028
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN PATRIMONIAL

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Lograr que todos los servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial la presenten y que esta se realice de manera rápida y sencilla, logrando simplificar y mejorar las acciones de registro y seguimiento de los procedimientos que en materia de situación patrimonial son responsabilidad de la Contraloría Interna de los Municipios, para transparentar las acciones de la administración pública.

II. ALCANCE

Inicia con la recepción de la declaración y finaliza con vigilar que se cumpla con las disposiciones legales.

Aplica a todos los servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial y conflicto de intereses y a la Contraloría Interna del Estado de Hidalgo.

III. DEFINICIONES

Servidor público: Son los sujetos obligados a rendir declaración patrimonial conforme a lo estipulado en la Ley de General de Responsabilidades Administrativas.

Contraloría Interna: Proporciona asesoría y recibe la declaración patrimonial.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

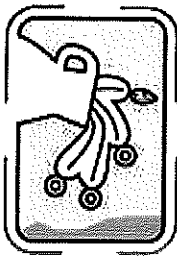
Ley General de Responsabilidades Administrativas.

V. POLÍTICAS

- Únicamente se da atención en días hábiles en un horario de 9:00 a 17:00 Horas.
- La Contraloría Interna Municipal asesorará a los usuarios que desean presentar ante este órgano su declaración patrimonial.
- La Contraloría Interna Municipal es la responsable de aplicar las medidas de control y sanción establecidas en la ley Orgánica Municipal y en la Ley de Responsabilidad Administrativas, en caso de no presentar su declaración patrimonial.
- Dar cumplimiento a los acuerdos contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo 2023-2028 Gobierno Cercano, Justo y Honesto.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

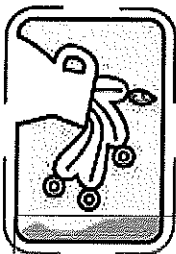
- Se proporciona la liga para acceder al sistema de declaraciones.
- Deberán de poner su usuario y contraseña otorgada por la Contraloría Interna del Municipio una vez que los dio de alta en la plataforma.



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
DECLARACIÓN PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<p>La Contraloría Interna Municipal es el área responsable de recibir las declaraciones patrimoniales en términos de la de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.</p>	<p>Oficialía Mayor:</p> <p>1.- Informa a la contraloría Interna el movimiento de alta o baja del Servidor Público obligado para presentar su declaración patrimonial.</p>
	<p>El Contralor Municipal deberá:</p> <p>1.- El contralor deberá de informar mediante oficio sobre la obligación de presentar su declaración patrimonial según sea el caso inicial, anual o final.</p> <p>2.- proporciona asesoría y recibe la declaración patrimonial para su revisión.</p>
	<p>2.- En el caso de incumplimiento en la presentación de la declaración patrimonial inicial, final o anual, una vez agotados, respectivamente, en los términos que marca la Ley, la Contraloría Interna iniciara el procedimiento de responsabilidades administrativas en contra del omiso.</p>
	<p>Servidor público:</p> <p>1.- Recibe oficio para realizar su declaración patrimonial.</p> <p>2.- En la declaración patrimonial Inicial y Final debe reportar toda la información que obre en el patrimonio del Servidor Público a la Fecha que toma posesión y fin del cargo obligado.</p> <p>3.- Presenta la declaración de situación Patrimonial esta deberá presentarse al inicio y al término de la gestión del Servidor Público, contando con un término de sesenta días</p>

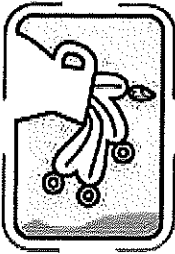


GOBIERNO MUNICIPAL, 2022-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2024 —

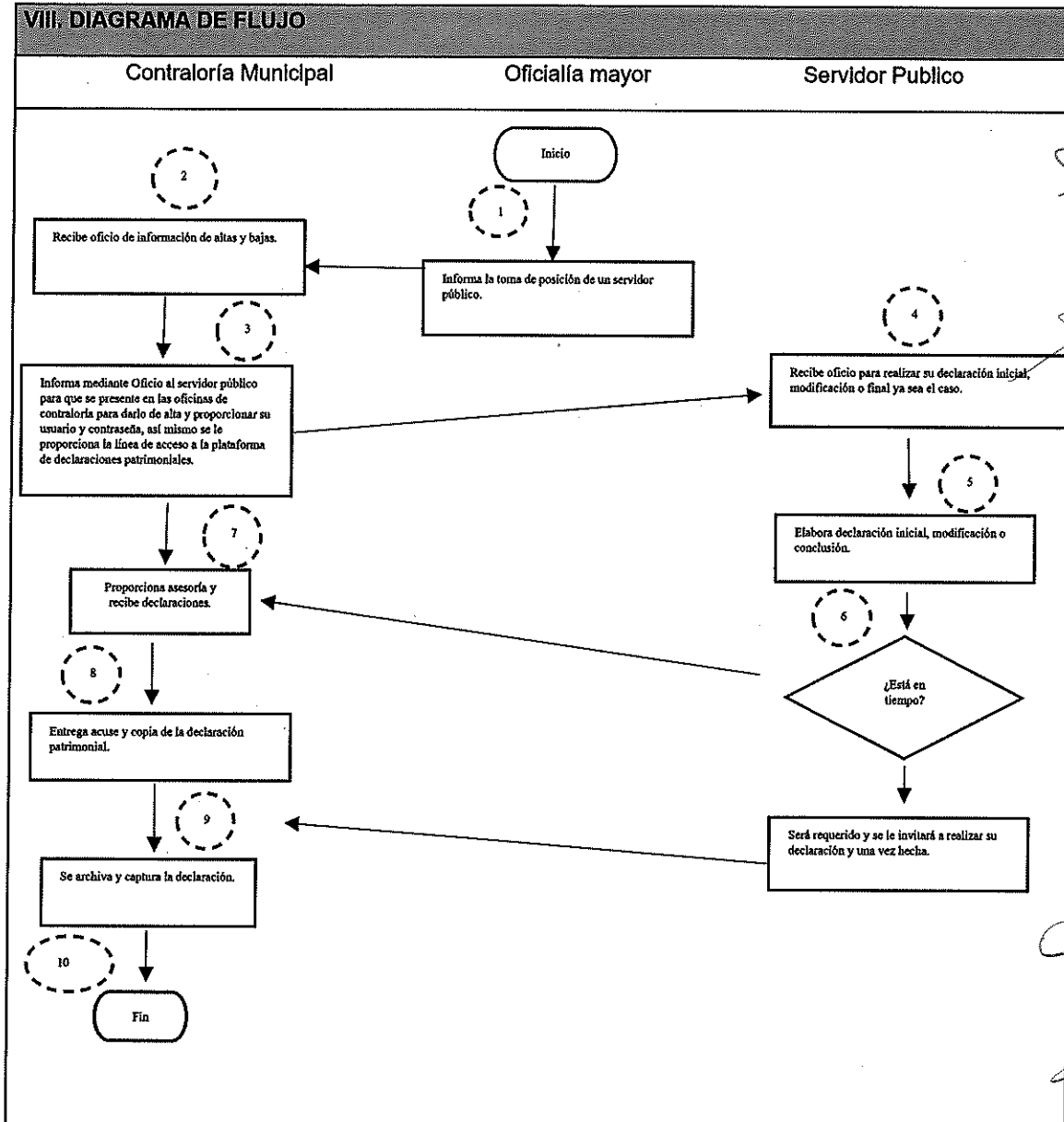
naturales a partir de la fecha de inicio de su gestión y sesenta días naturales siguientes a la conclusión de su cargo, respectivamente, así como anualmente en el mes de mayo, deberá presentar su declaración anual.

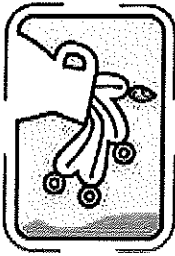
4.- En la declaración patrimonial anual deberá de informar del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.



GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2024 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



OFICIALIA MAYOR

PROCEDIMIENTO 1

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Procedimiento para el desarrollo de las Sesiones del Ayuntamiento

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer un instrumento de planeación y organización del desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento, desde su convocatoria hasta la elaboración y entrega del acta de asamblea.

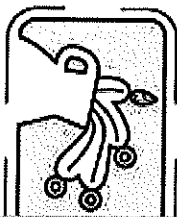
II. ALCANCE

Este procedimiento involucra a los siguientes servidores públicos:

1. **Presidente Municipal**, en la planeación, autorización de las convocatorias y firma de las actas de asamblea;
2. **Secretaría General Municipal**, en la planeación de las sesiones, seguimiento y definición de puntos de acuerdo, grabación de las sesiones, firma de las actas de asamblea y entrega para resguardo de las mismas;
3. **Síndico Procurador**, en la recepción y firma de acuses de convocatorias de las sesiones, en la solicitud de inclusión de puntos de acuerdo en las convocatorias de las sesiones, en la recepción de documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones, y firma de las actas de cabildo; y
4. **Regidoras y regidores municipales**, en la recepción de convocatorias de las sesiones, en la solicitud de inclusión de puntos de acuerdo en las convocatorias de las sesiones, en la presentación de iniciativas ante el Ayuntamiento y en la firma de actas de cabildo.

III. DEFINICIONES

1. **Puntos de acuerdo:** Representan los temas o asuntos específicos que el Ayuntamiento en Sesión analiza, discute y en su caso aprueba o rechaza a fin de que se haga valer la decisión colegiada tomada;
2. **Iniciativas:** Son aquellas propuestas presentadas por los integrantes del Ayuntamiento de forma colectiva o personal mediante las que proponen acciones novedosas y de mejora para la población, las cuales pueden relacionarse con la reglamentación municipal, planes y programas y deben estar fundadas y motivadas en la ley, así como describir sus objetivos, alcances y requerimientos.



IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

1. Artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo;
La Asamblea de fecha 03 de febrero del 2023 por el que se crea la Oficialía del Ayuntamiento como unidad de apoyo técnico del mismo, el cual se establece como punto de acuerdo en el acta de la Sexagésima Quinta Sesión Extraordinaria.

V. ACUERDOS

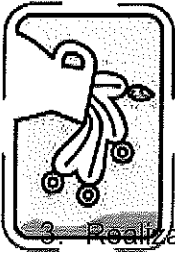
1. Acuerdo 1, Acuerdo para un gobierno cercano, justo y honesto; y 2.
- Acuerdo 2, Acuerdo para el bienestar del pueblo.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

1. Oficios de solicitud de inclusión de puntos de acuerdo en las sesiones del Ayuntamiento, mediante los que las áreas administrativas o los integrantes del Ayuntamiento solicitan dicha inclusión;
2. Acuerdos Económicos y minutas que remite el Congreso del Estado Libre y Soberano para su análisis, discusión y en su caso aprobación del Ayuntamiento;
3. Iniciativas, el contenido total de las iniciativas presentadas con documentos anexos en su caso;
4. Guion de sesión, que incluye de forma sintetizada el proceso protocolario de las sesiones del Ayuntamiento;
5. Acuses de recepción de convocatorias, que dan muestra de que los integrantes del Ayuntamiento fueron convocados a las sesiones; y
6. Lista de asistencia, que evidencia la asistencia de los integrantes del Ayuntamiento en las sesiones.

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

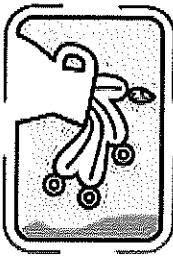
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ol style="list-style-type: none">1. Se establece fecha mensual de las Sesiones Ordinarias del Ayuntamiento;2. El Presidente Municipal por sí mismo o a través de la Secretaría General Municipal o las áreas administrativas solicita a la Oficialía del Ayuntamiento la consideración de puntos de acuerdo para integrar el orden del día de las sesiones del Ayuntamiento;	Desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento



GOBIERNO MUNICIPAL
TLAHUELLIPAN

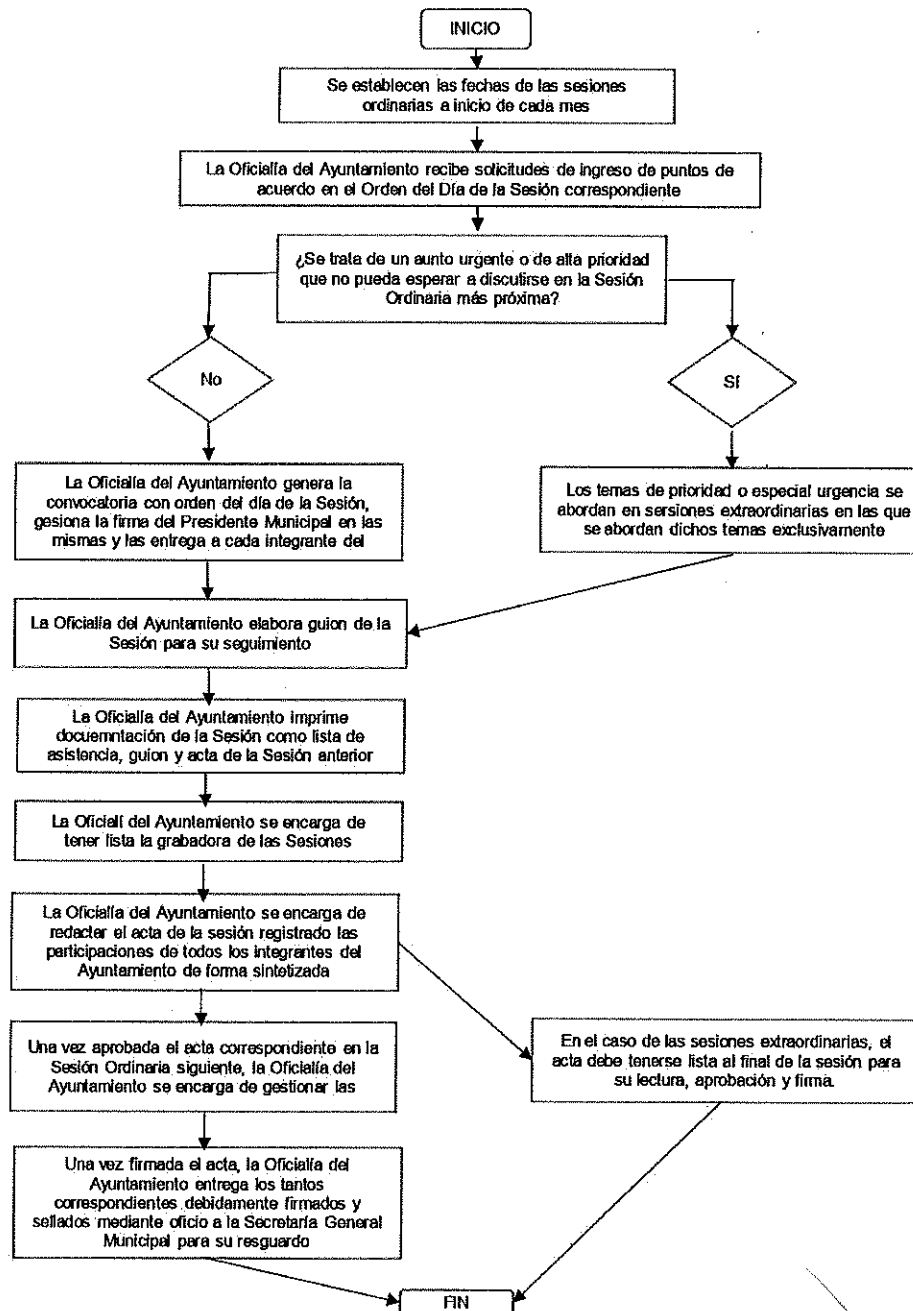
Orden y Legalidad

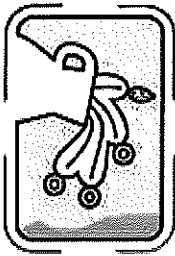
3. Realizar la convocatoria correspondiente, pasarla a firma y entregarla a cada integrante del Ayuntamiento acompañada de la documentación correspondiente en caso de ser necesario, firmando acuse de recibido de la misma;
5. Elaboración de guion de la sesión con los puntos más relevantes de la misma para su seguimiento
6. Durante la sesión, imprimir la lista de asistencia, guion y acta de la sesión anterior para su lectura y aprobación;
7. Tener lista la grabadora de voz para grabar la sesión;
8. Redactar el acta de la sesión registrado las participaciones de todos los integrantes del Ayuntamiento de forma sintetizada;
9. En el caso de las sesiones extraordinarias, tener lista el acta al momento de la sesión para su lectura, aprobación y firma;
10. En el caso de las sesiones ordinarias pasar a firma el acta de la sesión anterior una vez aprobada; y
11. Elaboración de oficio de entrega del acta a la Secretaría General Municipal para su resguardo.



VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

— Orden y Legalidad —





PROCEDIMIENTO 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Procedimiento para el desarrollo de las sesiones de las Comisiones del Ayuntamiento

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer un instrumento de planeación y ejecución del desarrollo de las sesiones de las Comisiones del Ayuntamiento, desde su convocatoria hasta la elaboración y firma del acta correspondiente.

II. ALCANCE

Este procedimiento involucra a los siguientes servidores públicos:

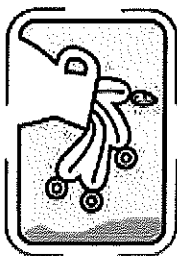
1. **Regidoras y regidores municipales presidentes (as) de las Comisiones del Ayuntamiento**, en la planeación, agenda, convocatoria, organización y ejecución de sesiones de las Comisiones que presiden;
2. **Regidoras y regidores municipales integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento**, en la recepción de convocatorias a sesiones de las Comisiones, estudio de los temas, diseño de propuestas y participación en las mismas, así como firma de las actas correspondientes;
3. **Áreas administrativas**, en la recepción de convocatorias de sesiones de las Comisiones y participación en las mismas en caso de ser requeridos.

III. DEFINICIONES

1. **Comisiones del Ayuntamiento:** Grupos de personas que ocupan las regidurías las cuales están integradas por el área de competencia o de servicios designados por mayoría;
2. **Sesión de Comisión:** Reuniones en las que se someten a la aprobación de los integrantes de la Comisión puntos de acuerdo relacionados con las mismas y que luego serán expuestos y sometidos a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento en Sesión del mismo, los acuerdos tomados en estas sesiones se establecen en acta de sesión de Comisión.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

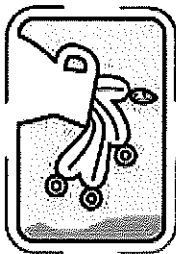
1. Artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo;
2. Acuerdo de asamblea de fecha 03 de febrero del 2023 por el que se crea la Oficialía del Ayuntamiento como unidad de apoyo técnico del mismo, el cual se establece como punto de acuerdo en el acta de la Sexagésima Quinta Sesión Extraordinaria.



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

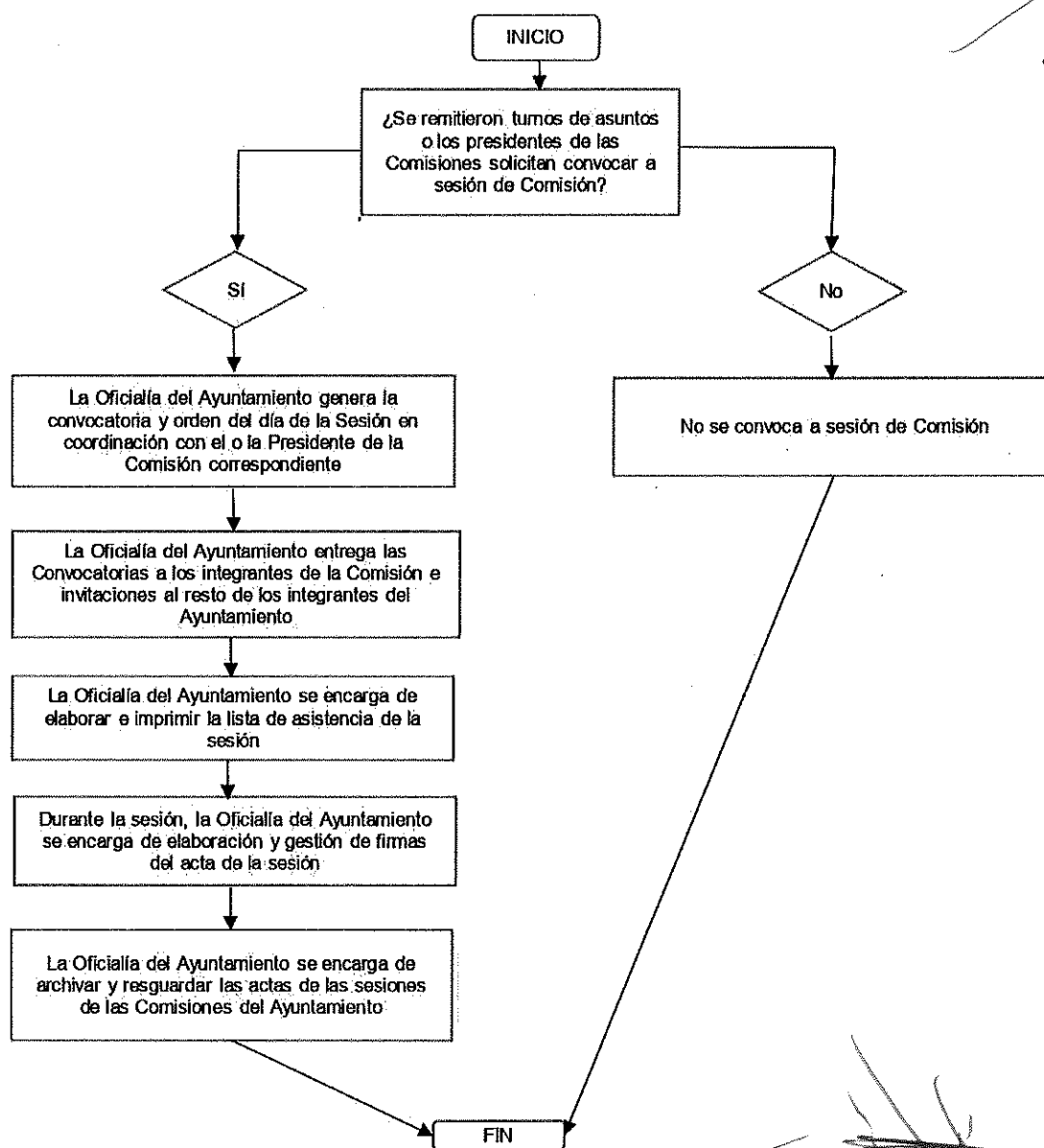
HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

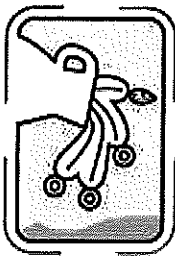
V. ACUERDOS	
1. Acuerdo 1, Acuerdo para un gobierno cercano, justo y honesto; y 2. Acuerdo 2, Acuerdo para el bienestar del pueblo.	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
1. Oficio de convocatoria a sesión de Comisión; y 2. Acta de sesión de Comisión.	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ol style="list-style-type: none">1. Remitir oficios de turno de asuntos de las Sesiones del Ayuntamiento a las Comisiones correspondientes;2. Agendar por solicitud de los presidentes de las Comisiones, sesiones de Comisión;3. Asesorar a los presidentes de Comisión respecto a la integración de los puntos del orden del día de la sesión de Comisión;4. Elaborar y entregar las convocatorias de las sesiones de las Comisiones;5. Elaborar lista de asistencia de las sesiones de las Comisiones;6. Durante las sesiones de Comisión, elaborar el acta de sesión de la Comisión y gestionar las firmas correspondientes al término de la misma;7. Archivar y resguardar la documentación derivada de las sesiones de las Comisiones.	<p>Desarrollo de las sesiones de Comisiones del Ayuntamiento</p>
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO	



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —



PROCEDIMIENTO 3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Procedimiento para el desarrollo de las mesas de trabajo de las Comisiones del Ayuntamiento

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

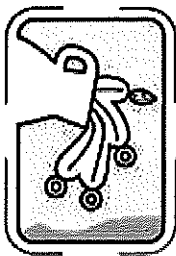
Establecer un instrumento de planeación y ejecución del desarrollo de las mesas de trabajo de las Comisiones del Ayuntamiento, desde su convocatoria hasta la elaboración y firma de minutas.

II. ALCANCE

Este procedimiento involucra a los siguientes servidores públicos:

4. **Secretaría General Municipal**, en la solicitud de mesas de trabajo del Ayuntamiento en pleno para discutir y analizar temas de interés general previo a las Sesiones del Ayuntamiento;
5. **Regidoras y regidores municipales presidentes (as) de las Comisiones del Ayuntamiento**, en la planeación, agenda, convocatoria, organización y ejecución de las mesas de trabajo de las Comisiones que presiden;
6. **Regidoras y regidores municipales integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento**, en la recepción de convocatorias a mesas de trabajo de las Comisiones, estudio de los temas, diseño de propuestas y participación en las mismas, así como firma de las minutas correspondientes;
7. **Áreas administrativas**, en la solicitud de mesas de trabajo con las Comisiones del Ayuntamiento, participación en las mismas, y recepción de convocatorias de mesas de trabajo de las Comisiones.

III. DEFINICIONES



GOBIERNO MUNICIPAL, 2022-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2024 —

1. **Comisiones del Ayuntamiento:** Grupos de personas que ocupan las regidurías las cuales están integradas por el área de competencia o de servicios designados por mayoría;
2. **Mesa de trabajo:** Reunión de trabajo en la que participan los integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento o el total de los integrantes del mismo, también pueden participar las áreas administrativas relacionadas con los asuntos que se traten y en ellas se abordan determinados temas relacionados con la Comisión, los acuerdos tomados en estas mesas se establecen en minutas de trabajo que firman todos los participantes;

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

1. Artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo;
2. Acuerdo de asamblea de fecha 03 de febrero del 2023 por el que se crea la Oficialía del Ayuntamiento como unidad de apoyo técnico del mismo, el cual se establece como punto de acuerdo en el acta de la Sexagésima Quinta Sesión Extraordinaria.

V. ACUERDOS

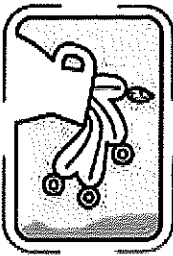
1. Acuerdo 1, Acuerdo para un gobierno cercano, justo y honesto; y 2. Acuerdo 2, Acuerdo para el bienestar del pueblo.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

1. Oficios de solicitud de mesa de trabajo con las Comisiones o con el Ayuntamiento en pleno;
2. Invitaciones y convocatorias a mesas de trabajo de las Comisiones; y
3. Minutas de trabajo de las mesas de trabajo;

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

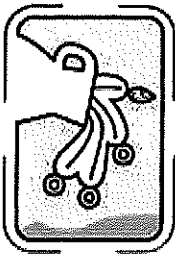
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ol style="list-style-type: none">1. Remitir oficios de turno de asuntos de las Sesiones del Ayuntamiento a las Comisiones correspondientes;2. Recepcionar solicitudes de mesas de trabajo de las áreas administrativas, dirigidas a las Comisiones del Ayuntamiento;3. Pasar a revisión de los	Desarrollo de las mesas de trabajo de Comisiones del Ayuntamiento



GOBIERNO MUNICIPAL, 2022-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2024 —

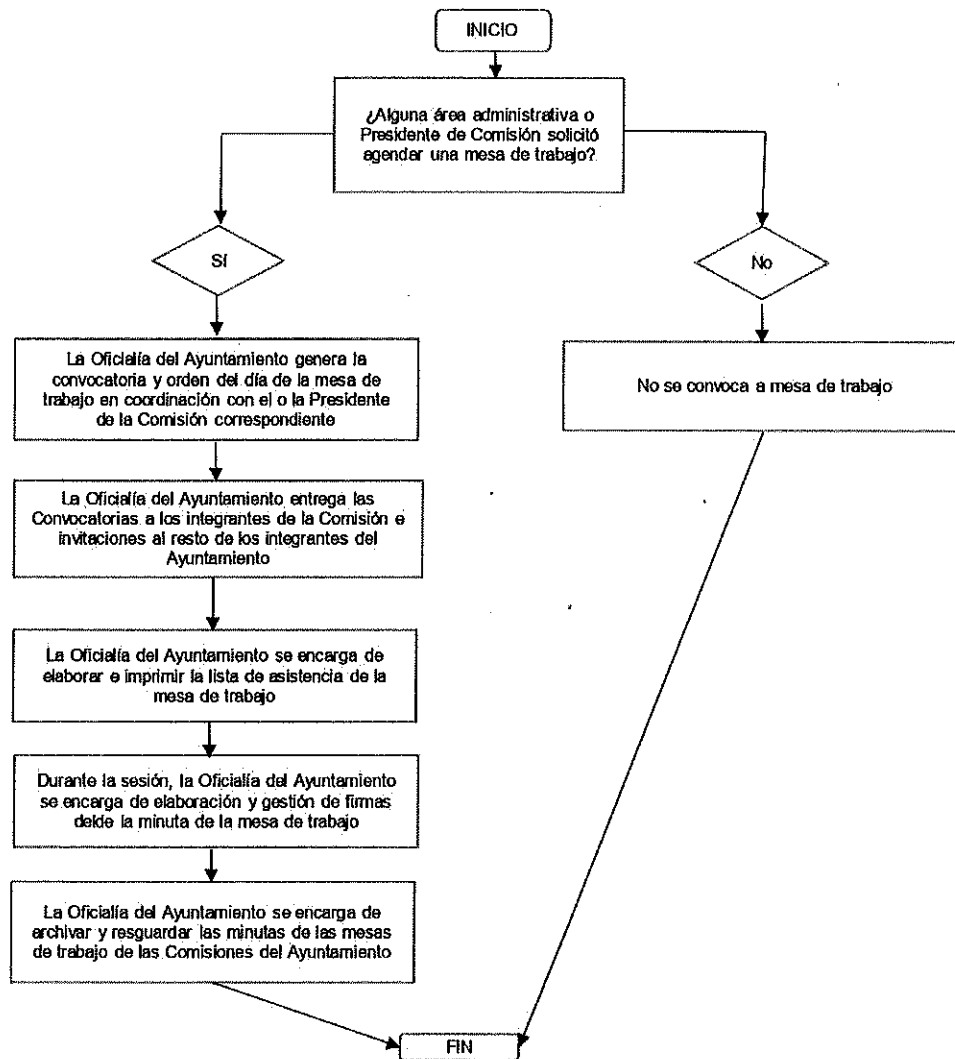
- presidentes de las Comisiones, las solicitudes de mesas de trabajo para su agenda;
4. Agendar por solicitud de los presidentes de las Comisiones, mesas de trabajo o sesiones de Comisión;
 5. Elaborar y entregar las convocatorias e invitaciones a mesas de trabajo de las Comisiones;
 6. Elaborar lista de asistencia a mesas de trabajo de las Comisiones;
 7. Durante la mesa de trabajo, elaborar la minuta de acuerdos de dicha reunión, imprimirla y gestionar las firmas correspondientes al término de la mesa;
 8. Archivar y resguardar la documentación derivada de las mesas de trabajo de las Comisiones.

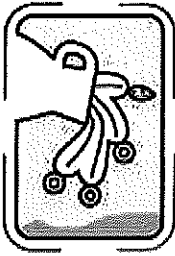


GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2026 —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —
TRANSPARENCIA



Procedimiento 1

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: DESAHOGO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

RECEPCIONAR, ANALIZAR, TURNAR, Y RESPONDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

II. ALCANCE

Aplica a todas las áreas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales, involucradas en el desarrollo de los procedimientos y que aparecen como responsables de cada una de las actividades.

III. DEFINICIONES

ITAIH: INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE HIDALGO.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA: DIRECTOR DE LA OFICINA FISICA ENLACE DEL SUJETO OBLIGADO AL ITAIH.

OIC: ORGANO INTERNO DE CONTROL (CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL).

PNT: PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.

AREA GENERADORA: AREA ENCARGADA DE GENERAR LA INFORMACION.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA: GRUPO DE TRABAJO CONFORMADO POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ORGANO INTERNO DE CONTROL Y LAS AREAS GENERADORAS DE INFORMACION.

ACUSE: FORMATO OBTENIDO POR EL MEDIO DE RECEPCIÓN VALIDADO QUE CONTIENE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.

OFICIO DE SOLICITUD: HOJA MEMBRETADA Y FIRMADA POR EL AREA QUE SOLICITA LA CARGA DE INFORMACIÓN

CONTESTACIÓN: HOJA MEMBRETADA Y FIRMADA POR EL AREA QUE REALIZÓ LA CARGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO
– CAPITULO III – ARTICULO 41.

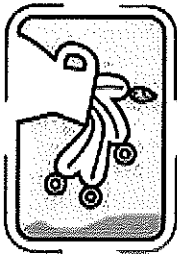
V. POLÍTICAS

ACUERDO 1. GOBIERNO CERCANO, JUSTO Y HONESTO.

1. ACUERDO 1. UN MUNICIPIO PROSPERO Y ORDENADO.

1.1. Un gobierno eficaz, eficiente y transparente.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

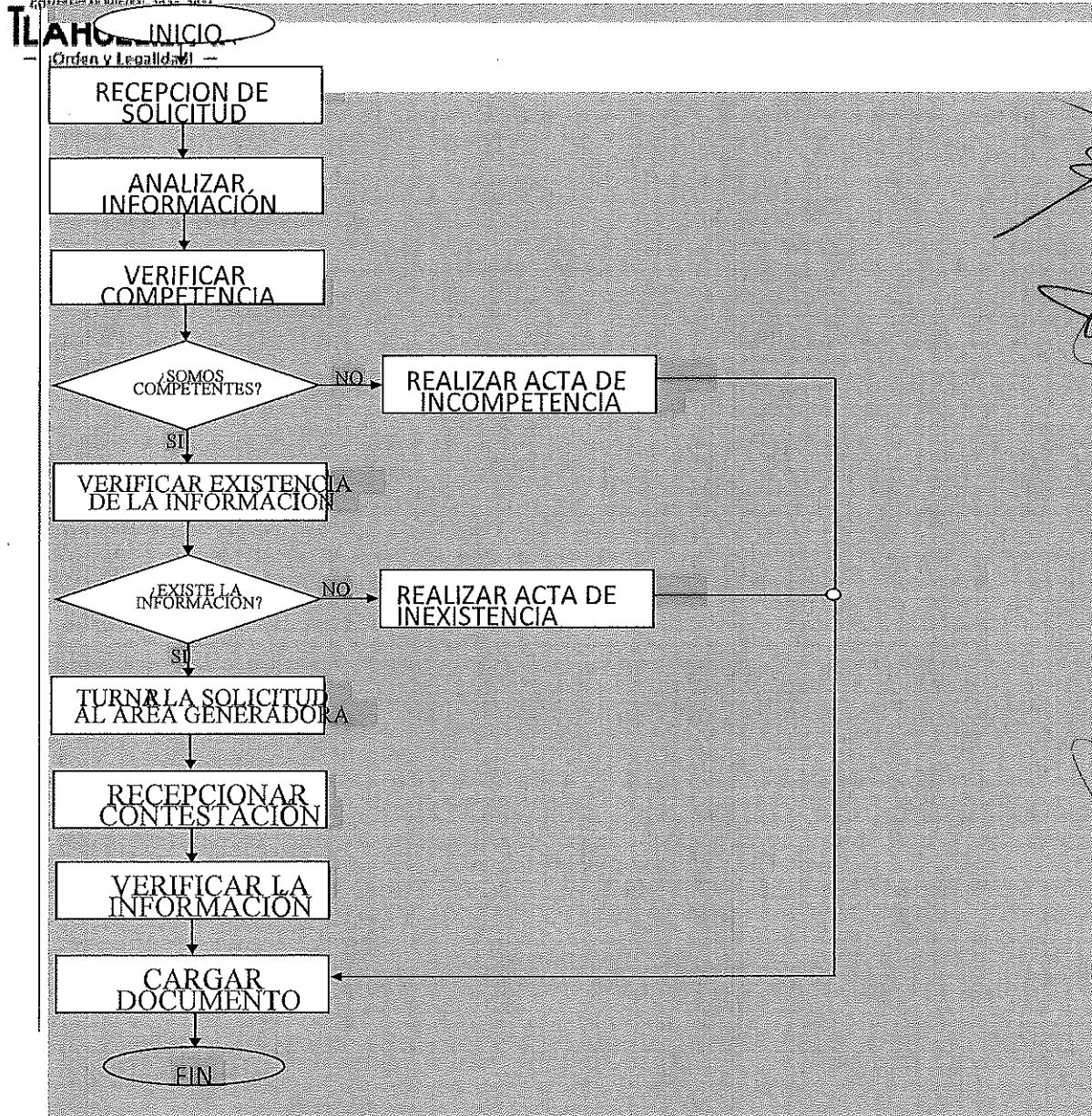
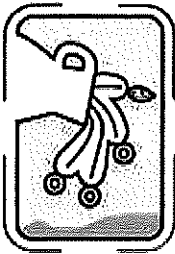
HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2025 —

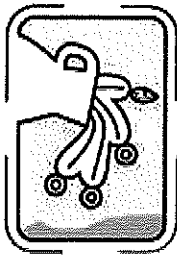
- Acuse de recepción de la PNT.
- Oficio de turnado de solicitud de información al área generadora.
- Oficio de contestación.
- Acta de Incompetencia.

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">○ RECEPCIONAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PROVENIENTES DE LA CIUDADANIA.○ ANALIZAR LA SOLICITUD.○ TURNAR LA SOLICITUD AL AREA CORRESPONDIENTE.○ RECEPCIONAR CONTESTACIÓN.○ CARGAR CONTESTACIÓN.	PARA EL DESAHOGO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



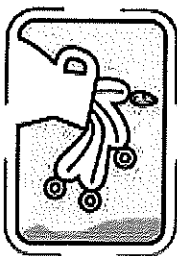


GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —



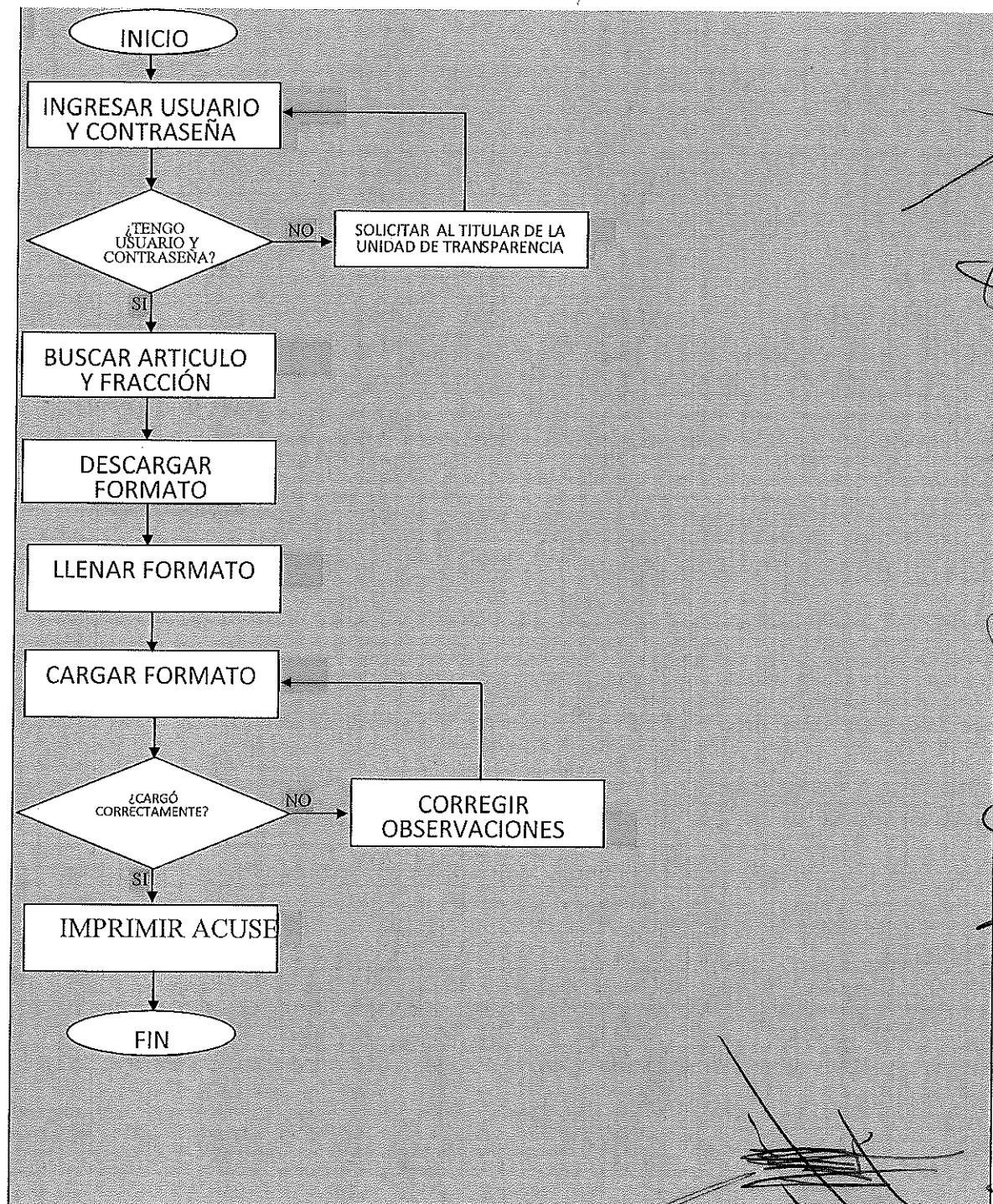
Procedimiento 2

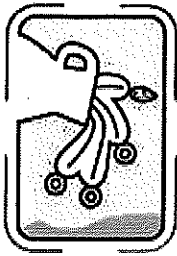
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
CUMPLIR CON LA CARGA DE INFORMACION DEL SUJETO OBLIGADO.	
II. ALCANCE	
Aplica a todas las áreas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales, involucradas en el desarrollo de los procedimientos y que aparecen como responsables de cada una de las actividades.	
III. DEFINICIONES	
ITAIH: INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE HIDALGO. TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA: DIRECTOR DE LA OFICINA FISICA ENLACE DEL SUJETO OBLIGADO AL ITAIH. OIC: ORGANO INTERNO DE CONTROL (CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL). PNT: PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO	
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO – CAPITULO III – ARTICULO 41.	
V. POLÍTICAS	
ACUERDO 1. GOBIERNO CERCANO, JUSTO Y HONESTO. 1. ACUERDO 1. UN MUNICIPIO PROSPERO Y ORDENADO. 1.1. Un gobierno eficaz, eficiente y transparente.	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
<ul style="list-style-type: none">• FORMATO PARA LLENADO DE INFORMACIÓN.• ACUSE DE CARGA.	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">○ DESCARGAR FORMATO○ LLENAR FORMATO○ CARGAR FORMATO○ CORREGIR FORMATO○ IMPRESIÓN DE ACUSE	PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO	



GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2026 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2026 —

Procedimiento 3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL WEB

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL WEB WWW.TLAHUELILPAN.GOB.MX

II. ALCANCE

Aplica a todas las áreas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales, involucradas en el desarrollo de los procedimientos y que aparecen como responsables de cada una de las actividades.

III. DEFINICIONES

ITAIH: INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE HIDALGO.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA: DIRECTOR DE LA OFICINA FISICA ENLACE DEL SUJETO OBLIGADO AL ITAIH.

OIC: ORGANO INTERNO DE CONTROL (CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL).

OFICIO DE SOLICITUD: HOJA MEMBRETADA Y FIRMADA POR EL AREA QUE SOLICITA LA CARGA DE INFORMACIÓN

OFICIO DE ENTREGA: HOJA MEMBRETADA Y FIRMADA POR EL AREA QUE REALIZÓ LA CARGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.

PORTAL WEB: SITIO WEB OFICIAL DEL MUNICIPIO.

NUBE: SERVIDOR DE ALOJAMIENTO VIRTUAL.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO
– Capitulo III – Artículo 41.

V. POLÍTICAS

ACUERDO 1. GOBIERNO CERCANO, JUSTO Y HONESTO.

1. ACUERDO 1. UN MUNICIPIO PROSPERO Y ORDENADO. 1.1. Un gobierno eficaz, eficiente y transparente.

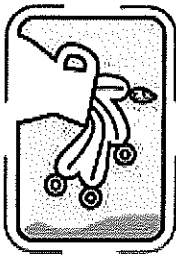
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Oficio de solicitud de carga
- Oficio de entrega del URL y captura de la carga.

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

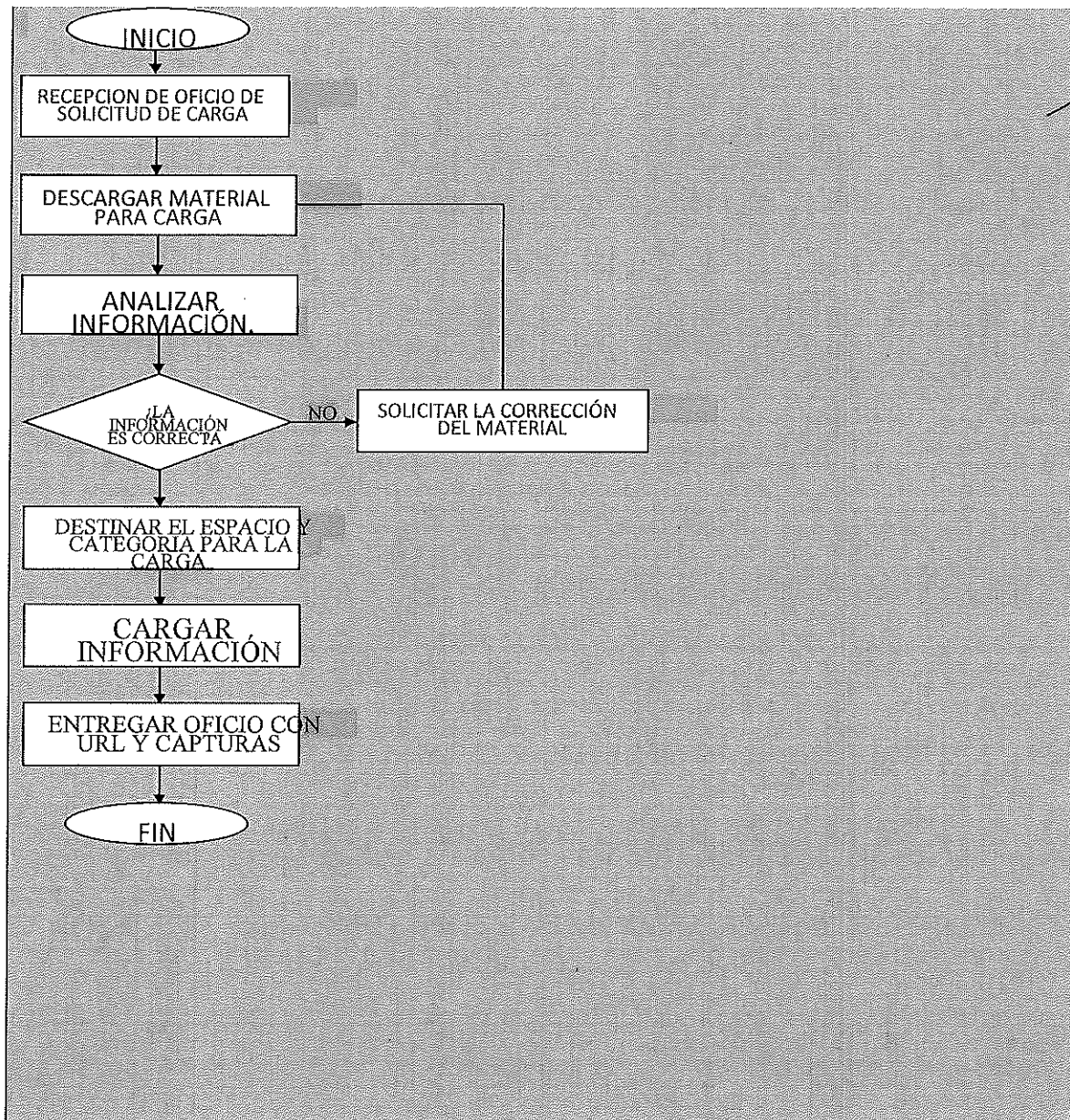
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">○ Recepcionar el oficio donde se solicita la carga.○ Descarga del material a cargar.○ Analizar la información a cargar.○ Destinación de espacio.○ Cargar información al portal web.○ Entregar el oficio con el url y captura de la carga.	PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL WEB WWW.TLAHUELILPAN.GOB.MX

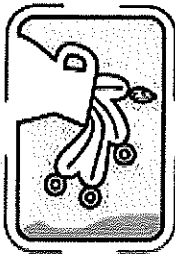
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

CATASTRO Y RECAUDACIÓN



Procedimiento 1

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AVALÚO CATASTRAL

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Fijar el valor a un inmueble, que sirve de base para alguna negociación.

II. ALCANCE

Presidente Municipal, Tesorería Municipal y Catastro

III. DEFINICIONES

Avalúo Catastral: documento expedido por la Autoridad Catastral que consigna el valor catastral o catastral provisional de un predio, conforme a lo dispuesto en Ley de Catastro del Estado de Hidalgo.

Predio: Superficie de terreno cuyos linderos forman un perímetro, delimitado física y legalmente;

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley de Catastro del Estado de Hidalgo Artículo 17 Fracción XVI

V. POLÍTICAS

1.4 Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración.

1.2 Fortalecer las finanzas públicas.

1. Política y Gobierno.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Formato de avalúo Orden de pago

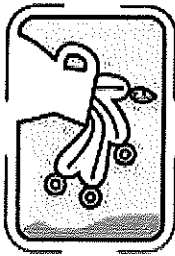
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES

- Identificar y valorar suelo y construcciones
- Fijar valor a predio urbano, rustico o ejidal
- Supervisar medidas y colindancias del inmueble.
- Aumentar los recursos propios de la Hacienda Municipal.
- Generar Información confiable para actualización de los sistemas y padrón catastral

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD

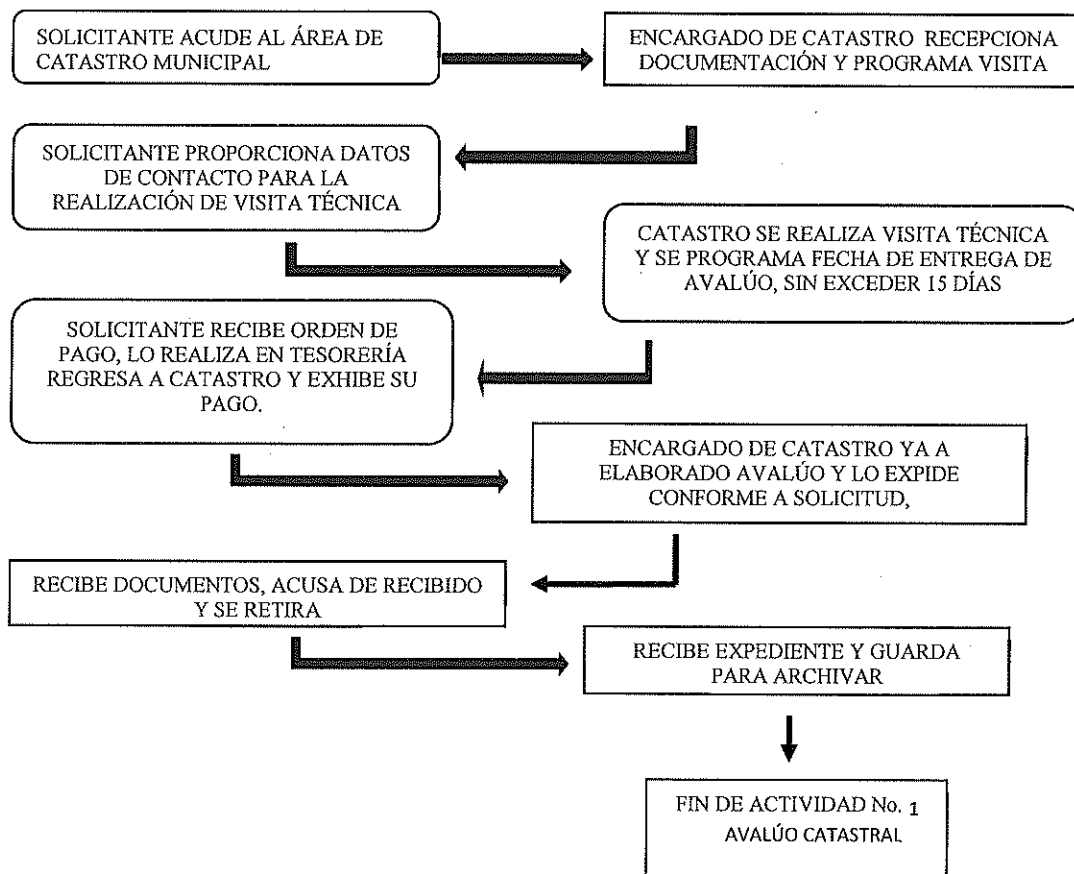
Actividad
Avalúo Catastral
Fin de la actividad

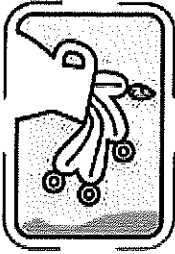


GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





Procedimiento 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CLAVE ÚNICA CATASTRAL

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Localizar e identificar un predio, por medio de su clave catastral

II. ALCANCE

Presidente Municipal, Tesorería Municipal y Catastro

III. DEFINICIONES

Clave Catastral: Conjunto de caracteres numéricos, que asigna la Autoridad Catastral de manera única a un predio para su identificación en el Padrón Catastral; de conformidad con la normatividad emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Autoridad Catastral. Las que con ese carácter se establecen en la presente Ley.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley de Catastro del Estado de Hidalgo Artículo 17 Fracción I

V. POLÍTICAS

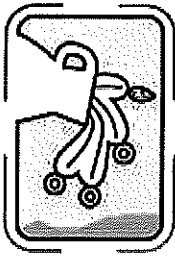
1.4 Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración.

1.2 Fortalecer las finanzas públicas.

1. Política y Gobierno.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

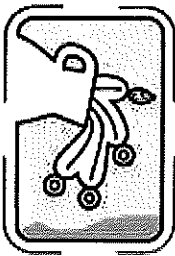
Constancia, formato de pago



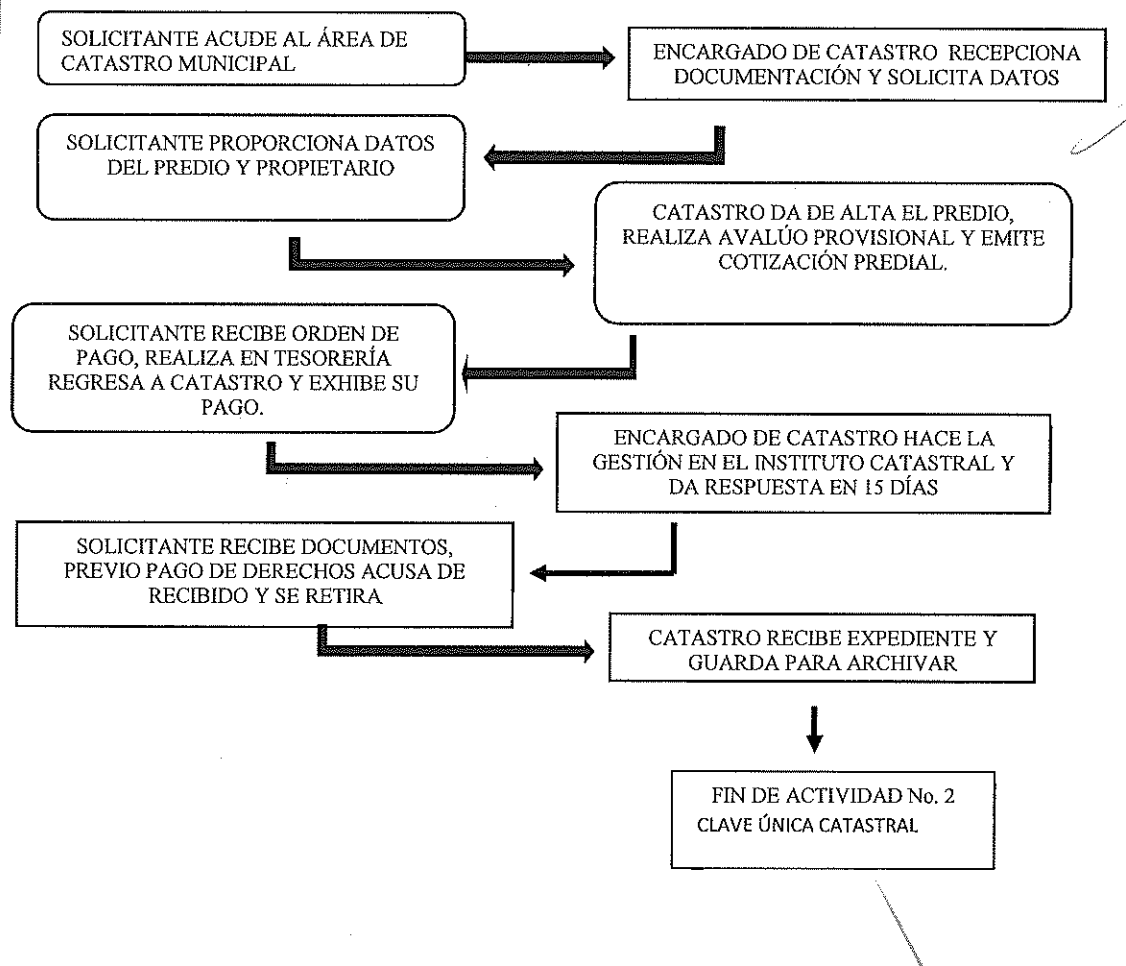
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

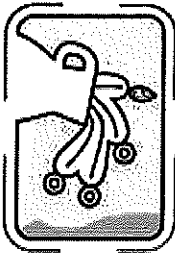


VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Dar identidad a un predio por medio de la clave catastral• Supervisar medidas y colindancias del inmueble.• Aumentar los recursos propios de la Hacienda Municipal.• Generar Información confiable para actualización de los sistemas y padrón catastral	<p>Actividad 2</p> <p>Clave Única Catastral</p> <p>Fin de la actividad</p>



VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —



Procedimiento 3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CEDULA CATASTRAL

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Proporcionar información confiable y precisa sobre los datos de un inmueble

II. ALCANCE

Presidente Municipal, Tesorería Municipal y Catastro

III. DEFINICIONES

Cedula Catastral: documento que contiene la información que permite identificar plenamente y con claridad a un bien inmueble con las características físicas, de valor, administrativas, jurídicas y todas aquellas las que está registrado un predio en el Catastro: es el sistema de información territorial de uso multifinalitario; integrado tanto por registros, gráficos, geométricos, vectoriales y raster, así como numéricos o alfanuméricos, los cuales contienen datos referentes al inventario de los predios, valores de infraestructura y equipamiento urbano, su entorno y toda aquella susceptible de ser inventariada

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

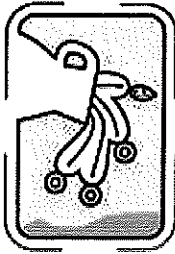
Ley de Catastro del Estado de Hidalgo Artículo 17 Fracción XVI

V. POLÍTICAS

1.4 Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración.

1.2 Fortalecer las finanzas públicas.

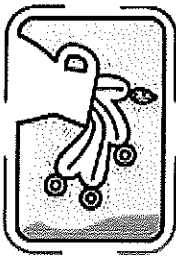
1. Política y Gobierno.



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

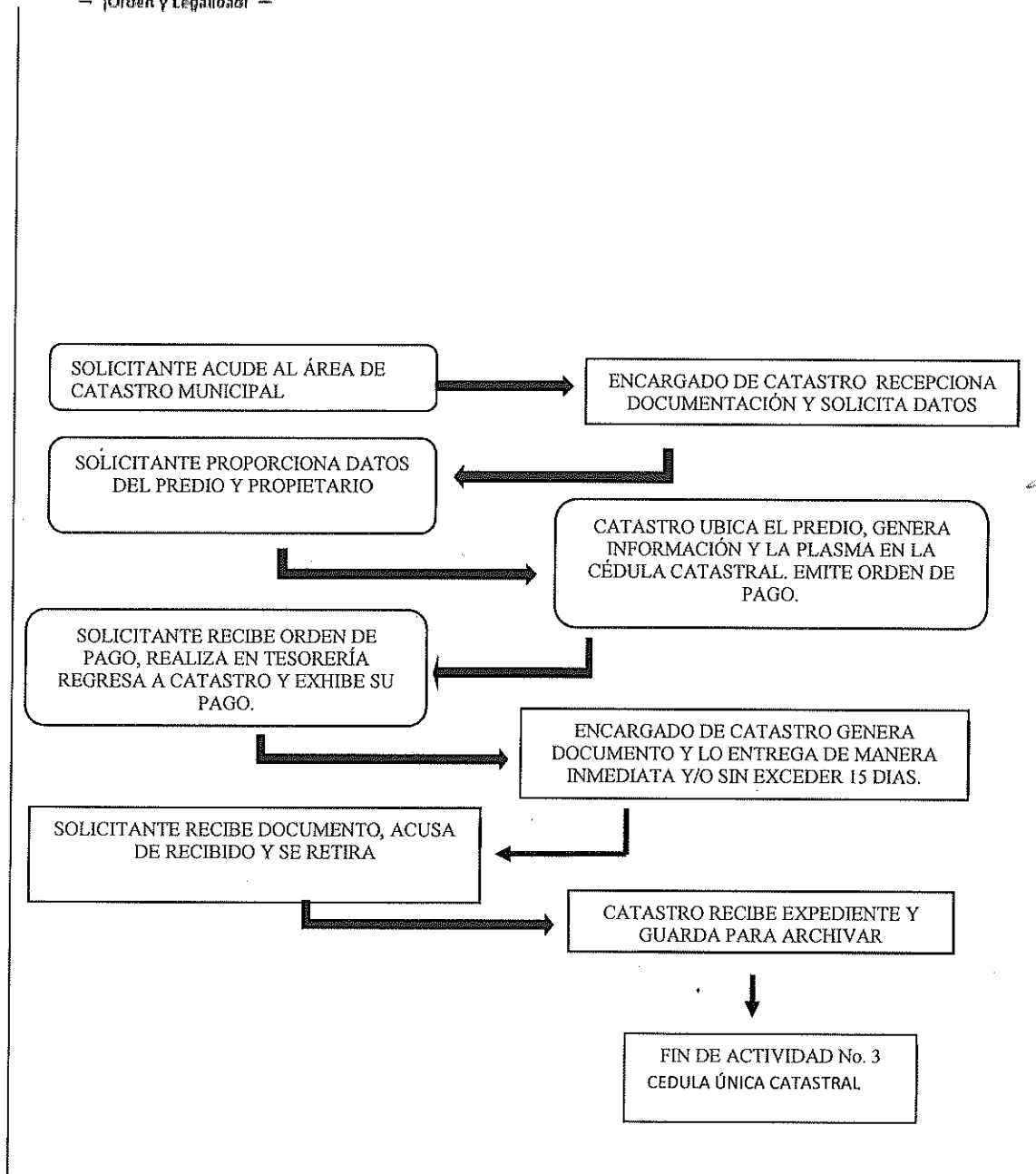
HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
Solicitud, documento impreso, orden de pago	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar información fidedigna de un predio plasmada en cédula catastral • Verificar datos de un inmueble.• Aumentar los recursos propios de la Hacienda Municipal.• Generar Información confiable para actualización de los sistemas y padrón catastral	<p>Actividad 3</p> <p>Cedula Catastral</p> <p>Fin de la actividad</p>
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO	

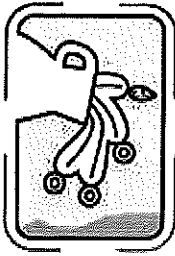


GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2026 —



Handwritten signatures and stamps on the right side of the document.



Procedimiento 4

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: DESLINDE CATASTRAL

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Delimitar un predio, fijando medidas y colindancias.

II. ALCANCE

Presidente Municipal, Tesorería Municipal y Catastro

III. DEFINICIONES

Deslinde: Localizar cada predio mediante su deslinde y medida e incorporarlo al Padrón Catastral

Predio Rural: El que se encuentra fuera de la mancha urbana y que en la vía de ubicación carezca de servicios como son agua potable, luz, drenaje, transporte colectivo, teléfono, calles trazadas, entre otros.

Predio Urbano: El que se ubica en zonas que cuentan, total o parcialmente, con equipamiento urbano, servicios señalados en la fracción anterior y su destino es habitacional, industrial, comercial o de servicios y los comprendidos en la zonificación de los planes de desarrollo urbano municipal

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley de Catastro del Estado de Hidalgo Artículo 17 Fracción X

V. POLÍTICAS

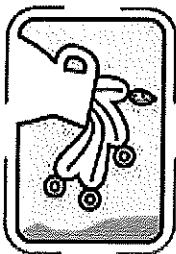
- 1.4 Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración.
- 1.2 Fortalecer las finanzas públicas.
- 1. Política y Gobierno.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Solicitud, Constancia, avisos, orden de pago

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

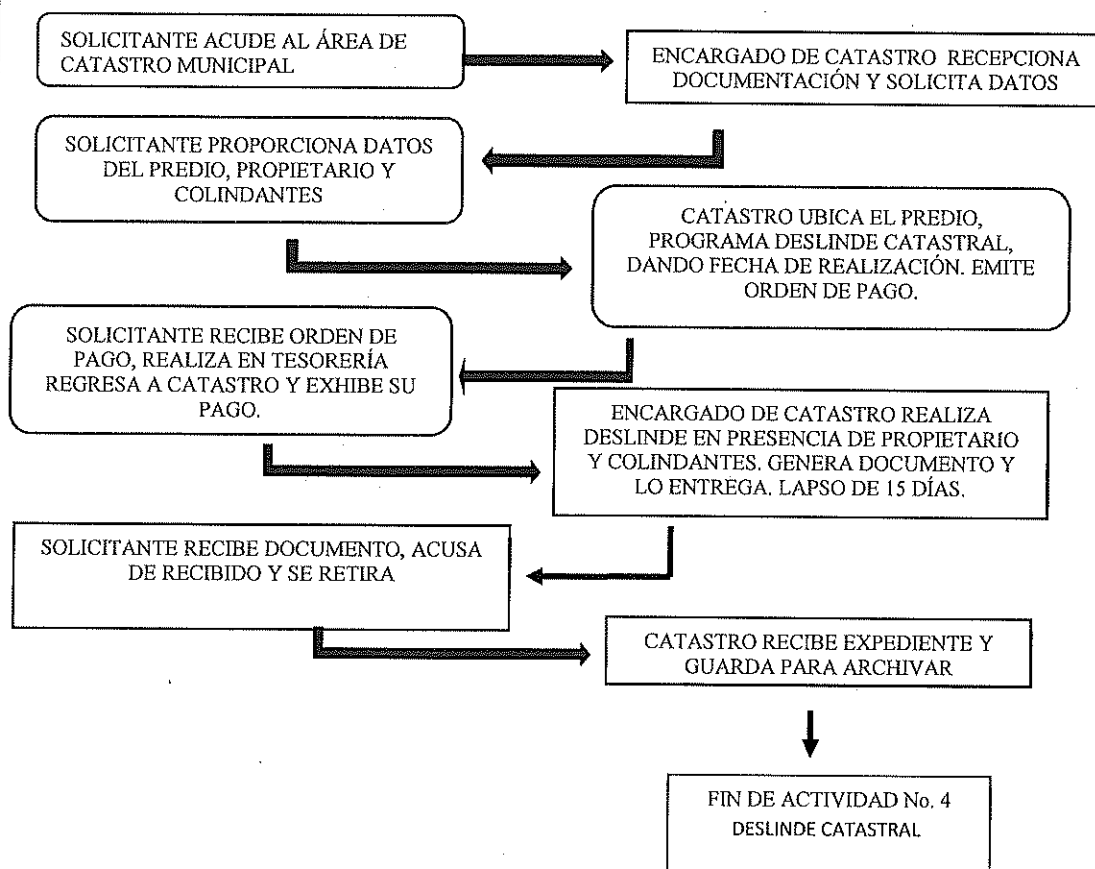
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">Delimitar un predio, con medidas y colindancias • Verificar datos de un inmueble.Aumentar los recursos propios de la Hacienda Municipal.Generar Información confiable para actualización de los sistemas y padrón catastral	<p>Actividad 4 Deslinde Catastral Fin de la actividad</p>

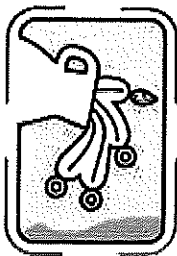


GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL, 2022-2024
TLAHUELILPAN
— (Orden y Legalidad) —



Procedimiento 5

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CERTIFICADOS

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Dar a conocer de manera formal valores o adeudos fiscales de un predio

II. ALCANCE

Presidente Municipal, Tesorería Municipal y Catastro

III. DEFINICIONES

Construcción. Cualquier modificación que altere las características originales del predio
Certificados: Documento que acredita, asevera, acredita o legaliza verificación de algo.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley de Catastro del Estado de Hidalgo Artículo 17 Fracción XVIII

V. POLÍTICAS

1.4 Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración.

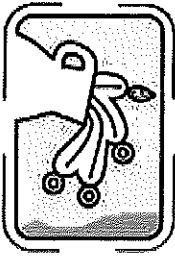
1.2 Fortalecer las finanzas públicas.

1. Política y Gobierno.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

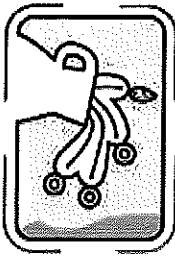
Documento impreso, orden de pago

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO



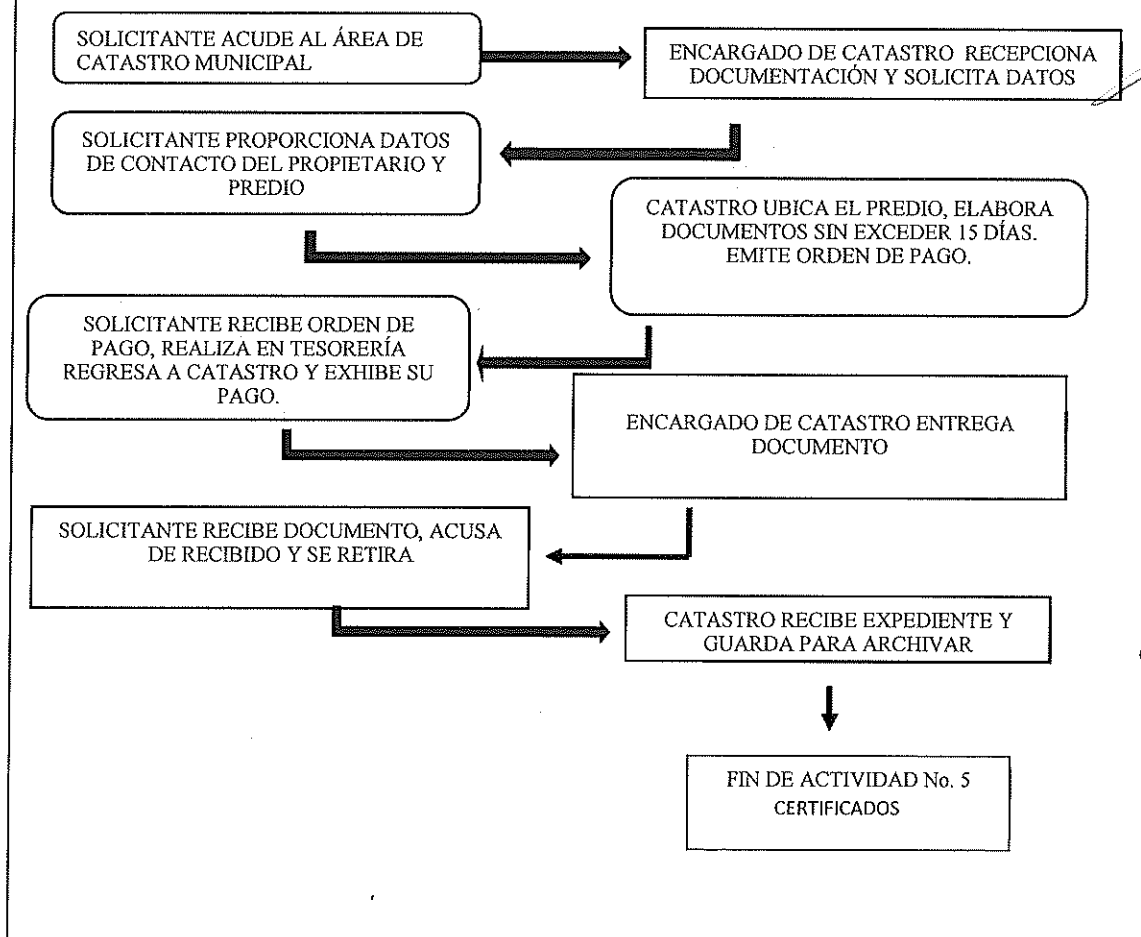
GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN

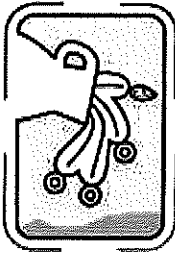
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar información fidedigna de un predio sobre valores y adeudos fiscales • Verificar datos de un inmueble.• Aumentar los recursos propios de la Hacienda Municipal.• Generar Información confiable para actualización de los sistemas y padrón catastral	<p>Actividad 5</p> <p>Certificados</p> <p>Fin de la actividad</p>



TLAHUELILPAN
— (Orden y Legalidad) —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





Procedimiento 6

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CONSTANCIAS

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Hacer constar un hecho propio, con sustento en lo generado o recabado

II. ALCANCE

Presidente Municipal, Tesorería Municipal y Catastro

III. DEFINICIONES

Constancias: documento informativo a quienes acrediten interés legítimo.

Municipio: Los 84 municipios que conforman la Entidad, previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley de Catastro del Estado de Hidalgo Artículo 17 Fracción XVI

V. POLÍTICAS

1.4 Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración.

1.2 Fortalecer las finanzas públicas.

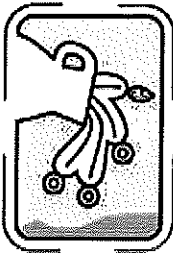
1. Política y Gobierno.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Constancias impresa, formato de pago

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

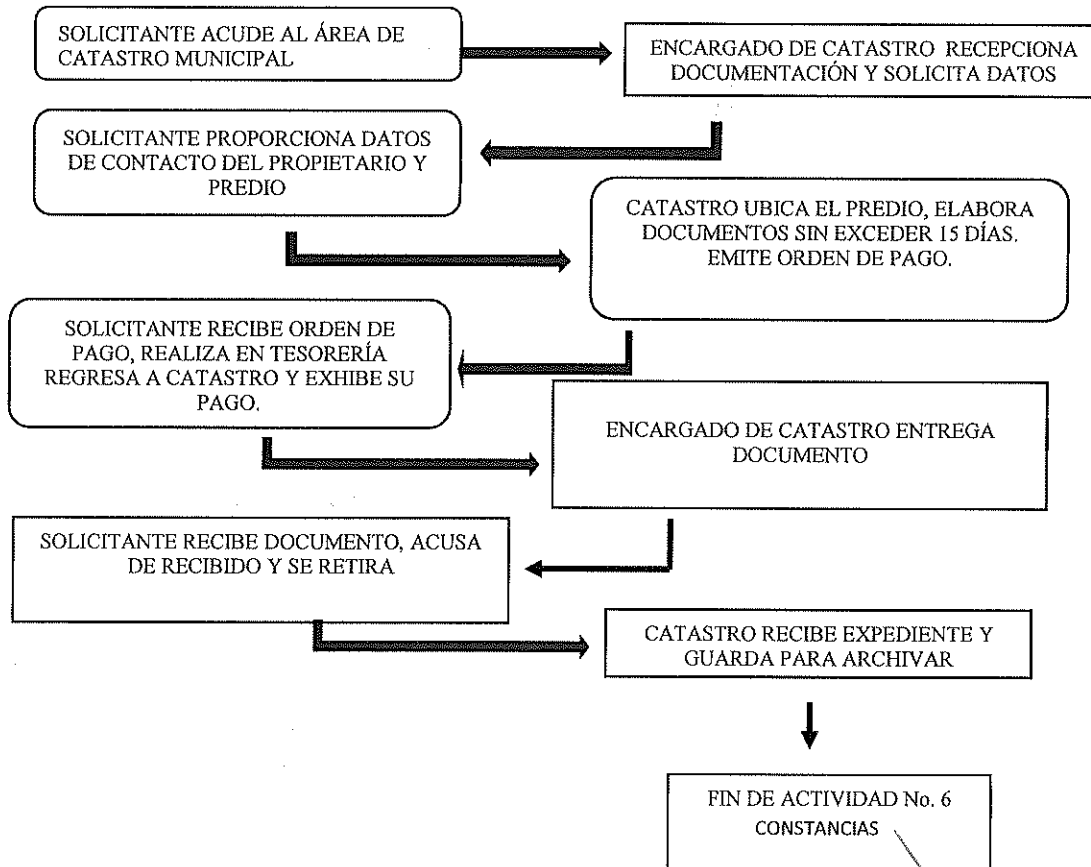
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">Proporcionar información fidedigna de un predio sobre valores y adeudos fiscalesVerificar datos de un inmueble.	Actividad 6
<ul style="list-style-type: none">Aumentar los recursos propios de la Hacienda Municipal.	Constancias
<ul style="list-style-type: none">Generar Información confiable para actualización de los sistemas y padrón catastral	Fin de la actividad

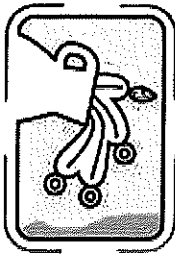


GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAUHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —



Procedimiento 7

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: COTIZACIÓN PAGO PREDIAL

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Fortalecer los recursos propios de la Hacienda Pública Municipal

II. ALCANCE

Presidente Municipal, Tesorería Municipal y Catastro

III. DEFINICIONES

Impuesto: es un tributo o carga que la gente está obligada a pagar.

Impuesto Predial: son sujetos la propiedad, la copropiedad la posesión y el usufructo de predios urbanos, rústicos, comunales y ejidales, ubicados en los municipios del Estado.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley de Hacienda para el Estado de Hidalgo Artículo 9

V. POLÍTICAS

1.4 Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración.

1.2 Fortalecer las finanzas públicas.

1. Política y Gobierno.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Cotización escrita

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES

- valores acorde a tablas de valores de suelo y construcciones, son base par cálculo del pago predial • Verificar datos de un inmueble.

- Aumentar los recursos propios de la Hacienda Municipal.

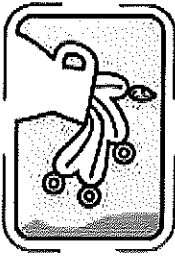
- Generar Información confiable para actualización de los sistemas y padrón catastral

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD

Actividad 7

Cotización pago predial

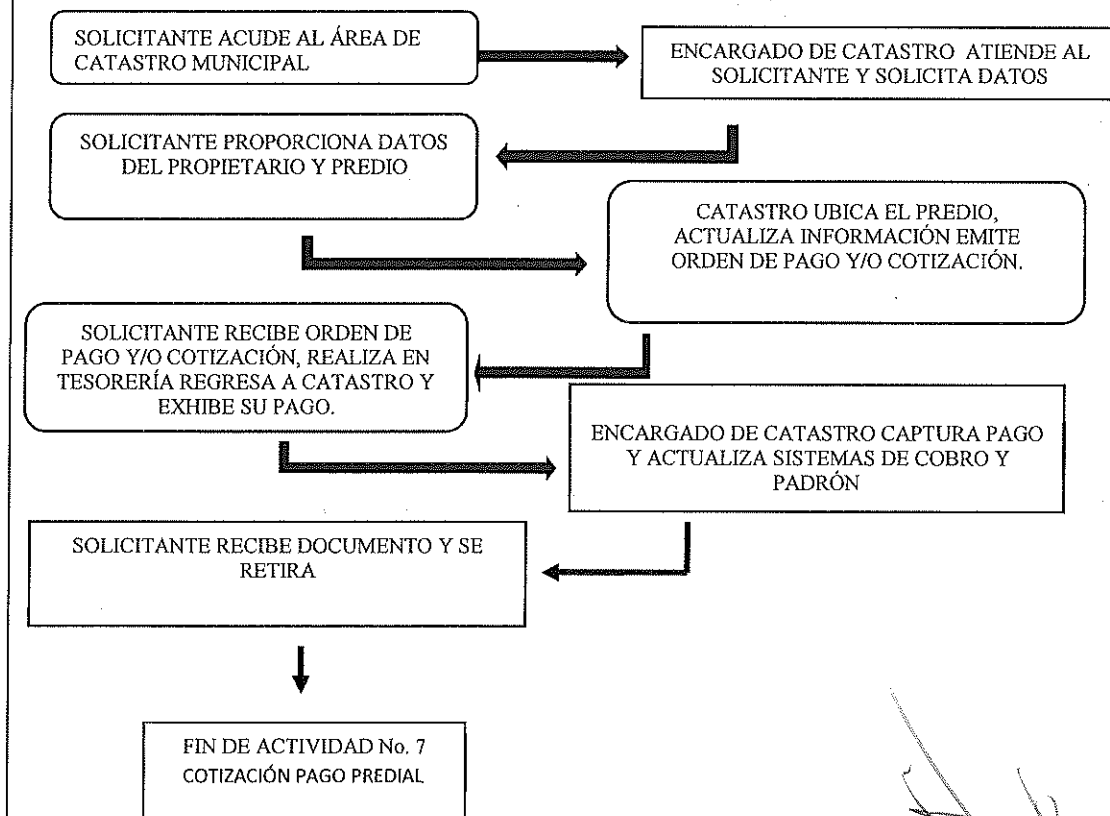
Fin de la actividad

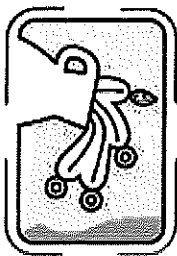


GOBIERNO MUNICIPAL, 2021-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —



Procedimiento 8

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN PREDIO OCULTO

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Fortalecer los recursos propios de la Hacienda Pública Municipal

II. ALCANCE

Presidente Municipal, Tesorería Municipal y Catastro

III. DEFINICIONES

Predio. Superficie de terreno cuyos linderos forman un perímetro, delimitado física y legalmente.

Oculto: no descubierto

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley de Hacienda para el Estado de Hidalgo Artículo 20 y 21

V. POLÍTICAS

1.4 Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración.

1.2 Fortalecer las finanzas públicas.

1. Política y Gobierno.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Solicitud, Formatos de inscripcion, orden de pago.

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD

- valores acorde a tablas de valores de suelo y construcciones, son base par cálculo del pago predial • Verificar datos de un inmueble.

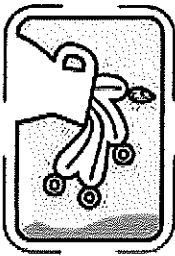
Actividad 8

- Aumentar los recursos propios de la Hacienda Municipal.

Inscripción Predio Oculto

Fin de la actividad

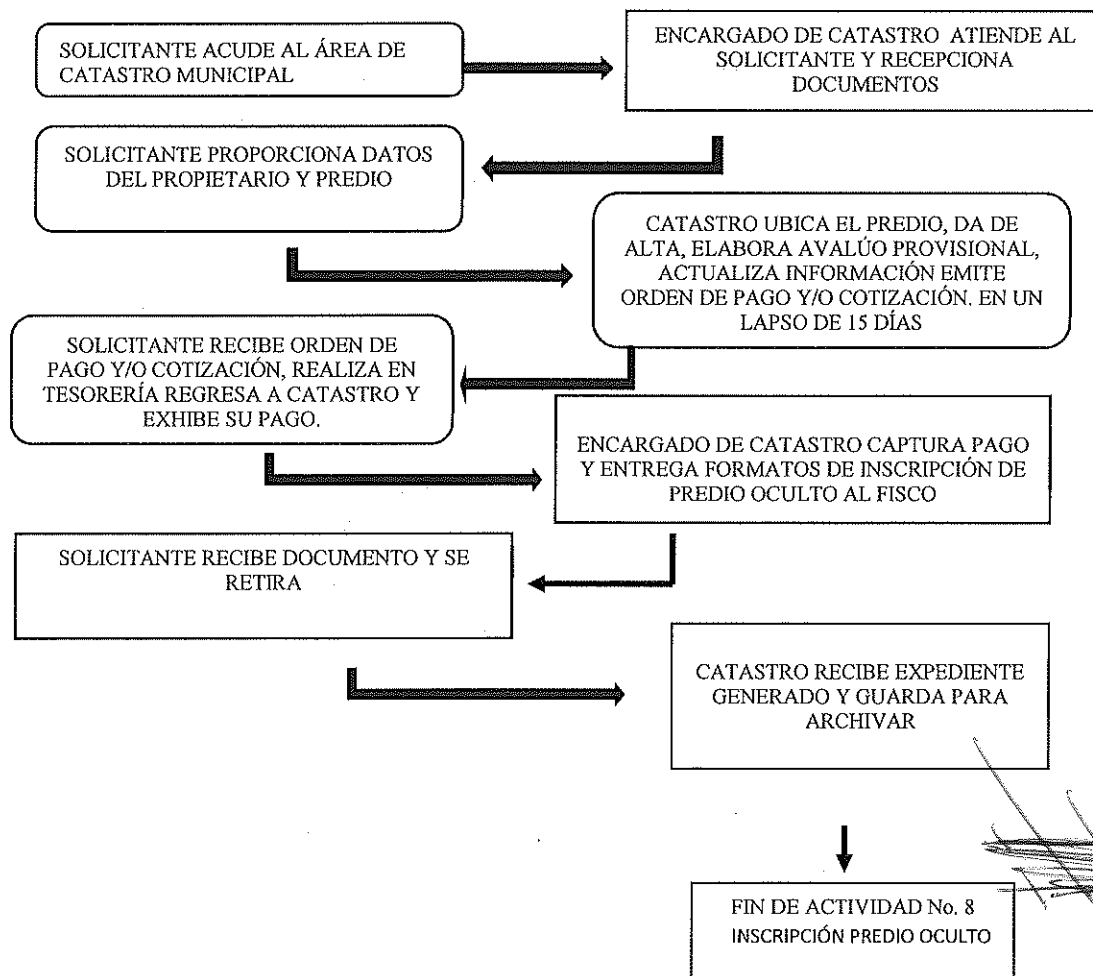
- Generar Información confiable para actualización de los sistemas y padrón catastral

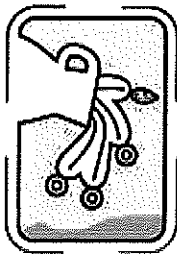


GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRASLADO DE DOMINIO

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Fortalecer los recursos propios de la Hacienda Pública Municipal

II. ALCANCE

Presidente Municipal, Tesorería Municipal y Catastro

III. DEFINICIONES

Traslado de Dominio: Todo acto por el que se transmita la propiedad.

Hacienda Pública Municipal: Administra y recibe los ingresos municipales

Ley de Hacienda para el Estado de Hidalgo Artículo 28

V. POLÍTICAS

1.4 Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración.

1.2 Fortalecer las finanzas públicas.

1. Política y Gobierno.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Formatos de traslado de dominio, Certificados, orden de pago

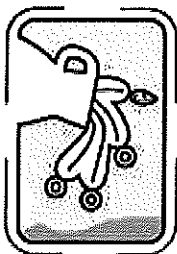
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD

- Dar alta y/o baja de propietario en padrón catastral y sistemas.
- Transmitir la propiedad • Verificar datos de un inmueble.
- Aumentar los recursos propios de la Hacienda Municipal.
- Generar Información confiable para actualización de los sistemas y padrón catastral

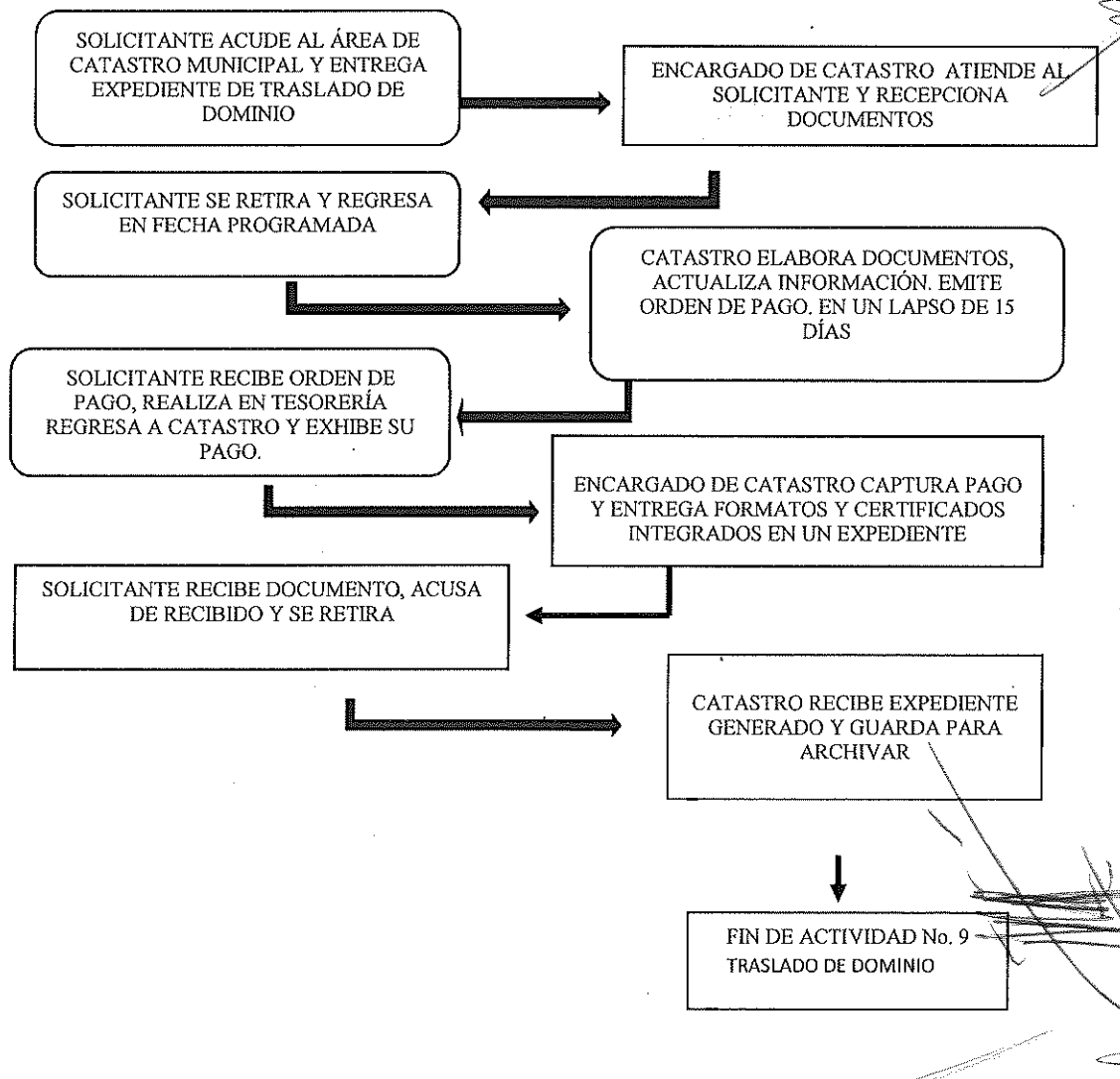
Actividad No. 9
Traslado de Dominio
Fin de la actividad

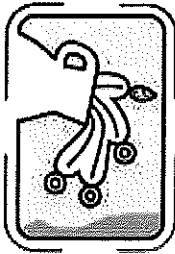


GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —

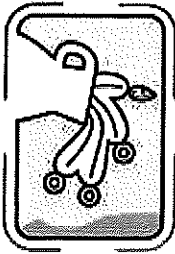
HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





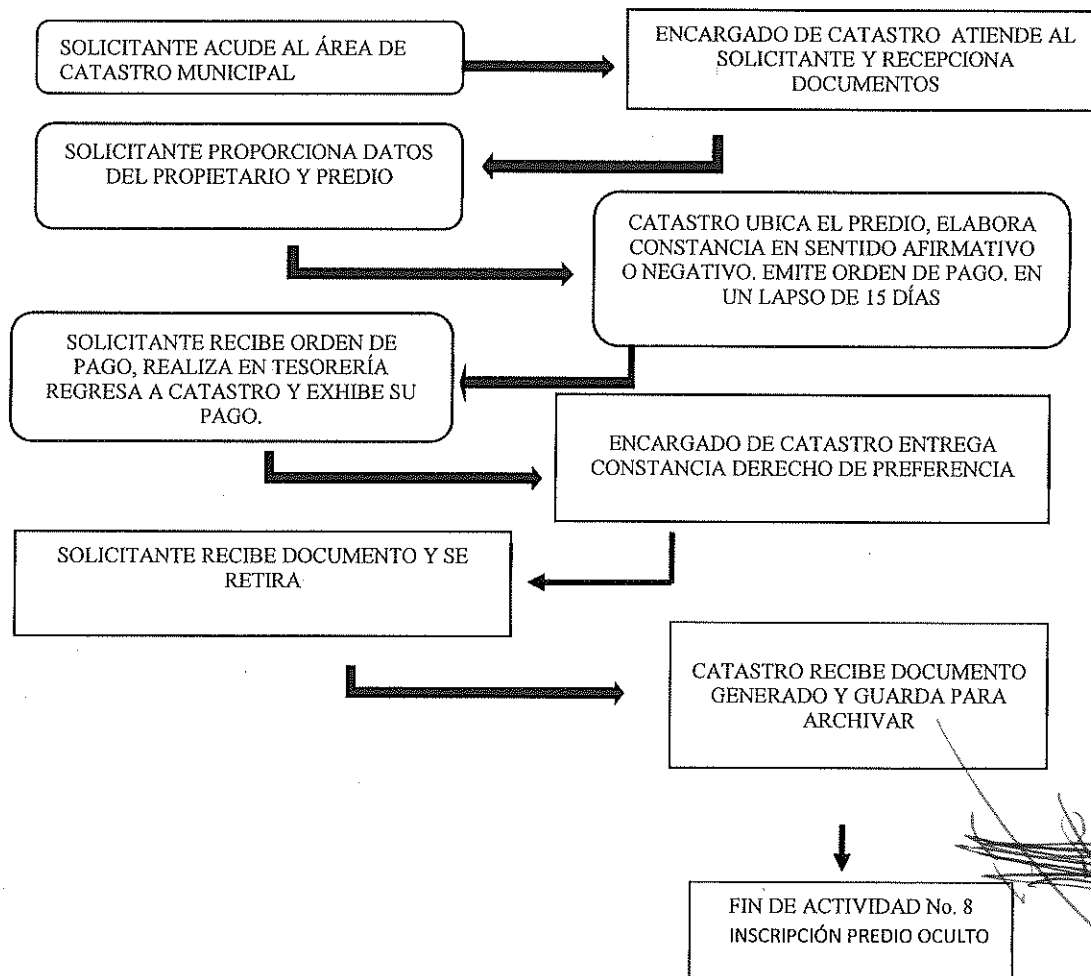
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: DERECHO DE PREFERENCIA	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
Dar a conocer la enajenación por primera vez de un predio, que fue sujeto al régimen ejidal	
II. ALCANCE	
Presidente Municipal, Tesorería Municipal y Catastro	
III. DEFINICIONES	
Derecho de preferencia: Adquirir en igualdad	
Municipio Los 84 municipios que conforman la Entidad, previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO	
V. POLÍTICAS	
1.4 Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración.	
1.2 Fortalecer las finanzas públicas.	
1. Política y Gobierno.	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
Solicitud, Constancia, formato de pago	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">Ejercer el derecho de adquisición en igualdad • Verificar datos de un inmueble.Aumentar los recursos propios de la Hacienda Municipal.Generar Información confiable para actualización de los sistemas y padrón catastral	<p>Actividad No. 10</p> <p>Derecho de Preferencia</p> <p>Fin de la actividad</p>

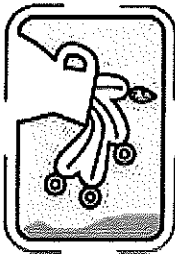


GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2026 —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN

— (Orden y Legalidad) —

COMUNICACIÓN SOCIAL

Procedimiento 1



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: DIFUSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DE PROGRAMAS, ACCIONES, OBRAS Y EVENTOS EN LA PÁGINA DE FACEBOOK DEL GOBIERNO

MUNICIPAL TLAHUELILPAN 2023

COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN Y MEDIOS

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar un instrumento para el proceso de creación de contenido como (flyer, videos, live en fan page) de valor dando como resultado la publicación en la fan page de Facebook y portal web de las acciones, obras, eventos y proyectos del H. Ayuntamiento Municipal para que dicha información llegue de manera eficaz y oportuna, así como temas de interés a los ciudadanos de Tlahuelilpan.

II. ALCANCE

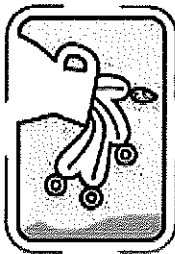
Aplica a I Coordinación de Comunicación Social e Imagen y Medios y área o áreas que se involucran del H. Ayuntamiento Municipal de Tlahuelilpan.

III. DEFINICIONES

1. Fan Page: Página oficial de Facebook.
2. Sitio web: conjunto de páginas web relacionadas bajo un mismo tema.
3. Flyer: Material publicitario de manera digital o física.
4. Live: es una herramienta de streaming diseñada por Facebook que permite transmitir videos en directo.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

1. Ley General de Comunicación Social.
2. Constitución política del Estado de Hidalgo.
3. Manual de Organización de Comunicación Social.



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELIPAN

V. POLÍTICAS

ACUERDO 1 GOBIERNO CERCANO, JUSTO Y HONESTO

1.1. UN GOBIERNO EFICAZ, EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

1.2.1.2. FORTALECER LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL EJERCICIO DE LA INSTRUMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES, CON EL FIN DE ALCANZAR, CONSOLIDAR Y ARMONIZAR LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL GOBIERNO.

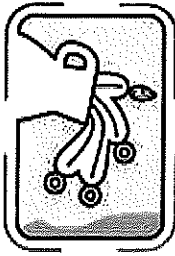
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

1. Oficio solicitando el diseño anexando información de la acción o actividad solicitada.
2. Oficio solicitando la cobertura de la acción o actividad con transmisión en Facebook y/o fotos.
3. Oficio solicitando la publicación de la acción o actividad en la página oficial del Gobierno Municipal 2023 Tlahuelilpan, Hgo..

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

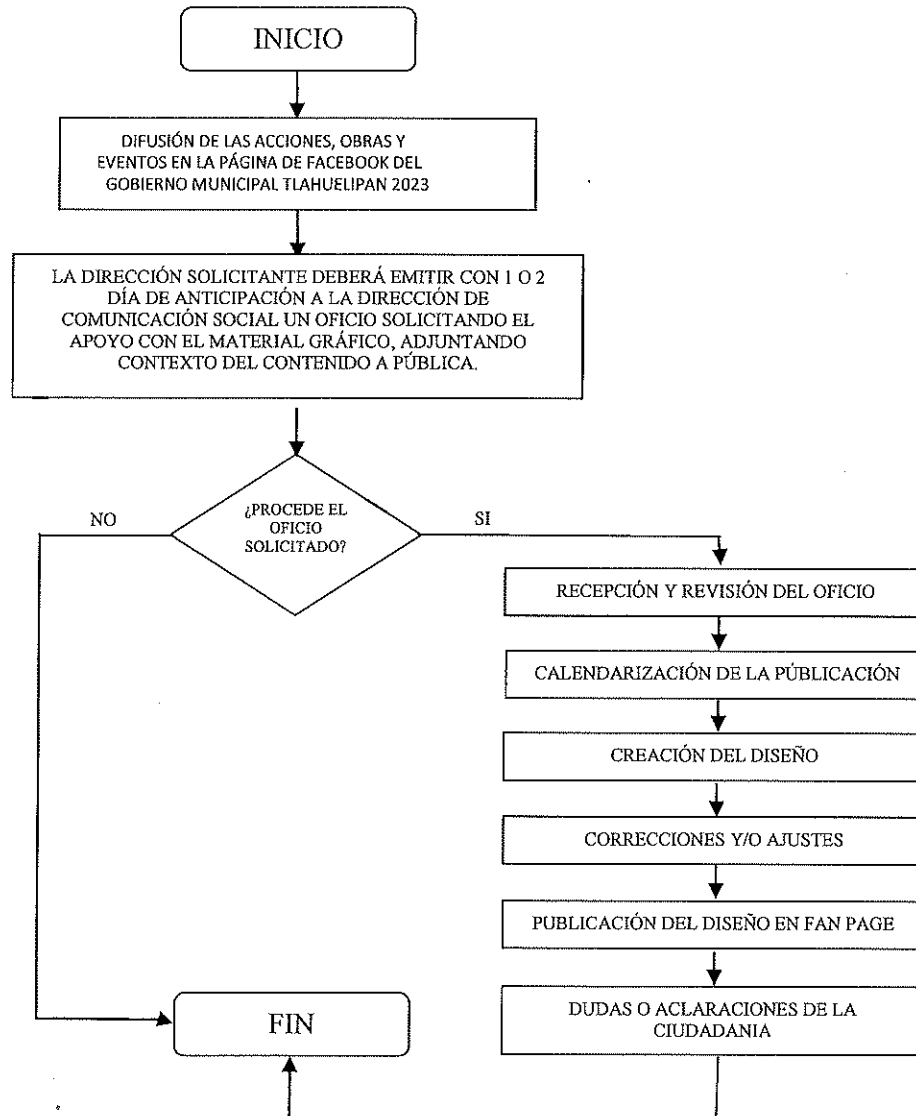
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ol style="list-style-type: none">1. Recepción, revisión y sellado del oficio de solicitud.2. Reunión con el titular del área para proporcionar el	<p>DIFUSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DE</p>
<ol style="list-style-type: none">3. contexto general de lo solicitado.4. Calendarización de la publicación.5. Creación del diseño.6. Publicaciones del diseño en la página de Facebook.7. Difusión en los canales de comunicación públicos.8. Dudas o aclaraciones de la ciudadanía.	<p>PROGRAMAS, ACCIONES, OBRAS Y EVENTOS EN LA PÁGINA DE FACEBOOK DEL GOBIERNO MUNICIPAL TLAHUELIPAN 2023</p>

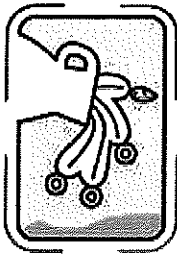
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— (Orden y Legalidad) —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —





CONTRATO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN

Procedimiento 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE SPOT PARA PERIFONEO

COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN Y MEDIOS

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Buscar a través de audios institucionales y publicitarios impactar en un tema de interés que plasme el objetivo de la acción y/o actividad; incluyendo un mensaje icónico y verbal auditivo y sea un medio de comunicación eficaz llegando a los ciudadanos de Tlahuelilpan.

II. ALCANCE

Aplica a l Coordinación de Comunicación Social e Imagen y Medios y área o áreas que se involucran del H. Ayuntamiento Municipal de Tlahuelilpan.

III. DEFINICIONES

1. Spots: audios publicitarios e institucionales para perifoneo.
2. Icónico y verbal: mensaje donde se expresa las ideas y se utiliza para persuadir generando un medio de comunicación.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

1. Ley General de Comunicación Social.
2. Constitución política del Estado de Hidalgo.
3. Manual de Organización de Comunicación Social.

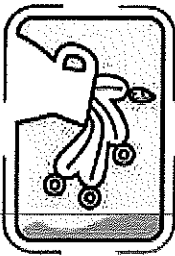
V. POLÍTICAS

ACUERDO 1 GOBIERNO CERCANO, JUSTO Y HONESTO 1.1. UN GOBIERNO EFICAZ, EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

1.2.1.2. FORTALECER LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL EJERCICIO DE LA INSTRUMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES, CON EL FIN DE ALCANZAR, CONSOLIDAR Y ARMONIZAR LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL GOBIERNO.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

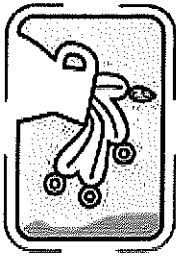
1. Oficio solicitando el Spot para perifoneo con el contexto debido con la acción y/o actividad requerida



VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

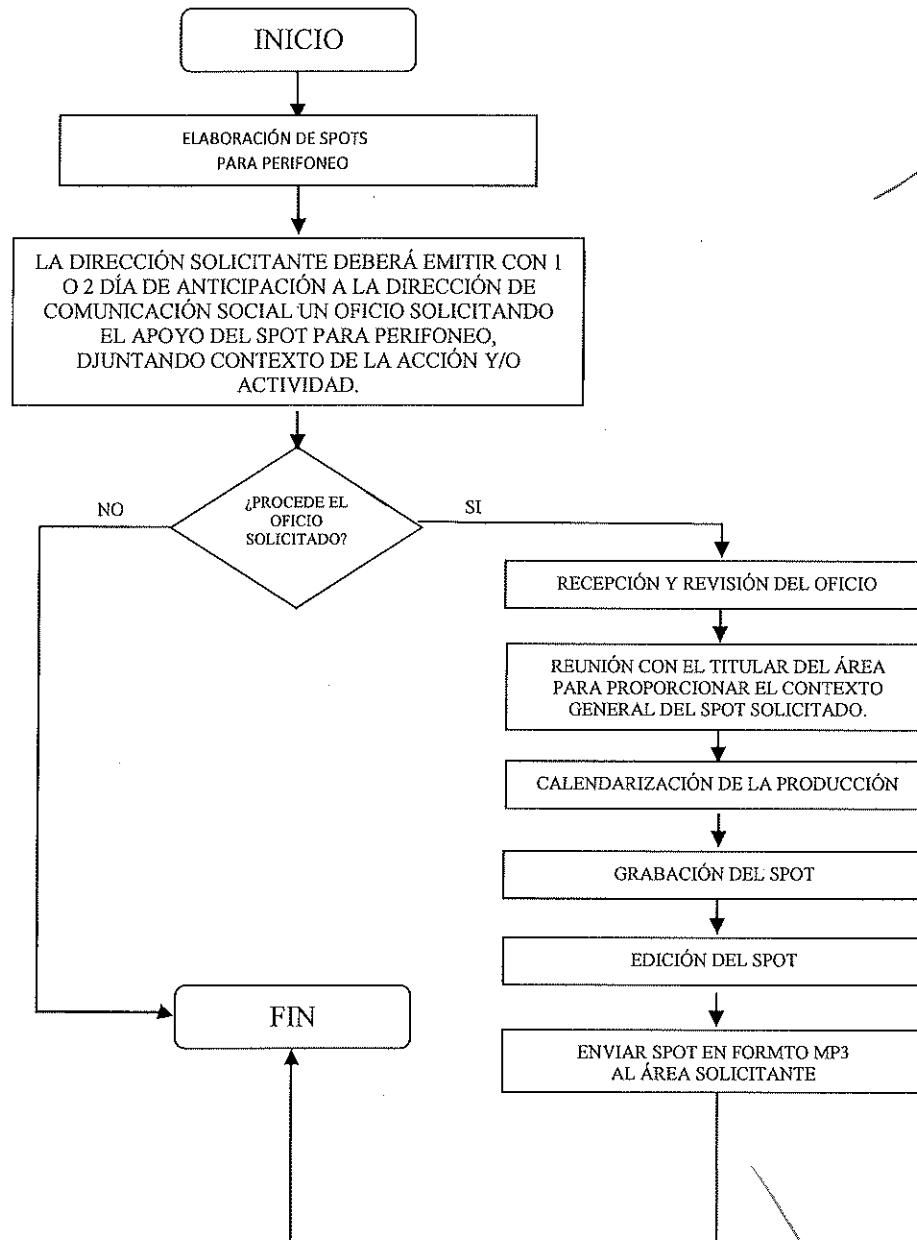
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ol style="list-style-type: none">1. Recepción, revisión y sellado del oficio de solicitud.2. Reunión con el titular del área para proporcionar el contexto general del spot solicitado.3. Calendarización de producción4. Grabación del spot5. Edición del spot6. Enviar el spot en formato mp3 al área solicitante para su debido perifoneo.	ELABORACIÓN DE SPOT PARA PERIFONEO

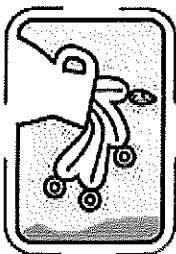
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN

Procedimiento 3



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: BANDERAZO Y/O INAUGURACIÓN DE OBRA O EVENTO Y TRANSMISIÓN EN VIVO

COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN Y MEDIOS

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Garantizar la calidad y éxito de un banderazo y/o inauguración, aplicando estrategias de logística buscando satisfacer la necesidad de la obra o evento, dando como resultado la coordinación y comunicación que se ejerce ante la sociedad

Tlahuelilpense.

II. ALCANCE

Aplica a l Coordinación de Comunicación Social e Imagen y Medios y área o áreas que se involucran del H. Ayuntamiento Municipal de Tlahuelilpan.

III. DEFINICIONES

1. Banderazo: Acción ejercida con banderas para dar comienzo a una actividad.
2. Inauguración: Acto solemne o ceremonia con que da conclusión de dicha actividad.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

1. Ley General de Comunicación Social.
2. Constitución política del Estado de Hidalgo. Manual de Organización de Comunicación Social.

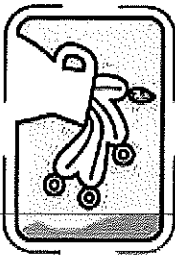
V. POLÍTICAS

ACUERDO 1 GOBIERNO CERCANO, JUSTO Y HONESTO

1.1. UN GOBIERNO EFICAZ, EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

1.2.1.2. FORTALECER LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL EJERCICIO DE LA INSTRUMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES, CON EL FIN DE ALCANZAR, CONSOLIDAR Y ARMONIZAR LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL GOBIERNO.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

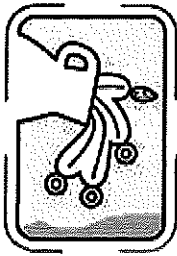


1. Oficio solicitando (convocatoria de prensa, rotulación de mampará, montaje y logística de la obra o evento, transmisión en facebook y toma de fotografías en la obra o evento).
2. Oficio solicitando la cobertura de la acción o actividad con transmisión en Facebook y/o fotos.
3. Oficio solicitando la publicación la acción o actividad en la página oficial del Gobierno Municipal 2023 Tlahuelilpan, Hgo.

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

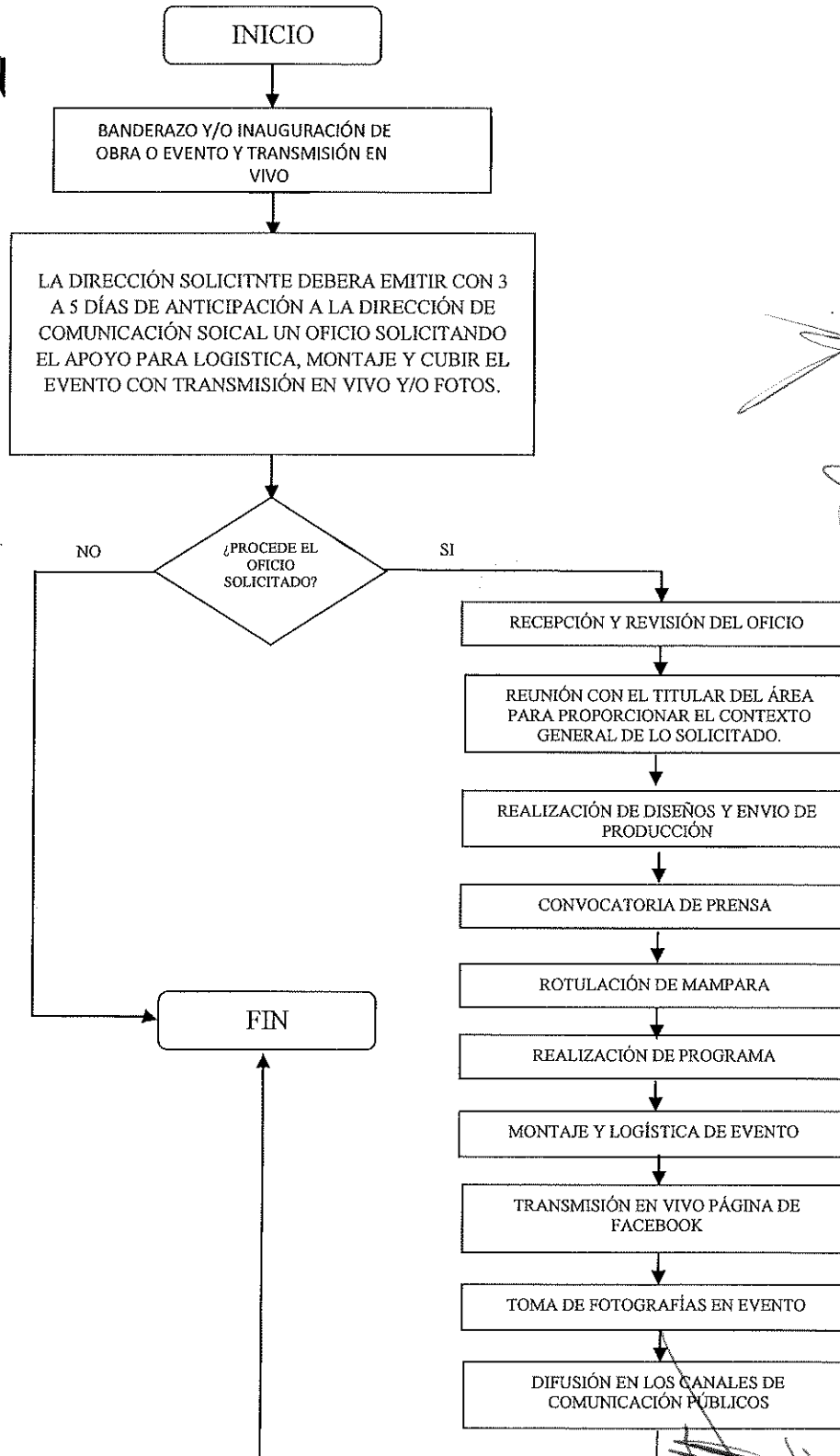
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DE
<ol style="list-style-type: none">1. Recepción, revisión y sellado del oficio de solicitud.2. Reunión con el titular del área para proporcionar el contexto general de lo solicitado.3. Realización de diseños y envíos a producción.4. Convocatoria de prensa. <p>Rotulación de mamparas.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Realización de programa.6. Montaje y logística de obra/evento.7. Transmisión en vivo en la página oficial de Facebook.8. Toma fotográfica en la obra/evento.9. Difusión en los canales de comunicación públicos.	<p>BANDERAZO Y/O INAUGURACIÓN DE OBRA O EVENTO Y TRANSMISIÓN EN VIVO</p>	

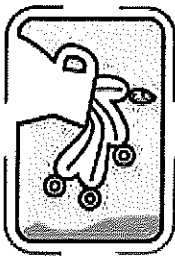
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE COMUNICADOS OFICIALES

COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN Y MEDIOS

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Informar de manera oportuna temas de impacto que ocurre en el momento y dicha información tenga un alcance significativo para los ciudadanos de Tlahuelilpan.

II. ALCANCE

Aplica a la Coordinación de Comunicación Social e Imagen y Medios y área o áreas que se involucran del H. Ayuntamiento Municipal de Tlahuelilpan.

III. DEFINICIONES

Temas de impacto: descripción clara de una información de un hecho o acción.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO.

1. Ley General de Comunicación Social.
2. Constitución política del Estado de Hidalgo.
3. Manual de Organización de Comunicación Social

V. POLÍTICAS

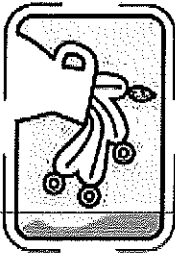
ACUERDO 1 GOBIERNO CERCANO, JUSTO Y HONESTO

1.1. UN GOBIERNO EFICAZ, EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

1.2.1.2. FORTALECER LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL EJERCICIO DE LA INSTRUMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES, CON EL FIN DE ALCANZAR, CONSOLIDAR Y ARMONIZAR LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL GOBIERNO.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

1. Oficio solicitando la elaboración del comunicado, anexando información de los hechos o acción y evidencias fotograficas dado el caso
2. Oficio solicitando la cobertura de la acción o actividad con transmisión en Facebook y/o fotos.
3. Oficio solicitando la publicación de la acción o actividad en la página oficial del Gobierno Municipal 2023 Tlahuelilpan, Hgo..

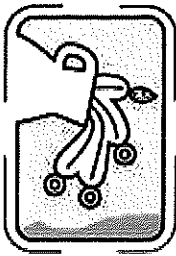


TLAHUELILPAN

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

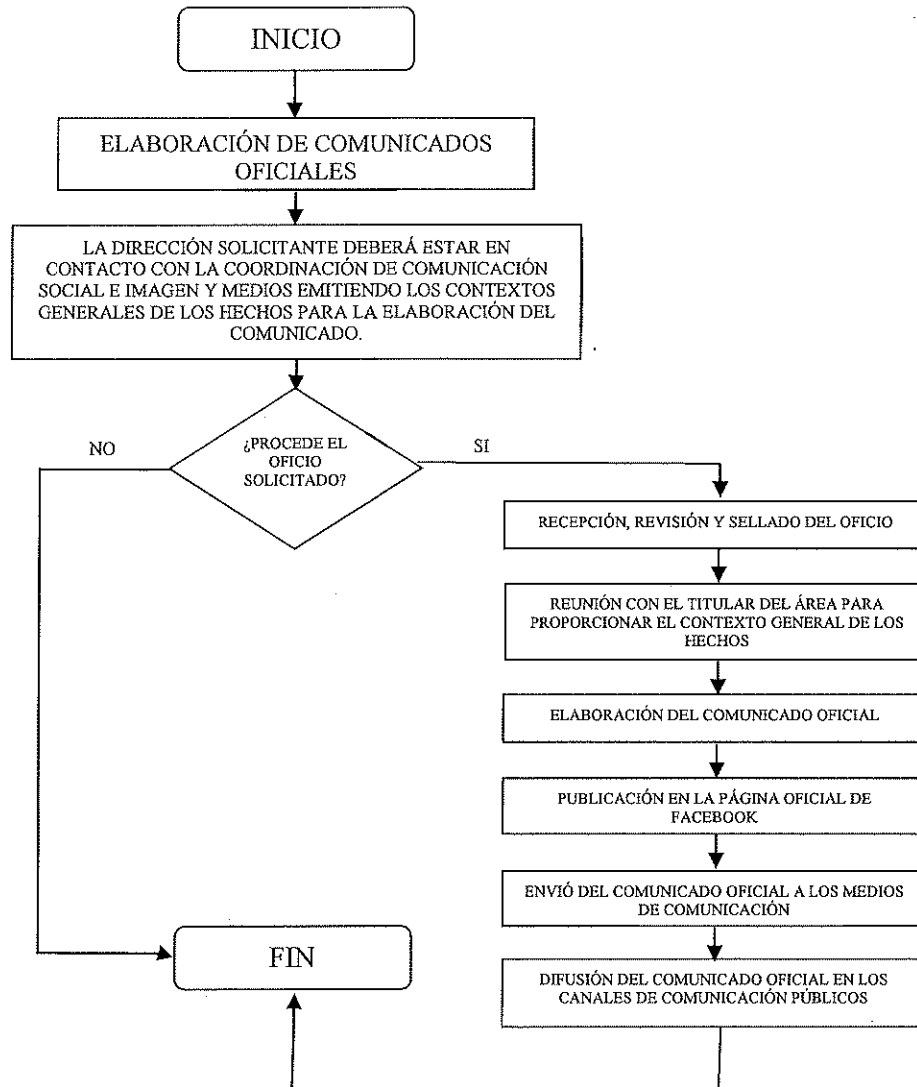
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ol style="list-style-type: none">1. Recepción, revisión y sellado del oficio de solicitud.2. Reunión con el titular del área para proporcionar el contexto general de los hechos.3. Análisis de la información.4. Elaboración del comunicado oficial.5. Publicación en la página oficial de Facebook6. Envío del comunicado a los medios de comunicación.7. Difusión del comunicado en los canales de comunicación públicos.	ELABORACIÓN DE COMUNICADOS OFICIALES

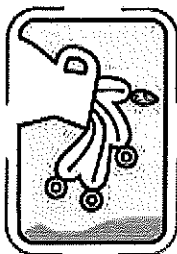
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —



Procedimiento 5

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE EVENTOS Y PROGRAMAS

COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN Y MEDIOS

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Trabajar coordinadamente y crear un buen desarrollo de logística, da como resultado el éxito de un evento donde las áreas involucradas ejecutan comisiones para el buen funcionamiento de su trabajo.

II. ALCANCE

Aplica a I Coordinación de Comunicación Social e Imagen y Medios y área o áreas que se involucran del H. Ayuntamiento Municipal de Tlahuelilpan.

III. DEFINICIONES

1. Logística: conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un evento determinado.
2. Comisiones: Equipo de trabajo especializados donde se designa la supervisión de un trabajo para desarrollar

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

1. Ley General de Comunicación Social.
2. Constitución política del Estado de Hidalgo.
3. Manual de Organización de Comunicación Social.

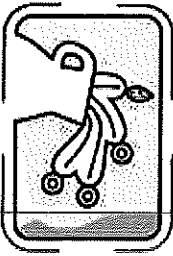
V. POLÍTICAS

ACUERDO 1 GOBIERNO CERCANO, JUSTO Y HONESTO

1.1. UN GOBIERNO EFICAZ, EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

1.2.1.2. FORTALECER LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL EJERCICIO DE LA INSTRUMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES, CON EL FIN DE

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS



TLAHUELILPAN

Orden y Legalidad

Oficio solicitando la logística del evento y elaboración del programa anexando el contexto general.

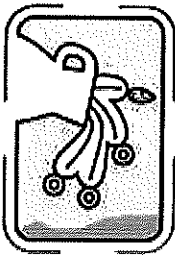
2. Oficio solicitando la cobertura de la acción o actividad con transmisión en Facebook y/o fotos.

3. Oficio solicitando la publicación de la acción o actividad en la página oficial del Gobierno Municipal 2023 Tlahuelilpan, Hgo..

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

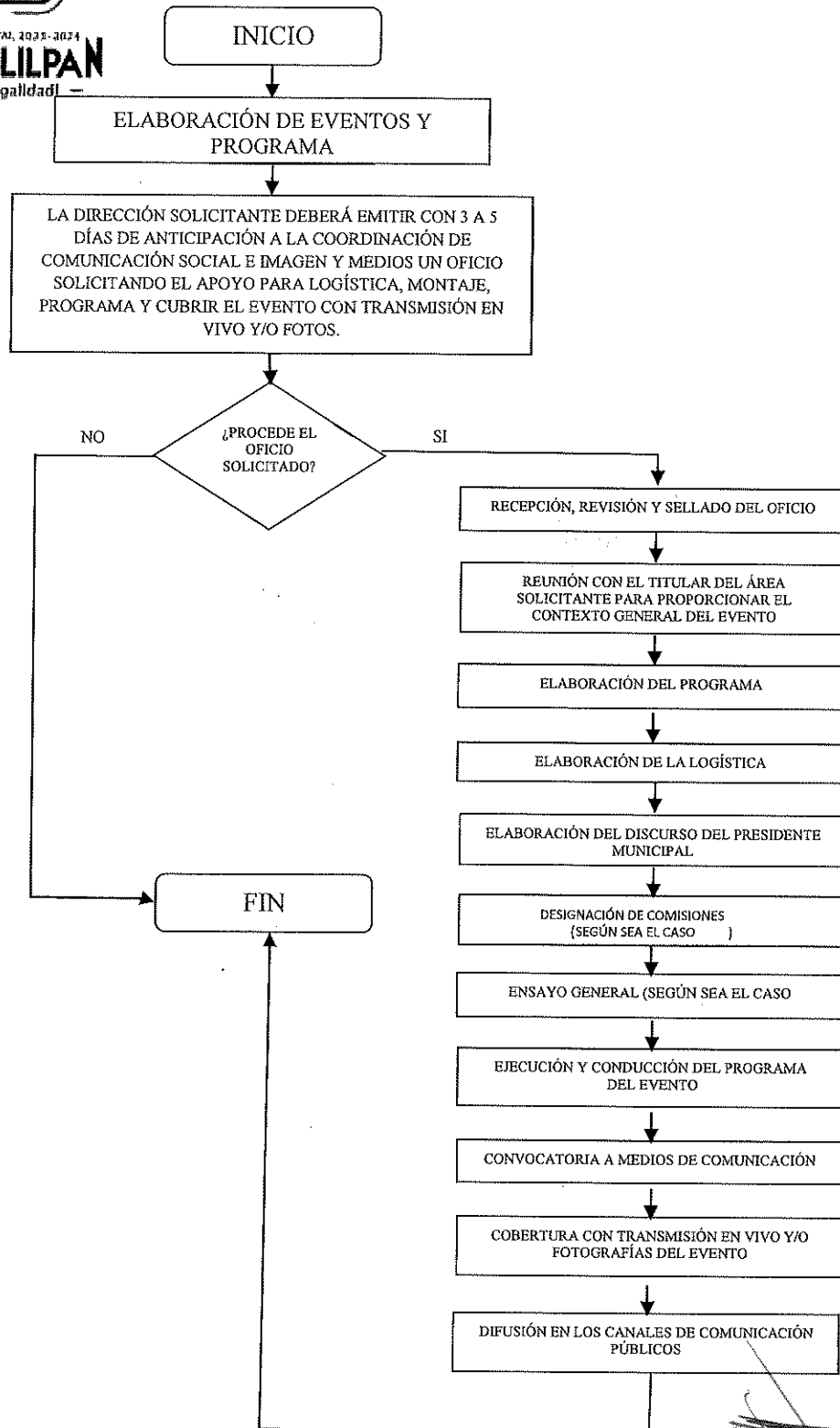
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DE
1. Recepción, revisión y sellado del oficio.	ELABORACIÓN DE EVENTOS Y PROGRAMA	DE
2. Reunión con el titular del área solicitante para proporcionar el contexto general del evento.		
3. Elaboración del programa		
4. Elaboración de la logística.		
5. Elaboración del discurso del Presidente Municipal.		
6. Designación de comisiones (según sea el caso).		
7. Ensayo general (según sea el caso).		
8. Ejecución y conducción del programa del evento.		
9. Convocatoria a medios de comunicación.		
10. Cobertura con transmisión en vivo y/o fotografías del evento.		
11. Difusión en los canales de comunicación públicos.		

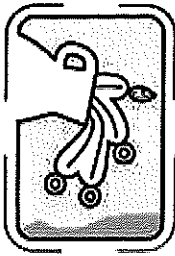
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —



Procedimiento 6

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE BOLETINES DE PRENSA

COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN Y MEDIOS

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Generar boletines de prensa con el fin de dar a conocer información de las últimas novedades de un tema en específico generando transparencia entre sociedad y Gobierno.

II. ALCANCE

Aplica a la Coordinación de Comunicación Social e Imagen y Medios y área o áreas que se involucran del H. Ayuntamiento Municipal de Tlahuelilpan.

III. DEFINICIONES

Boletines de prensa: Es una noticia breve donde su información son las últimas novedades de un tema de interés.

Transparencia: es un indicador fundamental de la calidad de los gobiernos democráticos.

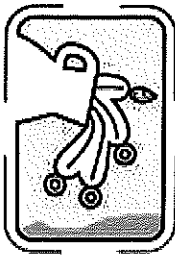
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

1. Ley General de Comunicación Social.
2. Constitución política del Estado de Hidalgo.
3. Manual de Organización de Comunicación Social.

V. POLÍTICAS

ACUERDO 1 GOBIERNO CERCANO, JUSTO Y HONESTO 1.1. UN GOBIERNO EFICAZ, EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

1.2.1.2. FORTALECER LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL EJERCICIO DE LA INSTRUMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES, CON EL FIN DE ALCANZAR, CONSOLIDAR Y ARMONIZAR LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL GOBIERNO.



VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

1. Oficio solicitando por el presidente, área o áreas involucradas donde se defina un contexto claro y concreto de la nota requerida.
2. Oficio solicitando la publicación del Boletín de prensa de la acción o actividad en la página oficial del Gobierno Municipal 2023 Tlahuelilpan, Hgo..

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

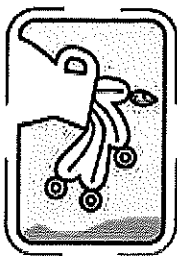
RESPONSABILIDADES

1. Recepción, revisión y sellado del oficio
2. Reunión con el titular del área para proporcionar el contexto de la nota requerida.
3. Análisis de la información.
4. Elaboración del boletín de prensa.
5. Publicación en la página web del Gobierno Municipal
6. Envío del boletín de prensa a los medios de comunicación.
7. Difusión del comunicado en los canales de comunicación públicos.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD

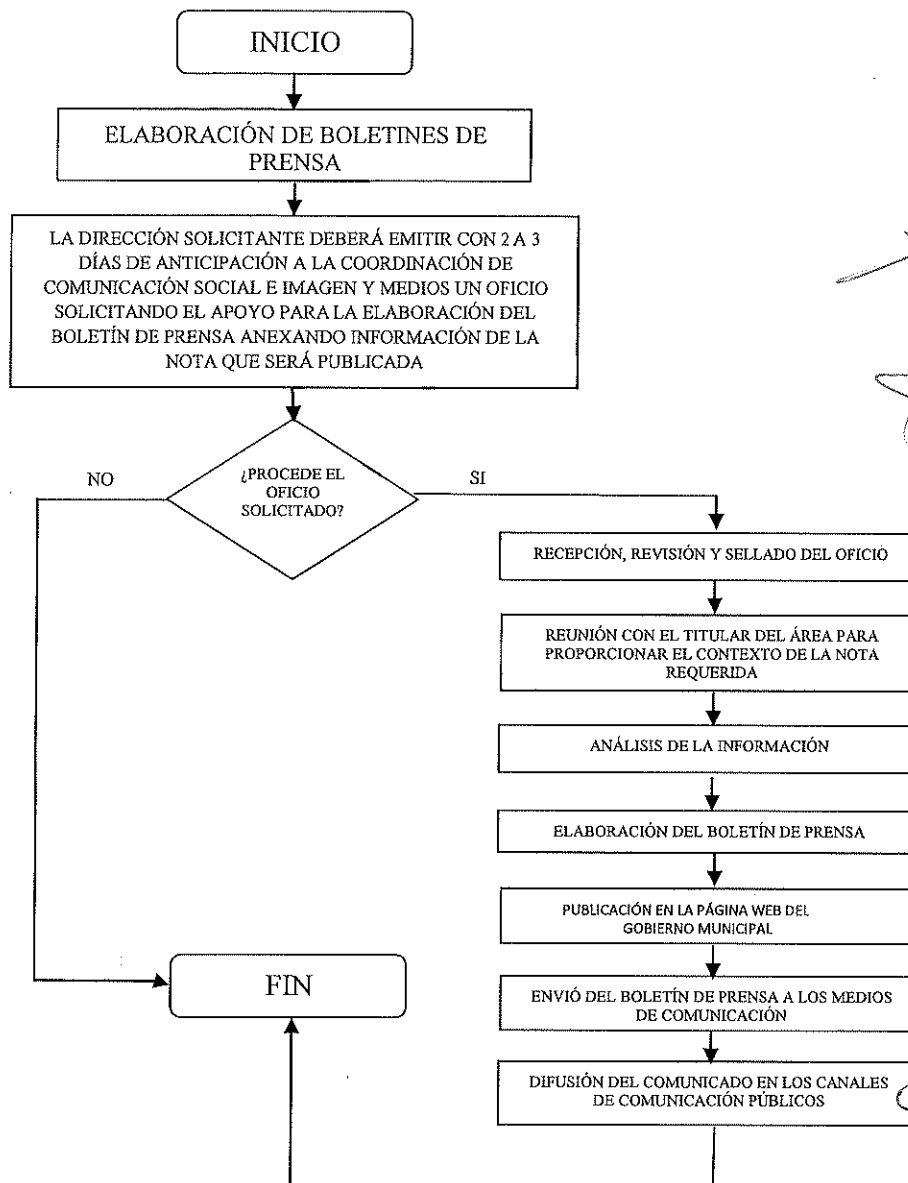
ELABORACIÓN DE BOLETINES DE PRENSA

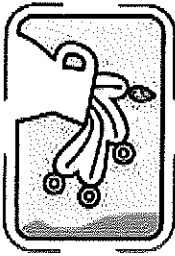
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
Orden y Legalidad



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: RUEDAS DE PRENSA

COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN Y MEDIOS

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Comunicar información a los medios de comunicación, interactuando con ellos en la medida de lo posible consiguiendo que lo difundan y amplíen el alcance de la información manteniendo una buena imagen institucional.

II. ALCANCE

Aplica a la Coordinación de Comunicación Social e Imagen y Medios, Presidente y área o áreas que se involucren del H. Ayuntamiento Municipal de Tlahuelilpan.

III. DEFINICIONES

Medios de comunicación: reporteros o periodistas encargados de difundir información de un tema de interés público.

Difundir: dicha acción de hacer difusión de información en canales de comunicación.

Imagen institucional: es la percepción que tienen hacia nosotros como Gobierno Municipal la cual tiende a ser de manera institucional y seria siendo un ejemplo Gubernamental.

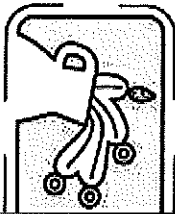
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO.

1. Ley General de Comunicación Social.
2. Constitución política del Estado de Hidalgo.
3. Manual de Organización de Comunicación Social

V. POLÍTICAS

ACUERDO 1 GOBIERNO CERCANO, JUSTO Y HONESTO 1.1. UN GOBIERNO EFICAZ, EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

1.2.1.2. FORTALECER LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL EJERCICIO DE LA INSTRUMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES, CON EL FIN DE ALCANZAR, CONSOLIDAR Y ARMONIZAR LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL GOBIERNO.



VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

TLAHUELILPAN
Orden y Legalidad

Oficio solicitando por el presidente, área o áreas involucradas donde se defina un contexto claro y concreto de la nota requerida.

2. Oficio solicitando la cobertura de la rueda de prensa de la acción o actividad con transmisión en Facebook y/o fotos.
3. Oficio solicitando la publicación de la rueda de prensa de la acción o actividad en la página oficial del Gobierno Municipal 2023 Tlahuelilpan, Hgo.

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

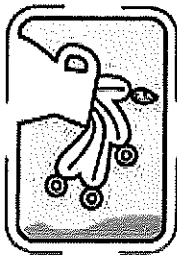
RESPONSABILIDADES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD

1. Recepción, revisión y sellado del oficio emitido por el presidente, área o áreas involucradas.
2. Reunión con el titular del área para proporcionar el contexto de la nota requerida.
3. Designación de lugar hora y fecha.
4. Convocatoria a los medios de comunicación.
5. Realización del orden del día.
6. Solicitud e instalación de audio y micrófono.
7. Montaje de mesa del presídium.
8. Revisión del orden del día con los ponentes.
9. Recepción de los medios de comunicación.
10. Inicio de la transmisión en vivo de la rueda de prensa.
11. Difusión en los canales de comunicación públicos.

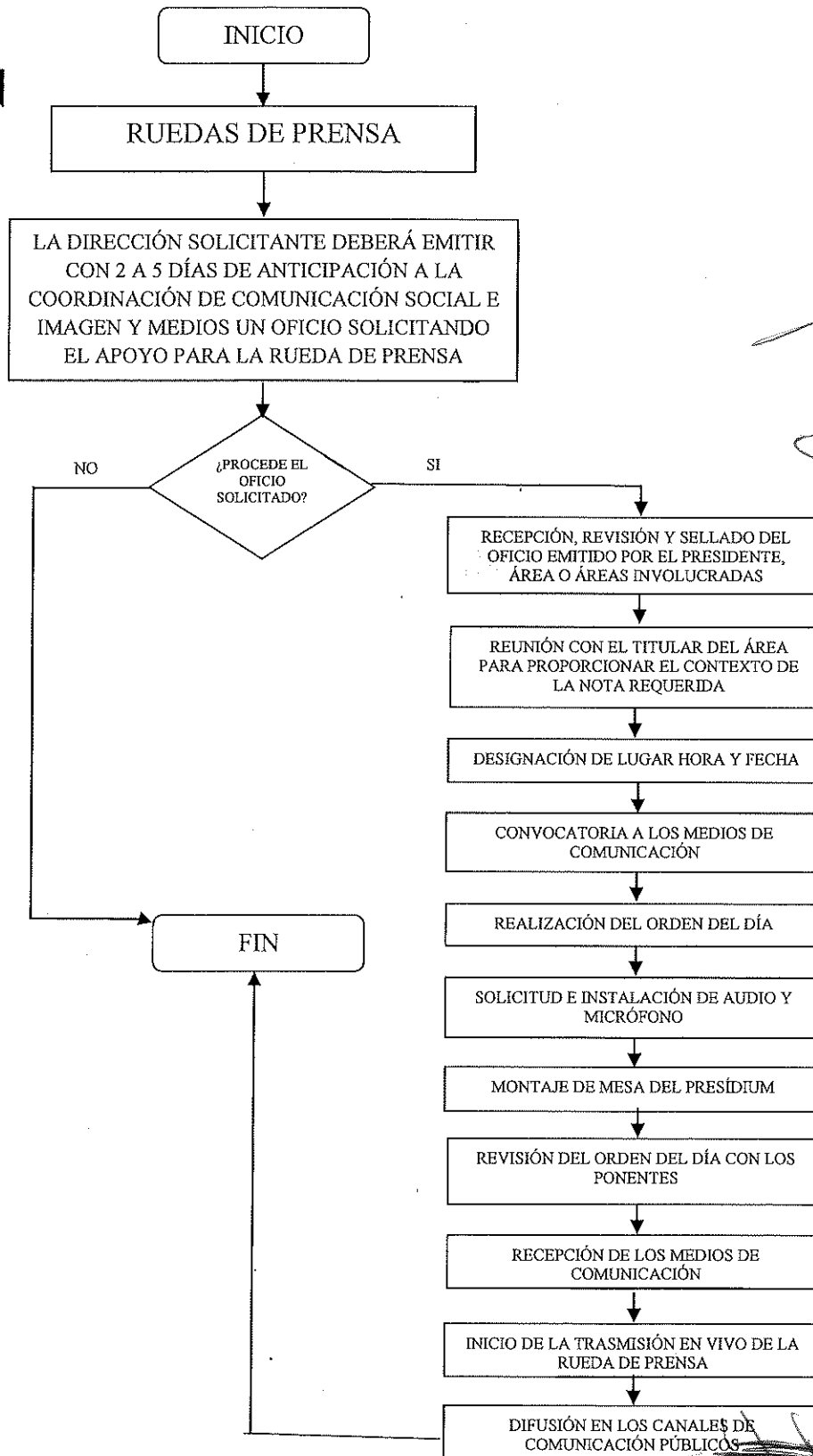
RUEDAS DE PRENSA

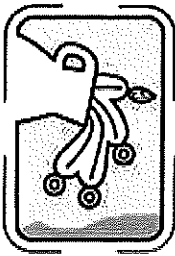
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— (Orden y Legalidad) —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2024 —



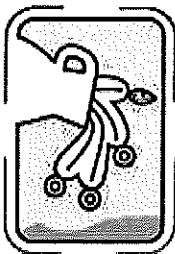


GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —



Procedimiento 8

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: LÍNEA GRÁFICA
COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN Y MEDIOS
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Permite diferenciarnos entre los demás Gobierno Municipales y nos ayuda a potencializar nuestra comunicación visual, haciéndola única y a la medida de nuestros objetivos y necesidades, manteniendo una imagen institucional de impacto.
II. ALCANCE
Aplica a la Coordinación de Comunicación Social e Imagen y Medios, Presidente y área o áreas que se involucran del H. Ayuntamiento Municipal de Tlaxiuhli.
III. DEFINICIONES
1. Potencializar: impulso o eficacia a algo o incrementar
2. Imagen Institucional: es la percepción que tienen hacia nosotros como Gobierno Municipal la cual tiende a ser de manera institucional y seria siendo un ejemplo Gubernamental.
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO
1. Ley General de Comunicación Social.
2. Constitución política del Estado de Hidalgo.
3. Manual de Organización de Comunicación Social.
V. POLÍTICAS



GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN

ACUERDO 1 GOBIERNO CERCANO, JUSTO Y HONESTO 1.1. UN GOBIERNO EFICAZ, EFICIENTE Y TRANSPARENTE.

1.2.1.2. FORTALECER LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL EJERCICIO DE LA INSTRUMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES, CON EL FIN DE ALCANZAR, CONSOLIDAR Y ARMONIZAR LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL GOBIERNO.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

1. Oficio solicitando por el presidente, área o áreas involucradas donde se defina un contexto claro y concreto de la nota requerida.

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES

**DESCRIPCIÓN
ACTIVIDAD**

1. Recepción, revisión y sellado del oficio emitido por el presidente, área o áreas involucradas.

2. Reunión con el presidente Municipal o titular del área para proporcionar información para la línea gráfica.

3. Elaboración de la línea gráfica.

4. Elaborar el montaje digital (según sea el caso).

5. Aplicación de la línea gráfica en los formatos a utilizar

(reconocimientos, personificadores, lonas, pendones, etc.)

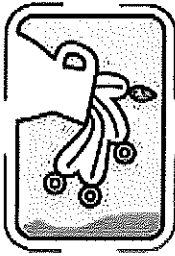
6. Preparar y enviar archivos de diseño para su producción con el proveedor (según sea el caso).

7. Publicación en la página de Facebook oficial.

8. Publicación en el sitio web de Tlahuelilpan.

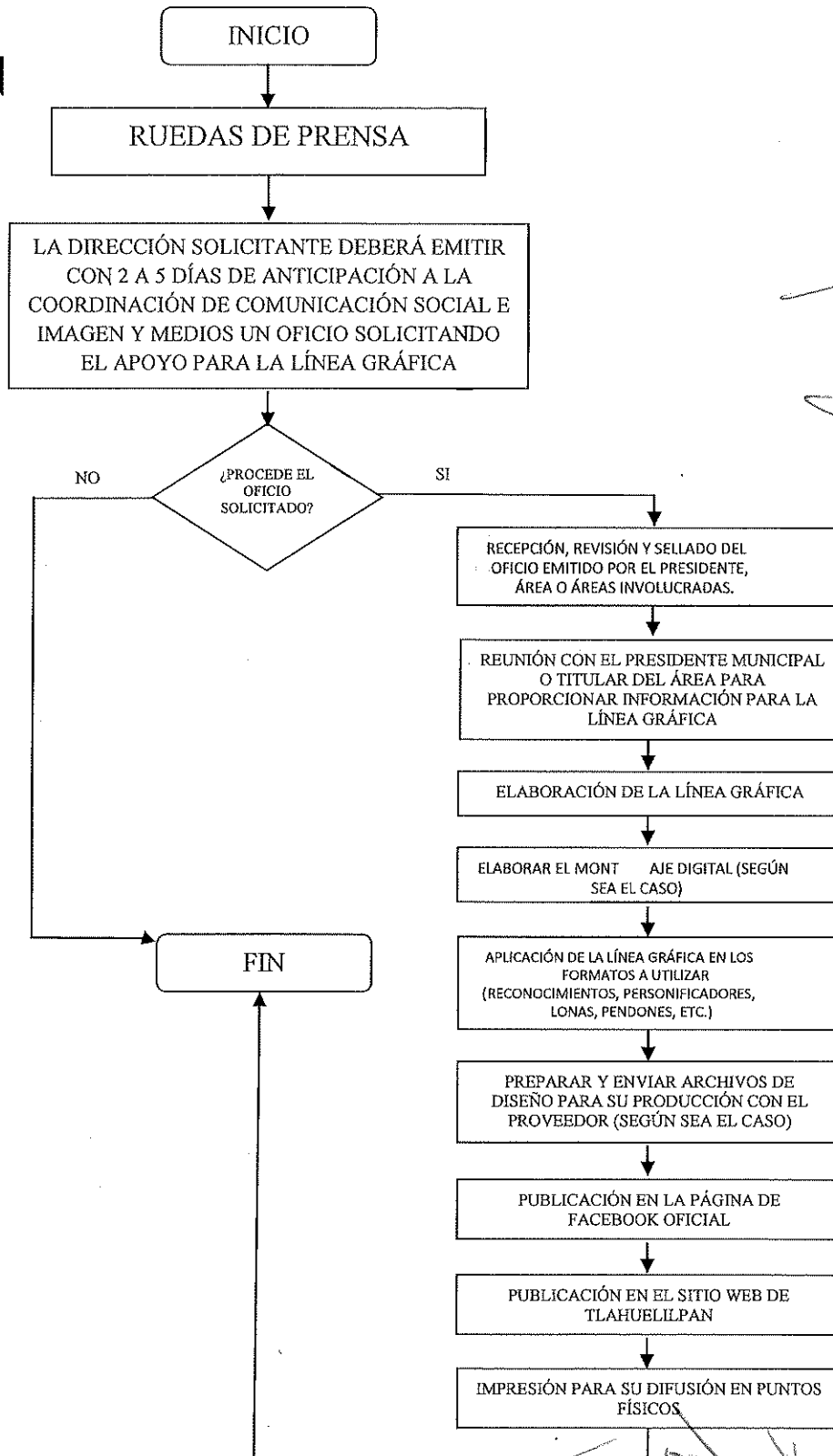
9. Impresión para su difusión en puntos físicos.

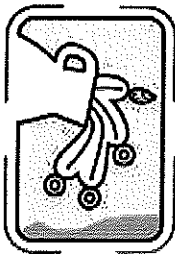
LÍNEA GRÁFICA



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —





TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —

REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

PROCEDIMIENTO 1

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

REGISTRO DE NACIMIENTO

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

DAR IDENTIDAD Y CERTEZA JURÍDICA A LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO

II. ALCANCE

TESORERÍA MUNICIPAL (provee recursos materiales) CAJA (cobro)

III. DEFINICIONES

REGISTRO, OFICIALÍA, NACIMIENTO, CURP

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

LEY PARA LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO: ARTÍCULOS 393, 394, 395, 403, 413, 416. 417 FRACCIONES I, II, IV, V, 418, 421, 422, 423, 424

V. POLÍTICAS

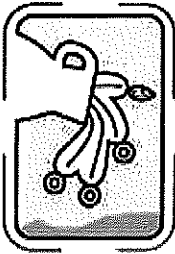
ACUERDOS TRANSVERSALES DERECHOS HUMANOS

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

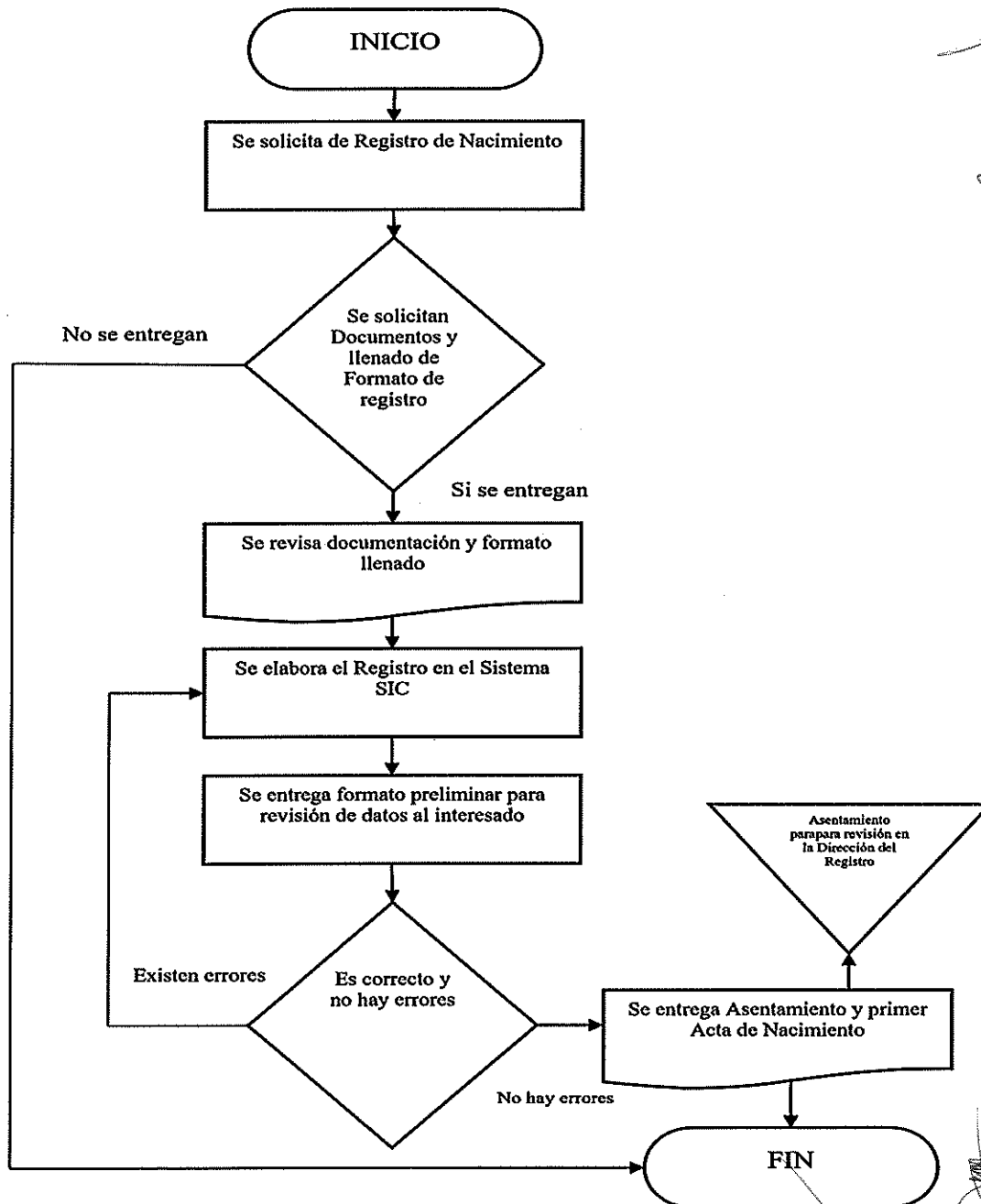
SOLICITUD DE NACIMIENTO

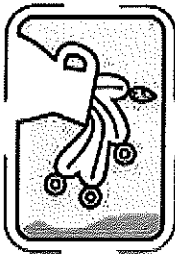
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<p>-Revisar minuciosamente el certificado de nacimiento Verificar que se cumplan con todos y cada uno de los requisitos. -Realizar correctamente el registro de nacimiento. -Revisar que la solicitud de registro de nacimiento este correctamente llenada y firmada por los padres. - Revisar minuciosamente el registro de nacimiento. - Llevar el acta de registro de nacimiento a la Dirección del Registro del Estado Familiar.</p>	<p>1.- Entrega de requisitos y se agenda cita 2.- Revisar la documentación 3.- Realizar el registro de nacimiento en el sistema sic. 4.-Dar un borrador a los padres para que revisen que los datos sean correctos. 5.-recabar firmas de padres y testigos 6.-Recabar huella del registrado 7.-Imprimir acta de nacimiento 8.-Imprimir curp asignado 9.- Firmar los formatos del registro de nacimiento por el Oficial y sellarlos 9.- Anotar nombre del registrado, fecha de registro y dirección de la, oficialía, en la cartilla de vacunación. 10.- Entrega de registro de nacimiento debidamente sellado y firmado, de primera acta de nacimiento y curp y documentación original a los padres. 11.- Integración de apéndice.</p>



VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN

PROCEDIMIENTO 2



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

REGISTRO DE MATRIMONIO

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

DAR CERTEZA JURÍDICA A LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE TLAHUELILPAN, HIDALGO.

II. ALCANCE

TESORERÍA MUNICIPAL (provee recursos materiales) , DIRECCIÓN, CAJA (cobro)

III. DEFINICIONES

CONTRAYENTES, RÉGIMEN, CARTA FAMILIAR, HUELLAS, APÉNDICE

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO:

LEY PARA LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO ARTÍCULOS 9,26 fracciones

I, II, III, IV, 27,28,33,37, 39, 403 FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII, VII, IX, 439, 440, 442, 443

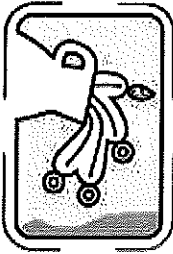
V. POLÍTICAS

ACUERDOS TRANSVERSALES DERECHOS HUMANOS

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

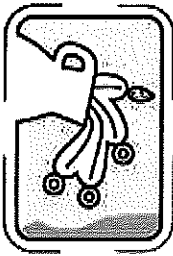
SOLICITUD DE MATRIMONIO

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO



GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2028
TLAHUELILPAN

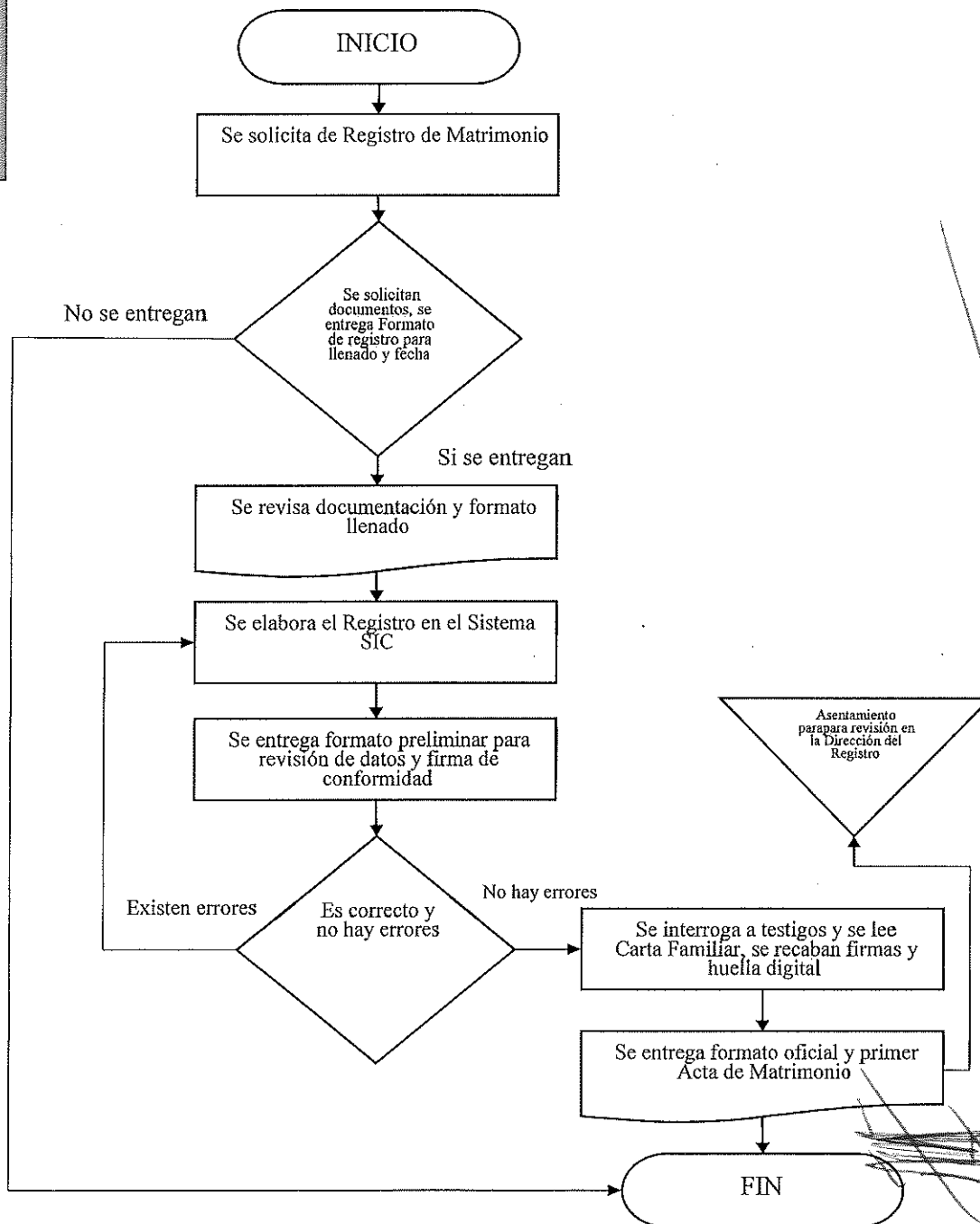
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
- Verificar que se cumplan con todos y cada uno de los requisitos. - Revisar que la solicitud de registro de matrimonio este correctamente llenada y firmada por los contrayentes. - Realizar correctamente el registro de matrimonio - Revisar minuciosamente el certificado de matrimonio - Realizar ceremonia de matrimonio. - Llevar el registro y apéndice de registro de nacimiento a la Dirección del Registro del Estado Familiar.	1.- Recibir solicitud de matrimonio 2.- Recibir y revisar requisitos 3.- Revisar la solicitud de matrimonio que este correctamente llenada 4.- Realizar el registro de matrimonio en el sistema sic 5.- Entregar un borrador del registro a los contrayentes para la revisión de datos 6.- Interrogar a los testigos 7.- Interrogar a los contrayentes 8.- Recaban firmas de Contrayentes, padres y testigos 9.- Declaratoria de matrimonio 10.- Entrega de documentos debidamente sellados y firmados 12.- Armar apéndice

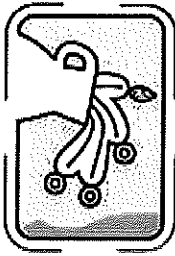


GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN

PROCEDIMIENTO 3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

REGISTRO DE DEFUNCIÓN

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

ACTUALIZAR EL ESTADO CIVIL DE LA PERSONA, REGISTRAR LA DEFUNCIÓN

II. ALCANCE

TESORERÍA MUNICIPAL (provee recursos materiales) , DIRECCIÓN, CAJA
(cobro)

III. DEFINICIONES

DEFUNCIÓN, INHUMACIÓN, INFORMANTE, CERTIFICADO

**IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO: LEY PARA LA
FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO: 393, 394, 395, 403 I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX,
449, 450, 453, 354**

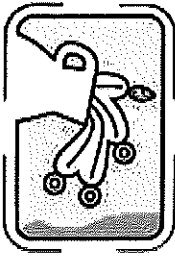
V. POLÍTICAS

ACUERDOS TRANSVERSALES DERECHOS HUMANOS

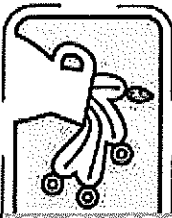
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO SID (SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE IDENTIDAD)

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

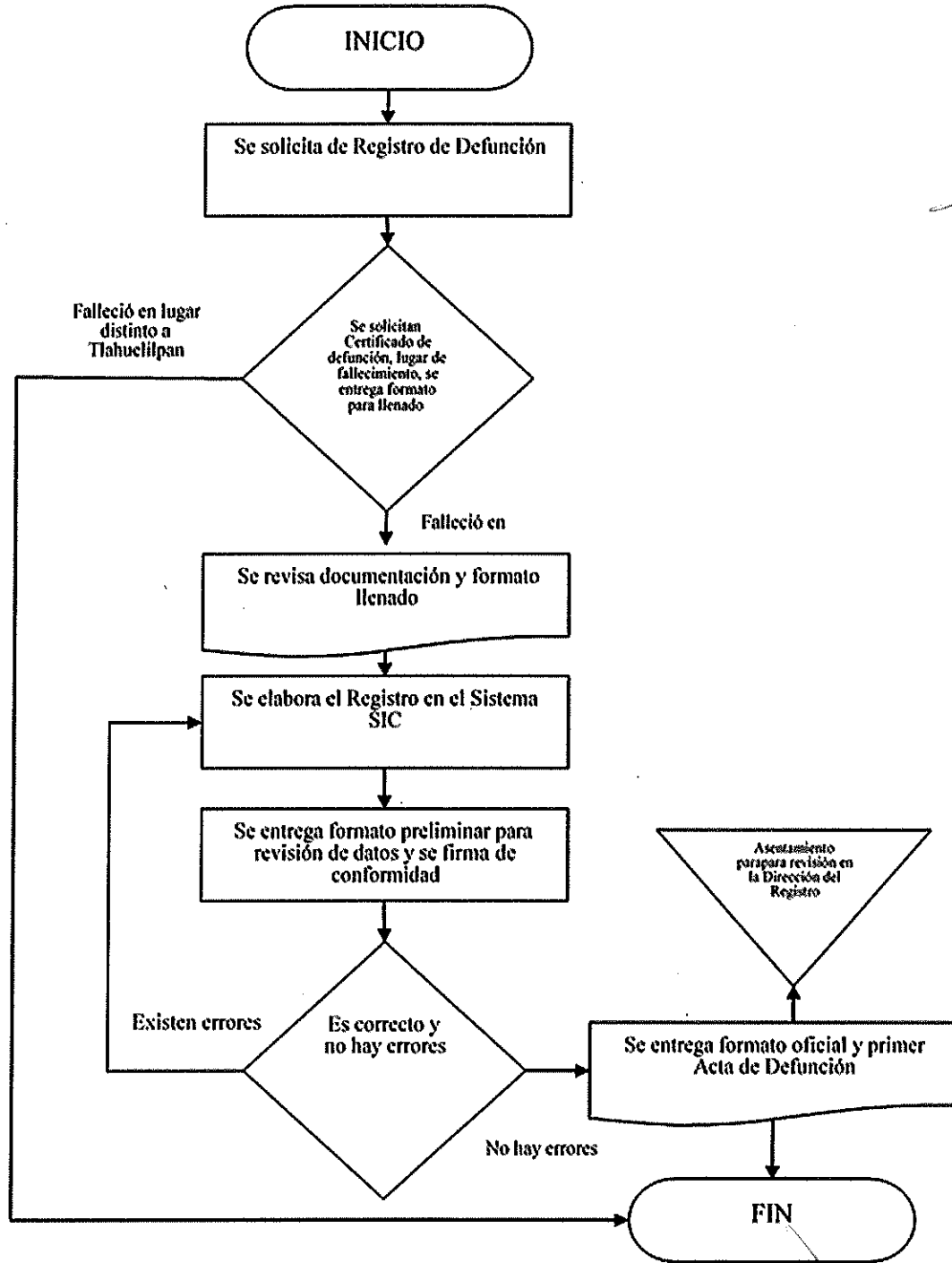


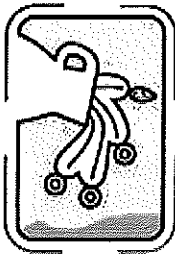
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<p>• Realizar correctamente el registro de nacimiento.</p> <p>• Verificar que se cumplan con todos y cada uno de los requisitos. • Revisar minuciosamente el certificado de defunción.</p> <p>• Revisar minuciosamente el registro de defunción.</p> <p>• Llevar el acta de registro de nacimiento a la Dirección del Registro del Estado Familiar, para revisión.</p>	<p>1.- Recibir documentos</p> <p>2.- Revisar minuciosamente el certificado de defunción</p> <p>3.- Realizar el registro de defunción en el sistema sic</p> <p>4.- Dar un borrador del registro para su revisión al solicitante</p> <p>5.- Recabar firmas del informante y testigos</p> <p>6.- Entrega de documentos debidamente sellados y firmados 7.- Se integra apéndice</p>



VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

TL





PROCEDIMIENTO 4
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

RECONOCIMIENTO DE HIJO

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

DAR IDENTIDAD CORRECTA AL REGISTRADO

II. ALCANCE

TESORERÍA MUNICIPAL (provee recursos materiales) , DIRECCIÓN, CAJA (cobro)

III. DEFINICIONES

RECONOCIMIENTO, IDENTIDAD, HIJO

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO: LEY PARA LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO: 393, 294, 395, 417 FRACCIÓN III, 425, 426, 427, 428, 430 431

V. POLÍTICAS

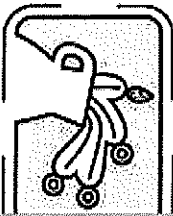
ACUERDOS TRANSVERSALES DERECHOS HUMANOS

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

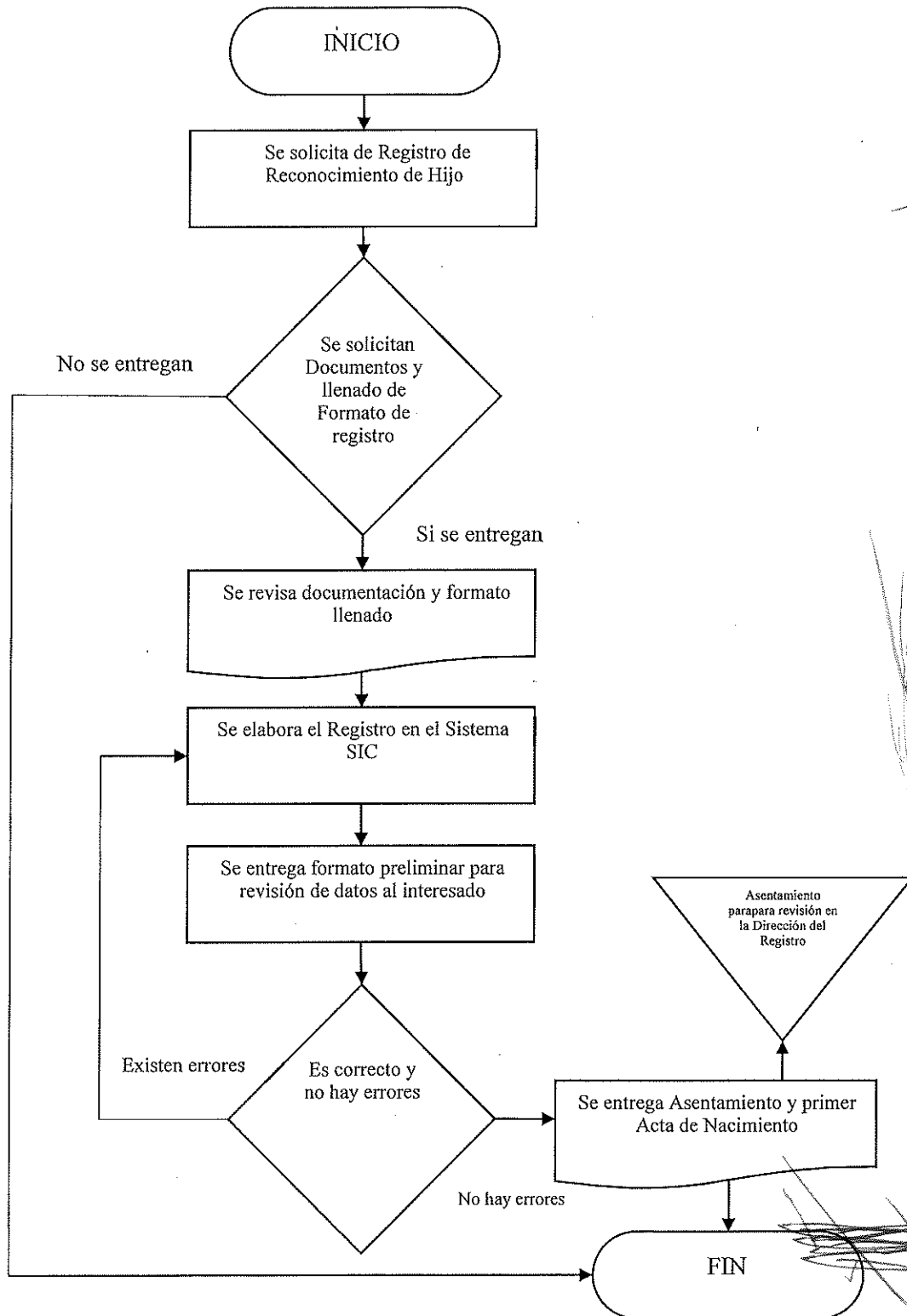
SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE HIJO

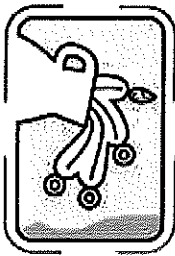
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<p>-Verificar que se cumplan con todos y cada uno de los requisitos. - Realizar correctamente el registro de reconocimiento de hijo - Revisar minuciosamente el registro - Llevar el registro y apéndice de registro de nacimiento a la Dirección del Registro del Estado Familiar</p>	<p>1.-Recibir y revisar solicitud y documentos para registro de reconocimiento de hijo 2.- Realizar el registro de reconocimiento de hijo en el sistema sic 3.- Entregar un borrador del registro a los padres para que verifiquen datos que sean correctos 4.-Recabar firmas de los padres y de los testigos 5.- Recabar huella del dedo pulgar de la mano derecha del registrado 6.-Entrega de documentos 7.- Agregar progenitor uno al registro de nacimiento 8.- Imprimir acta y curp 9.- Entrega de documentos debidamente firmados y sellados a los padres del registrado 10.-Integración de apéndice</p>



VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —



PROCEDIMIENTO 5

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

INSCRIPCIÓN DE SENTENCIAS DE AUTORIDADES JUDICIALES

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

ACTUALIZAR EL ESTADO CIVIL

II. ALCANCE

TESORERÍA MUNICIPAL (provee recursos materiales), DIRECCIÓN, CAJA (cobro)

III. DEFINICIONES

INSCRIPCIÓN, JUDICIAL, AUTORIDADES, SENTENCIAS

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO: LEY PARA LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO: ARTÍCULOS 393, 412

V. POLÍTICAS

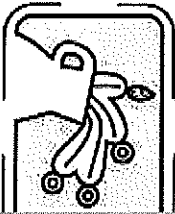
ACUERDOS TRANSVERSALES DERECHOS HUMANOS

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

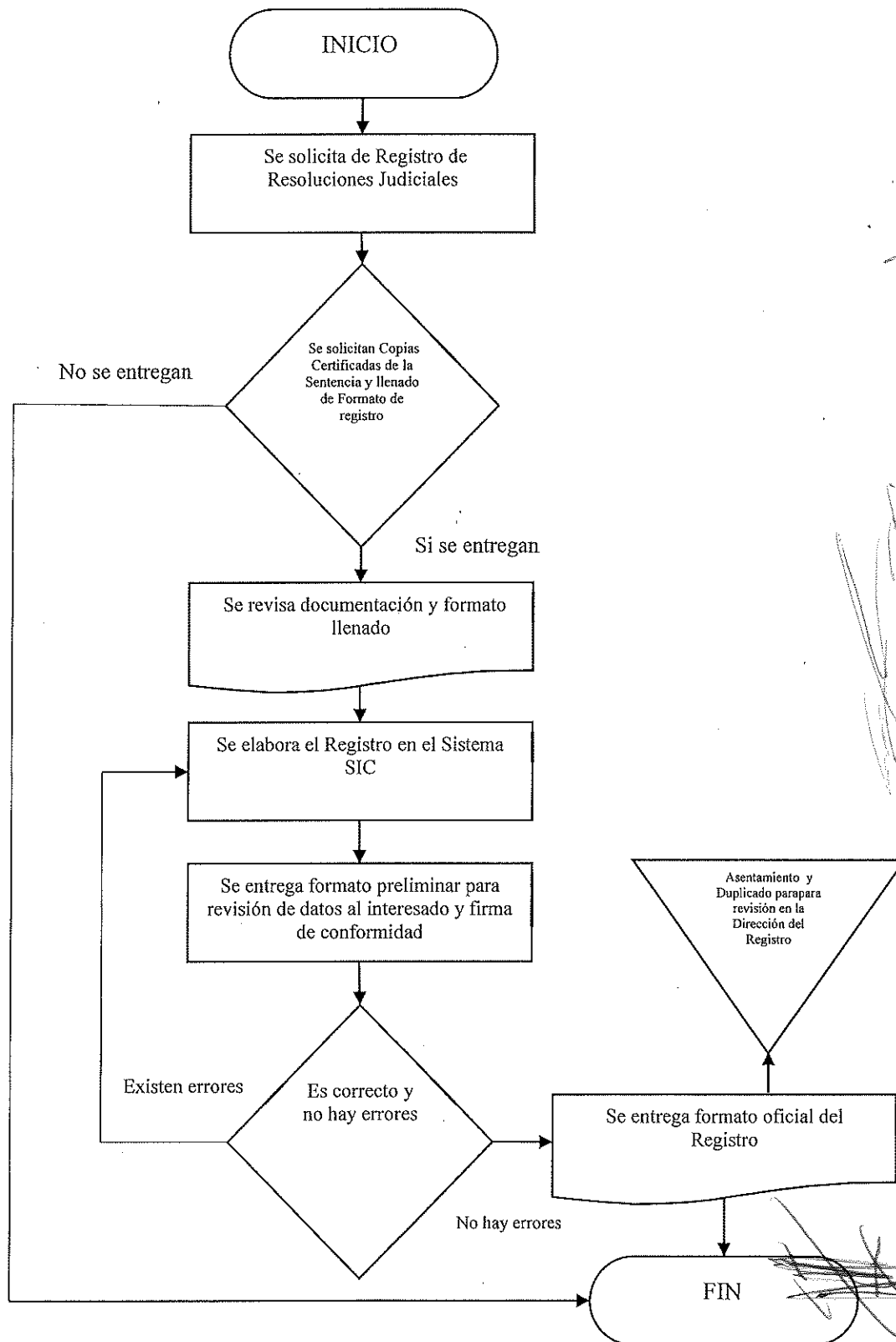
FORMATO SID (SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE IDENTIDAD)

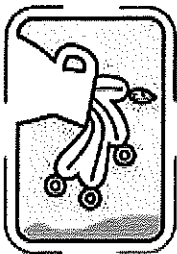
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">-Verificar que se cumplan con todos y cada uno de los requisitos. - Realizar correctamente el registro de inscripción- Revisar minuciosamente el registro- Llevar el registro y apéndice de registro de nacimiento a la Dirección del Registro del Estado Familiar	<ol style="list-style-type: none">1.- Verificar oficio dirigida al Oficial del Registro del Estado Familiar de Tlahuelilpan; Hidalgo.2.-Revisar sentencia que cumpla con los requisitos3.-Realizar el registro de inscripción correspondiente en el sistema sic4.- Realizar la anotación en el registro correspondiente5.- Dar borrador al solicitante para la verificación de datos6.- Realizar oficio para la Dirección del Registro del estado Familiar7.- Entrega de documentos debidamente sellados y firmados8.- Integrar apéndice.



VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





PROCEDIMIENTO 6

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

QUE TODO CIUDADANO TENGA EL DOCUMENTO QUE ACREDITA SU IDENTIDAD

II. ALCANCE

TESORERÍA MUNICIPAL (provee recursos materiales) , DIRECCIÓN, CAJA (cobro)

III. DEFINICIONES

ACTA, ACTUALIZADA, FECHA, NOMBRE

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO: LEY PARA LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO ARTÍCULOS 408 Y 409

V. POLÍTICAS

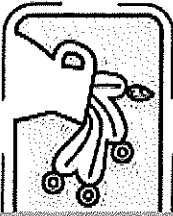
ACUERDOS TRANSVERSALES DERECHOS HUMANOS

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

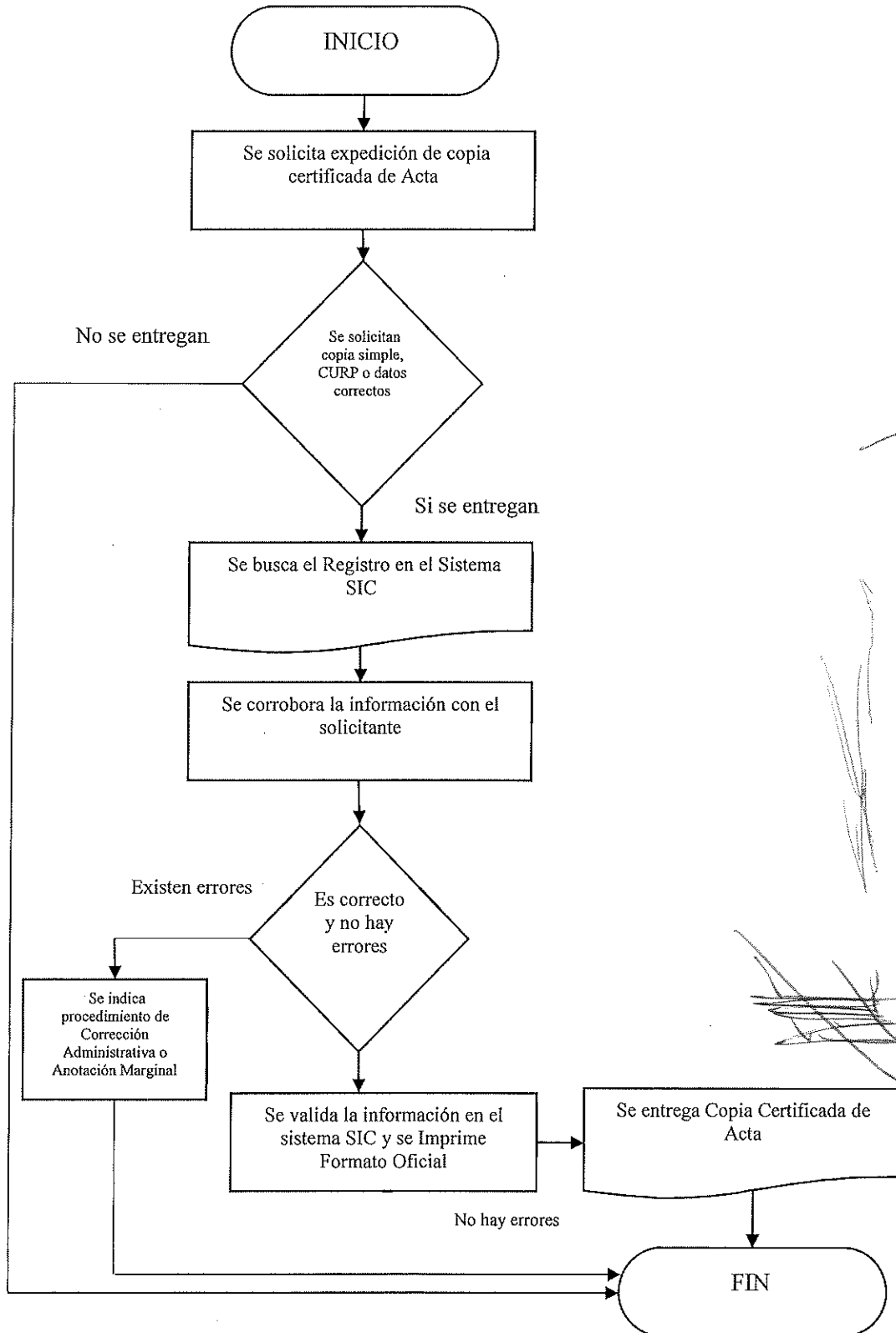
FORMATO SID (SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE IDENTIDAD)

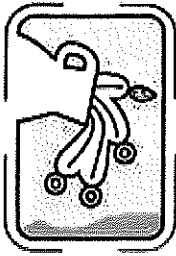
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
-Verificar que el acta expedida contenga datos correctos. - Expedir acta a toda persona que la requiera	1.- Solicitar copia del acta requerida, curp o nombre correcto y fecha de nacimiento 2.- Buscar en el sistema sic el acta solicitada 3.- Validar el acta requerida 4.- Si esta correcta, vista previa 5.- Se coteja con copia y se lee el acta al solicitante 6.- Se da tiket para pago en tesorería 7.- Se registra número de acta y folio de pago 8.- Se entrega acta al solicitante



VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





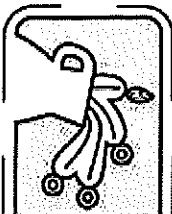
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

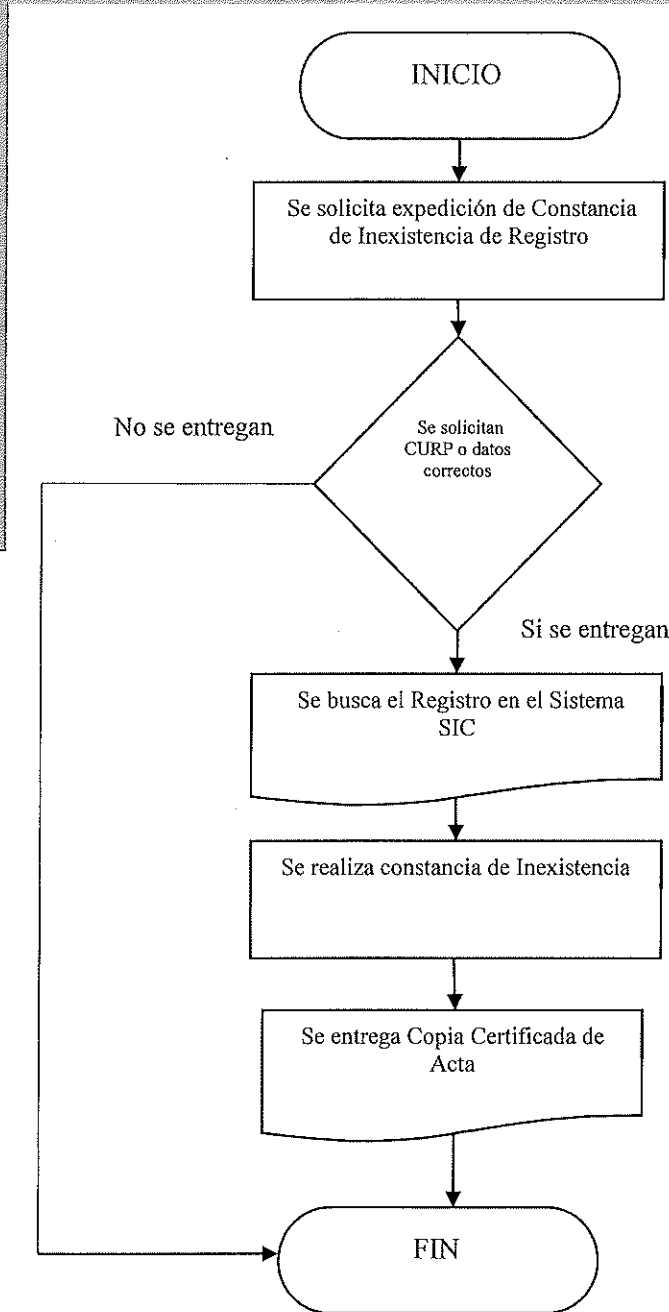
PROCEDIMIENTO 7

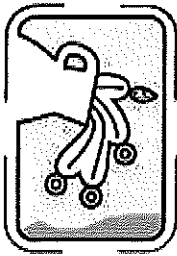
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE INEXISTENCIA DE REGISTRO

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
ACREDITAR EL ESTADO CIVIL ACTUAL	
II. ALCANCE	
TESORERÍA MUNICIPAL (provee recursos materiales) , DIRECCIÓN, CAJA (cobro)	
III. DEFINICIONES	
INEXISTENCIA, MATRIMONIO, NACIMIENTO CONSTANCIA	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO: LEY PARA LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO ARTICULO	
V. POLÍTICAS	
ACUERDOS TRANSVERSALES DERECHOS HUMANOS	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
FORMATO SID (SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE IDENTIDAD)	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
-Expedir correctamente el documento solicitado - Verificar que no exista registro del que solicitan la inexistencia	1.- Solicitar de acta nacimiento 2.- Realizar búsqueda en el sistema sic 3.- Realizar constancia de inexistencia en el sistema sic 4.- Dar tiket de pago 5 Imprimir en forma valorada 6.- Entregar constancia



VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





PROCEDIMIENTO 8

GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024

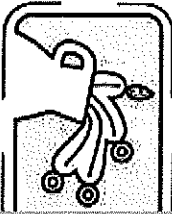
TLAHUELLIPAN

— Orden y Legalidad —

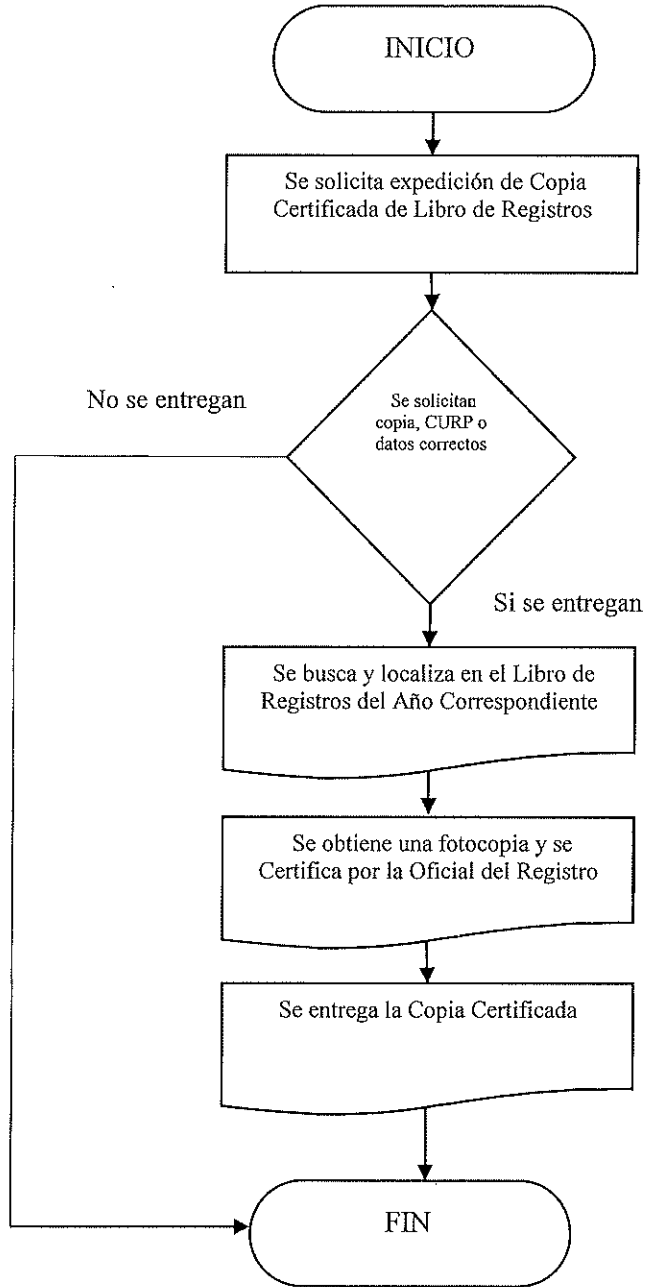
PROCEDIMIENTO:

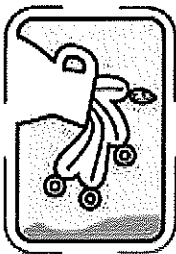
EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DEL LIBRO

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
EXPEDIR DOCUMENTO PRIMIGENIO DE REGISTRO CORRESPONDIENTE	
II. ALCANCE	
TESORERÍA MUNICIPAL (provee recursos materiales) , DIRECCIÓN, CAJA (cobro)	
III. DEFINICIONES	
COPIA, LIBRO, CERTIFICADA	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO: LEY PARA LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO: ARTÍCULOS 406, 408	
V. POLÍTICAS	
ACUERDOS TRANSVERSALES DERECHOS HUMANOS	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
FORMATO SID (SISTAS NACIONAL DE REGISTRO DE IDENTIDAD)	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD



VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





PROCEDIMIENTO 9

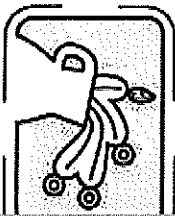
GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELLIPAN

— (Orden y Legalidad) —

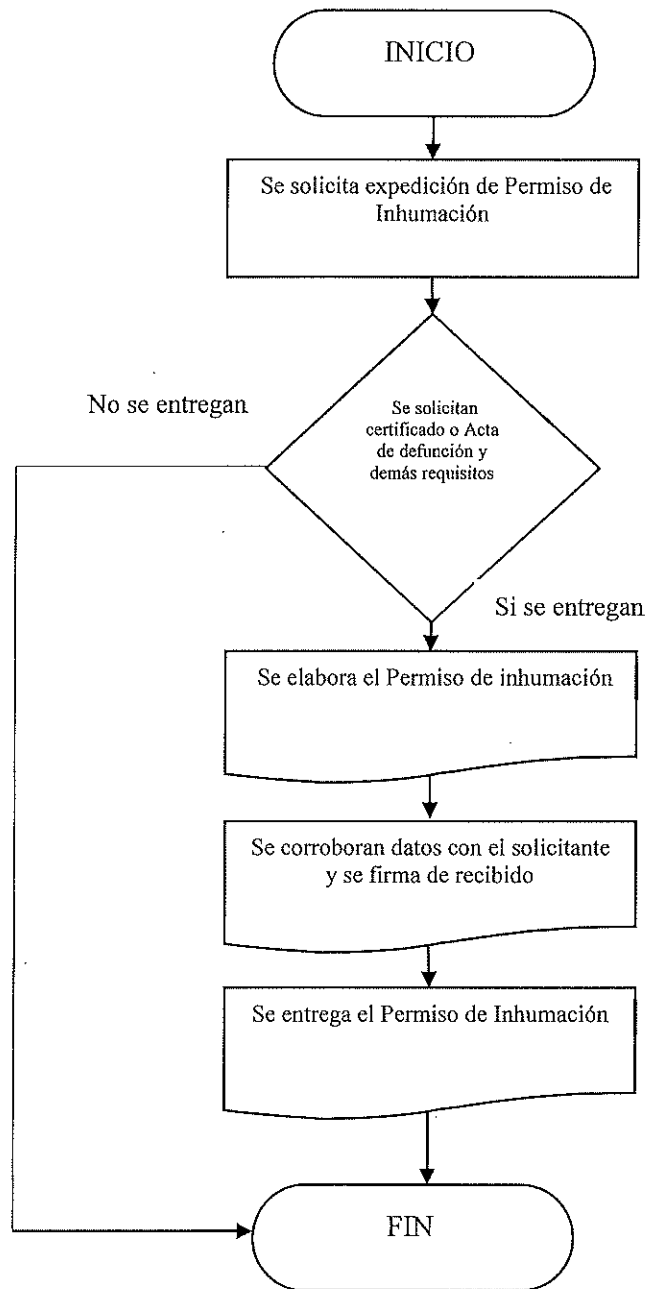
PROCEDIMIENTO:

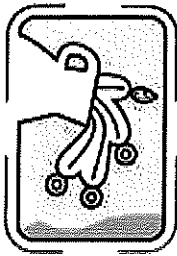
EXPEDICIÓN DE PERMISO DE INHUMACIÓN

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
ACREDITAR LA POSESIÓN DE UNA TUMBA	
II. ALCANCE	
TESORERÍA MUNICIPAL (provee recursos materiales) , DIRECCIÓN, CAJA (cobro)	
III. DEFINICIONES	
INHUMACIÓN, TUMBA, PERMISO	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO: LEY PARA LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO ARTICULO 448	
V. POLITICAS	
ACUERDOS TRANSVERSALES DERECHOS HUMANOS	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
PERMISO DE INHUMACIÓN	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
-Informar de los requisitos indispensables para expedir el permiso de inhumación - Verificar los requisitos	1.- Cerciorarse que la persona de quien solicitan el permiso de inhumación haya fallecido, con el certificado o acta de defunción 2.- Recabar los requisitos 3.- Dar tiket para pago en tesorería 3.- Realizar el permiso de inhumación 4.- Dar un borrador del permiso de inhumación para que el solicitante verifique datos 5.- Pedir al solicitante firme el borrador de recibido 7.- Entrega del permiso de inhumación debidamente firmado y sellado 8.- Integrar expediente



VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





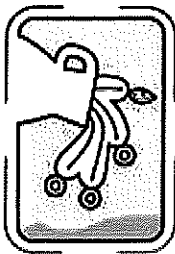
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —



PROCEDIMIENTO 10

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
INFORME DE HECHOS VITALES

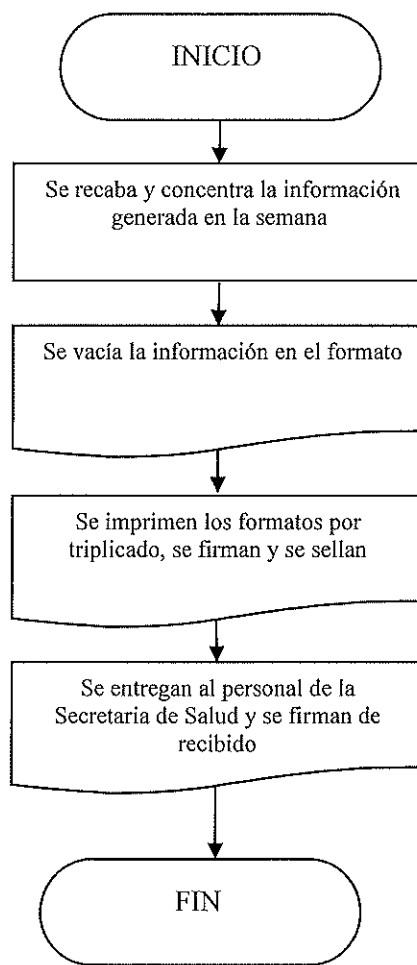
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LEGALES	
II. ALCANCE	
CENTRO DE SALUD, ENCARGADO DE SOLICITAR INFORMACIÓN	
III. DEFINICIONES	
HECHOS VITALES	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO: LEY DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA	
Artículos.- 48, 103, 104 fracción I, 105 fracción II, 106, 107, 108, 109	
V. POLÍTICAS	
ACUERDOS TRANSVERSALES DERECHOS HUMANOS	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
Formatos de hechos vitales, nacimientos, matrimonios y defunciones	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Entregar semanalmente los formatos debidamente llenados con la información correcta, sellados y firmados	1.- Llenar los formatos con la información que se generó en la semana 2.- Imprimir los formatos por triplicado, sellar y firmar los formatos 3.- Entregar los formatos al personal del Centro de Salud que acude todos los lunes por los formatos 4.- Firma de recibido por el personal que acuda por los formatos

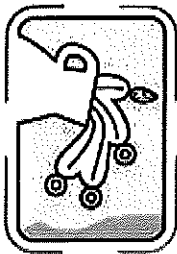


GOBIERNO MUNICIPAL, 2022-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





PROCEDIMIENTO11

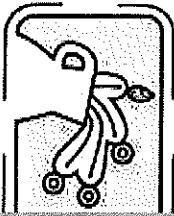
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
Tlahuapán

PROCEDIMIENTO:

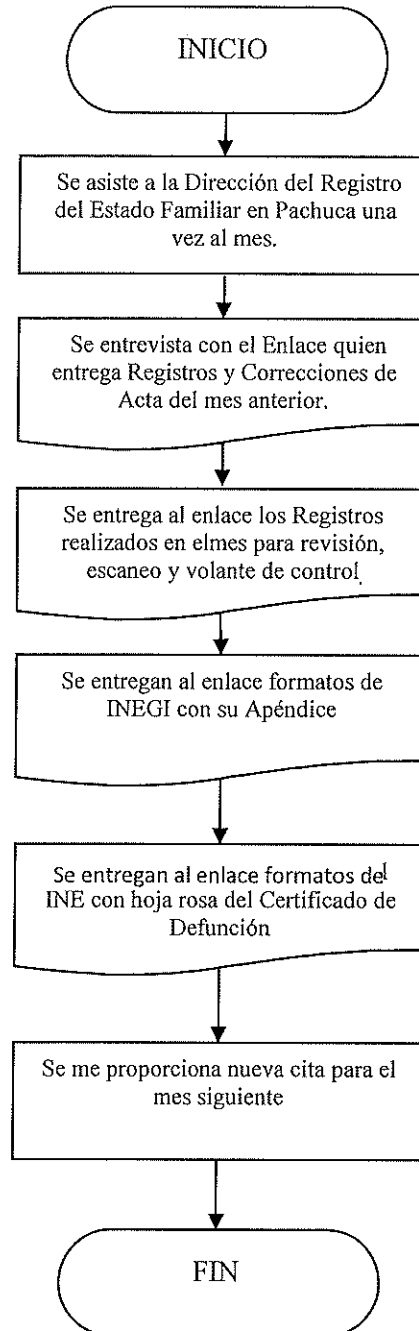
Orden y Legalidad

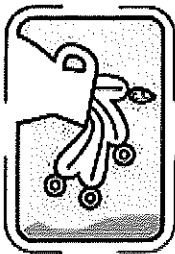
REVISIÓN, MENSUAL DE REGISTROS A LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
QUE SE VERIFIQUE QUE SE CUMPLE CON LAS FORMALIDADES LEGALES	
II. ALCANCE	
TESORERÍA MUNICIPAL (provee recursos materiales) , DIRECCIÓN, CAJA (cobro)	
III. DEFINICIONES	
APÉNDICE, VOLANTE DE CONTROL, RESOLUCIONES, INE, INEGI, ENLACE	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO: LEY PARA LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO: REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR, ARTICULO 11 FRACCIÓN I	
V. POLÍTICAS	
ACUERDOS TRANSVERSALES DERECHOS HUMANOS	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
FORMATO DE VOLANTE DE CONTROL	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">- Acudir puntualmente a la Dirección del Registro del Estado Familiar a llevar todos los registros y apéndices realizados en el mes.- Llevar los formatos de INE e INEGI debidamente llenados	<ol style="list-style-type: none">1.-Me entrega mi enlace los registros del mes anterior, ya revisados y escaneados2.- Entrega por parte de mi enlace de resoluciones de corrección de acta3.- Entregar a mi enlace los registros realizados en el mes para su revisión y escaneo, así como volante de control4.- Entrega de formatos INEGI acompañado de apéndice5.- Entrega de formatos INE a mi enlace acompañados de hoja rosa de certificado de defunción6 Me da cita mi enlace para revisión de registros del mes siguiente7.- Realizo los trámites encargados



VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





PROCEDIMIENTO 12

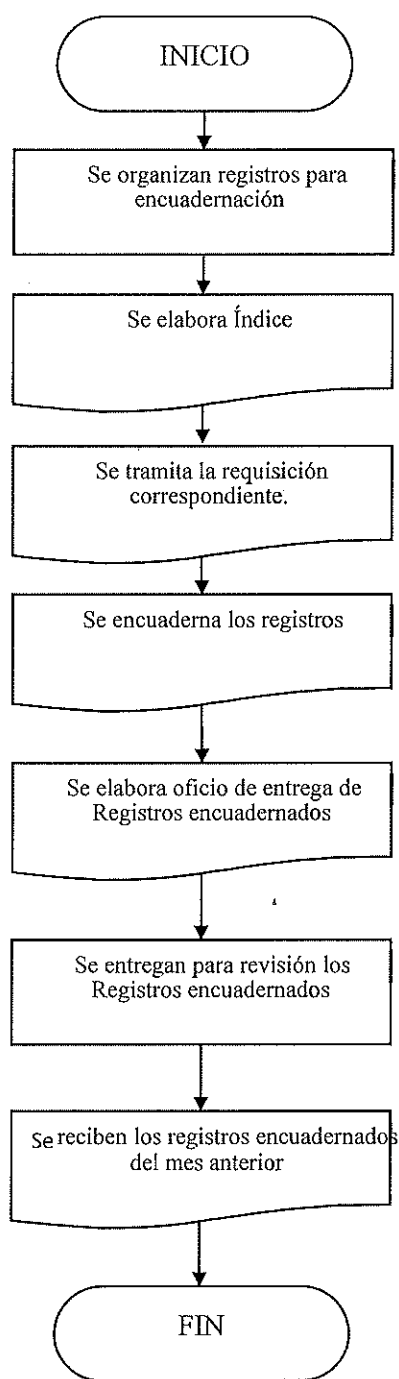
TLAHUELLIPAN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	
ENCUADERNADO DE REGISTROS	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
RESGUARDO DE REGISTROS SEGURO Y FÁCIL DE CONSULTAR	
II. ALCANCE	
TESORERÍA MUNICIPAL (provee recursos materiales) , DIRECCIÓN, CAJA (cobro)	
III. DEFINICIONES	
ACTO REGISTRAL, FECHAS EXTREMAS	
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO: LEY PARA LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO ARTICULOS 399 Y 400	
V. POLÍTICAS	
ACUERDOS TRANSVERSALES DERECHOS HUMANOS	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
FORMATO DE ENTREGA A ARCHIVO	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
-Tramitar encuadernado en dos tantos uno para "archivo" y otro para "oficialía"	1.- Ordenar registros para encuadernado
-Levar al Archivo de la Dirección del Registro del estado Familiar, ya debidamente encuadernados los registro realizados en el año	2.- Realizar índice
- Recoger en la fecha indicada los registros encuadernados correspondientes a Oficialía ya visados, sellados y firmados por la Dirección del Registro del Estado Familiar	3.-Tramitar requisición para encuadernado 4.- Realizar oficio de entrega de registros encuadernados al Archivo de la Dirección del Registro del Estado Familiar
	5.- Levar los registros encuadernados al Archivo de la Dirección del Registro del Estado Familiar
	6.- Recoger los registros encuadernados correspondientes a "oficialía" del Archivo de la Dirección del Registro del Estado Familiar
	7.- Ingresar a archivo de la oficialía

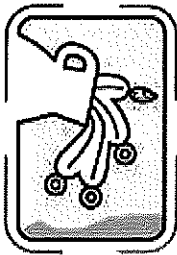


GOBIERNO
TLAX
— Orden

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signatures and marks on the right margin]



Gobierno Municipal, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

REGLAMENTOS Y ESPECTACULOS Procedimiento 1



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Regularizar los comercios del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo. Para un mejor funcionamiento en base a lineamientos y requisitos de acuerdo al giro.

II. ALCANCE

Dirección de reglamentos y espectáculos y ciudadanos

III. DEFINICIONES

Notificaciones Apertura

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Capítulo I, Artículo 59 del Reglamento de comercio, servicios y espectáculos

V. POLÍTICAS

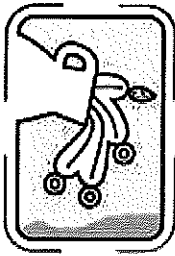
Acuerdo 3. Desarrollo económico, 3.6.1. Ayudar y contribuir a consolidar el comercio como unidades económicas en beneficio del desarrollo del municipio que favorezca la mejora regulatoria.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

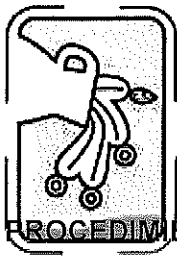
Solicitud de pago

Requisitos

Pago

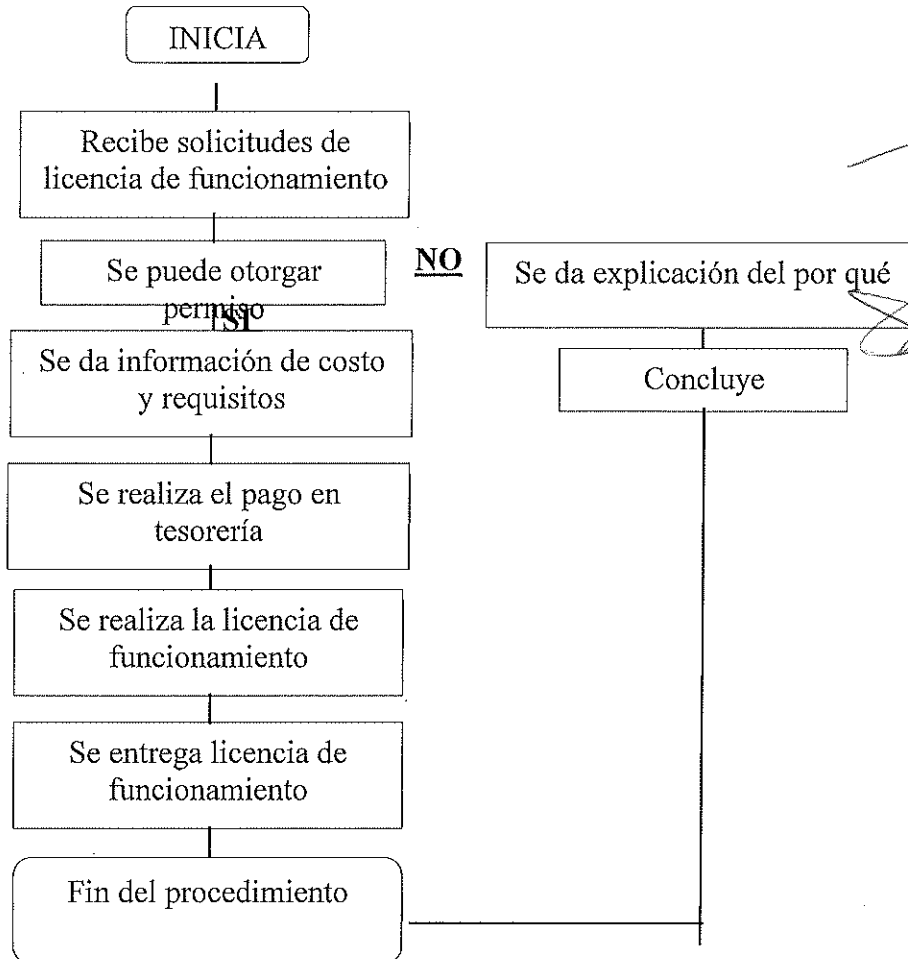


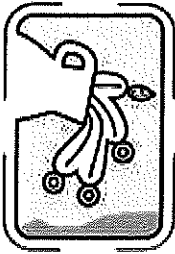
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Recibir solicitudes de licencia de funcionamiento• Brindar información de costo y requisitos• Recibir el pago en tesorería• Realizar la licencia de funcionamiento• Entregar de licencia de funcionamiento	<p>Se debe regular todo comercio que esté en funcionamiento, cumpliendo con los requisitos establecidos para que se le otorgue la Licencia de funcionamiento, después de la entrega, cada año deben cumplir con su renovación. Todo es de acuerdo con tabulador.</p>
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO	



GOBIERNO MUNICIPAL, 2022-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2024 —





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Espectáculos públicos

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Tener control sobre el tipo de eventos y el número de personas que asisten para poder implementar el operativo adecuado en seguridad pública y protección civil.

II. ALCANCE

Dirección de reglamentos y espectáculos

III. DEFINICIONES

Lugar

Horarios

Protección civil

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Capitulo II, Artículo 76 del Reglamento de comercio, servicios y espectáculos

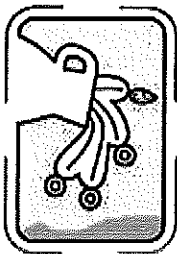
V. POLÍTICAS

Acuerdo 3. Desarrollo económico, 3.6.1. Ayudar y contribuir a consolidar el comercio como unidades económicas en beneficio del desarrollo del municipio que favorezca la mejora regulatoria.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Oficio

Oficio de autorizacion del area que se relacione Recibo de pago

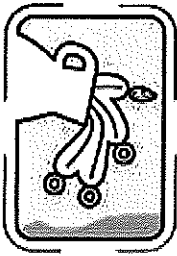


GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2024
TLAHUELILPAN

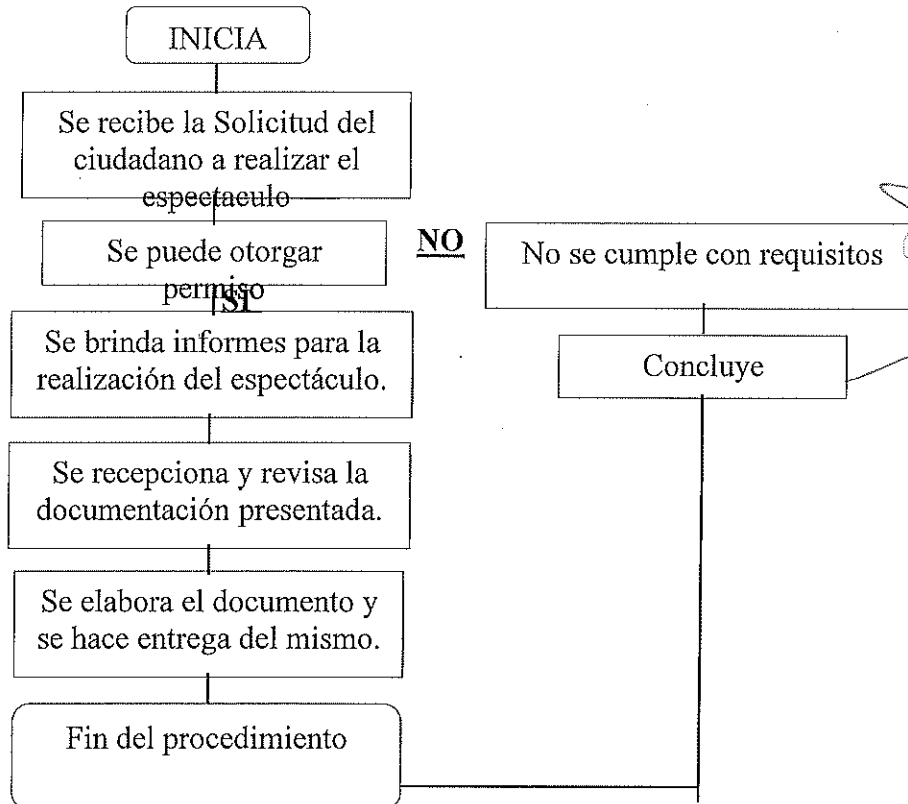
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

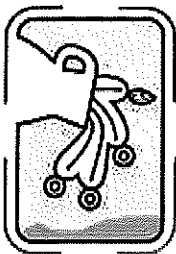
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Recibir la solicitud del ciudadano de quien realiza el espectáculo• Brindar informes para la realización del espectáculo• Recepcionar y revisar la documentación presentada• Elaborar el permiso y hacer la entrega del mismo	Permiso para la realización de espectáculos de acuerdo a lo que se solicita, por ende se hace la valoración de seguridad, lugar, etc.

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
PROCEDIMIENTO 2
TLAHUELLIPAN
— ¡Orden y Legalidad! —





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Sanciones

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

La recaudación de recurso queda en segundo término, ya que la finalidad principal es reglamentar.

II. ALCANCE

Reglamentos y espectáculos, comercio que falte al lineamiento, seguridad pública, etc.

III. DEFINICIONES

Notificaciones

Apercibimientos

Sanciones

Multas

Artículos

Leyes

Reglamentos

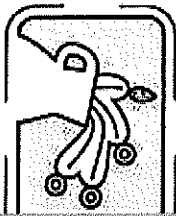
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Titulo cuarto, Artículo 58 del Reglamento de comercio, servicios y espectáculos

V. POLÍTICAS

Acuerdo 3. Desarrollo económico, 3.6.1. Ayudar y contribuir a consolidar el comercio como unidades económicas en beneficio del desarrollo del municipio que favorezca la mejora regulatoria.

De actuación directa para el Gobierno Municipal



VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

TLAHUELLIPAN
Notificaciones
— Orden y Legalidad —
Leyes

Articulos

Reglamentos

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

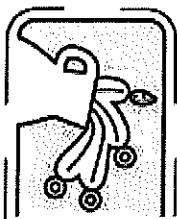
RESPONSABILIDADES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD

- Visita al establecimiento para dicho apercibimiento
- Se piden los datos necesarios para la sanción
- Se procede al llenado para la sanción, argumentando con las leyes correspondientes que corresponda
- Dejar notificación original de la sanción y se firma de recibido el acuse

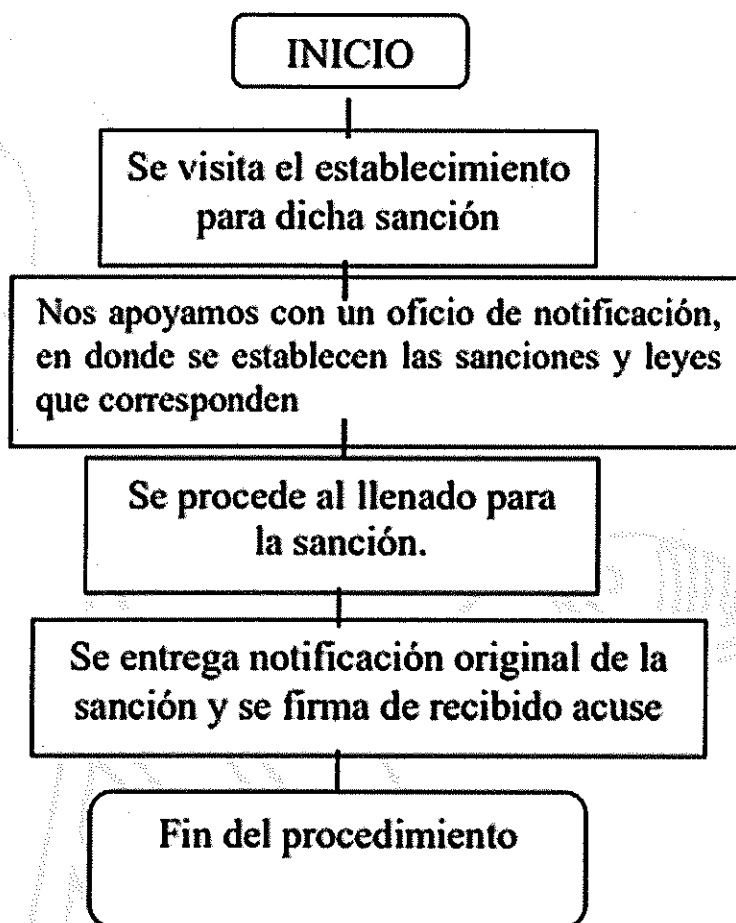
Se notifica, de acuerdo a los lineamientos o faltas que incurre el establecimiento, el proceso prosigue dependiendo si hacen caso omiso.

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

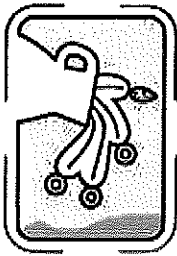


PROCEDIMIENTO 3

TL



[Handwritten signatures and stamps on the right margin]



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN

— ¡Orden y Legalidad! —

SIPINNA

PROCEDIMIENTO 1



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Acompañamiento y seguimiento a casos de vulneración de derechos en la niñez o adolescencia.

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Lograr que sean sujetos de derechos y no sean vulnerados los mismos, desaparecer el adulto centrismo.

II. ALCANCE

Se trabaja con DIF municipal, con la Subprocuraduría de protección de niñas, niños, adolescentes y la familia, Seguridad Pública, Procuraduría General del Estado de Hidalgo y con las distintas dependencias municipal y estatales que puedan contribuir para el seguimiento del plan de restitución.

III. DEFINICIONES

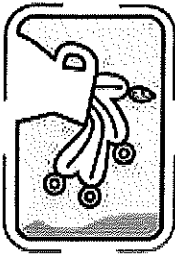
El plan de restitución de derechos es un documento basado en la Ley de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el estado de Hidalgo, en el que estipula las obligaciones de las instituciones para realizar o gestionar acciones para la restitución de derechos.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el estado de Hidalgo en su artículo 1°

V. POLÍTICAS

Pobreza y Cohesión social



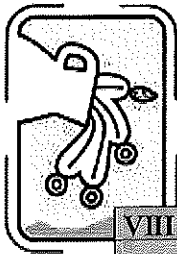
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
TLAHUELILPAN

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

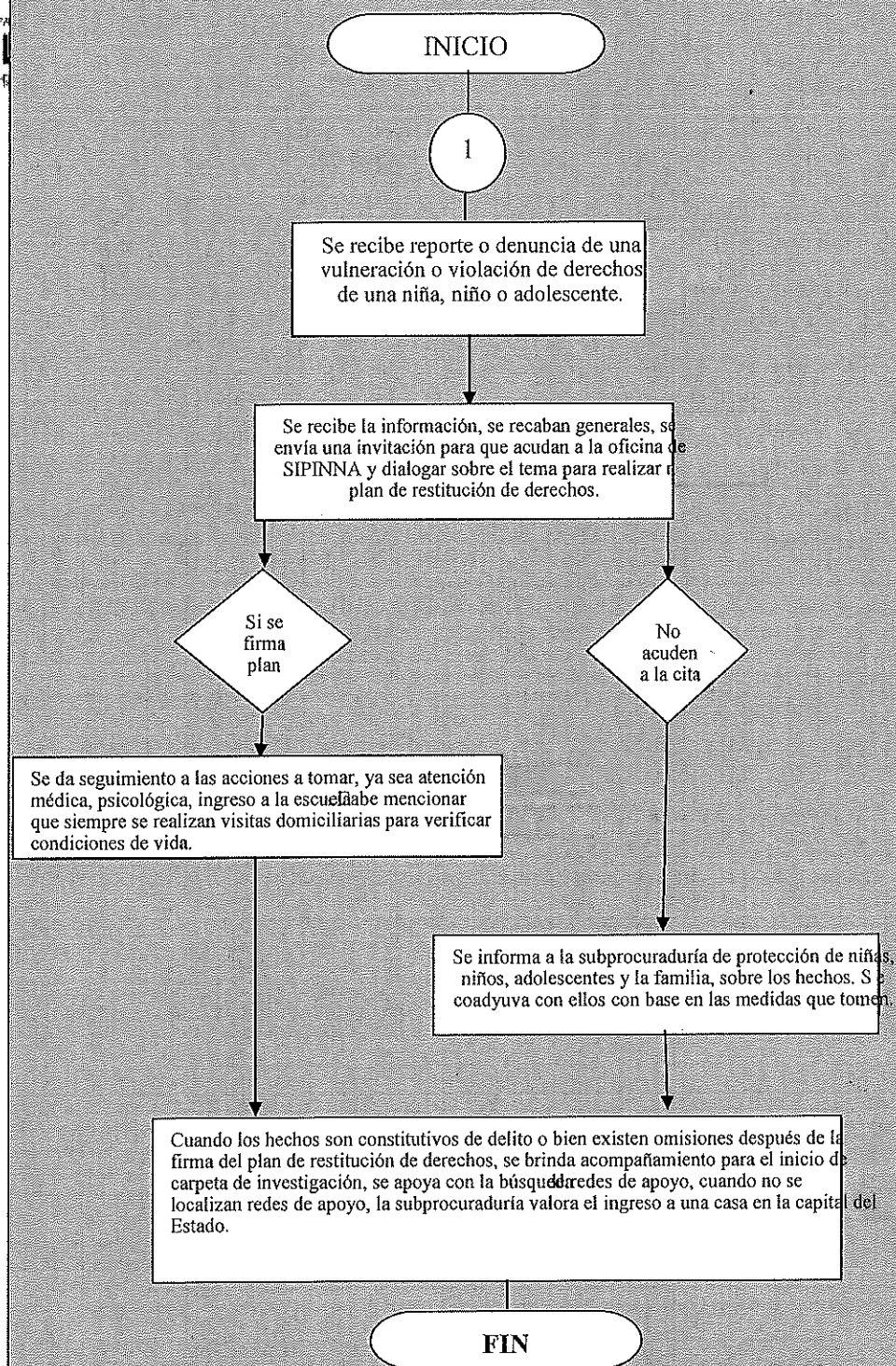
Plan de restitución de derechos con base en la Ley de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

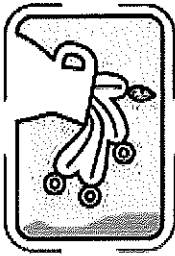
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Promover los derechos de la niñez y la adolescencia• Se envía una invitación para que acudan a las oficinas de SIPINNA y poder tatar los temas relacionados con el reporte recibido.• Dar seguimiento a la restitución de derechos• Seguimiento a casos de vulneración de derechos• Visitas domiciliarias para verificar condiciones de vida	<p>Para poder seguir de manera correcta la Ley de los derechos de Niñas, Niños y adolescentes, una vez que se tienen detectados los casos de vulneración de derechos, se manda una invitación a las personas involucradas para que acudan a las oficinas de SIPINNA y poder dirimir la situación. Si el caso es reportado como hecho constitutivo de delito se brinda acompañamiento a Ministerio Público, se buscan redes de apoyo y se le da seguimiento a las medidas que implementa la procuraduría de protección de niñas, niños, adolescentes y la familia.</p>



VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





PROCEDIMIENTO 2

GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Transversalización de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Lograr igualdad incorporarse en los niveles de las políticas, programas y proyectos.

II. ALCANCE

Se trabaja con distintas áreas a nivel municipal y estatal para realizar actividades y acciones que contribuyan a la transversalización de los derechos, mediante pláticas, talleres, políticas públicas, foros, actividades lúdicas.

III. DEFINICIONES

La transversalización es la estrategia para la difusión y promoción de políticas de igualdad.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

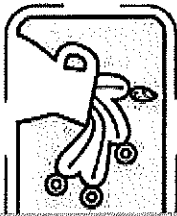
Ley de Los derechos de Niñas, niños y adolescentes en su artículo 1°

V. POLÍTICAS

Pobreza y Cohesión Social

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

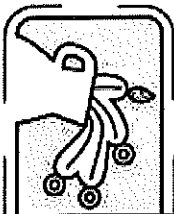
Con base en el Bando de Policía y Gobierno Municipal, podremos dar seguimiento a las actividades que contribuyan a la difusión de los derechos de las infancias y adolescencia, ya no viendolos como objetos de derechos ni con una visión de adultocentrismo.



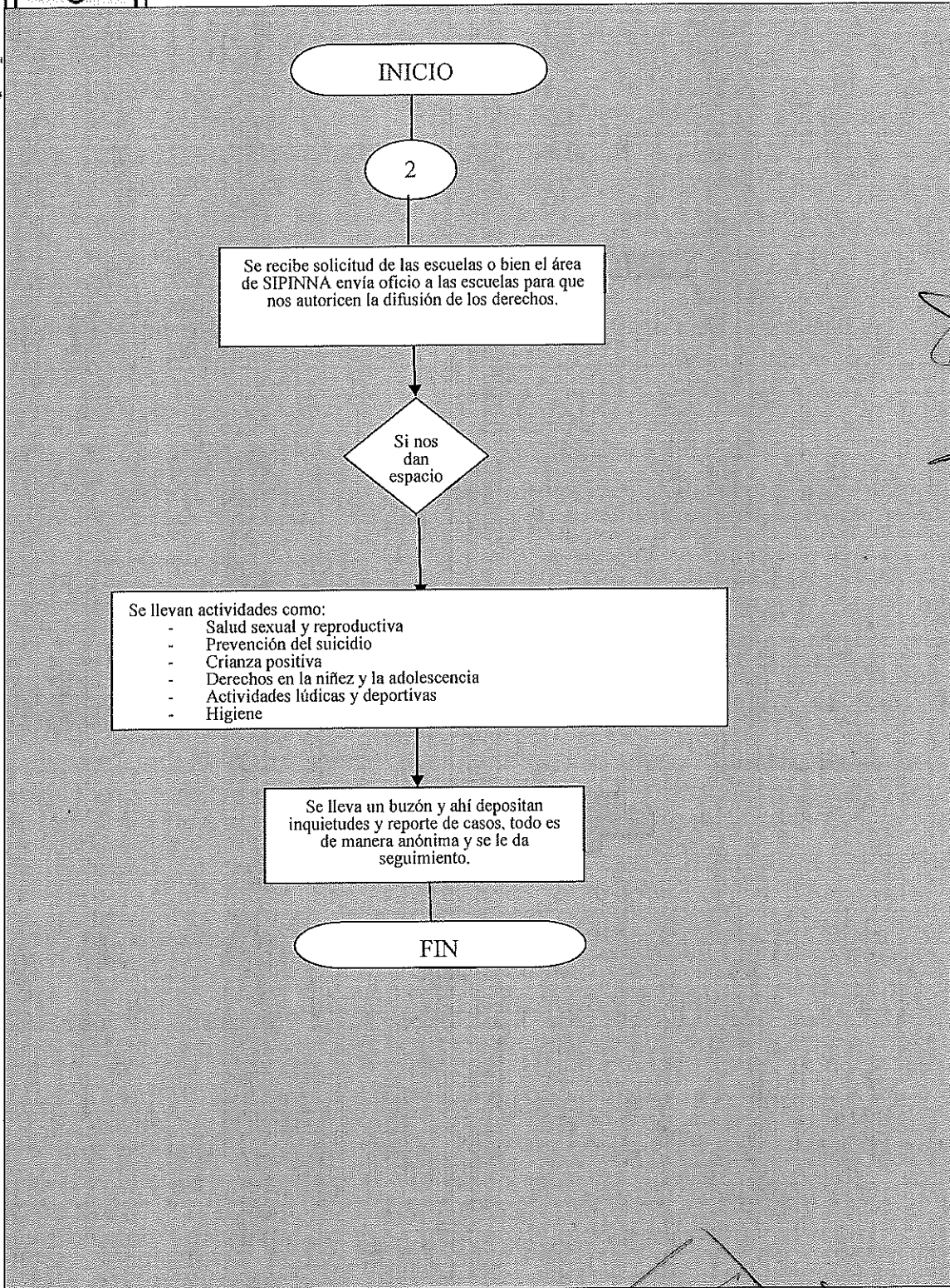
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<p>• Crear políticas públicas y actividades que contribuyan al desarrollo positivo de la niñez y adolescencia, verificando que son sujetos de derechos.</p> <p>• Dando difusión mediante talleres y charlas informativas</p> <p>• Crear actividades lúdicas, como concursos de dibujo, deporte, difusión.</p>	<p>Si nos ponemos a trabajar con la prevención y la difusión, escuchando y atendiendo las necesidades de la niñez y adolescencia podemos disminuir la tasa delictiva y los derechos vulnerados en la etapa más importante de la vida. Debemos ser inclusivos.</p>

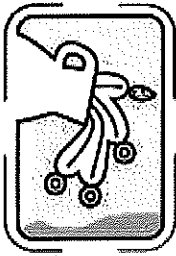
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



TL



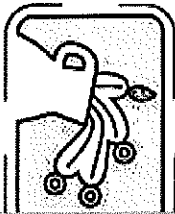
Handwritten signatures and stamps on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below, along with a vertical decorative border.



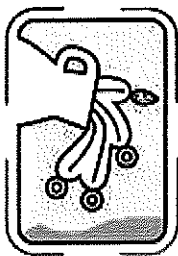
SALUD
Procedimiento 1

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Jornadas de esterilización canina y felina

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Disminuir la población de perros y gatos domésticos y callejeros.
II. ALCANCE
Población en general
III. DEFINICIONES
Esterilización canina y felina. Proceso quirúrgico por el cual se incapacita a un perro o gato para reproducirse.
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO
Ley de protección y trato digno para los animales. Art. 13 Frac. Del 1 al VIII
V. POLÍTICAS
Acuerdo 2 Para el bienestar del pueblo. Salud Pública (PDM).
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS
Formato : cédula de consentimiento. Programa para la prevención del control de la rabia y otras zoonosis. (SSH). Convenio de colaboración para la prevención y control de la rabia y otras zoonosis. Informe mensual de esterilizaciones caninas y felinas (Jurisdicción Sanitaria Tula I).
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

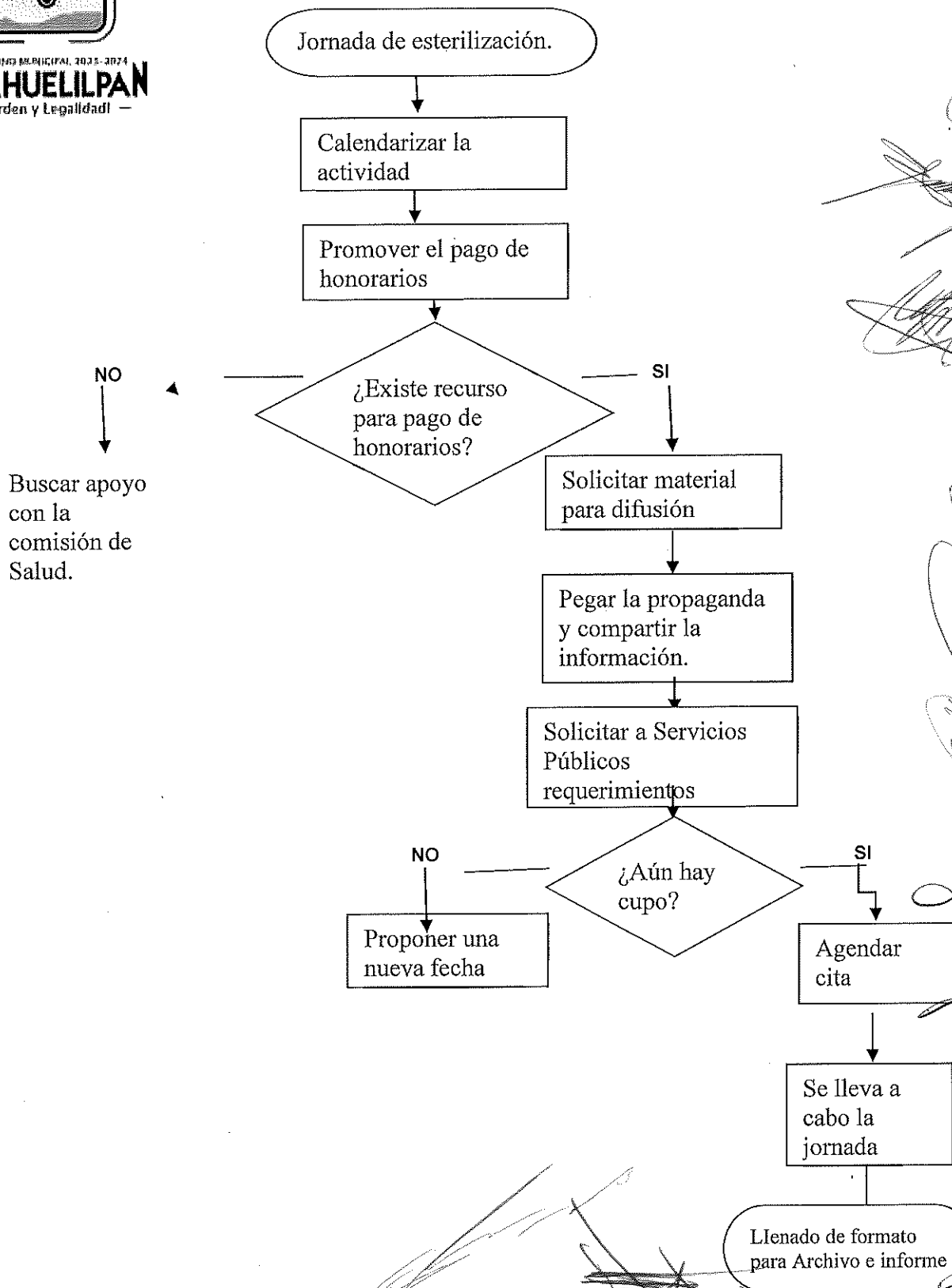


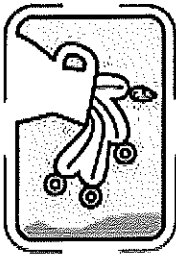
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<p>CALENDARIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.</p> <p>Calendario Municipal 2022-2024 — Orden y Legalidad —</p> <p>TLAHUELILPAN</p> <p>Promover el pago de honorarios del MVZ con Tesorería Municipal. • Solicitar difusión en la página de gobierno, perifoneo e impresa. • Agendar citas por vía telefónica.</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentarse en el lugar para verificar registros.• Pegar propaganda en las diferentes colonias del municipio.	<p>Realización de cirugías para esterilización de caninos y felinos para disminuir la población de domésticos y callejeros.</p>
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO	



TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
Orden y Legalidad 2

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención a denuncia ciudadana

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Atender las necesidades reales y sentidas por parte de los ciudadanos ante situaciones que ponen en riesgo la salud o la seguridad de la comunidad.

II. ALCANCE

Población en general.

III. DEFINICIONES

Recepción de reportes por parte de la población para su seguimiento y solución garantizando un servicio eficaz y oportuno.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

Ley Orgánica Municipal. Art 120

V. POLÍTICAS

Acuerdo 2 Para el bienestar del pueblo. Salud Pública (PMD).

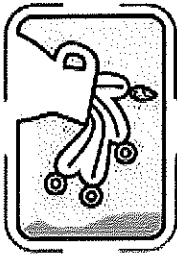
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Bando de Gobierno y Policia 2023/Formato Direccion de Salud.

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

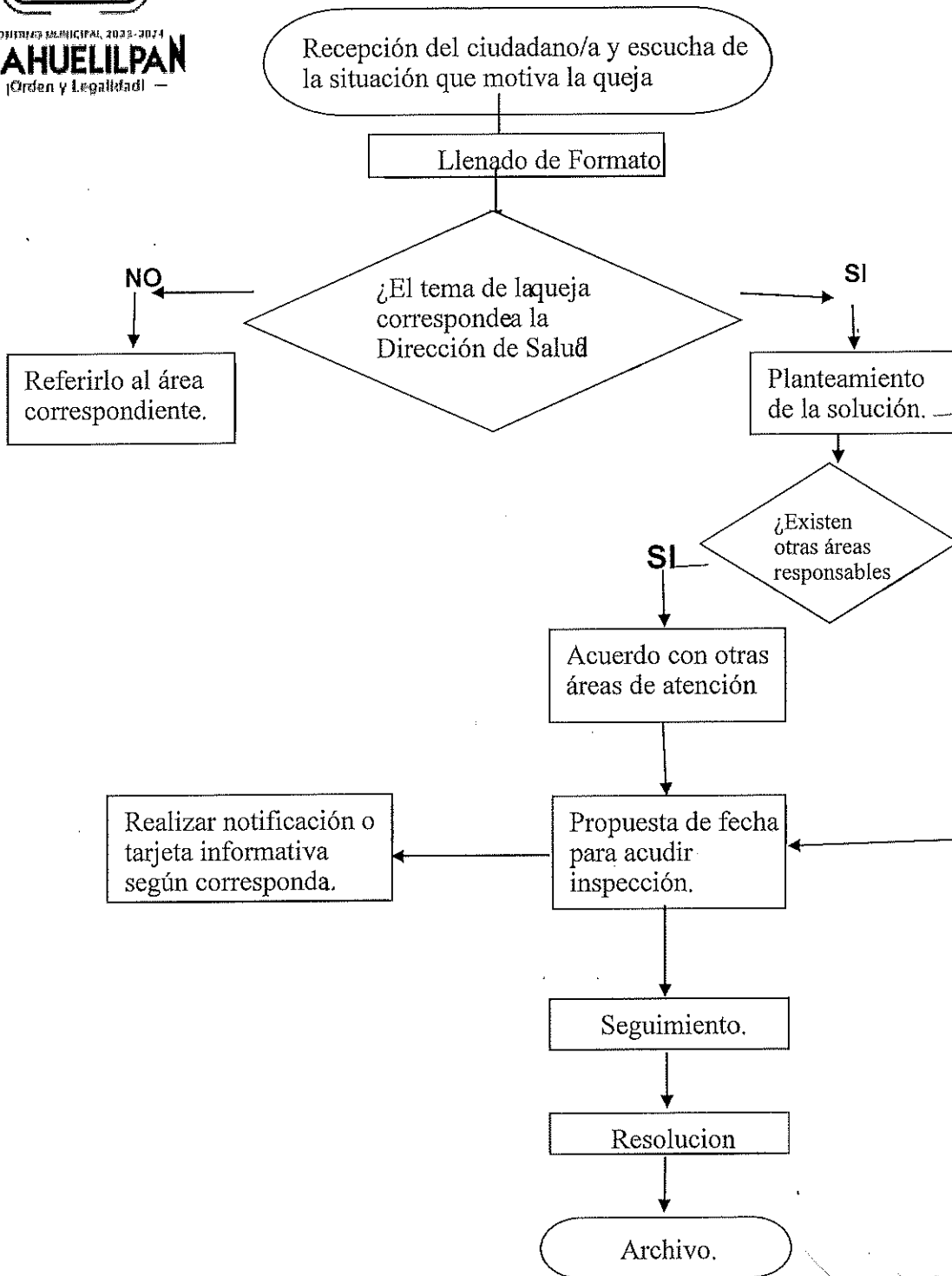
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">-Recepción del ciudadano/a y escucha de la situación que motiva la queja.-Llenado del formato.-Planteamiento de solución – referir a otra dirección.-Propuesta fecha para acudir a inspección.-Seguimiento.-Re-solución.-Archivo	Atención a las quejas ciudadanas por motivo de temas relacionados con riesgos a la salud.

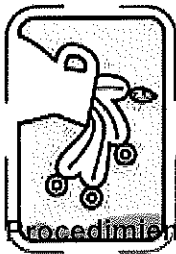
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2024 —





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Certificación "MUNICIPIO SALUDABLE"

— Orden y Legalidad —

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Disminuir las principales causas de morbilidad detectadas en la población del municipio mediante acciones preventivas.

II. ALCANCE

Población en general.

III. DEFINICIONES

La certificación "Municipio Promotor de la Salud" es un reconocimiento de los gobiernos Estatal y Federal al trabajo de los municipios en fomento a la salud para fortalecer alianzas estratégicas que mejoren las condiciones de salud de la población.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO.

Ley Orgánica Municipal. Art 120

V. POLITICAS

Acuerdo 2 Para el bienestar del pueblo. Salud Pública (PMD).

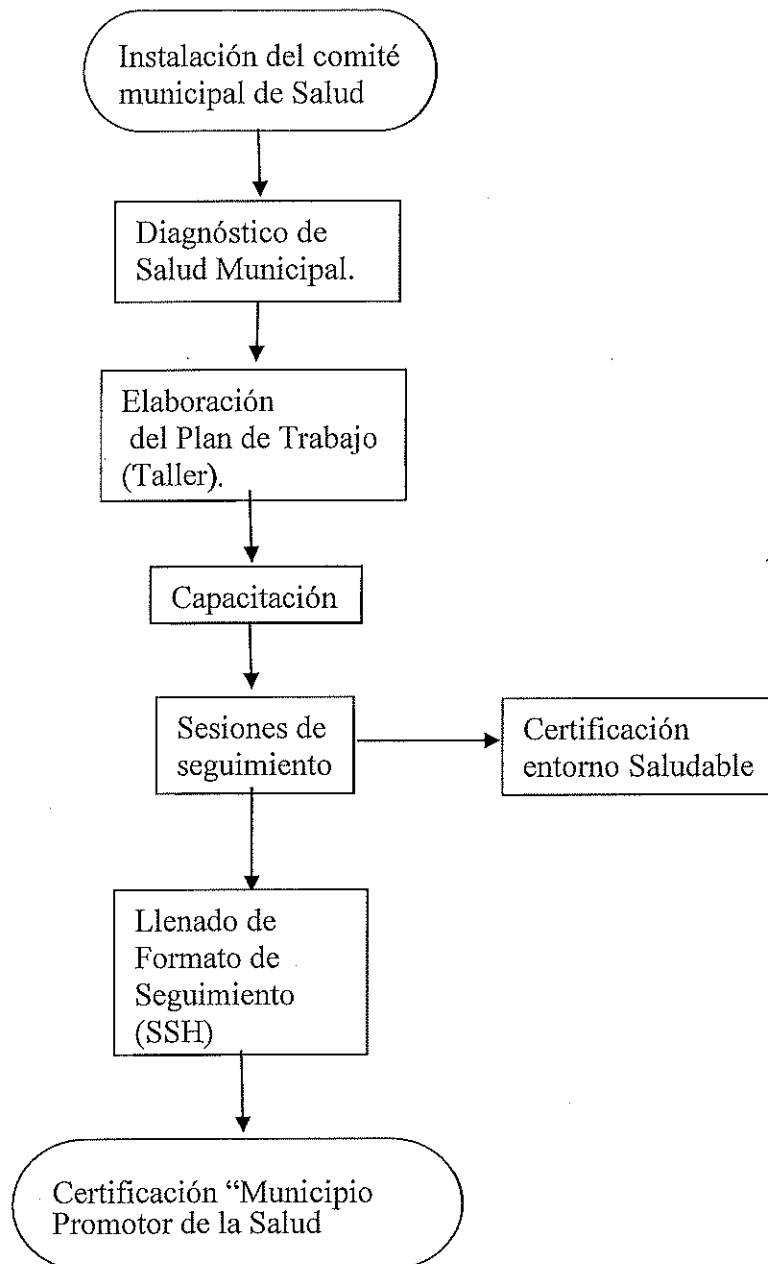
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

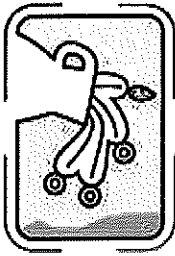
Programa de Trabajo Municipal de Promoción de la Salud 2020-2024.
(Seguimiento)

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
-Instalación del Comité Municipal de Salud. -Diagnóstico de Salud Municipal. - Elaboración del Plan de Trabajo (Taller) -Capacitación -Sesiones de seguimiento -Certificación Entorno Saludable - Llenar formato de seguimiento (SSH)	Se ejecutan acciones programadas en el Plan de Trabajo de Promoción a la Salud.

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



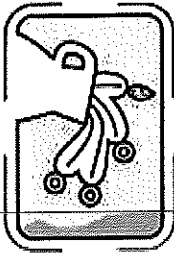


GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

ECOLOGIA
PROCEDIMIENTO 1



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PERMISO DE PODA
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Expedir un permiso para que el ciudadano que lo solicita pueda ejecutar la acción de podar o derribar sea el caso o necesidad
II. ALCANCE
El permiso de poda involucra a el área de ecología y desarrollo agropecuario, el documento es autorizado solo por el titular del área, dentro de las actividades de preservación del equilibrio ecológico.
III. DEFINICIONES
Área de Ecología y Desarrollo agropecuario: área de la administración municipal de Tlahuelilpan, Hgo enfocada en temas de medio ambiente y desarrollo agrícola y pecuario.
Autorizado: Que tiene autorización oficial.
Derribo: eliminar un árbol, cortándolo a cualquier altura de su fuste o tallo, extrayéndolo o provocando la ruptura de su fuste por medios físicos o mecánicos.
Documento: Escrito en papel u otro tipo de soporte con que se prueba o acredita una cosa, como un título, una profesión, un contrato, etc.
Equilibrio ecológico: Estabilidad biológica de los seres vivos y el medio ambiente, Permiso: Consentimiento dado por una persona con autoridad para hacerlo.
Preservación: Protección o cuidado sobre alguien o algo para conservar su estado y evitar que sufra un daño o un peligro.
Titular de área: Dicho de una persona o de una entidad: Que tiene a su nombre un título o documento jurídico que la identifica, le otorga un derecho o la propiedad de algo, o le impone una obligación.
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO
V. POLÍTICAS



CONTRATO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUAILPAN
— Orden y Legalidad! —

LA LEY PARA LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE HIDALGO.

ARTÍCULO 8.- Corresponde a los Ayuntamientos el ejercicio de las atribuciones siguientes:

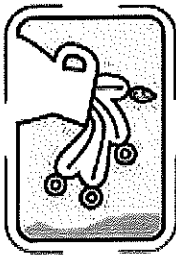
V. La expedición de permisos para la poda de árboles y limpieza de terrenos, en zonas urbanas y centros de población;

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Formato de pago.

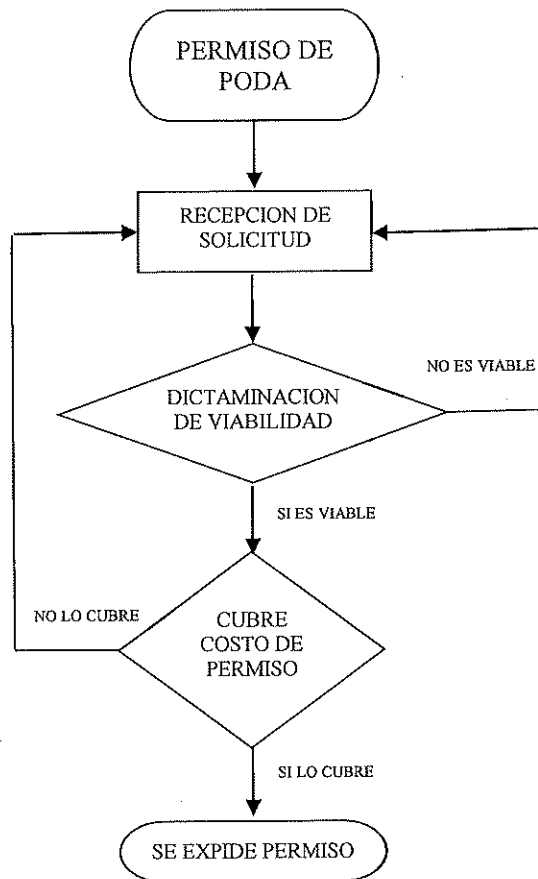
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

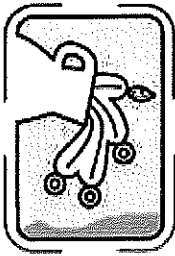
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">Promover el equilibrio ecológico del municipio.	Analizar solicitudes de poda de árboles, y dictaminar la viabilidad del permiso, en base a los argumentos y evidencias para poder expedirlo.



GOBIERNO MUNICIPAL, 2021-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2024 —





PROCEDIMIENTO 2
TLAHUELILPAN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

PERMISO DE DERRIBO

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Expedir un permiso para que el ciudadano que lo solicita pueda ejecutar la acción de podar o derribar sea el caso o necesidad

II. ALCANCE

El permiso de derribo involucra a el área de ecología y desarrollo agropecuario, el documento es autorizado solo por el titular del área, dentro de las actividades de preservación del equilibrio ecológico.

III. DEFINICIONES

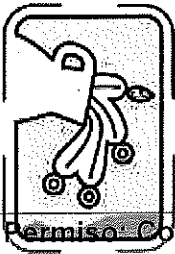
Área de Ecología y Desarrollo agropecuario: área de la administración municipal de Tlahuelilpan, Hgo enfocada en temas de medio ambiente y desarrollo agrícola y pecuario.

Autorizado: Que tiene autorización oficial.

Derribo: eliminar un árbol, cortándolo a cualquier altura de su fuste o tallo, extrayéndolo o provocando la ruptura de su fuste por medios físicos o mecánicos.

Documento: Escrito en papel u otro tipo de soporte con que se prueba o acredita una cosa, como un título, una profesión, un contrato, etc.

Equilibrio ecológico: Estabilidad biológica de los seres vivos y el medio ambiente,



Permiso Consentimiento dado por una persona con autoridad para hacerlo.

Preservación
TLAHUELILPAN
Municipio de Tlahuac

Protección o cuidado sobre alguien o algo para conservar su estado y evitar que sufra un daño o un peligro.

Titular de área: Dicho de una persona o de una entidad: Que tiene a su nombre un título o documento jurídico que la identifica, le otorga un derecho o la propiedad de algo, o le impone una obligación.

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

V. POLÍTICAS

LA LEY PARA LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE HIDALGO.

ARTÍCULO 8.- Corresponde a los Ayuntamientos el ejercicio de las atribuciones siguientes:

V. La expedición de permisos para la poda de árboles y limpieza de terrenos, en zonas urbanas y centros de población;

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Formato de pago

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

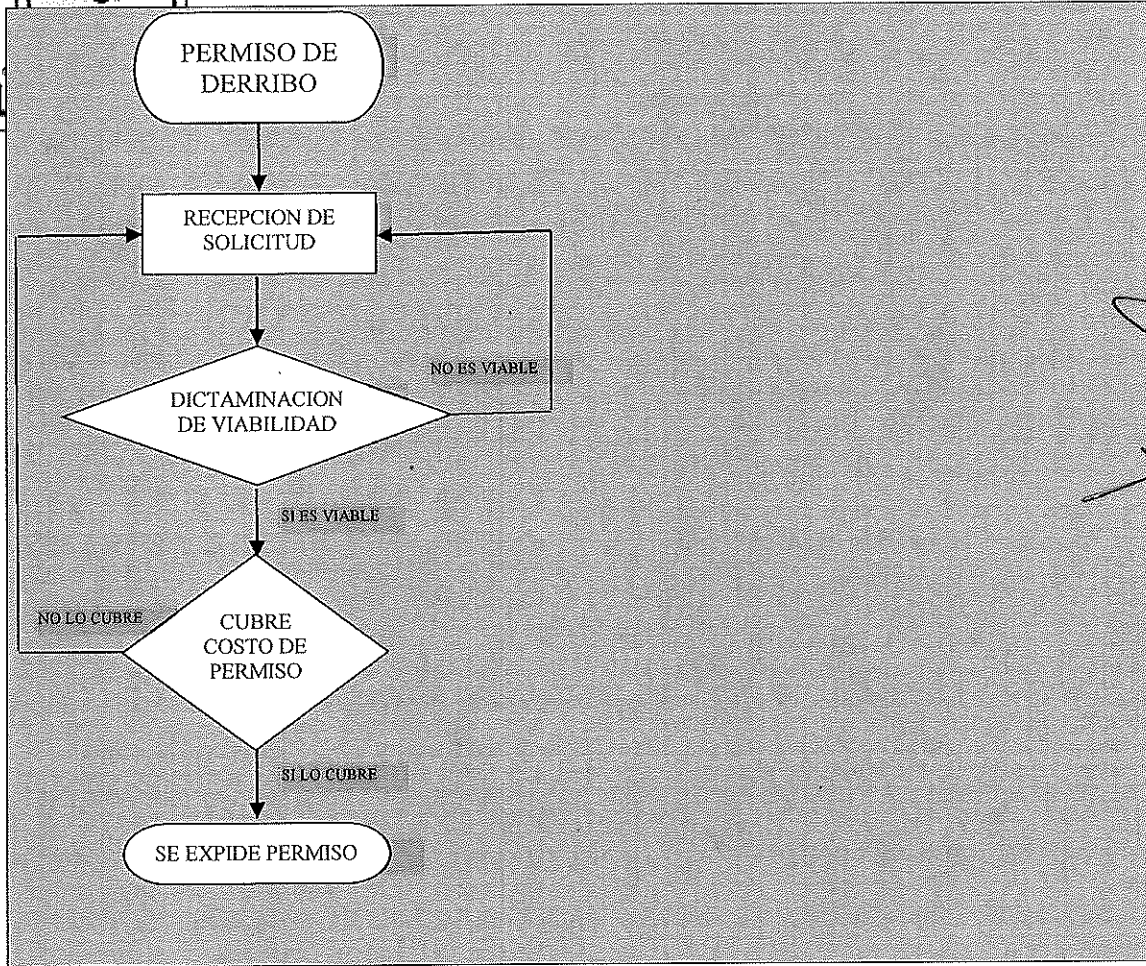
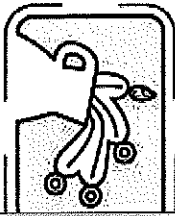
RESPONSABILIDADES

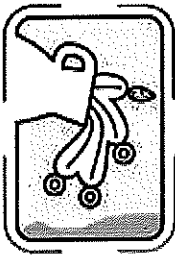
- Promover el equilibrio ecológico del municipio.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD

Analizar solicitudes de poda de árboles, y dictaminar la viabilidad del permiso, en base a los argumentos y evidencias para poder expedirlo.

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2026
TLAHUELILPAN

PROCEDIMIENTO 3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

EXPEDICION DE GUIA DE TRASLADO

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Expedir una Guía de traslado para que el ciudadano que lo solicita pueda ejecutar la acción de podar o derribar sea el caso o necesidad.

II. ALCANCE

La guía de traslado involucra a el área de ecología y desarrollo agropecuario, el documento es autorizado solo por el titular del área, dentro de las actividades de desarrollo agropecuario.

III. DEFINICIONES

Área de Ecología y Desarrollo agropecuario: área de la administración municipal de Tlahuelilpan, Hgo enfocada en temas de medio ambiente y desarrollo agrícola y pecuario.

Autorizado: Que tiene autorización oficial.

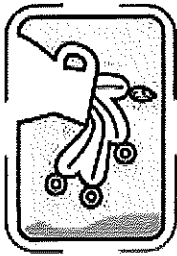
Documento: Escrito en papel u otro tipo de soporte con que se prueba o acredita una cosa, como un título, una profesión, un contrato, etc.

Expedir: Extender o poner por escrito un documento, generalmente de carácter oficial o legal, para darle curso o hacerlo público.

Ganado: Conjunto de animales cuadrúpedos de una o varias especies que son criados para su explotación y comercio.

Permiso: Consentimiento dado por una persona con autoridad para hacerlo.

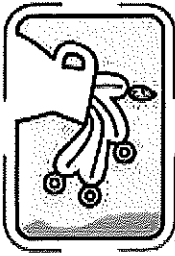
Titular de área: Dicho de una persona o de una entidad: Que tiene a su nombre un título o documento jurídico que la identifica, le otorga un derecho o la propiedad de algo, o le impone una obligación.



GOBIERNO MUNICIPAL, 2022-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

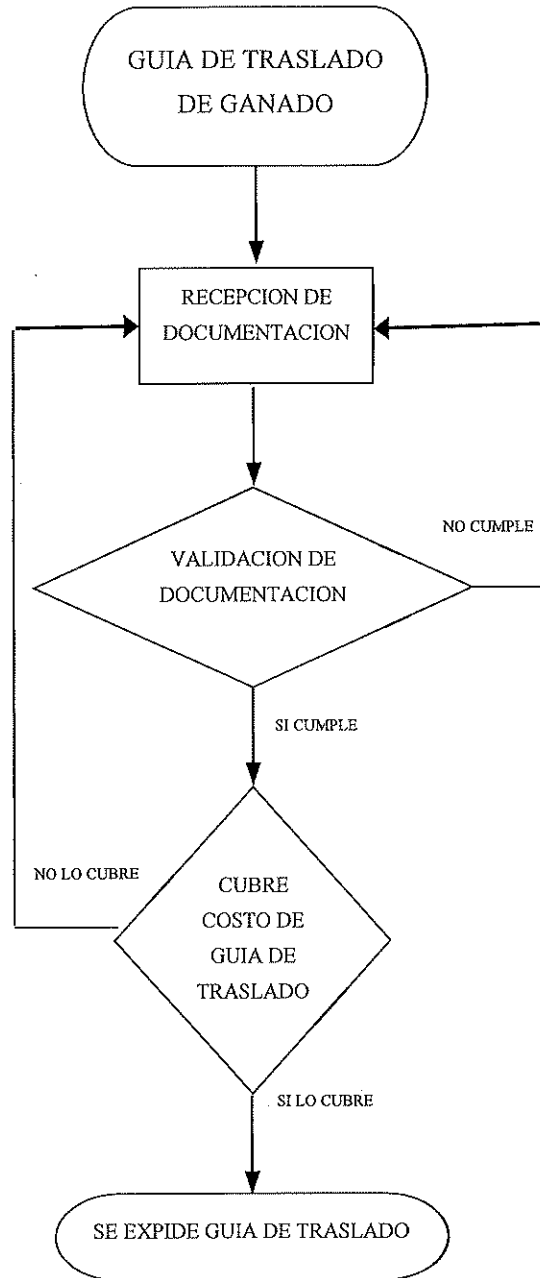
HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2024 —

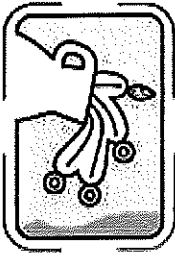
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO	
V. POLÍTICAS	
Ley de desarrollo pecuario para el estado de hidalgo.	
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	
Formato de pago	
Certificado de propiedad	
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Controlar el manejo de especies ganado o aves que se trasladan aun lugar a otro.	Se recibe una solicitud de traslado de ganado a otro municipio, la cual se analiza y si cumple con la documentación requerida y costo del permiso, se prosigue a redactar el pemiso mediante el titular del área.
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO	



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2024 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2028
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad! —
DEPORTE
Procedimiento 1



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Diagnostico y administración de espacios deportivos

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Atender a la población en el ámbito deportivo para que puedan crecer en el deporte que practiquen y también a que el municipio sea un municipio con salud.

II. ALCANCE

Dirección De Deporte y Juventud , Tesorería , Servicios públicos

III. DEFINICIONES

Diagnóstico Espacio deportivo

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

LEY GENERAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Artículo 92. Los integrantes del SINADE promoverán acciones para el uso óptimo de

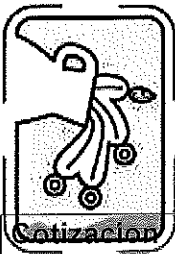
las instalaciones públicas. Las actividades físicas y la práctica del deporte en espacios naturales deben regirse por los principios de respeto por la naturaleza y de preservación de sus recursos, debiéndose observar las disposiciones de los instrumentos de gestión territorial vigentes

V. POLÍTICAS

4. ACUERDO 4. UN MUNICIPIO EFECTIVO PARA SU DESARROLLO

ACUERDO 2. UN MUNICIPIO EFICAZ E INNOVADOR

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

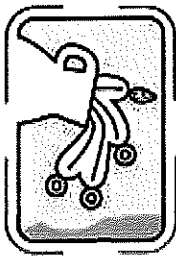


GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2028
TLAHUELILPAN

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

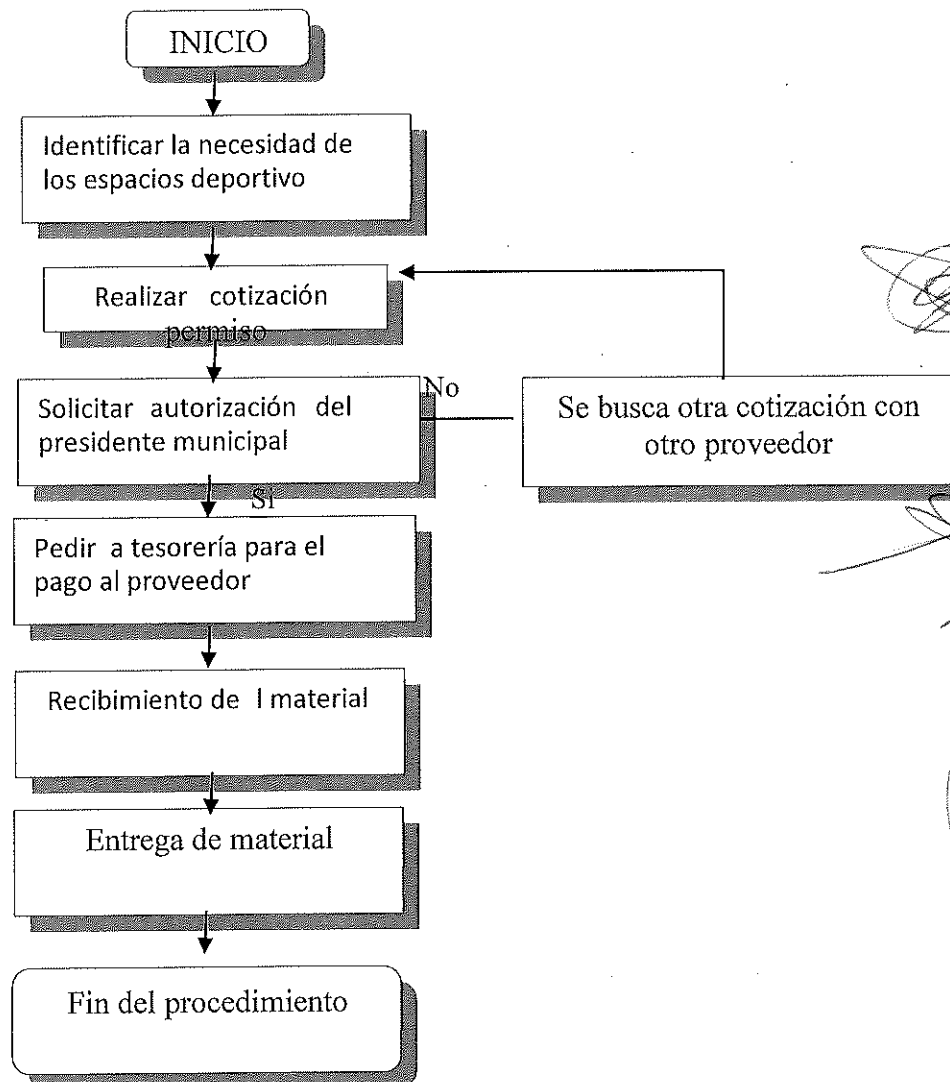
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Identificar la necesidad de los espacios deportivo• Realizar cotización• Solicitar autorización del presidente municipal• Pedir a tesorería para el pago al proveedor• Recibimiento del material• Entrega de material	Atención a la ciudadanía tlahuelilpense y atender las necesidades en materia deportiva y atención a toda la juventud.

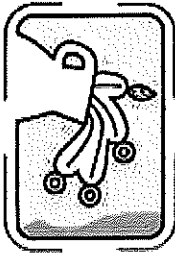
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL, 2022-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2024 —





GOBIERNO MUNICIPAL 2020-2023
TLAHUAC
— ¡Orden y Legalidad! —



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Premios municipales (mérito deportivo y de la juventud y participación en el desfile)

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Se premiará a nuestros jóvenes talentos que tenemos en el municipio, impulsándolos a esforzarse cada vez más y volverlos motivación y ejemplos a seguir para nuestros ciudadanos.

II. ALCANCE

Dirección De Deporte y Juventud
Tesorería
Imagen y medios
Educación

III. DEFINICIONES

Merito deportivo

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO IX BIS Premio Nacional de Mérito Deportivo

Artículo 57. El Premio Nacional de Mérito Deportivo se concederá en las siguientes categorías:

- I. Por actuación y trayectoria destacada en el deporte mexicano,
- II. Por el fomento, la protección o el impulso de la práctica de los deportes. La categoría prevista en la fracción I podrá hacerse acompañar de numerario cuyo monto será determinado por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte. Para la categoría prevista en la fracción no se acompañará numerario alguno. Cuando el premio se otorgue por segunda o más ocasiones a la misma persona, no se acompañará de numerario.

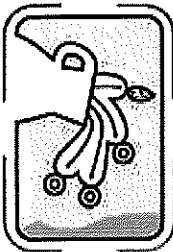
V. POLÍTICAS

ACUERDO 2. UN MUNICIPIO EFICAZ E INNOVADOR

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

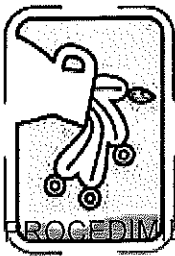
Cotización
Solicitud de pago

VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO



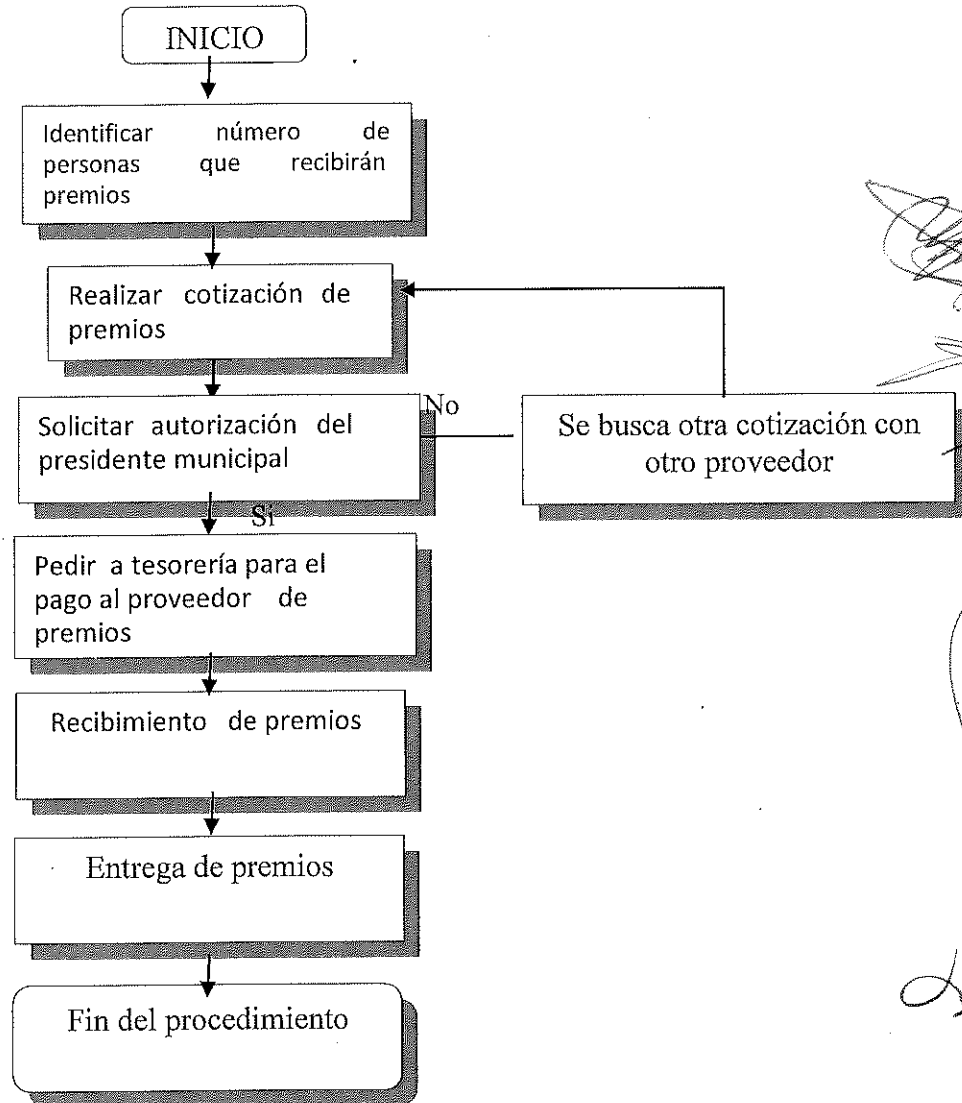
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<p>Orden y Legalidad</p> <p>Identificar número de personas que recibirán premios</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar cotización de premios• Solicitar autorización del presidente municipal• Pedir a tesorería para el pago al proveedor• Recibimiento de premios• Entrega de premios	<p>Que haya más jóvenes talentos e impulsar a mejorar más sus aptitudes y sean mejores personas y ejemplo para más jóvenes.</p>

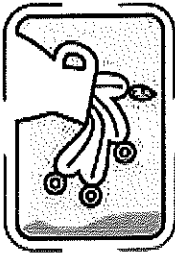
VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



GOBIERNO MUNICIPAL, 2023-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2025 —



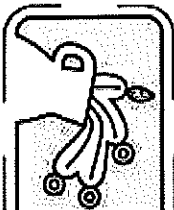


GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— Orden y Legalidad —
Procedimiento 3

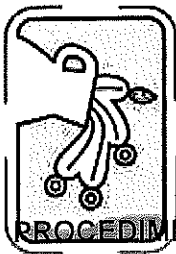


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Firmas de convenios con instancias estatales

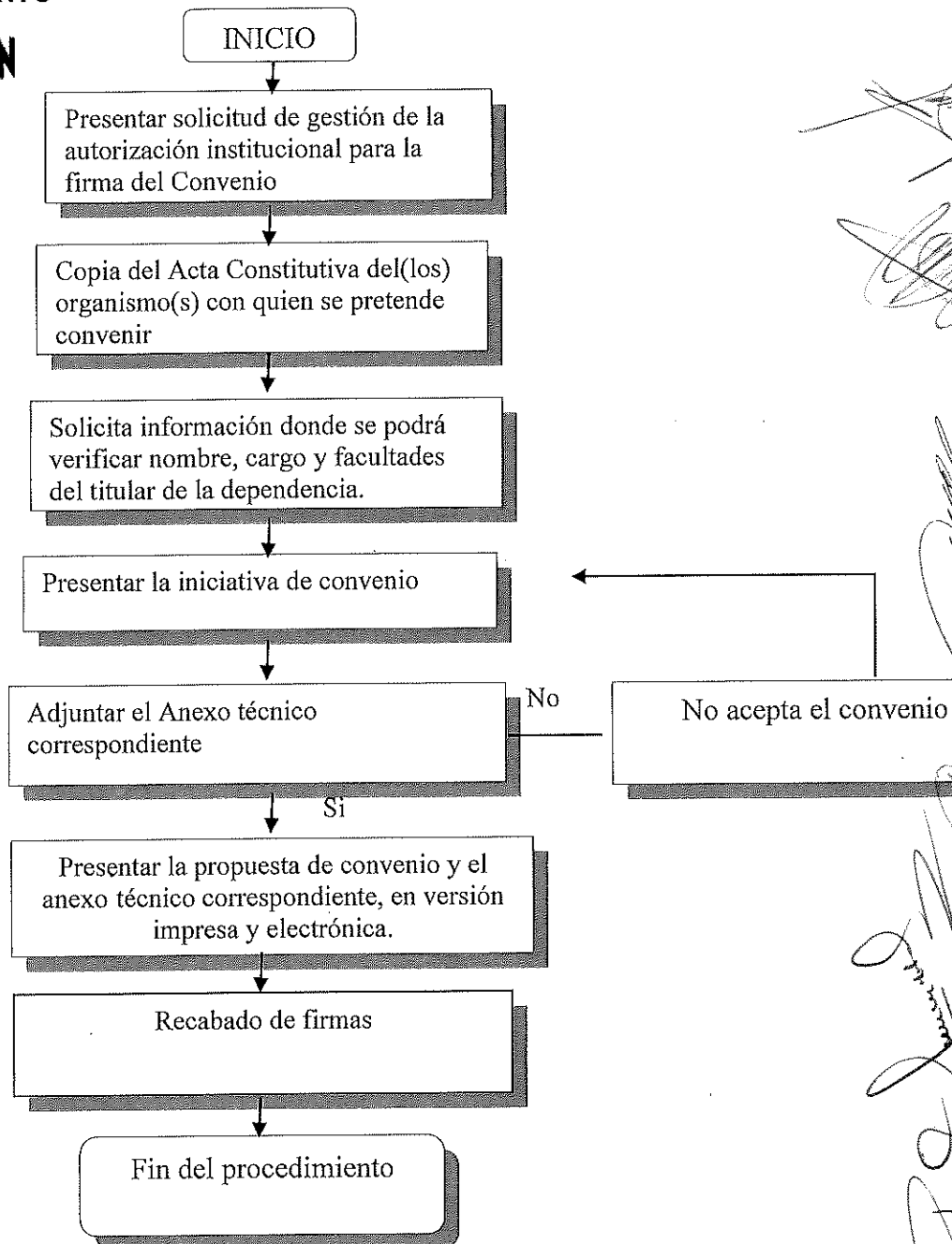
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Se realizará la firma de convenios de colaboración y así poder coadyuvar de la mano de estas instancias estatales en pro de nuestro municipio.
II. ALCANCE
Instancias estatales Dirección de Deporte y Juventud Presidente Sindico
III. DEFINICIONES
Convenios Instancias
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO
CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES , SUS ATRIBUCIONES,FACULTADES Y COMPETENCIAS Artículo 8. El Titular del Ejecutivo Municipal podrá celebrar acuerdos y Convenios con Dependencias Federales, Estatales y el sector Público, Privado y Social en materias propias de este reglamento. Asimismo, promoverá la participación social en las diversas acciones tendentes a preservar la Salud dela población Municipal
V. POLÍTICAS
ACUERDO 2. UN MUNICIPIO EFICAZ E INNOVADOR
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS
Leyes Articulos
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

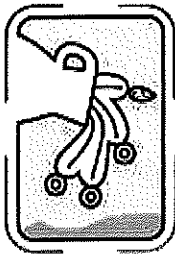


RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<p>TLAHUELILPAN Presentar solicitud de gestión de la autorización institucional para la firma del Convenio</p> <ul style="list-style-type: none">• Copia del Acta Constitutiva del(los) organismo(s) con quien se pretende convenir• Solicita información donde se podrá verificar nombre, cargo y facultades del titular de la dependencia.• Presentar la iniciativa de convenio• Adjuntar el Anexo técnico correspondiente• Presentar la propuesta de convenio y el anexo técnico correspondiente, en versión impresa y electrónica.	<p>Con la ayuda de estas instancias realizar actividades benéficas para nuestro municipio. .</p>



TLAHUELILPAN
— (Orden y Legalidad) —





GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2028
TLAHUELILPAN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Escuelas de Taekwondo

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Se realizarán escuelas de taekwondo para fomentar el deporte en los niños y jóvenes Tlahuelilpenses para motivarlos a la práctica de este deporte y ser un municipio libre de adicciones y conductas delictivas.

II. ALCANCE

Dirección de Deporte y Juventud

Imagen y medios

Comunicación social

Servicios públicos

III. DEFINICIONES

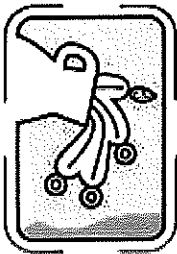
Formación de alumnos

IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 75 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

Para ejercer la docencia en instituciones establecidas por el Estado, por sus organismos descentralizados y por los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, los maestros deberán satisfacer los requisitos que, en su caso, señalen las autoridades competentes.

V. POLÍTICAS



CONTRATO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELIPAN

2. UN MUNICIPIO EFICAZ E INNOVADOR

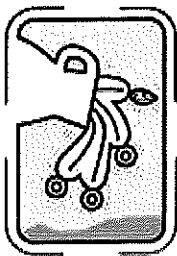
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Solicitud de pago

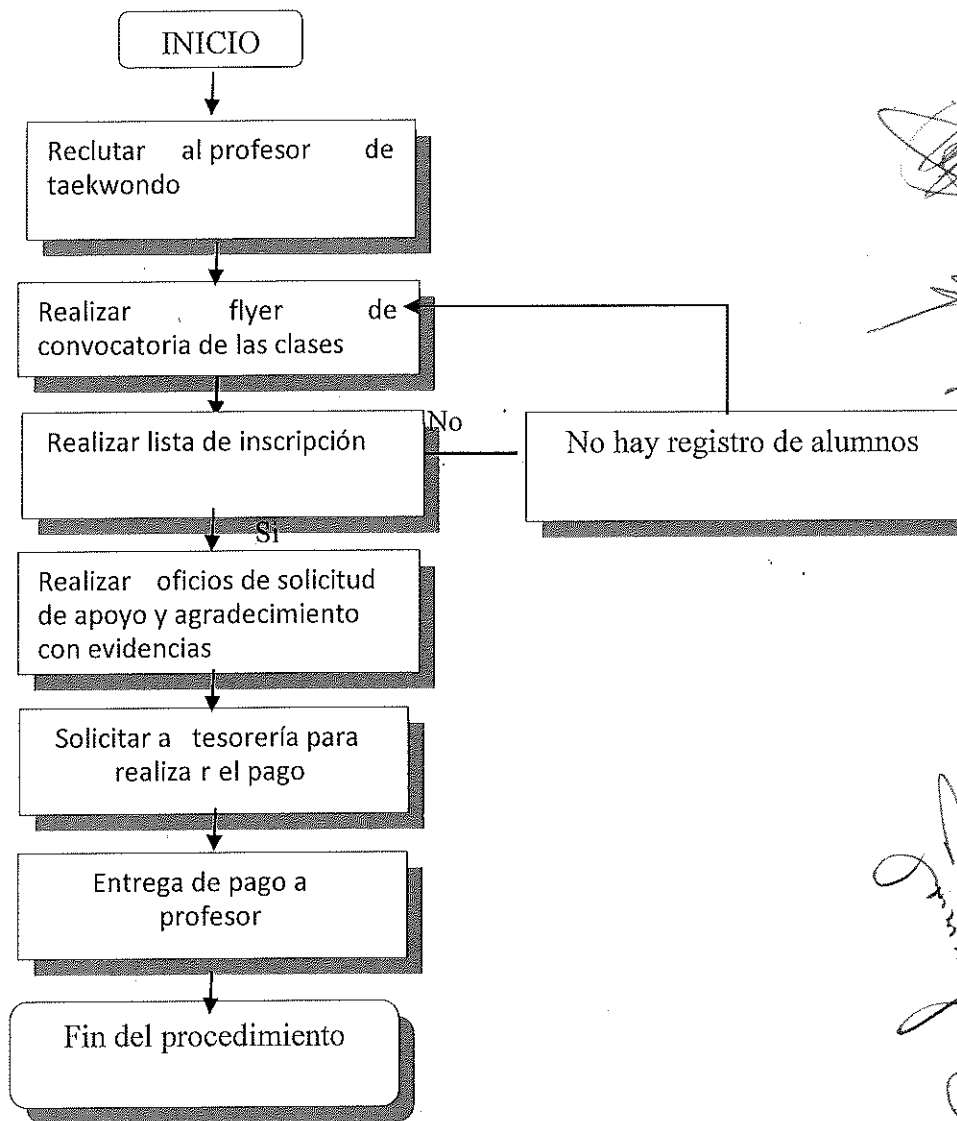
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

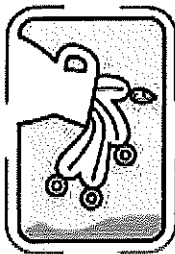
RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Reclutar al profesor de taekwondo• Realizar flyer de convocatoria de las clases• Realizar lista de inscripción• Realizar oficios de solicitud de apoyo y agradecimiento con evidencias• Solicitar a tesorería para realizar el pago• Entrega de pago a profesor	Con la práctica de este deporte motivar a nuestros ciudadanos a llevar una vida más saludable y ser personas de bien, alejados de las conductas delictivas y las adicciones.

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



PROCEDIMIENTO 4
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —





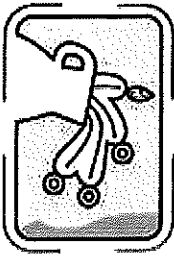
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —



Procedimiento 5

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Torneos deportivos y eventos de atletismo

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Eventos deportivos en beneficio de los Tlahuelilpenses y fomento al deporte libre de adicciones y delincuencia.
II. ALCANCE
Dirección de Deporte y Juventud
Tesorería
Imagen y medios
Servicios públicos
III. DEFINICIONES
Torneos deportivos Eventos de atletismo
IV. LEY Y ARTICULO QUE FACULTA EL PROCEDIMIENTO



Artículo 98 Bis. Para la celebración de eventos deportivos masivos o con fines de espectáculo, las instalaciones en que pretendan realizarse, independientemente del origen de los fondos con que hayan sido construidas, deberán contar con el equipamiento de seguridad y protección civil que establezcan las leyes y demás ordenamientos aplicables.

XII. Evento Deportivo Masivo: Sin importar el número de personas que se encuentren reunidas, será cualquier evento deportivo abierto al público, que se realice en instalaciones deportivas, estadios, recintos o edificios deportivos, que tenga una capacidad de aforo igual o superior al resultado de multiplicar por cien el número mínimo de competidores que, conforme al reglamento o normatividad de la disciplina que corresponda, deba estar activo dentro de un área de competencia; o bien, aquél que se realice en lugares abiertos, cuando el número de competidores sea igual o mayor a doscientos.

Fracción adicionada DOF 09-05-2014

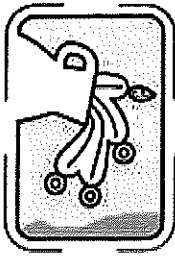
V. POLÍTICAS

ACUERDO 2. UN MUNICIPIO EFICAZ E INNOVADOR

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Solicitud de pago

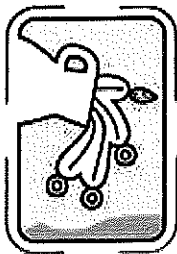
VII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO



GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
TLAHUELILPAN
— ¡Orden y Legalidad! —

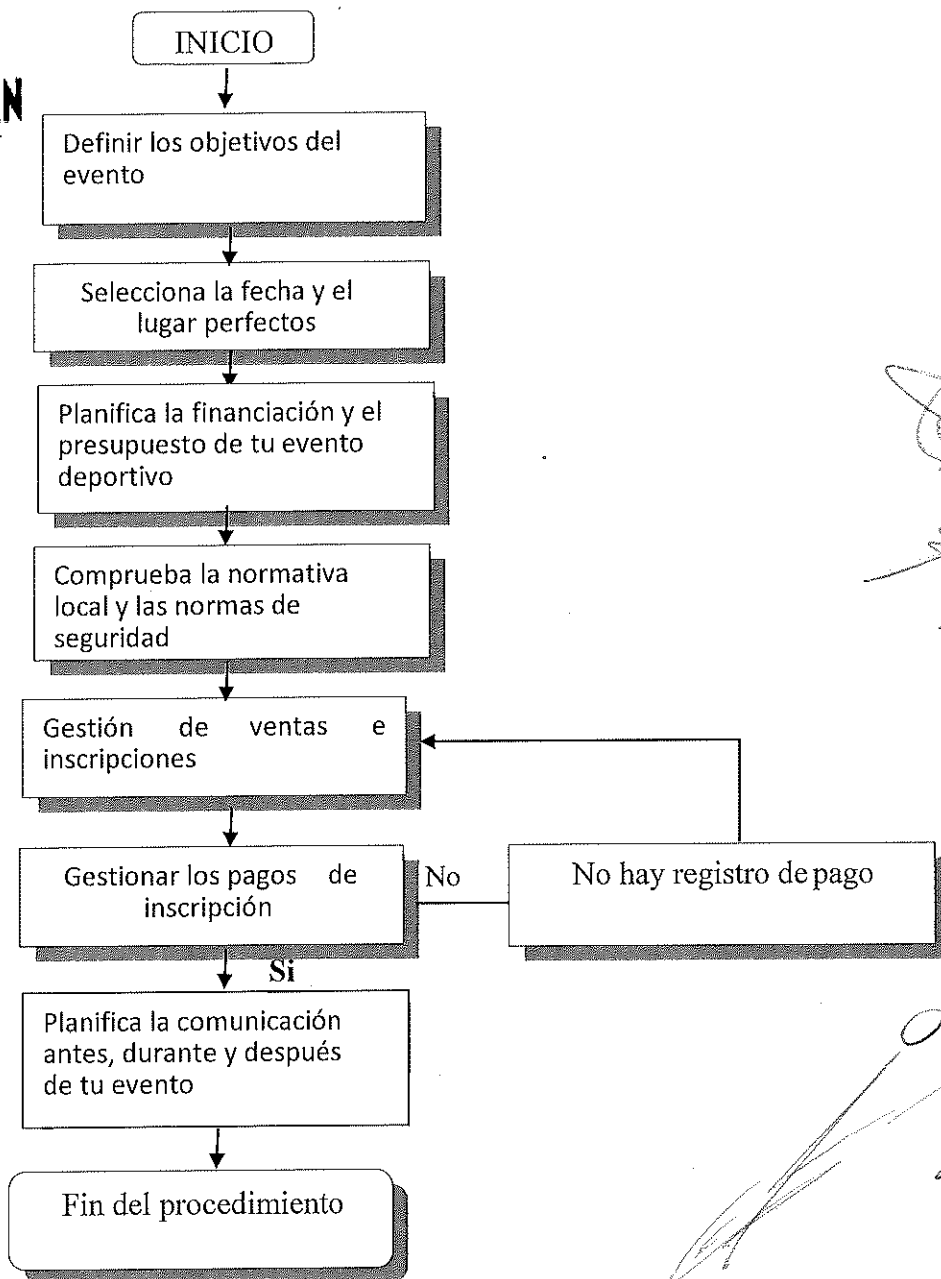

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

RESPONSABILIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
	. Eventos del ámbito deportivo para que
1. Definir los objetivos del evento	puedan crecer en el deporte que practiquen y también a que el municipio sea un municipio con salud libre de adicciones y delincuencia.
2. Selecciona la fecha y el lugar perfectos	
3. Planifica la financiación y el presupuesto de tu evento deportivo	
4. Comprueba la normativa local y las normas de seguridad	
5. Gestión de ventas e inscripciones	
6. Gestionar los pagos de inscripción	
7. Planifica la comunicación antes, durante y después de tu evento	



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2024
TLAHUELILPAN
— (Orden y Legalidad) —

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —



AUTORIZO

ING. ADRIAN RADAMES HERNANDEZ LOPEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL

