



**Agua Blanca
Iturbide**
Ayuntamiento 2020-2024



Informe de Actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022 Del Mpio. de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo.

Enero – Diciembre 2022



**Agua Blanca
de Iturbide**
Ayuntamiento 2020-2024



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo del 2019, entra en vigor La Ley General de Archivos donde la Administración Pública adquiere la obligación de constituir un sistema institucional de archivos, con la finalidad de optimizar la aplicación de sus procesos y procedimientos técnicos archivísticos.

De acuerdo al Art. 22 y 25: Los sujetos obligados deberán elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) y publicarlo en el portal electrónico a más tardar del último día del mes de enero del siguiente año.

En el PADA se establece los objetivos, estrategias, metas y acciones para fortalecer la actualización, modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales en materia archivística.

Además, se enfoca en la gestión de actividades planeadas y organizadas a corto, mediano, y largo plazo que coadyuvan a mejorar el proceso de organización y conservación documental de los archivos.

También se estipula que dicho programa contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, así mismo, definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles.

El presente documento tiene como objetivo mostrar el cumplimiento de las actividades que se establecen a desarrollar en el año 2022.

Se establecieron objetivos específicos los cuales deberían cumplirse a lo largo del año.



ADMINISTRACIÓN
2020-2024



2020-2024



De acuerdo con los objetivos específicos a realizar publicados en el PADA 2022, el Municipio de Agua Blanca de Iturbide del Estado de Hidalgo, presenta el informe sobre el cumplimiento, el cual muestra las acciones realizadas.

Las cuales son las siguiente:

ACTIVIDAD	PERIODO DE REALIZACIÓN COMPROMETIDO	AVANCE	OBSERVACIONES	ENTREGABLES
Cumplir con la elaboración de las Actas de Hechos de Trámite, la de Concentración, y del Archivo Histórico	Agosto	100%	Se realizaron cada acta con el apoyo de cada una de las áreas.	Anexo 1 Muestreo de Actas de Hechos
Cotejar cada una de las Actas de Hechos con las de entrega recepción.	Noviembre	100%	No entregaron, ni se realizo ninguna Acta de Entrega Recepción de los documentos por área.	Anexo 2 Oficio solo de entrega-recepción De forma general.
Realizar los nombramientos de los RATS	Julio - Agosto	0%	Se entrego hace tiempo y no se ha tenido respuesta	Pendiente por justificar
Realización de la línea del tiempo jurídica	Octubre	100%	Se realizo con toda la información que se encontró de la búsqueda minuciosa en cada una de áreas y en el archivo.	Anexo 3 Oficio de solicitud para las áreas
Realización del Cuadro General de Clasificación Archivística	Noviembre	50%	Se realizo el CGCA 2018 el cual esta en espera de respuesta por el AGEH.	Anexo 4 Oficio de asesoría
Inventarios Documentales/ preliminares y/o listados generales en Archivo de concentración	Julio	90%	No sea podido trabajar por que se tiene un orden trabajo en los instrumentos de control y consulta archivística	Anexo 5 Oficio de convocatoria y revisión a las diferentes áreas



ADMINISTRACIÓN
2020-2024





Elaboración y entrega del CADIDO al CGCA	Octubre – Noviembre - Diciembre	0%	No se ha podido realizar este trabajo, primero se tienen que realizar trabajos atrasados con los CGCA de años pasados, que nunca se realizaron.	
Capacitación en materia archivística a las áreas generadoras	Diciembre	45%	Se le ha dado poca capacitación sobre lo que se estado trabajando en instrumentos y para guarda de documentos	No hay evidencia

El Municipio de Agua Blanca de Iturbide del Estado de Hidalgo continúa trabajando para que el sistema Institucional de Archivo del Municipio consolide y optimice sus procesos siempre guiados por las buenas prácticas archivísticas.



2020 - 2024

Etna Patricia Cruz H.

Elaboro: C. Etna Patricia Cruz Hernández
Encargada del Área Coordinadora de Archivos



Reviso: C. Ignacio Trejo Ramírez
Secretario General Municipal



ADMINISTRACIÓN
2020-2024

Autorizo: C. Agustín Ramírez Jarillo
Presidente Municipal



Laura Licona Hernández

Agua Blanca de Iturbide; HGO. A 22 de febrero del 2021
ASUNTO: ENTREGA DE FORMATO DE ACTAS DE HECHOS

**ESTIMADOS DIRECTORES
PRESENTE**

La que suscribe C. Etna Patricia Cruz Hernández, Coordinadora Normativa del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Agua Blanca Iturbide, Hgo. Me dirijo a Usted no sin antes enviarle un cordial saludo, así mismo aprovecho la ocasión para entregar el **Acta de Hechos de manera digital** para su llenado correspondiente con los anexos y evidencias correspondientes. Teniendo como fecha límite para el día viernes 05 de marzo del 2021, así también de las áreas que tuvieron pendientes u observaciones.

Sin más por el momento agradezco su atención y quedo a sus órdenes, reiterándoles mi disposición para aclarar cualquier duda

ATENTAMENTE,

Etna Patricia Cruz H.
C. Etna Patricia Cruz Hernández
COORDINADORA NORMATIVA DEL ARCHIVO MUNICIPAL
DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HIDALGO



**Agua Blanca
de Iturbide**
Ayuntamiento 2020-2024



ACTA DE HECHOS

EN EL MUNICIPIO DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS 11:00 PM ONCE HORAS DEL DÍA 25 (VEINTICINCO) DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020 (DOS MIL VEINTE), REUNIDOS EN LA OFICINA DE CATASTRO QUE OCUPA ING. OSCAR JESUS HERNANDEZ ORTIZ, SIENDO LA UNA DE LA TARDE DEL DÍA 15 DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE, SITA EN PALACIO MUNICIPAL COL. CENTRO S/N, CODIGO POSTAL 43460, DEL MUNICIPIO DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE HIDALGO, ING. OSCAR JESUS HERNÁNDEZ ORTIZ EN SU CALIDAD DE DIRECTOR DE CATASTRO, Y EL LIC. PAUL BENITEZ SAN AGUSTIN EN SU CALIDAD DE CONTROLOR INTERNO, ASI COMO EL C. IGNACIO TREJO REMIREZ, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL Y LA PROF. MARIA DE LOS ANGELES BONILLA SANCHEZ SINDICO PROCURADOR EN SU CARÁCTER DE TESTIGOS DE ASISITENCIA SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA.

----- DECLARACIONES -----

- 1.- EL ING. OSCAR JESÚS HERNÁNDEZ ORTIZ EN SU CALIDAD DE DIRECTOR DE EL AREA DE CATASTRO QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL OFICIAL No. 0069081305220
- 2.- EL LIC. PAUL BENITEZ SAN AGUSTIN EN SU CALIDAD DE CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL, QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL OFICIAL No. 0666081305563
- 3.-EL C. IGNACIO TREJO RAMIREZ EN SU CALIDAD DE SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL OFICIAL No. 0069037915245 QUIEN INTERVIENE COMO TESTIGO DE ASISTENCIA.
- 4.-LA PROF. MARIA DE LOS ANGELES BONILLA SANCHEZ EN SU CALIDAD DE SINDICO PROCURADOR QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL OFICIAL No. 0069130158376 QUIEN INTERVIENE COMO TESTIGO DE ASISTENCIA.

PERSONAS QUE INTERVIENEN A FIN DE DEJAR CONSTANCIA DE LOS HECHOS QUE SE REPORTAN.

SE HACE CONSTAR EN ESTE ACTO A PRESENCIA DEL LIC. PAUL BENITEZ SAN AGUSTIN TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL/ CONTRALOR INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, ESTADO DE HIDALGO, QUIEN INTERVIENE DE CONFORMIDAD A LOS ARTÍCULOS 1, 4, 5 14 Y 31 DE LA LEY DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO DEL ARTÍCULO 22 FRACCIONES I, X Y XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA (EN CASO DE QUE EL ENTE PÚBLICO PERTENEZCA A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA O DESCENTRALIZADA)

ASÍ COMO EL ARTÍCULO 89 FRACCIÓN I INCISO C, VINCULADO CON EL NUMERAL 105 FRACCIÓN XX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL (EN CASO DE QUE EL ENTE PÚBLICO SEA

EN USO DE LA VOZ DEL ING. OSCAR JESUS HERNÁNDEZ ORTIZ, MANIFIESTA QUE EN EL ÁREA AHORA A SU CARGO, ACONTECIERON LOS SIGUIENTES HECHOS:

- I. EL DÍA QUINCE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE, EN PRESENCIA DE DEL ING. CRISTIAN TREJO CALVA, EL LICENCIADO PAUL BENITEZ SAN AGUSTIN EN COMPAÑÍA C. IGNACIO TREJO RAMÍREZ SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL Y EL SERVIDOR ING. OSCAR JESÚS HERNÁNDEZ ORTIZ, SE HIZO ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN ELABORADA DURANTE SU PERIODO PRESIDENCIAL, EN LOS CUALES SE ENTREGARON LOS EXPEDIENTES CON LOS SIGUIENTES NOMBRES:
- a) UN ARCHIVERO EN EL CUAL SE ENCUENTRAN, 4 SOBRES CON UN ACTA DE AMPARO, CON FECHA DEL AÑO 2019.
 - b) MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL.
 - c) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL AREA DE CATASTRO MUNICIPAL.
 - d) CONSTANCIA DE NO AFECTACION, SOLICITUD Y PLANO.
 - e) CONSTANCIA DE POSESION.
 - f) 5 CARPETAS ENUMERADAS DEL 1-5 DE JUICIO DE LA CONASUPO CON FECHA DE 2005.
 - g) FOLDERS CON INVESTIGACION DE DAÑOS EN PROPIEDAD.
 - h) FOLDERS CON JUICIO DE AMPARO INDIRECTO. -----

i) ANEXO



SE
HACE

CONSTAR QUE PREVIO A LAS FUNCIONES RECIBIDAS POR EL ING. CRISTIAN TREJO CALVA DIRECTOR DE CATASTRO, SE DESEMPEÑABA AL FRENTE DEL ÁREA EL ING. CRISTIAN TREJO CALVA DEL PERIODO INICIAL 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2020 PERIODO FINAL 14 DE DICIEMBRE DEL 2020.

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 7, 49 FRACCIONES V Y VII DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA INFORMACIÓN Y RECURSOS DESCRITOS EN ESTA ACTA QUEDARON A CARGO DE EL ING. OSCAR JESÚS HERNÁNDEZ ORTIZ, DIRECTOR DE CATASTRO PARA EL MEJOR PROVEER DE LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS EN EL ÁREA, A PARTIR DEL 15 DE DICIEMBRE DEL 2020 POR LO QUE ES SU RESPONSABILIDAD EL RESGUARDO Y BUEN USO DE ESTOS. -----

EL ING. OSCAR JESÚS HERNÁNDEZ ORTIZ, DIRECTOR DE CATASTRO, MANIFIESTA HABER PROPORCIONADO LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA FORMULACIÓN DE LA PRESENTE ACTA, QUEDANDO INCLUIDOS DE CONFORMIDAD CON LOS REGISTROS QUE OBRAN Y DE LOS QUE EL MISMO TIENE CONOCIMIENTO, LOS ANEXOS QUE SE MENCIONAN EN ESTA ACTA.



**Agua Blanca
Iturbide**
Ayuntamiento 2020-2024



LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y SE FIRMAN EN TODAS SUS FOJAS PARA SU IDENTIFICACIÓN Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

----- CIERRE DEL ACTA -----

PREVIA LECTURA DE LA PRESENTE ACTA Y NO HABIENDO MAS QUE HACER CONSTAR, SE DA POR CONCLUIDA A LAS 12:00 (DOCE HORAS) DEL DIA 25 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2021 (DOS MIL VEINTIUNO), FIRMANDO PARA SU CONSTANCIA EN TODAS SUS FIJAS AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

RESPONSABLE DEL AREA

ING. OSCAR JESUS HERNÁNDEZ ORTIZ

DIR. DE CATASTRO

CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

LIC. PAUL BENITEZ SAN AGUSTIN

TESTIGOS DE ASISTENCIA

IGNACIO TREJO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL

**PROF. MARÍA DE LOS
ÁNGELES SÁNCHEZ BONILLA**

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE
NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHAS,
DIFUMOS O EMENDADURAS

EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA

EDMUNDO JACOBINO MOLINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

069130158376
928510ET6900

ELECCIONES FEDERALES LOCALS Y EXTRAORDINARIAS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
 BONILLA
 SANCHEZ
 MARIA DE LOS ANGELES.
 DOMICILIO
 C IGNACIO RAMIREZ S/N
 COL CENTRO 43460
 AGUA BLANCA DE ITURBIDE ,HGO.
 FOLIO 1213042103321 AÑO DE REGISTRO 2012 00
 CLAVE DE ELECTOR BNSNAN76020313M801
 CURP BOSA760203MHGNNN01
 ESTADO 13 MUNICIPIO 004
 LOCALIDAD 0001 SECCION 0069
 EMISION 2012 VIGENCIA HASTA 2022

EDAD 35
SEXO M

FIRMA





INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
**TREJO
 RAMIREZ
 IGNACIO**

EDAD 49
 SEXO H

DOMICILIO
**CARR HUAYACOCOTLA S/N
 COL EL VERGEL 43480**

AGUA BLANCA DE ITURBIDE ,HGO.

FOLIO 0000016922112 AÑO DE REGISTRO 1981 01

CLAVE DE ELECTOR TRRMIG6202011349800

CURP **TRRJ620201HHGRMG06**

ESTADO 13 MUNICIPIO 004

LOCALIDAD 0001 SECCION 0069

EMISIÓN 2011 VIGENCIA HASTA 2021

[Handwritten signature]

FIRMA



5
 4
 3
 2
 1
 0
 9
 8
 7
 6
 5
 4
 3
 2
 1
 0

ESTE DOCUMENTO ES INTANGIBLE,
 NO ES VÁLIDO SI PRESENTA TACHA-
 DURAS O EMENDATURAS.
 EL TITULAR ESTÁ OBLIGADO A NOTI-
 FICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN
 LOS 30 DÍAS SIGUIENTES A QUE ESTE
 OCURRA.

[Handwritten signature]

EDUARDO ANGELO MOLINA
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL



[Handwritten signature]

ELECCIONES FEDERALES

LOCALES Y EXTRAORDINARIAS

15

15 18

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
BENITEZ
SAN AGUSTIN
PAUL

DOMICILIO
- LOC CAÑADA DE FLORES S/N
LOC CAÑADA DE FLORES 43411
METEPEC, HGO.

FECHA DE NACIMIENTO
14/05/1990

SEXO
H

CLAVE DE ELECTOR BNSNPL90051413H200

CURP BESP900514HHGNNL02 AÑO DE REGISTRO 2008 02

ESTADO 13 MUNICIPIO 096 SECCIÓN 0886

LOCALIDAD 0008 EMISIÓN 2018 VENCIDA 2026




INE

EDMUNDO ABRAHAM BUSTOS
SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

EDMUNDO ABRAHAM BUSTOS
SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

EDMUNDO ABRAHAM BUSTOS
SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

IDMEX1466909041<<0666081305563
9005145H2612317MEX<02<<02733<2
BENITEZ<SAN<AGUSTIN<<PAUL<<<<<

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
HERNANDEZ
ORTIZ
OSCAR JESUS

FECHA DE NACIMIENTO
18/02/1990

SEXO H

DOMICILIO
AV HIDALGO 14
COL CENTRO 43460
AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HGO.

CLAVE DE ELECTOR HROROS90021813H700

CURP HEO0900218HHGRRS01 AÑO DE REGISTRO 2008 01

ESTADO 13 MUNICIPIO 004 SECCION 0069

LOCALIDAD 0001 EMISION 2018 VIGENCIA 2028




INE




EDMUNDO ESCOBEDO PARRA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

IDMEX1796425385<<0069081305220
9002188H2812313MEX<01<<23024<4
HERNANDEZ<ORTIZ<<OSCAR<JESUS<<



ACTA DE HECHOS

EN EL MUNICIPIO DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, ESTADO DE HIDALGO, SIENDO **LAS 12:00 DOCE HORAS DEL DÍA 28 (VEINTIOCHO) DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2022 (DOS MIL VEINTIDOS)**, REUNIDOS EN LA OFICINA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, SITA EN PALACIO MUNICIPAL COL. CENTRO S/N, CÓDIGO POSTAL 43460, DEL MUNICIPIO DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE HIDALGO, **C. ABIGAIL RODRÍGUEZ HOLGUÍN DIRECTORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO** Y EL LIC. PAUL BENÍTEZ SAN AGUSTÍN EN SU CALIDAD DE CONTRALOR INTERNO, ASÍ COMO EL C. IGNACIO TREJO RAMÍREZ, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL Y LA PROF. MARÍA DE LOS ÁNGELES BONILLA SÁNCHEZ SINDICO PROCURADOR EN SU CARÁCTER DE TESTIGOS DE ASISTENCIA SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA.

----- DECLARACIONES -----

1.- LA C. **ABIGAIL RODRÍGUEZ HOLGUÍN** EN SU CALIDAD DE **DIRECTORA DEL ÁREA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO** QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL OFICIAL No. **0080080929556**

2.- EL LIC. **PAUL BENÍTEZ SAN AGUSTÍN** EN SU CALIDAD DE **CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL**, QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL OFICIAL No. **0666081305563**

3.-EL C. **IGNACIO TREJO RAMÍREZ** EN SU CALIDAD DE **SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL** QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL OFICIAL No. **0069037915245** QUIEN INTERVIENE COMO TESTIGO DE ASISTENCIA.

4.-LA PROF. **MARÍA DE LOS ÁNGELES BONILLA SÁNCHEZ** EN SU CALIDAD DE **SINDICO PROCURADOR** QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL OFICIAL No. **0069130158376** QUIEN INTERVIENE COMO TESTIGO DE ASISTENCIA.

PERSONAS QUE INTERVIENEN A FIN DE DEJAR CONSTANCIA DE LOS HECHOS QUE SE REPORTAN.



SE HACE CONSTAR EN ESTE ACTO A PRESENCIA DEL LIC. PAUL BENÍTEZ SAN AGUSTÍN TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL/ CONTRALOR INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, ESTADO DE HIDALGO, QUIEN INTERVIENE DE CONFORMIDAD A LOS ARTÍCULOS 1, 4, 5 14 Y 31 DE LA LEY DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO DEL ARTÍCULO 22 FRACCIONES I, X Y XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA (EN CASO DE QUE EL ENTE PÚBLICO PERTENEZCA A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA O DESCENTRALIZADA)

ASÍ COMO EL ARTÍCULO 89 FRACCIÓN I INCISO C, VINCULADO CON EL NUMERAL 105 FRACCIÓN XX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL (EN CASO DE QUE EL ENTE PÚBLICO SEA UN AYUNTAMIENTO).

EN USO DE LA VOZ LA C. ABIGAIL RODRÍGUEZ HOLGUÍN, MANIFIESTA QUE EN EL ÁREA AHORA A SU CARGO, ACONTECIERON LOS SIGUIENTES HECHOS:

- I. EL DÍA 28 DE ENERO DE 2020 A LAS 12:00 HRS, EN EL ESPACIO QUE OCUPAN LAS OFICINAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, SE REUNIERON ING. PERLA BARRÓN HERNÁNDEZ ENCARGADA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SALIENTE Y LA C. ABIGAIL RODRÍGUEZ HOLGUÍN ENCARGADA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO ENTRANTE, DONDE SE ENTREGO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE UTILIZO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA, TODA LA INFORMACIÓN SE RECIBIÓ EN FÍSICO COMO SE ESPECIFICA EN EL ANEXO I.

ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE LOS ARCHIVOS SE ENCONTRARON ORDENADOS EN CARPETAS Y FECHA PARA FACILITAR SU MANEJO, SIN EMBARGO NO SE RECIBIÓ INFORMACIÓN EN DIGITAL, NI DOCUMENTACIÓN DE TRAMITES PENDIENTES.

UNA VEZ REVISADO Y RECIBIDO EL ARCHIVO SE PROCEDIÓ A LEVANTAR EL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN, QUEDANDO AMBAS PARTES DE COMÚN ACUERDO.-----

- II. **ANEXO I INVENTARIO Y ANEXO II FOTOGRAFÍAS** DE TODA EVIDENCIA QUE DEBA FORMAR PARTE DEL ACTA. -----

- III. **OTROS HECHOS**-----

SE HACE CONSTAR QUE PREVIO A LAS FUNCIONES RECIBIDAS POR LA ING. PERLA BARRÓN HERNÁNDEZ SE DESEMPEÑABA AL FRENTE DEL PERIODO 16 DE JUNIO DE 2021 AL 28 DE ENERO 2022.

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 7, 49 FRACCIONES V Y VII DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA **INFORMACIÓN Y RECURSOS** DESCRITOS EN ESTA ACTA QUEDARON A CARGO DE LA C. **ABIGAIL RODRÍGUEZ HOLGUÍN, DIRECTORA DEL ÁREA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO** PARA EL MEJOR PROVEER DE LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS EN EL ÁREA, A PARTIR DEL **29 DE ENERO DE 2022**; POR LO QUE ES SU RESPONSABILIDAD EL RESGUARDO Y BUEN USO DE ESTOS. -----

LA C. **ABIGAIL RODRÍGUEZ HOLGUÍN** MANIFIESTA HABER PROPORCIONADO LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA FORMULACIÓN DE LA PRESENTE ACTA, QUEDANDO INCLUIDOS DE CONFORMIDAD CON LOS REGISTROS QUE OBRAN Y DE LOS QUE EL MISMO TIENE CONOCIMIENTO, LOS ANEXOS QUE SE MENCIONAN EN ESTA ACTA, LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y SE FIRMAN EN TODAS SUS FOJAS PARA SU IDENTIFICACIÓN Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

----- **CIERRE DEL ACTA** -----

PREVIA LECTURA DE LA PRESENTE ACTA Y NO HABIENDO MAS QUE HACER CONSTAR, SE DA POR CONCLUIDA A LAS 12:00 (DOCE HORAS) DEL DIA 28 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2022 (DOS MIL VEINTIDOS), FIRMANDO PARA SU CONSTANCIA EN TODAS SUS FIJAS AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

RESPONSABLE DEL ÁREA



C. ABIGAIL RODRÍGUEZ HOLGUÍN.
DIRECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.

CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL
LIC. PAUL BENÍTEZ SAN AGUSTÍN



2020 - 2024

TESTIGOS DE ASISTENCIA

IGNACIO TREJO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



PROF. MARÍA. DE LOS ÁNGELES BONILLA
SÁNCHEZ
SINDICO PROCURADOR



SINDICO
REPÚBLICA MEXICANA
AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HGO.
2020-2024



ANEXOS I INVENTARIO

CONCEPTO	NO. EXPEDIENTE
<ul style="list-style-type: none">• TITULOS DE CONCECION DE MANANTIALES DEL MUNICIPIO• ACTAS DE VERIFICACIÓN PARA SISTEMA PUBLICO O PRIVADO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA• ACUSES DE RECIBO DE TRÁMITES CONAGUA• CONTRATOS DE CONEXIONES DE AGUA POTABLE Y DRENAJE• BITÁCORAS TRIMESTRALES, ACTIVIDADES DE CADA TRABAJADOR• NOTIFICACIONES DE RESULTADOS DE AGUA PARA USO DE CONSUMO HUMANO SECRETARÍA DE SALUD• CONTROL DE CORRESPONDENCIA	<p>AGBI-15*1S.3/01-2022</p> <p>AGBI-15*11C.14/01-2021</p>


INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

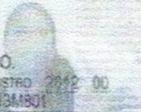
NOMBRE
 BONILLA
 SANCHEZ
 MARIA DE LOS ANGELES.

DOMICILIO
 C IGNACIO RAMIREZ SIN
 COL CENTRO 43480
 AGUA BLANCA DE ITURBIDE ,HGO.

FOLIO 1213042103321 AÑO DE REGISTRO 2012 00
 CLAVE DE ELECTOR BNSNAN760203134801
 CURP BOSA760203MHGN101

ESTADO 13 MUNICIPIO 004
 LOCALIDAD 0001 SECCION 0059
 EMISION 2012 VIGENCIA HASTA 2022

EDAD 35
 SEXO M





FIRMA




0069130158376

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE
 NO ES VALIDO SI PRESENTA ZAGAL-
 DORAS O ENMIENDAS.

EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTI-
 FICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN
 LOS 30 DIAS SIGUIENTES A CUS ESTE
 OCURRA.



EDUARDO JACOBO MOLINA
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL





BARRIDOS GENERALES LOCALES Y EXTRAORDINARIAS

15 16 15



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
TREJO
RAMIREZ
IGNACIO

EDAD **49**
 SEXO **H**

DOMICILIO
CARR MUAYACCOOTLA SAN
COL. EL VERGEL 43460
AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HGO.

FOLIO **0000018922112** AÑO DE REGISTRO **2011 01**

CLAVE DE ELECTOR **TRRMIGS20200143460**

CURP **TERIS20201HHGRMG08**
 SEXO **M** NACIONALIDAD **MEX**
 LOCALIDAD **0001** SECCION **0088**
 EMISION **2011** VENCIMIENTO **2021**



FIRMA

ESTE DOCUMENTO ES IMPROFESIONABLE
 NO SE VALEO SI PRESENTA TENDENCIAS
 O BIENES DIVERSAS

EL TITULAR DE LA CREDENCIAL A NOTIFICAR
 EL CAMBIO DE DOMICILIO EN
 LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE
 CUENTA

EDUARDO HERNANDEZ
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

0000018922112

FIRMA

0000018922112

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR


 NOMBRE
 BENITEZ
 SAN AGUSTIN
 PAUL

FECHA DE NACIMIENTO
 14/05/1990
 SEXO M

DISTRITO
 - LOC CAÑADA DE FLORES S/N
 LOC CAÑADA DE FLORES 43411
 METEPEC, HGO.

CLAVE DE ELECTOR BNSNPL90051413H200
 CLAVE DESP900514HHGNL02 AÑO DE REGISTRO 2008 02

ESTADO 13 MUNICIPIO 000 SECCION 0666
 LOCALIDAD 0000 BARRIO 2016 VOTACION 2028

INE







IDMEX1466909041<<0666081305563
 9005145H2612317MEX<02<<02733<2
 BENITEZ<SAN<AGUSTIN<<PAUL<<<<

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
RODRIGUEZ
HOLGUIN
ABIGAIL

FECHA DE NACIMIENTO
16/01/1988

SEXO M

DOMICILIO
- EJIDO DE AGUA BLANCA 22
- EJIDO DE AGUA BLANCA 43460
AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HGO.

CLAVE DE ELECTOR RDHLAB88011608M500

CURP ROHA880116MCHDLB04 AÑO DE REGISTRO 2008 01

ESTADO 13 MUNICIPIO 004 SECCION 0080

LOCALIDAD 0002 EMISION 2015 VIGENCIA 2025



INE





@Rtn



SECRETARÍA EJECUTIVA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

IDMEX1392105812<<0080080929556
8801166M2512314MEX<01<<07198<0
RODRIGUEZ<HOLGUIN<<ABIGAIL<<<<

MUNICIPIO DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HIDALGO

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN FINAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CONCEJO MUNICIPAL INTERINO AL AYUNTAMIENTO 2020-2024

En el municipio de Agua Blanca de Iturbide Hidalgo, siendo las 16:00 (dieciséis) horas, del día 16 (dieciséis) del mes de diciembre de 2020 (dos mil veinte), reunidos en las instalaciones que ocupa la Presidencia Municipal, ubicada en Palacio Municipal s/n, Colonia Centro, C.P. 43460, Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo los C.C. **Juvenal Solís Hernández, Presidente del Concejo Municipal Interino de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo**, quien se identifica con el **D E C R E T O NUM. 437, POR EL QUE SE DESIGNA A LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL INTERINO DEL MUNICIPIO DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HIDALGO**, emitido por el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en términos de los artículos 115, fracción I, quinto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 126 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como en lo dispuesto por los numerales 32, 33 y 34 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 06 (seis) de Septiembre de 2020 (dos mil veinte) así como con credencial para votar, emitida por el Instituto Federal Electoral, con número de folio: 0069037915192, la cual contiene fotografía cuyos rasgos fisonómicos coinciden con los de su portador, instrumentos que en copia simple son agregados a la presente, quien manifiesta tener su domicilio actual en Localidad Chichicaxtle s/n, Localidad Chichicaxtle, C.P. 43460, Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo, y que su número telefónico es 7712179634, señalando como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente proceso así como con su seguimiento el ubicado en Localidad Chichicaxtle s/n, Localidad Chichicaxtle, C.P. 43460, Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo y

autorizando para efecto de recibir todo tipo de notificaciones, incluso las de carácter personal, al C. José Trinidad Solís Gayosso y manifestando asimismo que, tanto en caso de cambiar de domicilio, como en el supuesto en el que designare persona distinta para el efecto de recibir las notificaciones señaladas, dará aviso de manera oportuna y escrita a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, persona que actúa en este Acto de Entrega Recepción Final, en el marco jurídico establecido por los artículos; 124, 126 y 143 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 6 fracción III, 29, 39, 40 último párrafo, 59, 60 fracción I inciso C) y 63 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; 1, 3 fracción IV, 4, 7, 9, 14, 15, 26, y 34 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo y 1, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, y 38 de los Lineamientos del Procedimiento de la Entrega Recepción Final de la Administración Pública Municipal del Estado de Hidalgo, emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo por medio del acuerdo ASEH/004/2019 y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 05 (cinco) de agosto de 2019 (dos mil diecinueve) y del **DECRETO** referido en el párrafo primero de este instrumento, conforme a lo cual, las administraciones públicas municipales deberán entregar a quienes los sustituyan al término de su periodo de gobierno, constitucionalmente establecido, los recursos humanos, materiales, financieros e información y documentación que les hayan sido asignados, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, durante el periodo de la administración comprendida del 05 (cinco) de septiembre de 2020 (dos mil veinte) al 14 (catorce) de diciembre de 2020 (dos mil veinte).-----

Y por otra parte, el **C. Agustín Ramírez Jarillo** en su carácter de **Presidente Municipal Constitucional de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo por el periodo 2020-2024**, quien se identifica con **CONSTANCIA DE MAYORÍA**, emitida por el Instituto Estatal Electoral de Hidalgo el 21 (veintiuno) de octubre de 2020 (dos mil veinte), así como con credencial para votar emitida por el Instituto Federal Electoral con número de folio: 006923712992, la cual contiene fotografía cuyos rasgos fisonómicos coinciden con los de su portador, instrumentos que en copia simple son agregados a la presente, quien manifiesta tener su domicilio actual ubicado en Calle Allende núm. 19, Colonia Centro, C.P. 43460, Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo, así como que su número telefónico es 7717129651,

señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en las instalaciones de la Presidencia Municipal de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo y que actúa en este Acto de entrega recepción final, dentro del marco jurídico establecido por los artículos; 124, 126 y 143 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 6 fracción III, 29, 39, 40 último párrafo, 59, 60 fracción I inciso C) y 63 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; 1, 3 fracción IV, 4, 7, 9, 14, 15, 26, 29, 30, 31, 32 y 34 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo y 1, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37 y 38 de los Lineamientos del Procedimiento de la Entrega Recepción Final de la Administración Pública Municipal del Estado de Hidalgo.-----

Así como, **actuando en representación de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo**, de conformidad con lo previsto por el artículo 31 de Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, los **C.C. Ing. Gloria Catalina Jiménez Quiroz e Ing. Serafín Martínez Meza**, comisionados mediante oficio número ASEH/DAS/DMCP/4663/2020 y ASEH/DAS/DMCP/4664/2020, respectivamente, signados por el Auditor Superior del Estado de Hidalgo, Dr. Armando Roldán Pimentel, de fecha 09 de Diciembre del año en curso, el primero de ellos, en su calidad de **Coordinadora de la Región II del Proceso de Entrega Recepción Final de la Administración Pública Municipal 2020** y el último, en su carácter de **Soporte de la Coordinadora de la Región II del Proceso de Entrega Recepción Final de la Administración Pública Municipal 2020**, así como con credenciales para votar expedidas por el Instituto Nacional Electoral e Instituto Federal Electoral, número de folio: IDMEX1831309416 en el caso de la Coordinadora y 0558071062254 respecto al Soporte de la Coordinadora, las cuales contienen fotografías cuyos rasgos fisonómicos coinciden con los de sus portadores, actuando ambos en términos de lo dispuesto por los artículos 1,3 Fracción IV, 10,14, 23, 29, 30, 31, de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo y 1, 2, 11, 24, 29, 30, 31, 34, 35 y 38 de los Lineamientos del Procedimiento de la Entrega Recepción Final de la Administración Pública Municipal.-

Asimismo, por la **Contraloría Interna Municipal del Concejo Municipal Interino de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo**, la **C. L.C.P. y A.P. Vianeth Fernández Trinidad**

quien se identifica con su respectivo nombramiento así como con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, documentos de los que se agregan copias simples a la presente, actuando en términos de los dispuesto por los artículos 105 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; 2 fracción VIII, 22, y 31 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo.-----

Finalmente y con el carácter de **testigos de asistencia** de este acto, las personas que se enuncian a continuación: Por parte del **Presidente del Concejo Municipal Interino de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo**, la **C. Ing. María Alondra de Jesús García** y por parte del **Presidente Municipal Constitucional de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo por el periodo 2020-2024** la **C. L.E.P. María de los Ángeles Bonilla Sánchez**, quienes se identifican con credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral e Instituto Federal Electoral respectivamente, medios que, son devueltos agregando copias simples a la presente, manifestando ambas personas que **aceptan la designación de los sujetos obligados para este acto.** -----

Acto seguido, en uso de la voz la **C. Ing. Gloria Catalina Jiménez Quiroz, Coordinadora de la Región II del PERF 2020**, en representación de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, hace del conocimiento de los participantes que el motivo de celebración de la presente Acta es **formalizar el acto protocolario de Entrega Recepción Final de la Administración Pública Municipal de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo**, en el marco provisto por la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales aplicables; refiriendo que algunos de los antecedentes de dicho proceso fueron los siguientes: Mediante acuerdo ASEH/004/2019 se emitieron los Lineamientos del Procedimiento de la Entrega Recepción Final de la Administración Pública Municipal del Estado de Hidalgo, el 05 (cinco) de agosto de 2019 (dos mil diecinueve), a través del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, instrumento jurídico que fue modificado y adicionado mediante el acuerdo ASEH/010/2020 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 01 (uno) de septiembre de 2020 (dos mil veinte); se diseñó un aplicativo informático por medio del cual se integró, procesó e imprimió y se digitalizó la información que constituye los anexos del Acta Entrega Recepción Final,

[Handwritten signature]

denominado **Sistema PERF2020**; que, para el cumplimiento de los objetivos del proceso se coadyuvó con Entes Federales, Estatales y Paraestatales; de igual modo servidores públicos adscritos a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo celebraron reuniones con el Comité Saliente, con el objeto de disipar dudas acerca del llenado de formatos y manejo del sistema PERF2020, se capacitó a los sujetos obligados, así como a las personas que designaron para integrar el Comité de Transición del municipio, por otra parte servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo realizaron visitas con la finalidad de verificar que la información acerca del estado que guarda la Administración Pública Municipal en el sistema PERF2020 haya sido integrada en términos de lo establecido por la normatividad aplicable; que además, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, se integró el **COMITÉ DE TRANSICIÓN** de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo, el 17 (diecisiete) de Noviembre del 2020 (dos mil veinte), cuya conformación fue publicada en la página oficial de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y del respectivo municipio, para dar inicio a sus trabajos dejando constancia tanto de ese hecho, como de sus labores, con las actas y minutas de trabajo que son adjuntadas a la presente, finalizando este proceso con el levantamiento de la presente Acta, instrumento jurídico y administrativo que formaliza el desarrollo del Acto Protocolario de Entrega Recepción Final Municipal y la transmisión del patrimonio municipal.-----

A continuación, en uso de la voz, el **Presidente del Concejo Municipal Interino de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo**, manifiesta que la información y documentación relativa al estado que guarda la administración pública municipal se estructuró e integró de conformidad con lo señalado por el artículo 14 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, así como de los artículos 2, 4, 5 y 9 de los Lineamientos del Procedimiento de la Entrega Recepción Final de la Administración Pública Municipal del Estado de Hidalgo y que fue remitida a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo de manera formal a través de la Plataforma PERF2020, en una entrega parcial, el 12 (doce) de noviembre de 2020 (dos mil veinte) y en otra final el 14 (catorce) de diciembre de 2020 (dos mil veinte), las cuales fueron firmadas en

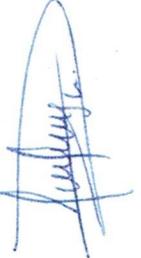


uso de la firma electrónica avanzada de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 26 de los Lineamientos del Procedimiento de la Entrega Recepción Final de la Administración Pública Municipal del Estado de Hidalgo, cuyos reportes de salida forman parte integral de la presente acta y son entregados a cada uno de los intervinientes en este acto, en un dispositivo de almacenamiento además de ser enunciados en los apartados que se detallan a continuación: -----











I. NORMATIVIDAD

- I.1 Manual de Organización.
- I.2 Manual de Procedimientos.
- I.3 Manual de Contabilidad Gubernamental específico.
- I.4 Reglamentos Internos
- I.5 Códigos Internos y Externos
- I.6 Bando de Policía y Buen Gobierno.
- I.7 Programa de Seguridad Pública.
- I.8 Manuales e Instructivos.
- I.9 Programa Anual de Trabajo
- I.10 Lineamientos
- I.11 Decretos de Creación.

II. ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA

II.1 ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

- II.1.1 Estado de Situación Financiera
- II.1.2 Estado de Actividades
- II.1.3 Estado de Variación en la Hacienda Pública
- II.1.4 Estado de Cambios en la Situación Financiera
- II.1.5 Estado de Flujo de Efectivo
- II.1.6 Estado Analítico del Activo
- II.1.7 Estado analítico de la Deuda y Otros Pasivos
- II.1.8 Informe sobre Pasivos Contingentes
- II.1.9 Notas a los Estados Financieros

II.2 ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS

- II.2.1 Estado Analítico de Ingresos por:
 - II.2.1.1 Rubro de Ingresos
 - II.2.1.2 Por Fuente de Financiamiento

- II.2.2 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por:
 - II.2.2.1 Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
 - II.2.2.2 Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)
 - II.2.2.3 Clasificación Administrativa
 - II.2.2.4 Por fuente de financiamiento (calendarizado)
 - II.2.2.5 Clasificación Funcional (finalidad y función)
 - II.2.2.6 Endeudamiento Neto
 - II.2.2.7 Intereses de la Deuda

II.3 ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

- II.3.1 Gasto por Categoría Programática

II.4 INDICADORES DE POSTURA FISCAL

- II.4.1 Indicadores de Postura Fiscal

II.5 INTEGRACIÓN DEL REGISTRO EN LOS LIBROS

- II.5.1 Libro Diario
- II.5.2 Libro Mayor
- II.5.3 Libro de Inventarios, Almacén y Balances

II.6 CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS Y EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES

- II.6.1 Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables
- II.6.2 Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables

II.7 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LDF

- II.7.1 Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado
- II.7.2 Formato 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos
- II.7.3 Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos
- II.7.4 Formato 4 Balance Presupuestario
- II.7.5 Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado

[Handwritten signature]

- II.7.6 Formato 6 a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Clasificación por Objeto del Gasto)
- II.7.7 Formato 6 b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Clasificación Administrativa)
- II.7.8 Formato 6 c) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Clasificación Funcional)
- II.7.9 Formato 6 d) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)
- II.7.10 Formato 7 a) Proyecciones de Ingresos
- II.7.11 Formato 7 b) Proyecciones de Egresos
- II.7.12 Formato 7 c) Resultados de Ingresos
- II.7.13 Formato 7 d) Resultados de Egresos
- II.7.14 Formato 8) Informe sobre Estudios Actuariales
- II.7.15 Guía de Cumplimiento de a la Ley de Disciplina Financiera

- III. **DOCUMENTOS Y ARCHIVOS, IMPRESOS O ELECTRÓNICOS.**
 - III.1 Cuentas Públicas Municipales
 - III.2 Informes de Gestión Financiera
 - III.3 Documentación comprobatoria que soporte el ejercicio de los recursos públicos correspondiente al periodo de la administración municipal conforme a la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.
 - III.4 Catálogo de Cuentas.
 - III.5 Conciliaciones Bancarias generadas por el SIIGF
 - III.6 Material Bibliográfico.

- IV. **RECURSOS HUMANOS.**
 - IV.1 Organigrama
 - IV.2 Nóminas.
 - IV.3 Archivos XML del timbrado de nómina
 - IV.4 Plantilla de personal Autorizada del Ejercicio incluyendo categoría, clave, puesto, sueldo, compensación y demás remuneraciones otorgadas
 - IV.5 Expedientes del personal
 - IV.6 Nombramientos

- V. **RECURSOS MATERIALES**
 - V.1 Inventario de bienes inmuebles
 - V.2 Relación de Bienes inmuebles arrendados para el uso del Municipio

- V.3 Relación de Bienes inmuebles del Municipio rentados a terceros
- V.4 Inventario de bienes muebles
- V.5 Relación de bienes muebles en poder de terceros
- V.6 Inventario del parque vehicular
- V.7 Inventario de la maquinaria
- V.8 Inventario de Armamento, equipo de seguridad y radiocomunicación
- V.9 Inventario de almacén de materiales y suministros
- V.10 Inventario de equipo de cómputo y comunicación incluyendo claves de acceso
- V.11 Inventario de bienes Intangibles
- V.12 Inventario de Bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos
- V.13 Activos biológicos
- V.14 Inventarios de Patentes, Marcas Derechos
- V.15 Inventarios de concesiones y franquicias

VI. RECURSOS FINANCIEROS

VI.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTES

- VI.1.1 Efectivo
- VI.1.2 Bancos/Tesorería
- VI.1.3 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
- VI.1.4 Fondos con Afectación Específica
- VI.1.5 Otros Efectivos y Equivalentes

VI.2 DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES

- VI.2.1 Inversiones Financieras
- VI.2.2 Cuentas por Cobrar
- VI.2.3 Deudores Diversos por cobrar
- VI.2.4 Ingresos por Recuperar
- VI.2.5 Préstamos Otorgados
- VI.2.6 Aportaciones, Participaciones y otros recursos pendientes por recibir.
- VI.2.7 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

VI.3 DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS

- VI.3.1 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas

VI.4 CUENTAS POR PAGAR

- VI.4.1 Sueldos por pagar

- VI.4.2 Proveedores y acreedores e impuestos por pagar
VI.4.3 Deuda Pública a corto y a largo plazo
VI.4.4 Fideicomisos
VI.4.5 Otros pasivos

VII. EXPEDIENTES DE ASUNTOS LEGALES

- VII.1 Relación de solicitud o aviso que presenta el contribuyente y que queden pendientes de trámite.
VII.2 Relación de Asuntos Legales (juicios en trámite, procedimientos seguidos en forma de juicio, etc)
VII.3 Contratos Diversos.
VII.4 Situación de las observaciones de auditoría en proceso de atención (Federales, Estatales o Municipales).
VII.5 Expediente Fiscal del Ayuntamiento. (Retenciones, Pago de derechos, etc.)
VII.6 Convenios celebrados con Entes Federales, Estales y/o Municipales

VIII. OTROS

VIII.1 INVERSIONES FÍSICAS

- VIII.1.1 Expedientes Unitarios de Obras o Servicios Relacionados con las mismas correspondiente a los ejercicios 2016 al 2020.
VIII.1.2 Informe del total de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas correspondiente a los ejercicios 2016 al 2020 por fondo o programa.
VIII.1.3 Reporte de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas que se encuentren concluidas y operando o sin operar correspondiente a los ejercicios 2016 al 2020 por fondo o programa.
VIII.1.4 Reporte de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas que se encuentren inconclusas correspondiente a los ejercicios 2016 al 2020 por fondo o programa.
VIII.1.5 Reporte de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas que se encuentren en proceso por fondo o programa
VIII.1.6 Relación de Estudios y Proyectos
VIII.1.7 Contratos de Inversiones Físicas en proceso
VIII.1.8 Convenios de colaboración vigentes

VIII.2 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

- VIII.2.1 Ley de Ingresos vigente, reformas y fe de erratas.
- VIII.2.2 Presupuesto de Egresos 2019-2020 publicado en el Periódico Oficial (inicial y modificado)

VIII.3 INFORMACIÓN CONTABLE

- VIII.3.1 Balanzas de comprobación detalladas y acumuladas
- VIII.3.2 Auxiliares mensuales a detalle y acumulado

VIII.4 Transparencia Link: 5 años checar con ley a partir de 2016

- VIII.4.1 Presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos
- VIII.4.2 Presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos
- VIII.4.3 Difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.
- VIII.4.4 Calendario de Ingresos base mensual
- VIII.4.5 Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual
- VIII.4.6 Información de montos pagados por ayudas y subsidios
- VIII.4.7 Información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros.
- VIII.4.8 Formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales.
- VIII.4.9 Formato de programas con recursos federales por orden de gobierno.
- VIII.4.10 Relación de las cuentas bancarias productivas específicas
- VIII.4.11 Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales
- VIII.4.12 Formato de información de aplicación de recursos del FORTAMUN
- VIII.4.13 Información pública financiera para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social

VIII.5 INFORMACIÓN ADICIONAL

- VIII.5.1 Actas de Cabildo
- VIII.5.2 Padrones de Contribuyentes y Usuarios
- VIII.5.3 Candados, nombres de usuarios, claves y contraseñas de softwares, sistemas, conmutadores y otros
- VIII.5.4 Corte de Formas Valoradas y Recibos Oficiales
- VIII.5.5 Relación de Sellos Oficiales
- VIII.5.6 Información relativa a catastro: avalúos, cartografía, equipo, padrones fiscales y catastrales, valores unitarios

	de suelo y construcciones y convenios de colaboración y/o coordinación
VIII.5.7	Información referente a pozos y plantas tratadoras
VIII.5.8	Títulos de concesión de agua potable
VIII.5.9	Relación de adeudos por concepto de agua, energía eléctrica, Impuesto sobre nómina, Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos y derechos de control vehicular
VIII.5.10	Convenios celebrados con Entes Federales, Estales y/o Municipales
VIII.5.11	Plan o Programa de Desarrollo Urbano
VIII.5.12	Aplicativos Informáticos

Además de los que preceden, existen anexos complementarios o adicionales que se adjuntan a la presente en original, los cuales se enlistan a continuación: -----

1. Saneamientos de sitios de disposición final residuos sólidos urbanos.
2. Anexos complementarios (sellos).
3. Nombramientos de supervisor de obra.
4. 9 (nueve) minutas de trabajo del Comité de Transición.

Con lo expuesto, es referida de manera general, la información, documentación y asuntos relativos a la Administración Pública Municipal que se transmite; **se ratifica que los anexos mencionados en el párrafo que antecede forman parte inherente de la presente acta y se firman de manera autógrafa en 3 (tres) tantos, para su plena identificación y los efectos legales a que haya lugar, se aclara además que, al no formar parte de la información y documentación integrada en el Sistema PERF2020, además de ser transmitidos en este acto en original son entregados también en copias digitalizadas en cinco dispositivos de almacenamiento con las siguientes características: (Kingston, SE9, Metálico, 16 gb.) todo lo anterior en cinco tantos, uno para el Presidente del Concejo Municipal Interino, otro para el Presidente Municipal Constitucional por el periodo 2020-2024, uno para la contraloría municipal, otro para el archivo municipal, y otro para la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo. -----**

En uso de la voz, el Presidente Municipal Constitucional de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo, por el periodo 2020-2024 C. Agustín Ramírez Jarillo manifiesta que, con las reservas de Ley, recibe el estado que guarda al 14 (catorce) de diciembre de 2020 (dos mil veinte), todos los recursos, asuntos, información y documentación inherente a la Administración Pública Municipal de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo, precisados en el contenido del presente instrumento y de sus anexos como parte de la misma, con la finalidad de dar continuidad a la gestión pública municipal y cumplimiento a las disposiciones legales que regulan el presente acto.-----

Se hace mención que, la firma de la presente acta no implica liberación alguna de las responsabilidades que pudieran llegar a determinarse con posterioridad por la autoridad competente.-----

Previa verificación y lectura de la presente Acta de Entrega Recepción Final de la Administración Pública Municipal del Concejo Municipal Interino de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo y no habiendo más que hacer constar, , se declara concluida, siendo las 18:30 (dieciocho horas treinta minutos) del día 16 (dieciséis) del mes de diciembre del 2020 (dos mil veinte), firmado por quintuplicado para debida constancia legal, al margen y al calce de todas las fojas, los que en ella intervinieron, dando con ello cumplimiento a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, así como a lo estipulado por el artículo 34 de los Lineamientos del Procedimiento de la Entrega Recepción Final de la Administración Pública Municipal del Estado de Hidalgo.-----

POR EL AYUNTAMIENTO DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HIDALGO


C. JUVENAL SOLÍS HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL CONCEJO
MUNICIPAL INTERINO


C. AGUSTÍN RAMÍREZ JARILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL 2020-2024






POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO

**ING. GLORIA CATALINA JIMÉNEZ QUIROZ
COORDINADORA DE LA REGIÓN II
PERF2020**

**ING. SERAFÍN MARTÍNEZ MEZA
SOPORTE DE LA REGIÓN II
PERF2020**

POR LA CONTRALORIA INTERNA DEL MUNICIPIO

**L.C.P. Y A.P. VIANETH FERNÁNDEZ TRINIDAD
CONTRALORÍA INTERNA DEL CONCEJO
MUNICIPAL INTERINO**

TESTIGOS DE ASISTENCIA

**ING. MARÍA ALONDRA DE JESÚS GARCÍA
POR PARTE DEL PRESIDENTE DEL
CONCEJO MUNICIPAL INTERINO**

**L.E.P. MARÍA DE LOS ÁNGELES
BONILLA SÁNCHEZ
POR PARTE DEL PRESIDENTE
MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
2020-2024.**



Agua Blanca de Iturbide
Ayuntamiento 2020-2024

Anexo No. 3



Recibi oficio
16-Nov-2022
Ana Rosa Mata



Recibi oficio
16-Nov-2022
Ana Rosa Mata

Agua Blanca de Iturbide, Hgo. a 16 de septiembre de 2022



DEPARTAMENTO DE TURISMO Y CULTURA
DEPENDENCIA PRESIDENCIA MUNICIPAL
EXPE. DE TURISMO SECRETARIA MUNICIPAL
OFICIO NO. MABI-PM-SEC-14-2022

Recibi oficio
16/11/2022
Sosa Vargas

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

DIRECTORES Y RESPONSABLES DE AREA

PRESENTE:



Recibi oficio
16/11/22
Ana Rosa Mata



Recibi oficio
16/11/2022
Ana Rosa Mata

Por este conducto les envié un cordial saludo, a la vez que me permito solicitarles de la manera más atenta, tengan a bien informarnos sobre el **Marco Jurídico** en el cual se fundamentaban las actividades que su área realizaba con vigencia al **2018**.

Lo anterior es importante para efectos en las actividades del Archivo Municipal

Sin otro particular agradezco su atención y me reitero a sus órdenes

ATENTAMENTE

C. IGNACIO TREJO RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



Recibi oficio
16-11-2022

Laura Licona Hernández

Recibi oficio
16/11/22
Abigail



Recibi Oficio
16/11/2022
Yacelin Gutierrez Benitez



Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo; a 17 de Noviembre de 2022
Asunto: El que se indica
Oficio Número: 67/2022

C. IGNACIO RAMÍREZ TREJO.
SECRETARIO MUNICIPAL DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HIDALGO
PRESENTE

El que suscribe **LIC. GERMAN MONDRAGON GUTIÉRREZ**, Oficial del Registro del Estado Familiar del Municipio de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo, por medio del presente me dirijo a usted con el debido respeto para informar:

En atención al oficio número **MABI-PM-SEC-14-2022** dirigido al **SUSCRITO LIC. GERMAN MONDRAGÓN GUTIÉRREZ** mediante el cual solicita informar sobre el **Marco Jurídico** en el cual se fundamentaba las actividades que en su área (Registro Civil) realizaba con vigencia al 2018 la cual me permito informar lo siguiente:

Normatividad 2018

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Ley para la Familia del Estado de Hidalgo
- Ley General de Salud
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo
- Reglamento del Tregistro del Estado Familiar del Estado de Hidalgo
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
- Código de Procedimientos Familiares del Estado de Hidalgo.

Sin otro particular por el momento, reitero a usted mi más atenta y distinguida consideración



ATENTAMENTE

LIC. GERMÁN MONDRAGÓN GUTIÉRREZ
OFICIAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR
DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HIDALGO.



**Agua Blanca
de Iturbide**
Ayuntamiento 2020-2024



**Municipio de Agua Blanca de Iturbide, Hgo.
2020-2024
REGLAMENTOS**

Asunto: Marco jurídico del 2018

Me refiero a su similar PM/REG/011/22 con fecha de 16 de Noviembre y recibo en mi oficina del presente año, a través del cual se solicita, se entregue información respecto al marco jurídico 2018.

Al respecto, adjunto me permita remitir la lista con la información solicitada, así como en medio electrónico.

Esperando que en la misma cumpla con objetivo, de igual forma le envié un cordial saludo.

- Constitución política de los estados unidos Mexicano
- Ley orgánica del estado de Hidalgo
- Plan Municipal del estado de Hidalgo
- Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024
- El bando del Buen Gobierno
- Constitución política del Estado de Hidalgo
- Plan estatal de Desarrollo 2016-2022
- Reglamentos de la dirección reglamentos

ATENTAMENTE

DIRECTORA DE REGLAMENTOS

C. JUAQUINA GRANADOS JIMENEZ



**Agua Blanca
de Iturbide**
Ayuntamiento 2020-2024

Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo., a 15 de noviembre de 2022.

Oficio No. MABI-DR-013-2022

Asunto: El que se indica.

C.IGNACIO TREJO RAMIREZ.

SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL.

PRESENTE.

En atención a el oficio No.MABI-PM-SEC-14-2022, con fecha 16 de septiembre del año 2022, dirigido a **DIRECTORES Y RESPONSABLES DE ÁREA**, mediante el cual se solicita mencionar la normatividad aplicada al área de **DESARROLLO RURAL correspondiente al año 2018.**

En este sentido me permito hacer de su conocimiento que la normatividad te tendrían que aplicar los funcionarios municipales en turno tendría que ser la siguiente:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Ley Orgánica Municipal Para el Estado de Hidalgo.

Ley de Desarrollo Agrícola Sustentable.

Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Hidalgo.

Ley de Desarrollo Pecuario Para el Estado de Hidalgo.

Ley de Pesca y Acuicultura Sustentable Para el Estado de Hidalgo.

Ley de Protección y Salvaguarda y Explotación de la abeja Para el Estado de Hidalgo.

Ley de Protección y trato Digno para los Animales.

Plan Municipal de Desarrollo 2016-2020.

Manual de Procedimientos para el área de Desarrollo Rural.

Plan de Actividades 2018 de Desarrollo Rural.

Sin más que añadir, le agradezco su atención y me pongo a su disposición para cualquier información que pudiera requerir.

P.A.

Biól. Víctor Escorcía Maldonado.

Director de Desarrollo Rural.

Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo



LINEA DEL TIEMPO JURIDICA ADMINISTRACIÓN 2020-2024

2020 Dif	2021 Dif	2022 Dif
<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley de Adhesión Social Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres Ley General de Responsabilidades Administrativas Ley General de Archivos Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Hidalgo Ley de Acceso a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo Ley de Protección de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Agua Blanca de Tlaxiaco, Hidalgo Norma Oficial Mexicana NOM-187(SA)-1997 Norma Oficial Mexicana NOM-189(SA)-1997</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley de Adhesión Social Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres Ley General de Responsabilidades Administrativas Ley Orgánica de Archivos Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Hidalgo Ley de Acceso a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo Ley de Protección de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Agua Blanca de Tlaxiaco, Hidalgo Norma Oficial Mexicana NOM-187(SA)-1997 Norma Oficial Mexicana NOM-189(SA)-1997</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Reglas de Operación de Programas Alimentarios</p>

<p>Fundición:</p> <p>Atender las necesidades de las familias involucrando el desarrollo de sus integrantes para lograr el fortalecimiento del núcleo familiar, que contribuya en el bienestar social Asistir a los grupos que se encuentran en situación de vulnerabilidad, brindándoles atención jurídica, médica y programas que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos: Campañas Preventivas (Infección/ adicciones/ cancer, etc) Programas de Adhesión Social (trabajo social, psicosocial) Programas alimentarios (desayunos escolar día y caliente, sujetos vulnerables adultos mayores y discapacitados)</p>	<p>Fundición:</p> <p>Atender las necesidades de las familias involucrando el desarrollo de sus integrantes para lograr el fortalecimiento del núcleo familiar, que contribuya en el bienestar social Asistir a los grupos que se encuentran en situación de vulnerabilidad, brindándoles atención jurídica, médica y programas que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos: Campañas Preventivas (Infección/ adicciones/ cancer, etc) Programas de Adhesión Social (trabajo social, psicosocial) Programas alimentarios (desayunos escolar día y caliente, sujetos vulnerables adultos mayores y discapacitados)</p>	<p>Fundición:</p> <p>Atender las necesidades de las familias involucrando el desarrollo de sus integrantes para lograr el fortalecimiento del núcleo familiar, que contribuya en el bienestar social Asistir a los grupos que se encuentran en situación de vulnerabilidad, brindándoles atención jurídica, médica y programas que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos: Campañas Preventivas (Infección/ adicciones/ cancer, etc) Programas de Adhesión Social (trabajo social, psicosocial) Programas alimentarios (desayunos escolar día y caliente, sujetos vulnerables adultos mayores y discapacitados)</p>
--	--	--

Contraloría Interna	Contraloría Interna	Contraloría Interna
---------------------	---------------------	---------------------

<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal Ley General de Responsabilidades Administrativas Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Hn. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Hidalgo Marco Interno de Control Interno Bando de Policía y Buen Gobierno de Agua Blanca de Tlaxiaco, Hn. Código de Ética y Conducta de Agua Blanca de Tlaxiaco, Hidalgo Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción de Agua Blanca de Tlaxiaco, Hidalgo Manual de Organización</p> <p>Fundición:</p> <p>Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal. En consonancia con el presupuesto de egresos Implementar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias, órganos, organismos municipales. Previa consulta con la Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de Contraloría Ejecutar la vigilancia y el control del gasto público municipal. Inspeccionar que las obras que en forma directa o en participación con otros organismos realice el municipio y que se ejecuten a las especificaciones previamente fijadas. Reconocer, realizar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que deben presentar los servidores públicos. Participar en la Estrategia de Atención Conjuntamente con el estudio Colaborar con la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado y con la Auditoría Superior del Estado para el cumplimiento de las atribuciones Velar que los recursos y aportaciones, fedatarios y exámenes se realicen de acuerdo a las leyes, reglamentos y convenios respectivos Verificar que se cumplan las disposiciones legales, normativas y políticas y disposiciones de materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la administración Realizar el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento Revisar los estados financieros de la Tesorería y que los informes se presenten en tiempo y forma al Auditor Superior del Estado Velar las políticas, programas y demás disposiciones legales y reglamentos Destinar a los Auditores externos y comités que integran la administración pública municipal. Descentralizada Informar al Presidente Municipal el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que proceden</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal Ley General de Responsabilidades Administrativas Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Hn. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Hidalgo Marco Interno de Control Interno Bando de Policía y Buen Gobierno de Agua Blanca de Tlaxiaco, Hn. Código de Ética y Conducta de Agua Blanca de Tlaxiaco, Hidalgo Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción de Agua Blanca de Tlaxiaco, Hidalgo Manual de Organización</p> <p>Fundición:</p> <p>Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal. En consonancia con el presupuesto de egresos Implementar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias, órganos, organismos municipales. Previa consulta con la Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de Contraloría Ejecutar la vigilancia y el control del gasto público municipal. Inspeccionar que las obras que en forma directa o en participación con otros organismos realice el municipio y que se ejecuten a las especificaciones previamente fijadas. Reconocer, realizar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que deben presentar los servidores públicos. Participar en la Estrategia de Atención Conjuntamente con el estudio Colaborar con la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado y con la Auditoría Superior del Estado para el cumplimiento de las atribuciones Velar que los recursos y aportaciones, fedatarios y exámenes se realicen de acuerdo a las leyes, reglamentos y convenios respectivos Verificar que se cumplan las disposiciones legales, normativas y políticas y disposiciones de materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la administración Realizar el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento Revisar los estados financieros de la Tesorería y que los informes se presenten en tiempo y forma al Auditor Superior del Estado Velar las políticas, programas y demás disposiciones legales y reglamentos Destinar a los Auditores externos y comités que integran la administración pública municipal. Descentralizada Informar al Presidente Municipal el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que proceden</p>	<p>Normatividad</p> <p>Ley Orgánica Municipal Ley General de Responsabilidades Administrativas Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Hn. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Hidalgo Marco Interno de Control Interno Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción de Agua Blanca de Tlaxiaco, Hidalgo</p> <p>Fundición:</p> <p>Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal. En consonancia con el presupuesto de egresos Implementar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias, órganos, organismos municipales. Previa consulta con la Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de Contraloría Ejecutar la vigilancia y el control del gasto público municipal. Inspeccionar que las obras que en forma directa o en participación con otros organismos realice el municipio y que se ejecuten a las especificaciones previamente fijadas. Reconocer, realizar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que deben presentar los servidores públicos. Participar en la Estrategia de Atención Conjuntamente con el estudio Colaborar con la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado y con la Auditoría Superior del Estado para el cumplimiento de las atribuciones Velar que los recursos y aportaciones, fedatarios y exámenes se realicen de acuerdo a las leyes, reglamentos y convenios respectivos Verificar que se cumplan las disposiciones legales, normativas y políticas y disposiciones de materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la administración Realizar el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento Revisar los estados financieros de la Tesorería y que los informes se presenten en tiempo y forma al Auditor Superior del Estado Velar las políticas, programas y demás disposiciones legales y reglamentos Destinar a los Auditores externos y comités que integran la administración pública municipal. Descentralizada Informar al Presidente Municipal el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que proceden</p>
--	--	---

Transparencia	Transparencia	Transparencia
---------------	---------------	---------------

<p>Normatividad</p> <p>Ley de Servicio Militar</p>	<p>Normatividad</p> <p>Ley de Servicio Militar</p>	<p>Normatividad</p> <p>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hn. Lineamientos Estatutos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública POFBI Reglamentos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Tómos Fundición: Preservar los documentos en archivos administrativos actualizados y publicables a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos atendiendo en todo momento las solicitudes enviadas por los ciudadanos.</p>
---	---	---

Secretaría Municipal	Secretaría Municipal	Secretaría Municipal
----------------------	----------------------	----------------------

<p>Normatividad</p> <p>Ley de Servicio Militar</p> <p>Fundición:</p> <p>Coordinación para la celebración de las sesiones de cabildo Administración de documentos oficiales del Ayuntamiento y la Administración Municipal Publicación de disposiciones Municipales de observancia general Coordinación Administrativa de Acuerdos del Gobierno Municipal</p>	<p>Normatividad</p> <p>Ley de Servicio Militar</p> <p>Fundición:</p> <p>Coordinación para la celebración de las sesiones de cabildo Administración de documentos oficiales del Ayuntamiento y la Administración Municipal Publicación de disposiciones Municipales de observancia general Coordinación Administrativa de Acuerdos del Gobierno Municipal</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley de Servicio Militar Ley Federal de Acos a la Poesa y Diablos Ley general de Población Ley General de Protección Civil Ley General de Salud Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres Ley General que establece las Reglas de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública Ley Orgánica Municipal Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Hidalgo Ley de Población para el Estado de Hidalgo Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo Ley de Salud para el Estado de Hidalgo Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Hn. Bando Interior de la Administración Reglamento Interior del Ayuntamiento Reglamento Interior de los Servidores Públicos Código de Ética de los Servidores Públicos Fundición: Coordinación para la celebración de las sesiones de cabildo Administración de documentos oficiales del Ayuntamiento y la Administración Municipal Publicación de disposiciones Municipales de observancia general Coordinación Administrativa de Acuerdos del Gobierno Municipal</p>
--	--	--

Tesorería	Tesorería	Tesorería
<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Ley General de Contabilidad Gubernamental Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo Ley de Transparencia del Estado de Hidalgo Ley de Disciplina Financiera de las entidades federativas y los Municipios Ley de Ingresos Ley General de Archivos Ley de Catastro para el Estado de Hidalgo Ley de ISR Ley de IVA Ley de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo Convenio de Coordinación Fiscal Manual de Contabilidad Guía de la AGEFI para la Integración de Informes de Gestión Financiera y Cuenta Pública Norma para Armonizar la Presentación de la Información Adicional al Proyecto del Presupuesto de Egresos Norma para Armonizar la Presentación de la Información Adicional de la Iniciativa de la Ley de Ingresos Norma para Armonizar la Presentación de la Información Adicional al Proyecto del Presupuesto de Egresos Norma para la definición y la custodia de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos Norma para establecer la estructura del calendario de ingresos base Mensual Norma para establecer la estructura del calendario de la relación de las cuentas territoriales productivas específicas que se presentan en la cuenta pública, en los cuales se descuentan los recursos federales transferidos. Norma para establecer la estructura del calendario del presupuesto de Egresos base mensual Norma para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de Gasto Federalizado y Egresos Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios Norma para establecer la estructura de los formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales. Norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno. Norma para establecer la estructura de información del formato de aplicación de recursos del fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios y de las demarcaciones territoriales del distrito federal (FORTAMUN) Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas. Norma en materia de contabilidad de estados financieros y demás información contable Instrumento de Información Pública Financiera para el Fondo del Aportante para la Infraestructura Social. Acuerdo por el que se armoniza la estructura de los datos Públicos Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público. Otro: Clasificación económica de los ingresos de los entes y del financiamiento de los entes públicos.</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Ley General de Contabilidad Gubernamental Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo Ley de Transparencia del Estado de Hidalgo Ley de Disciplina Financiera de las entidades federativas y los Municipios Ley de Ingresos Ley General de Archivos Ley de Catastro para el Estado de Hidalgo Ley de ISR Ley de IVA Ley de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo Convenio de Coordinación Fiscal Manual de Contabilidad Guía de la AGEFI para la Integración de Informes de Gestión Financiera y Cuenta Pública Norma para Armonizar la Presentación de la Información Adicional al Proyecto del Presupuesto de Egresos Norma para Armonizar la Presentación de la Información Adicional de la Iniciativa de la Ley de Ingresos Norma para Armonizar la Presentación de la Información Adicional al Proyecto del Presupuesto de Egresos Norma para la definición y la custodia de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos Norma para establecer la estructura del calendario de ingresos base Mensual Norma para establecer la estructura del calendario de la relación de las cuentas territoriales productivas específicas que se presentan en la cuenta pública, en los cuales se descuentan los recursos federales transferidos. Norma para establecer la estructura del calendario del presupuesto de Egresos base mensual Norma para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de Gasto Federalizado y Ingresos Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios Norma para establecer la estructura de los formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales. Norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno. Norma para establecer la estructura de información del formato de aplicación de recursos del fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios y de las demarcaciones territoriales del distrito federal (FORTAMUN) Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas. Norma en materia de contabilidad de estados financieros y demás información contable Instrumento de Información Pública Financiera para el Fondo del Aportante para la Infraestructura Social. Acuerdo por el que se armoniza la estructura de los datos Públicos Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público. Otro: Clasificación económica de los ingresos de los entes y del financiamiento de los entes públicos.</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Ley de ISR Ley del Impuesto al Valor Agregado Ley de Adquisición Arrendamientos y Servicios del Sector Público Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo Ley de Ingresos Presupuesto de Egresos Función: Recaudar, verificar, administrar, concentrar, custodiar, verificar y situar las contribuciones y toda clase de ingresos municipales. Cobrar los créditos que corresponden a la administración pública. Cobrar que se hayan en tiempo y forma el cobro de los créditos fiscales. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxilios y de registros que sean necesarios para la debida comprobación. Realizar diligencias para de cada en el libro respectivo e informar al presidente del ayuntamiento de cada uno de los municipios. Verificar que las mitras Impuestas legítimas a la tesorería. Gestionar visitas de inspección o auditorías a la tesorería Gestionar el cumplimiento de las cuentas Promover el acaudalamiento de los recursos, medidos o disposiciones que tienden a sanear y aumentar la hacienda pública Gestionar junto con el síndico que tengan interés en el municipio. Recibir a la instancia superior informes presupuestales, contables, financieros y de atención que ésta requiera Presentar mensualmente el ayuntamiento su carta de caja Controlar oportunamente las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la auditoría superior del estado Preservar y conservar los libros, recibos, archivos, subscritos, recibos de efectos, recibos y otros valores Informar oportunamente al ayuntamiento y al presidente sobre los portafolios que están próximos a caducarse Continuar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes municipales. Ejercer la facultad económica-coercitiva, para hacer efectivos los créditos fiscales. Velar que las acciones relativas a la planeación, programación, presupuesto, controlación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios de cualquier naturaleza se realicen conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo que no se contraríen a los ordenamientos constitucionales que rigen a los municipios. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.</p>
Catastro	Catastro	Catastro

<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo Ley Integral para las Personas con Discapacidad del Estado de Hidalgo Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo Reglamento de Organización del Programa Fomento del Programa Fomento para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores para el Ejercicio Fiscal 2022 Reglamento de Organización del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez para el ejercicio 2022</p> <p>Función: Apoyar en la entrega de los programas sociales (Becas para el Bienestar de los adultos mayores y personas con discapacidad y Becas Benito Juárez nivel básico) Incorporación y entrega del programa municipal Becas W-15 Apoyar en cuanto a logística de las campañas de vacunación COVID-19</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo Ley Integral para las Personas con Discapacidad del Estado de Hidalgo Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo Reglamento de Organización del Programa Fomento del Programa Fomento para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores para el Ejercicio Fiscal 2022 Reglamento de Organización del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez para el ejercicio 2022</p> <p>Función: Apoyar en la entrega de los programas sociales (Becas para el Bienestar de los adultos mayores y personas con discapacidad y Becas Benito Juárez nivel básico) Incorporación y entrega del programa municipal Becas W-15 Apoyar en cuanto a logística de las campañas de vacunación COVID-19</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo Ley Integral para las Personas con Discapacidad del Estado de Hidalgo Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo Reglamento de Organización del Programa Fomento del Programa Fomento para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores para el Ejercicio Fiscal 2022 Reglamento de Organización del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez para el ejercicio 2022</p> <p>Función: Apoyar en la entrega de los programas sociales (Becas para el Bienestar de los adultos mayores y personas con discapacidad y Becas Benito Juárez nivel básico) Incorporación y entrega del programa municipal Becas W-15 Apoyar en cuanto a logística de las campañas de vacunación COVID-19</p>
Desarrollo Social	Desarrollo Social	Desarrollo Social

<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley estatal del Procedimiento Administrativo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Ley de Tránsito de Seguridad Vial Código Penal para el Estado de Hidalgo Bando de Policía y Buen Gobierno.</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley estatal del Procedimiento Administrativo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Ley de Tránsito de Seguridad Vial Código Penal para el Estado de Hidalgo Bando de Policía y Buen Gobierno.</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley estatal del Procedimiento Administrativo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Ley de Tránsito de Seguridad Vial</p> <p>Función: Atender a la población a solicitar asesoría Expedición de Clave Única, Actas Informativas, Actas de Hechos, Constatación de sesión de derecho, Contratos de donación, Comarcas de cuidado Protección y pensión alimenticia, oficio de apoyo a seguridad pública, Constatación de comarcas, Actos de desahucio, Carta poder, Constatación de fealdes, fealdes para exhibición de fealdes de fealdes, Comarcas de compraventa, Convenio de reparación de daños, Convenio de resguardo y no arrendar, Liberación de arrendo, Acuerdo de ceso de deuda, Contratos de arrendamiento, Comarcas de posesión, Brindar información básica sobre estiones administrativas de la oficina conciliadora, por vía telefónica o por otros medios Recibir, clasificar, recibir, distribuir y archivar la documentación que genera y expresa de la oficina conciliadora</p>
Juez Conciliador	Juez Conciliador	Juez Conciliador

<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley estatal del Procedimiento Administrativo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Ley de Tránsito de Seguridad Vial Código Penal para el Estado de Hidalgo Bando de Policía y Buen Gobierno.</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley estatal del Procedimiento Administrativo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Ley de Tránsito de Seguridad Vial Código Penal para el Estado de Hidalgo Bando de Policía y Buen Gobierno.</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley estatal del Procedimiento Administrativo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Ley de Tránsito de Seguridad Vial</p> <p>Función: Atender a la población a solicitar asesoría Expedición de Clave Única, Actas Informativas, Actas de Hechos, Constatación de sesión de derecho, Contratos de donación, Comarcas de cuidado Protección y pensión alimenticia, oficio de apoyo a seguridad pública, Constatación de comarcas, Actos de desahucio, Carta poder, Constatación de fealdes, fealdes para exhibición de fealdes de fealdes, Comarcas de compraventa, Convenio de reparación de daños, Convenio de resguardo y no arrendar, Liberación de arrendo, Acuerdo de ceso de deuda, Contratos de arrendamiento, Comarcas de posesión, Brindar información básica sobre estiones administrativas de la oficina conciliadora, por vía telefónica o por otros medios Recibir, clasificar, recibir, distribuir y archivar la documentación que genera y expresa de la oficina conciliadora</p>
---	---	--

Registro del Estado Familiar	Registro del Estado Familiar	Registro del Estado Familiar
<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley para la Familia del Estado de Hidalgo Ley General de Salud Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo Reglamento del Trabajo del Estado Familiar del Estado de Hidalgo Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Dirección de Ortopedia, Traumatología y Cadenas de Seres Humanos Código de Procedimientos Familiares del Estado de Hidalgo</p> <p>Fuente:</p> <p>Registros de nacimiento Registro de inscripciones de extranjería Registro de defunción Registro de matrimonio (dentro y fuera de la oficina) Registros de divorcio Registro de reconocimientos de paternidad Expedición de copias certificadas de actas de nacimiento Expedición de copias certificadas de actas de inscripción de extranjería Expedición de copias certificadas de actas de defunción Expedición de copias certificadas de actas de matrimonio Expedición de copias certificadas de actas de actas de divorcio Inscripción de sentencias judiciales Constancias de inscripción de matrimonio Constancias de inscripción de nacimientos Formas de inhumación y cremación Fotocopias certificadas de los libros de registros (copia fid)</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley para la Familia del Estado de Hidalgo Ley General de Salud Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo Reglamento del Trabajo del Estado Familiar del Estado de Hidalgo Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Dirección de Ortopedia, Traumatología y Cadenas de Seres Humanos Código de Procedimientos Familiares del Estado de Hidalgo</p> <p>Fuente:</p> <p>Registros de nacimiento Registro de inscripciones de extranjería Registro de defunción Registro de matrimonio (dentro y fuera de la oficina) Registros de divorcio Registro de reconocimientos de paternidad Expedición de copias certificadas de actas de nacimiento Expedición de copias certificadas de actas de inscripción de extranjería Expedición de copias certificadas de actas de defunción Expedición de copias certificadas de actas de matrimonio Expedición de copias certificadas de actas de actas de divorcio Inscripción de sentencias judiciales Constancias de inscripción de matrimonio Constancias de inscripción de nacimientos Formas de inhumación y cremación Fotocopias certificadas de los libros de registros (copia fid)</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley para la Familia del Estado de Hidalgo Ley General de Salud Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Dirección de Ortopedia, Traumatología y Cadenas de Seres Humanos Código de Procedimientos Familiares del Estado de Hidalgo Bando de Policía y Buen Gobierno</p> <p>Fuente:</p> <p>Registros de nacimiento Registro de inscripciones de extranjería Registro de defunción Registro de matrimonio (dentro y fuera de la oficina) Registros de divorcio Registro de reconocimientos de paternidad Expedición de copias certificadas de actas de nacimiento Expedición de copias certificadas de actas de inscripción de extranjería Expedición de copias certificadas de actas de defunción Expedición de copias certificadas de actas de matrimonio Expedición de copias certificadas de actas de actas de divorcio Inscripción de sentencias judiciales Constancias de inscripción de matrimonio Constancias de inscripción de nacimientos Formas de inhumación y cremación Fotocopias certificadas de los libros de registros (copia fid)</p>

Oficialia Mayor	Oficialia Mayor	Oficialia Mayor
<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley General de Responsabilidades Administrativas Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal</p> <p>Fuente:</p> <p>Atender a la ciudadanía en recepción de attendedo público, plazo de zona, realizar corte de pelo en escuelas y centros de salud, preside del auditorio municipal traslado a personas de escasos recursos y al personal del Ayuntamiento en salidas oficiales. Recorrido de combustibles a las unidades del parque vehicular, llevarlos al taller y ponerlos en óptimas condiciones para su uso. el abastecimiento en el mantenimiento a los edificios públicos y en brindar el servicio a las instituciones públicas del municipio. el jardinería en el chaquet, poda, fertilización de áreas verdes, parques, y jardines. Al igual que darle mantenimiento a las áreas verdes. el aseo limpieza en hacer brachos, refinarlos, soles de arteles, protección y conservación de las áreas verdes de los bosques que son parte del municipio, detectar la tala ilegal y poda selecta. la intendente mantener limpio las oficinas del edificio municipal. el mecánico en dar mantenimiento a todos parque vehicular del Ayuntamiento.</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley General de Responsabilidades Administrativas Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal</p> <p>Fuente:</p> <p>Atender a la ciudadanía en recepción de attendedo público, plazo de zona, realizar corte de pelo en escuelas y centros de salud, preside del auditorio municipal traslado a personas de escasos recursos y al personal del Ayuntamiento en salidas oficiales. Recorrido de combustibles a las unidades del parque vehicular, llevarlos al taller y ponerlos en óptimas condiciones para su uso. el abastecimiento en el mantenimiento a los edificios públicos y en brindar el servicio a las instituciones públicas del municipio. el jardinería en el chaquet, poda, fertilización de áreas verdes, parques, y jardines. Al igual que darle mantenimiento a las áreas verdes. el aseo limpieza en hacer brachos, refinarlos, soles de arteles, protección y conservación de las áreas verdes de los bosques que son parte del municipio, detectar la tala ilegal y poda selecta. la intendente mantener limpio las oficinas del edificio municipal. el mecánico en dar mantenimiento a todos parque vehicular del Ayuntamiento.</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Bando de Policía y Buen Gobierno</p> <p>Fuente:</p> <p>Atender a la ciudadanía en recepción de attendedo público, plazo de zona, realizar corte de pelo en escuelas y centros de salud, preside del auditorio municipal traslado a personas de escasos recursos y al personal del Ayuntamiento en salidas oficiales. Recorrido de combustibles a las unidades del parque vehicular, llevarlos al taller y ponerlos en óptimas condiciones para su uso. el abastecimiento en el mantenimiento a los edificios públicos y en brindar el servicio a las instituciones públicas del municipio. el jardinería en el chaquet, poda, fertilización de áreas verdes, parques, y jardines. Al igual que darle mantenimiento a las áreas verdes. el aseo limpieza en hacer brachos, refinarlos, soles de arteles, protección y conservación de las áreas verdes de los bosques que son parte del municipio, detectar la tala ilegal y poda selecta. la intendente mantener limpio las oficinas del edificio municipal. el mecánico en dar mantenimiento a todos parque vehicular del Ayuntamiento.</p>

Reglamentos	Reglamentos	Reglamentos
<p>Normatividad</p> <p>Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.</p>	<p>Normatividad</p> <p>Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Plan Municipal de Desarrollo 2018-2022 Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 Reglamento de Dirección de Reglamentos Bando de policía y buen Gobierno</p> <p>Fuente:</p> <p>Organización de Tianguis y Mercado Municipal Permisos de Salidas, Efluentes Piques de Fumigación Filtros en las Entradas de Bocas de Riego Juárez y en Entradas de Bocas de Adultos jóvenes Lavado de calles Caserío en conjunto con el sector salud</p>

Obras Publicas	Obras Publicas	Obras Publicas
<p>Normatividad</p> <p>Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Hidalgo. Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Hidalgo.</p>	<p>Normatividad</p> <p>Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Hidalgo. Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Hidalgo.</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley de Ingresos del Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Hidalgo.</p> <p>Fuente:</p> <p>Atender en audiencia a la aplicación de los recursos de su competencia. Coordinar programas de obras anual y vigilar la aplicación de los recursos destinados a la obra. Coordinar la ejecución de las autorizadas a la obra pública, realizada por los órganos fiscalizadores, coadyuvar en las actividades preventivas a la contratación y ejecución de la obra pública. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir los trabajos que se realicen en materia de las vías públicas. Apoyar técnicamente y en su caso ejecutar las obras derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario. Dar cumplimiento a la normatividad técnica y administrativa en la ejecución de la obra pública, verificar su calidad y entrega oportuna. Desarrollar el proceso de planeación, programación, contratación, ejecución técnica de toda la obra pública que se realice en el municipio. Determinar y dar seguimiento a los planes de acción pertinentes en el control de calidad de los materiales. Realizar éxitos por lo menos 1 a los obras ya reconstruidas para detectar anomalías. Realizar supervisión técnica de manera continua a la obra para tener un control de calidad y el tiempo de ejecución de cada obra. Participar en los auditorios que se realicen a los acciones de obra pública.</p>

Planeación y Desarrollo	Planeación y Desarrollo	Planeación y Desarrollo
<p>Normatividad</p>	<p>Normatividad</p>	<p>Normatividad</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Ley General de Responsabilidades Administrativas Guía Metodológica para la Formación del Plan Municipal de Desarrollo 2025-2028 Lineamientos Operativos Manual de Operación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal COPLADEM</p> <p>Fuente:</p> <p>Elaborar y emitir a los expedientes técnicos de obras Públicas y después al Sistema de Información de Expedientes Técnicos SIET para su validación para poder ejecutar la obra Intercar expedientes técnicos a check list de la Secretaría de Gobernación de Gobierno del Estado. para terminar el proceso se realiza la entrega-recepción de la obra</p>

Agua Potable y Alcantarillado	Agua Potable y Alcantarillado	Agua Potable y Alcantarillado
<p>Normatividad Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo Ley de Aguas Nacionales Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales Reglamento Municipal Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024 Normatividad: NOM-002-SEMARNAT-1996 Normatividad: NOM-127-SSA-1994 Normatividad: 179-SSA1-2020</p> <p>Función: Servicio de Agua Potable Servicio de Drenaje Alcantarillado Tratamiento y disposición de aguas residuales</p>	<p>Normatividad Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo Ley de Aguas Nacionales Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales Reglamento Municipal Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024 Normatividad: NOM-002-SEMARNAT-1996 Normatividad: NOM-127-SSA-1994 Normatividad: 179-SSA1-2020</p> <p>Función: Servicio de Agua Potable Servicio de Drenaje Alcantarillado Tratamiento y disposición de aguas residuales</p>	<p>Normatividad Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo Ley de Aguas Nacionales Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales Reglamento Municipal Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024 Normatividad: NOM-002-SEMARNAT-1996 Normatividad: NOM-127-SSA-1994 Normatividad: 179-SSA1-2020</p> <p>Función: Servicio de Agua Potable Servicio de Drenaje Alcantarillado Tratamiento y disposición de aguas residuales</p>

Seguridad Publica y Transito Mpal.	Seguridad Publica y Transito Mpal.	Seguridad Publica y Transito Mpal.
<p>Normatividad Constitución Política del Estado de Hidalgo Constitución Política Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo Ley de Seguridad Pública Código Penal para el Estado de Hidalgo Código de Procedimientos Penales para el Estado de Hidalgo.</p>	<p>Normatividad Constitución Política del Estado de Hidalgo Constitución Política Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo Ley de Seguridad Pública Código Penal para el Estado de Hidalgo Código de Procedimientos Penales para el Estado de Hidalgo.</p>	<p>Normatividad Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo Ley Orgánica del Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal Código Penal para el Estado de Hidalgo Código Nacional de Procedimientos Penales para el Estado de Hidalgo Estado de Policía y Buen Gobierno Reglamento de Conducta de las Policías Comisión de Honor y Justicia Consejo de Coordinación Interinstitucional - Estado Código de Conducta Protocolo de Atención</p> <p>Función: Ejecución de identificación de rostro humano Tratamiento de infracciones Atención de víctimas y grupos vulnerables Cadena de custodia Control de multitudes Primer respondedor Uso racional de la fuerza Protocolo de Investigación y reacción Protocolo de actuación vial/función de género</p>

Protección Civil	Protección Civil	Protección Civil
<p>Normatividad Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley de Protección Civil del Estado de Hidalgo Ley General de Protección Civil Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil Ley Orgánica municipal</p>	<p>Normatividad Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley de Protección Civil del Estado de Hidalgo Ley General de Protección Civil Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil Ley Orgánica municipal</p>	<p>Normatividad Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley General de Protección Civil Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad Ley General para la Igualdad entre hombres y mujeres Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación Ley de Protección Civil del Estado de Hidalgo Ley Orgánica municipal del Estado de Hidalgo Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo Reglamento Municipal de Protección Civil Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024 Norma Oficial Mexicana NOM-583-SS-2015 personas con discapacidad, acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situaciones de emergencia y desastre Norma Oficial Mexicana NOM-003-SECTO-2011 señales y avisos para protección civil, colores, formas y símbolos a utilizar.</p> <p>Función: Promover la protección civil en el ámbito normativo, operativo de coordinación y participación en los sectores público, social y privado. Ejecutar y coordinar las labores y acciones de prevención y auxilio para sacro de la población ante un desastre o situación de emergencia. Organizar un primer nivel de respuesta Promover en los medios de comunicación masiva, campañas permanentes de difusión sobre temas de protección civil y fortalecer la difusión e temas de la población por cualquier accionamiento en las acciones de protección civil Promover la practica de auto protección vecinal, en inmuebles destinados a la vivienda. Emitir dictamen favorable o no favorable durante la tramitación de los permisos para la realización de espectáculos, así como eventos masivos y en la ejecución y renovación de licencias de funcionamiento y de construcción en los casos que lo requiera Realización de visitas de verificación y e inspección a los establecimientos comerciales, tiendas subterráneas, centros de espectáculos, eventos masivos, industriales, bares, discotecas, centros nocturnos y todo aquel inmueble que se encuentre asentado en el territorio de Agua Blanca de L. Ampliar sistemas y proyectos encaminados a salvaguardar la integridad de la población civil durante eventos el Plan Nacional y Estatal de Protección Civil.</p>

DEPORTES	DEPORTES	DEPORTES
		<p>Normatividad Ley Orgánica Municipal Ley Orgánica de Deportes Reglamento de Fútbol Reglamento de Gimnasio</p> <p>Función: Ofertar a todos los miembros de la comunidad los recursos necesarios para sus necesidades en materia de deporte. Ofrecer instalaciones para la practica de disciplinas deportivas. Mantenimiento de las instalaciones</p>

Desarrollo Rural	Desarrollo Rural	Desarrollo Rural
<p>Normatividad Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Ley de desarrollo Agrícola Sustentable para el Estado de Hidalgo Ley de Desarrollo Pesuario para el Estado de Hidalgo. Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Hidalgo. Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable para el Estado de Hidalgo. Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024</p> <p>Función: Elaboración de Guías de Trabajo Registro de Datos de Censo Agrícola y Piscícola Elaboración de Subsidios para el SEDAGRO Vacunación de Tuberculosis a Bovinos Esterilización de Perros y Gatos Uso de Fichas de Registro de Unidades Culinarias</p>	<p>Normatividad Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Ley de desarrollo Agrícola Sustentable para el Estado de Hidalgo Ley de Desarrollo Pesuario para el Estado de Hidalgo. Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Hidalgo. Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable para el Estado de Hidalgo. Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024</p> <p>Función: Elaboración de Guías de Trabajo Registro de Datos de Censo Agrícola y Piscícola Elaboración de Subsidios para el SEDAGRO Vacunación de Tuberculosis a Bovinos Esterilización de Perros y Gatos Uso de Fichas de Registro de Unidades Culinarias</p>	<p>Normatividad Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado de Hidalgo Ley de desarrollo Agrícola Sustentable para el Estado de Hidalgo Ley de Desarrollo Pesuario para el Estado de Hidalgo. Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Hidalgo. Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable para el Estado de Hidalgo. Ley de Protección y Tránsito Ómnino para los animales Manual de Procedimientos para el área de Desarrollo Rural Plan de actividad 2022</p> <p>Función: Elaboración de Guías de Trabajo Registro de Datos de Censo Agrícola y Piscícola Elaboración de Subsidios para el SEDAGRO Vacunación de Tuberculosis a Bovinos Esterilización de Perros y Gatos Uso de Fichas de Registro de Unidades Culinarias</p>

Turismo y Cultura	Turismo y Cultura	Turismo y Cultura
<p>Normatividad Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley General de Cultura y Derechos Culturales Ley General de Turismo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Decreto del Turismo</p>	<p>Normatividad Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley General de Cultura y Derechos Culturales Ley General de Turismo Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo Decreto del Turismo</p>	<p>Normatividad Ley Nacional de Turismo Ley General de Turismo Federal Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo</p> <p>Funciones: Preparar información al turista local, nacional o extranjero Promover eventos, actividades turísticas y culturales. Promover, apoyar o coadyuvar actividades y eventos turísticos y culturales para el municipio Coordinar el funcionamiento de mercados turísticos locales Atender las solicitudes de los ciudadanos locales contra turistas dentro del municipio. Promover las actividades con los medios de comunicación social</p>

Lugar y Fecha: Pachucra del Soto, Hgo. y 9 de Noviembre de 2022

Sujeto Obligado: **Ay. Agua Blanca**

Temática

Formalizar la estrategia para avanzar en la regularización de los Instrumentos de Control y consulta Archivísticos 2008-2022 del Ay. de Agua Blanca de Tlaxiaco, Hgo.

Contenido:

Seguimiento a la Auditoría Administrativa Inicial 2022, ejecutada el 27/Octubre/2022, donde en el apartado 3. "Diagnóstico en la Integración y validación de Instrumentos de Control y consulta Archivísticos 2008-2022"; se planteó estrategia para su regularización.

Acuerdos Finales: 2016-2020

1) Se integra línea del tiempo para el periodo 2016-2020, donde se tiene el CCA 2017 validado, elaborado con CAF. Con base en dicho Cuadro se proyectarán los ejemplares 2016, 2018, 2019 y 2020, basándose en las CAF 2017 que en su momento fueron aprobadas. Se realizará MINUTA, mediante las cuales las Áreas Generadoras actuales RATIFIQUEN las funciones y SERIES identificadas en las CAF 2017.

Realizar el proyecto de CCA 2018 y enviarlo para revisión o solicitar a ser revisado.
 2) 2021-2022 Realizar las actividades iniciales (Ver hoja no. 3).

3) 2008-2015 Integrar en la integración del Cuadro - Resumen (Ver hoja No. 2).

Datos del Asesorado	
Nombre TACA/EACA:	Etna Patricia Cruz Hernández
Puesto:	Encargada del Área coordinadora de Archivos
Teléfono (LD):	771 195 35 02
Correo Electrónico:	archivo@agua blanca . gob . mx
No. de Asesorados:	1

Arlene Cruz
 ASesor
 Arlene Cruz Nicolás Martínez
 Encargada de la Dirección del Archivo del Estado

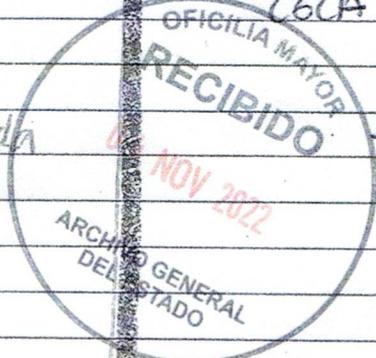
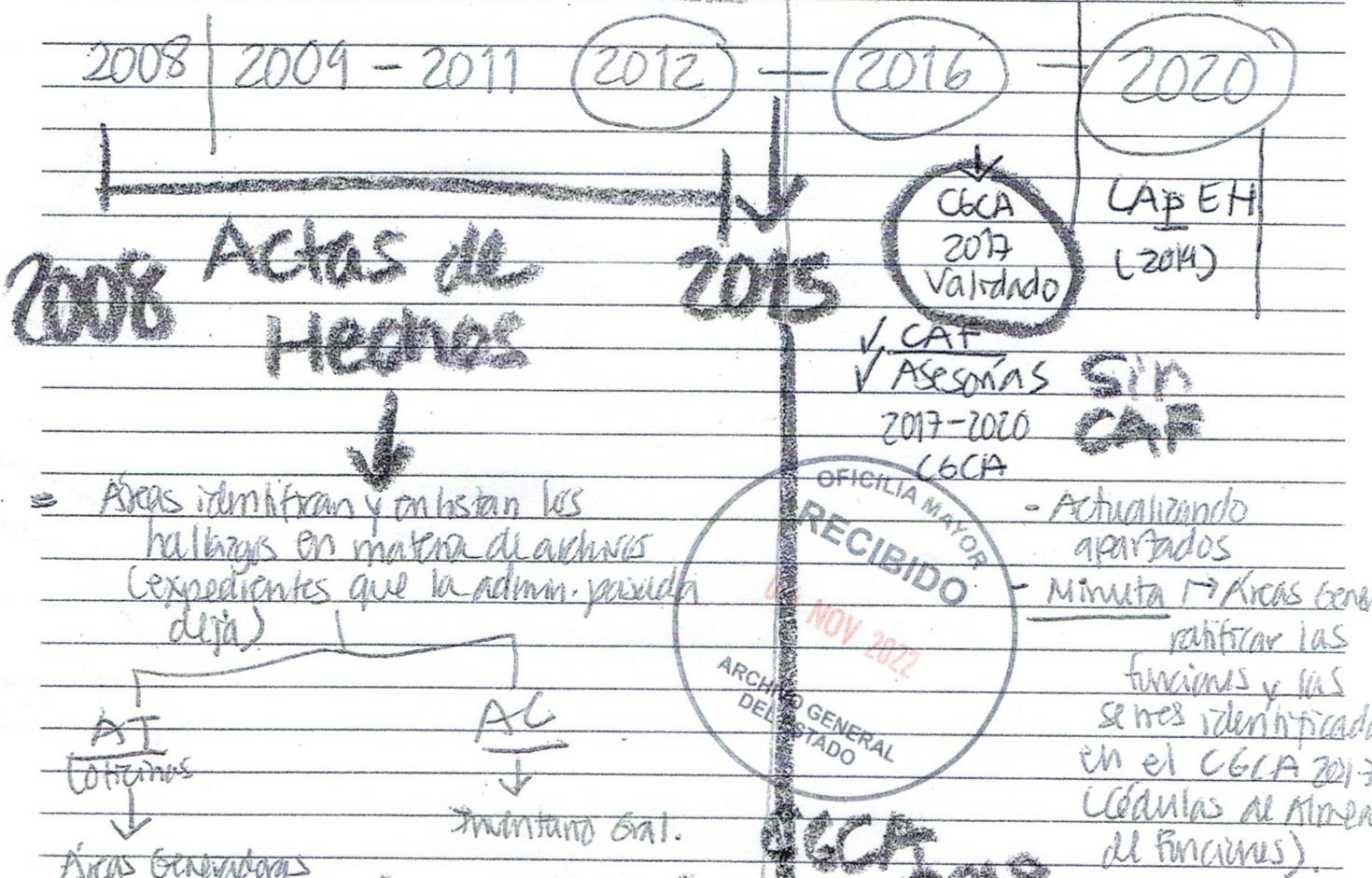
Etna Patricia Cruz H.
 ASesorado





Contenido:

I. Línea del Tiempo (Regularización)



Areas identificadas y en listados los hallazgos en materia de archivos (expedientes que la admin. pasada dejó)

AI Cotizaciones
↓
Areas Generadoras

AC
↓
Inventario Gen.

- Actualizando apartados
- Minuta → Areas Generadoras ratificar las funciones y las series identificadas en el C6CA 2017 (Cédulas de Atribución de Funciones)

Cuadro - Resumen

g. 2008

- ✓ Identificar PDR AFD / AICEA / existencia de expedientes archivo.
- ✓ Identificar codificado → series si utilizadas

Testimon.
- ediciones.
- fotocopias.

Obras p.b.

Edición
No existe archivo.

10. GLOSARIO
Igual 2008-2018 (lineamientos Genes.)

9o Cotizar que aparezcan en cuadro las series identificadas en CAP 2017, así como se conserve el no. y denominación → LISTADOS Genes.

VALORAR INCLUIR SUBSERIES

1. Presentación

- Ley de Transparencia (2016)
- Ley de Archivos (2007)
- Ley de Protección de Datos (2017)
- + Planeta REGULARIZACIÓN.

4o PRELIMINARES

En la subcategoría "Estructuración" de finir que se utiliza la misma estructura organizativa, funciones (LOA y por tanto) se ratifica el contenido las Cédulas de Atribución Funciones 20

7o MARCO JURIDICO

Solicitar la las áreas que proporcione el MJ aplicable y vigente a 2018.



Contenido:

II.

2021 - 2022

CAF 2021

Requisitos para elaborar CERCAS de AUTORIZACIÓN FUNDADA

1. Estructura Organizativa Autorizada por la autoridad competente. VIGENTE 2021

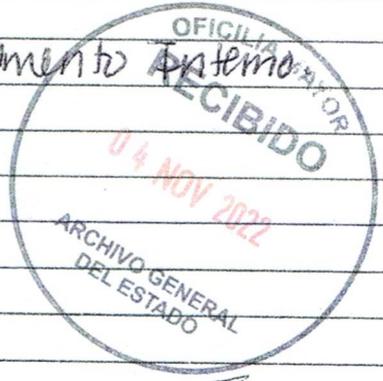
↓
setas / firmas Asamblea Municipal

2. Realizar propuesta (borrador) de numeración áreas con base a la Estructura Autorizada y vigente para 2021.

3. Identificar el reglamento Interno (contiene administración) fecha autorización / publicado?

4. COTEJO → Áreas aparecen Estructura Organizativa

VS
↳ Áreas que aparecen Reglamento Interno



Handwritten signature or initials.



Agua Blanca de Iturbide

Ayuntamiento 2020-2024

ANEXO No. 5



SECRETARÍA

Recibi
Lic. María Elena Méndez
607 7111
29/07/2022

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
EXPEDIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL
OFICIO NO. MABI-PM-09-2022.

Recibi Victoria
Agua Blanca de Iturbide, Hgo. a 28 de Julio de 2022

DIRECTORES Y RESPONSABLES DE AREA

PRESENTE:

Por este conducto les envié un cordial saludo, a la vez que me permito solicitarles de la manera más atenta, se coordinen con la responsable del Archivo Municipal, con la finalidad de que a partir del 01 de agosto del año en curso y en base a los artículos 28, 29, 30, 31 y 32 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, se establezcan fechas en las que cada director deberá realizar una revisión de la información existente en el archivo de concentración,

No omito informarles que al término de la revisión se firmara un acta en la que se especificaran los expedientes faltantes

Como particular, agradezco su atención y me reitero a sus órdenes

ATENTAMENTE

AGUSTÍN RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

Agustín Ramírez
Presidente Municipal Constitucional.
C.C.P. Archivo

Brenda Arriola González Ibarra
Planeación y Desarrollo
28/07/2022

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Recibi
[Handwritten signature]



**Agua Blanca
de Iturbide**
Ayuntamiento 2020-2024



Agua Blanca de Iturbide Hgo; a 09 de agosto del 2022

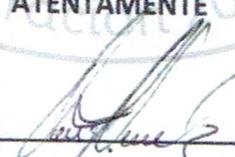
OFICIO: 09/MAB/TURyCUL/09-08-2022

**C. IGNACIO TREJO RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
PRESENTE**

Por medio del presente reciba un cordial saludo, así mismo en respuesta al oficio MABI-PM-09-2022, en base a los artículos 28, 29, 30 y 32 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, se le hace de su conocimiento que en archivo municipal se encuentran folletos de información turística del municipio y de otros municipios de Hidalgo, de administraciones pasadas, estos correspondientes al área de Turismo y Cultura.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE


C. VALDEMAR VARGAS GONZALEZ
DIRECTOR DE TURISMO Y CULTURA



C.C.P C. Agustín Ramírez Jarillo
Presidente Municipal Constitucional
C.C.P Archivo

AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HIDALGO., A 25 DE AGOSTO DEL 2022.

ASUNTO: EL QUE INDICA

NUMERO DE OFICIO: JC-MABI-08-2021

C. IGNACIO TREJO RAMÍREZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HIDALGO.
PRESENTE:

LA QUE SUSCRIBE LICENCIADA JUANA HERNÁNDEZ DURAN, EN MI CALIDAD DE JUEZ CÍVICO MUNICIPAL DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HIDALGO, DOY CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN MEDIANTE OFICIO NÚMERO MABI-PM-09-2022 DE FECHA 28 DE JULIO DEL 2022.

POR TAL MOTIVO Y HACIENDO MENCIÓN, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA REALIZAR UNA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y AL TERMINO SE EMITIRÁ UN ACTA CON LOS ARCHIVOS FALTANTES, POR LO CUAL AL REALIZAR LA REVISIÓN MINUCIOSAMENTE DE LOS AÑOS 2006-2020 EN LA CUAL SE REITERA LA PROCEDENCIA DE DOCUMENTOS INSCRITOS EN EL ÁREA EN DEBIDO TIEMPO Y FORMA ES POR ELLO QUE SE REDACTA EL SIGUIENTE OFICIO DANDO CONOCIMIENTO DE LA MISMA.

SIN MÁS POR EL MOMENTO ME DESPIDO Y AGRADECIÉNDOLE LA ATENCIÓN PRESTADA, QUEDO A SUS ÓRDENES PARA CUALQUIER ACLARACIÓN.

ATENTAMENTE

LIC. JUANA HERNÁNDEZ DURAN

JUEZ CÍVICO DEL MUNICIPIO DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HIDALGO

2020 - 2024



2006
ACTAS INFORMATIVAS
CONTRATOS DE COMPRAVENTA

2007
CONTRATOS DE COMPRAVENTA
CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO
TARJETAS INFORMATIVAS
CONSTANCIAS
EXTRAVIÓ DE DOCUMENTOS
CONVENIOS

2008
CONVENIOS
CONTRATOS DE DONACIÓN
CONTRATOS DE COMPRAVENTA

2009
ACTAS INFORMATIVAS
CONTRATOS DE COMPRAVENTA
LIBERACIONES DE ARRESTO
EXTRAVIÓ DE DOCUMENTOS

2010
LIBERACIONES DE ARRESTO
ACTAS DE ANTECEDENTES NO PENALES
CONSTANCIAS
ORDENES DE RESTRICCIÓN
EXTRAVIÓ DE DOCUMENTOS
ACTAS INFORMATIVAS

2011
LIBERACIONES DE ARRESTO
EXTRAVIÓ DE DOCUMENTOS
ACTAS INFORMATIVAS
CONSTANCIAS
CONTRATOS DE COMPRAVENTA
PUESTAS A DISPOSICIÓN
CONSTANCIAS DE ANTECEDENTES NO PENALES
ORDENES DE COMPARECENCIAS

2012
CONSTANCIAS
ACTAS INFORMATIVAS
CONTRATOS
ORDENES DE COMPARECENCIAS
ORDENES DE LIBERACIÓN DE ARRESTO

2013
ACTAS INFORMATIVAS
CONVENIO DE PENSIÓN ALIMENTICIA
CONTRATOS
CONSTANCIA
CITATORIOS
LIBERACIONES DE ARRESTO

2014
Convenios
Liberaciones de arresto
Constancias
Actas informativas
Citatorios

2015
CITATORIOS
CONTRATOS
CONSTANCIAS
CONVENIOS DE PENSIÓN ALIMENTICIA
ACTAS INFORMATIVAS
LIBERACIONES DE ARRESTO



2017

CITATORIOS
ACTAS DE HECHOS
ORDENES DE PRESENTACIÓN
LIBERACIÓN DE ARRESTO
LIBERACIÓN DE VEHICULO
CONVENIOS DE PENSIÓN ALIMENTICIA
CONVENIOS DE RESPETO Y NO AGRESIÓN
ACUERDO DE RAPARACION DE DAÑOS
ACUERDO DE PAGO DE DEUDA
CONTRATOS DE SESIÓN DE DERECHO
CONTROL DE DEUDAS ENTRE PARTICULARES
CONSTANCIAS DE NO FALTA ADMINISTRATIVAS
CONSTANCIA DE POSESIÓN

2019

LIBERACIONES DE VEHÍCULO
ACUSES DE ORDEN DE PRESENTACIÓN
CONTROL DE DEUDA ENTRE PARTICULARES
CITA DE APEOS Y DESLINDES
CONSTANCIAS DE CONCUBINATO
CONSTANCIAS DE POSESIÓN
ACUERDO DE REPARACIÓN DE DAÑOS
ACTAS DE HECHOS
ACUERDO DE PAGO DE DEUDA
ACTAS CIRCUNSTANCIADAS
CONTRATOS DE COMPRAVENTA
CONTRATOS DE DONACIÓN
CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO
CONSTANCIAS DE NO FALTAS ADMINISTRATIVAS

2018

ACUERDO DE REPARACIÓN DE DAÑOS
ACTAS DE HECHOS
CONVENIOS DE PENSIÓN ALIMENTICIA
OFICIO DE APOYO A SEGURIDAD PUBLICA
CONSTANCIAS DE NO FALTA ADMINISTRATIVAS
CITATORIOS
ORDENES DE PRESENTACIÓN
DEUDA ENTRE PARTICULARES
LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS
CONSTANCIAS DE POSESIÓN
ACUERDO DE PAGO DE DEUDA
CONSTANCIAS DE CONCUBINATO
CONVENIOS CONCILIATORIOS
CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO
CONTRATOS DE DONACIÓN
APEOS Y DESLINDES
ACTAS INFORMATIVAS
CONTRATOS DE COMPRAVENTA

2020

ACTAS DE HECHOS
LIBERACIONES DE VEHÍCULOS
LIBERACIONES DE ARRESTO
CONTRATOS DE DONACIÓN
CONSTANCIAS DE POSESIÓN
CONVENIOS DE PENSIÓN ALIMENTICIA
ACUERDOS DE REPARACIÓN DE DAÑOS
ACTAS CIRCUNSTANCIADAS
BITÁCORAS DE ACTIVIDADES
CONTRATOS DE SESIÓN DE DERECHO
CONVENIOS DE RESPETO Y NO AGRESIÓN
CITATORIOS
CONTRATOS DE COMPRAVENTA
ACTAS INFORMATIVAS
CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO
ACUERDO DE PAGO DE DEUDA
OFICIO DE APOYO A SEGURIDAD PUBLICA
CONTROL DE DEUDA ENTRE PARTICULARES
ACUSE DE PRESENTACIÓN
CONSTANCIAS DE CONCUBINATO
CONSTANCIAS DE NO FALTA ADMINISTRATIVAS

