



HUEJUTLA
GOBIERNO QUE TRANSFORMA
2024 - 2027



HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022 - 2028 —



**AYUNTAMIENTO DE HUEJUTLA DE REYES, HIDALGO
P R E S E N T E:**

Licenciado **JOSÉ ALFREDO SAN ROMÁN DUVAL**, en mi carácter de Presidente Municipal Constitucional, con fundamento en el artículo 115, fracción II, de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 141, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; artículos 7, 56 fracción I, inciso b), 60 fracción I, inciso a), fracción II, inciso c) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; someto a consideración de este Ayuntamiento la **INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO QUE CONTIENE LA SEXTA MODIFICACIÓN Y ADICIONES AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE HUEJUTLA DE REYES, HIDALGO, QUE FUE APROBADO CON FECHA 22 DE JUNIO DEL AÑO 2021**, bajo el tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

ÚNICO. Con el objeto de vincular, organizar y constituir un mejor desarrollo de funciones y conjuntamente responsabilidades a los objetivos de la Dependencia, se considera agrupar al Departamento de Catastro a la dependencia de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Por lo antes expuesto y debidamente fundado, me permito someter a consideración de este Ayuntamiento Municipal, el siguiente:

DECRETO QUE CONTIENE LA SEXTA MODIFICACION Y ADICIONES AL MANUAL DE ORGANIZACION DE HUEJUTLA DE REYES, HIDALGO, QUE FUE APROBADO CON FECHA 22 DE JUNIO DEL AÑO 2021.

ARTÍCULO PRIMERO. Se reclasifica la estructura orgánica del Departamento de Catastro, perteneciente actualmente a la Dirección de Administración de Obras Públicas, para que ahora pertenezca y sea agrupada a la Dirección de Desarrollo Urbano, con los elementos modificativos que describe el anexo 1, 2 y 4 así como su respectiva modificación en el organigrama expresado en la página 101 del Manual de Organización y Estructura Orgánica Municipal contenido en la página 10 del Manual de Organización vigente.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se corrige el contenido de la ficha de la Dependencia de Turismo en relación a sus facultades y responsabilidades así como su objeto.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Decreto deberá ser publicado en la Gaceta Municipal de Huejutla de Reyes, Hidalgo.

La presente iniciativa se presenta en la Sesión del Ayuntamiento de Huejutla de Reyes, Hidalgo, a los ____ días del mes de ____ del 2026

Atenta

Lic. José Alfredo San Román Duval
Presidente Municipal Constitucional de Huejutla de Reyes, Hidalgo.



Página 1 de 8

**PALACIO MUNICIPAL S/N, ZONA CENTRO,
HUEJUTLA DE REYES, HGO. C.P. 43000**

789 896 1515 y 789 896 0243





HUEJUTLA

GOBIERNO QUE TRANSFORMA
2024 - 2027



HIDALGO

PRIMERO EL PUEBLO
— 2022 - 2028 —



C. SELENE LARRAGOITI MOGICA
Síndica Hacendaria

C. FERNANDO BAUTISTA HERNÁNDEZ
Regidor

C. RUTILIO OVIEDO VELASCO
Regidor

C. GUSTAVO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
Regidor

C. DANIEL JIMÉNEZ SALGUERO
Regidor

C. ANGEL RAMÓN CONCEPCION
Regidor

C. MARIA JOSE BENTÍZ TORRES
Regidora

C. OCTAVIO ZUÑIGA TRINIDAD
Regidor

C. JESÚS GUILLERMO VILLEGAS MARTÍNEZ
Regidor

C. MARIA FIDELA HERNÁNDEZ FLORES
Regidora

C. JORGE ENRIQUE LARA VITE
Regidor

C. MARIA DE JESUS BARRAGAN PEREZ
Síndica Jurídica

C. ALY MONSERRAT GUTIERREZ PORTES
Regidora

C. ISABEL LARA SANTOS
Regidora

C. CITLALY RUIZ CORTES
Regidora

C. ELENA NICTE-HA CARBAJAL ESCUDERO
Regidora

C. ITZEL RIVERA SAN JUAN
Regidora

C. DARIO HUMBERTO BADILLO ZUÑIGA
Regidor

C. JAILENE RODRÍGUEZ GÓMEZ
Regidora

C. LAURA CARRILLO MORALES
Regidora

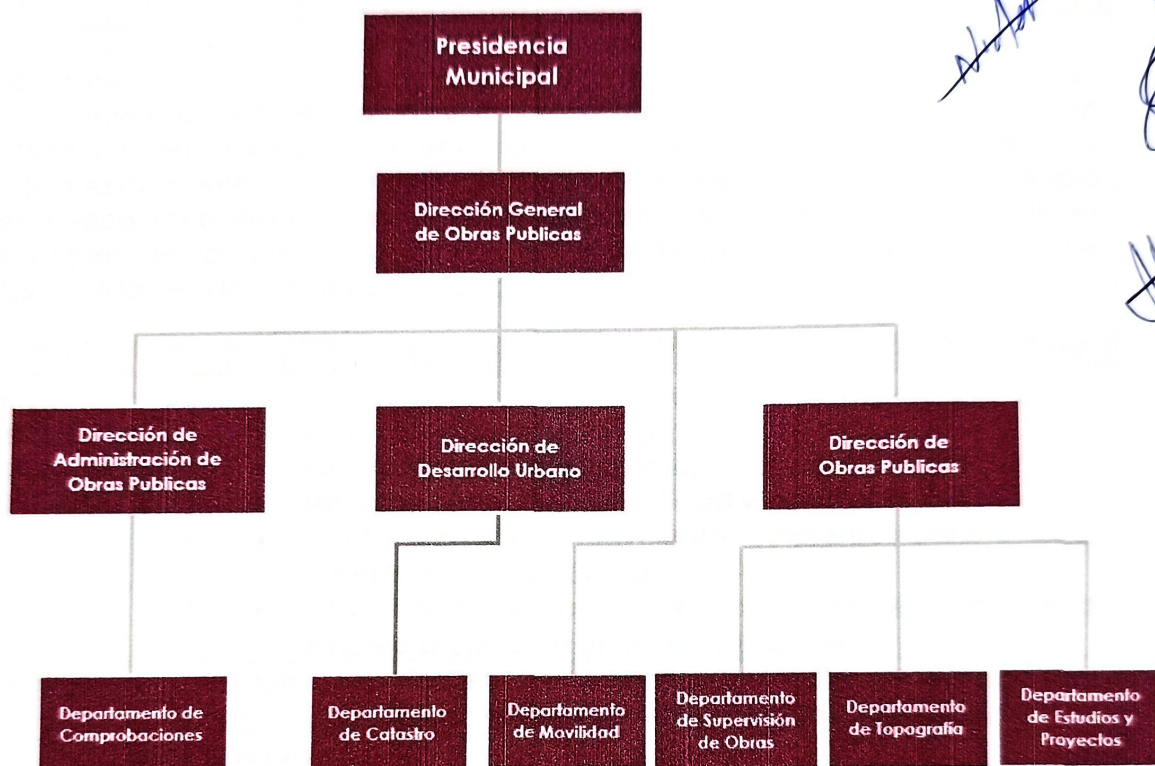
C. JESUS OMAR ANGELES MONTIEL
Regidor





ANEXO: 1

1. Dirección General de Obras Publicas





ANEXO: 2

4. Dirección General de Obras Públicas

I. Descripción del Puesto:

a) Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Catastro.
b) Nivel Jerárquico:	V
c) Reporta a:	Director de Desarrollo Urbano.
d) Comunicación colateral:	Dirección de Ingresos.
e) Supervisa a:	Personal a su cargo.

II. Objetivo del Puesto

Integrar y mantener actualizada la información relativa a las características cuantitativas y cualitativas de los predios ubicados en el territorio del Estado, así como, mantener actualizada la cartografía catastral de los predios ubicados en el territorio del Municipio; obtener la información técnica que auxilie a la autoridad competente en la determinación de límites del territorio del Municipio y establecer las bases y los procedimientos para la determinación de los valores catastrales de los predios ubicados en el Municipio de acuerdo a lo que establece la Ley de Catastro del Estado.

III. Requerimientos del Puesto

Conocimientos requeridos por el puesto:

- Contar con estudios de nivel superior y/o conocimientos en las funciones del cargo;
- Ser ciudadano hidalguense;
- Ser de reconocida honestidad y honorabilidad;
- Contar con los conocimientos inherentes para el buen desempeño de su cargo;
- Estar habilitado para desempeñarse en un cargo, empleo o comisión en el servicio público

Actitudes:

Iniciativa, discreto, dinámico, estabilidad emocional, originalidad, responsabilidad en el trabajo, creatividad y asertivo.

Habilidades:

Trabajo en equipo, experiencia en el buen manejo de relaciones interpersonales, capacidad de resolver problemas, toma de decisiones, análisis, redacción, habilidad para influir en los demás, participativo, manejo de equipo de cómputo y redes sociales.

IV. Facultades, Funciones y Responsabilidades

1. Ejecutar los mecanismos de coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal a fin de obtener la información, para mantener actualizado el padrón catastral gráfico y alfanumérico, así como la información estadística del municipio;



ANEXO: 3

9. Dirección de Desarrollo Económico

I. Descripción del Puesto:	
a) Nombre del Puesto:	Coordinador/a de Turismo.
b) Nivel Jerárquico:	VI
c) Reporta a:	Director/a de Desarrollo Económico.
d) Comunicación colateral:	Jefe de Departamento de Proyectos Productivos y Coordinación de Gestión Gubernamental.
e) Supervisa a:	Personal a su cargo.
II. Objetivo del Puesto	
Promover e impulsar los espacios y las actividades que constituyan la afluencia turística en el Municipio; generar los vínculos con otros municipios y estados que permitan además de fortalecer la economía una dinámica social del municipio y de respeto a nuestros valores.	
III. Requerimientos del Puesto	
Conocimientos requeridos por el puesto:	• Contar con estudios de nivel superior y/o conocimientos en las funciones del cargo; • Ser ciudadano hidalguense; • Ser de reconocida honestidad y honorabilidad; • Contar con los conocimientos inherentes para el buen desempeño de su cargo; • Estar habilitado para desempeñarse en un cargo, empleo o comisión en el servicio público.
Actitudes:	Disponibilidad, servicio, facilidad para la toma de decisiones, control de personal, compromiso, resolución de conflictos administrativos, iniciativa, trabajo en equipo, liderazgo, firmeza, capacidad de análisis de información.
Habilidades:	Trabajo en equipo, capacidad de aprendizaje y de análisis de información, facilidad de palabra, responsabilidad para el control, relaciones públicas, técnicas de comunicación y negociación, conocimientos básicos de computación, manejo de grupos, manejo de redes sociales.
IV. Facultades, Funciones y Responsabilidades	
1. Establecer y dirigir los programas de trabajo turístico para rescatar y promocionar el centro histórico del Municipio. 2. Promover acciones de colaboración empresarial entre las cámaras restauranteras y asociaciones de hoteles que permitan promocionar los lugares turísticos del Municipio.	





3. Coordinarse con los gobiernos federal y estatal, para establecer programas conjuntos de promoción al turismo.
4. Reportar y utilizar los indicadores turísticos, para la toma de decisiones y optimizar las estrategias para la mejora continua del mismo.
5. Establecer las actividades que deban realizarse para efectuar los mecanismos de ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, así como analizar y coordinar la ejecución de los programas emprendidos por el Gobierno Municipal en materia de turismo.
6. Impulsar la elaboración de un diagnóstico de las fortalezas para realizar acciones de atracción turística hacia el Municipio.
7. Generar proyectos turísticos con la finalidad de incrementar la derrama económica en el Municipio.
8. Calendarizar y coordinar actividades como ferias, exposiciones y/o festivales para incentivar la estancia de los visitantes y turistas.
9. Utilizar y manejar los indicadores económicos que se reporten en cuanto nivel ocupacional hotelera y restaurantera, para detectar fallas y promover posibles soluciones.
10. Vincular y proyectar el turismo municipal con agencias de viajes o mayoristas nacionales.
11. Realizar las alianzas estratégicas con instituciones y dependencias turísticas nacionales y estatales, con el objeto de fomentar la difusión e imagen del Municipio.
12. Organizar cursos de capacitación, talleres y conferencias a los prestadores de servicios turísticos en coordinación con las cámaras, asociaciones e instituciones educativas.
13. Es responsable del mobiliario y equipo a su cargo;
14. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar los trabajos realizados por personal a su cargo;
15. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia o las que instruya su superior jerárquico;





16. Desarrollar los procedimientos necesarios relativos al control interno suficientes para el funcionamiento de la dependencia a su cargo; y

17. Comportarse de acuerdo a los preceptos establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública del Municipio de Huejutla de Reyes, Hidalgo.





ANEXO: 4

VI	2.3.2	Coordinación de Registros
V	2.4	Departamento de Protección Civil
V	2.5	Departamento del Conciliador Municipal
III	2.6	Dirección de Coordinación de Archivo Municipal
VII	2.6.1	Oficina de Archivo Institucional
V	2.7	Departamento de Inventarios y Almacén
V	2.8	Departamento de Información de Seguridad Municipal C4
VI	2.9	Coordinación de Atención al Consumidor
II	3	Tesorería Municipal
V	3.1	Departamento de Recaudación general
VI	3.2	Coordinación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
VI	3.3	Coordinación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
VI	3.4	Coordinación de Combustibles de Tesorería Municipal
V	3.5	Departamento de Pagos
III	3.6	Dirección de Contabilidad y Presupuesto
IV	3.6.1	Subdirección de Presupuestos
IV	3.6.2	Subdirección de Contabilidad
III	3.7	Dirección de Egresos
VI	3.7.1	Coordinación de Refacciones
V	3.7.2	Departamento de Servicios de Mantenimiento de Bienes Muebles.
III	3.8	Dirección de Ingresos
V	3.8.1	Departamento de Cobranza
VI	3.8.2	Coordinación de Recaudación
III	3.9	Director de Planeación
VI	3.9.1	Coordinación de Planeación
VII	3.9.2	Jefe de Oficina de Evaluación
II	4	Dirección General de Obras Públicas
II	4.1	Dirección de Administración de Obras Públicas
V	4.1.1	Departamento de Comprobaciones
VI	4.1.1.1	Coordinación de Notificaciones Institucionales
VI	4.1.1.2	Coordinación de Comités de Obra
VI	4.1.1.3	Coordinación de Entregas Recepciones
III	4.2	Dirección de Obra Pública
V	4.2.1	Departamento de Estudios y Proyectos
V	4.2.2	Departamento de Movilidad
VII	4.2.3	Departamento de Topografía
V	4.2.4	Departamento de Supervisión de Obra
III	4.3	Dirección de Desarrollo Urbano
V	4.1.1	Departamento de Catastro (Modificación)
VI	4.1.1.1	Coordinación de Notificaciones