



Carta de Aceptación para la utilización del CURP y contraseña como
firma de la declaración de situación patrimonial.

Dirección General de Responsabilidades y
Situación Patrimonial
Secretaría de Contraloría

Número de Declaración: 1820

Certificado: 74b9f59455d0d12910f09a8d9cc028cb57ca9b32

Presente

C. ALVAREZ RIVERO HUGO SALVADOR con Clave Única de Registro de Población [REDACTED] y correo electrónico [REDACTED], con fundamento en los artículos 108 y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 14, 16, 26 y 37, fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción I, 4, fracción I, 9, 29, 32, 33, 34, 35, 46 primer párrafo, 47 y 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis, así como de su artículo Transitorio TERCERO que establece que hasta en tanto el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción determina los formatos para la presentación de las declaraciones patrimonial y de intereses, los servidores públicos de todos los órdenes de gobierno presentarán sus declaraciones en los formatos que a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se utilicen en el ámbito Federal; en concordancia con el "Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas" y con el "ACUERDO que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de septiembre de 2019, ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS ANEXOS PRIMERO Y SEGUNDO DEL ACUERDO POR EL QUE EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN EMITE EL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES; Y EXPIDE LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA SU LLENADO Y PRESENTACIÓN ÚNICO, respectivamente en los términos que ordenan los artículos 29, 34 y 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

DECLARACIONES

1. Que la declaración de situación patrimonial de tipo **MODIFICACIÓN** que bajo protesta de decir verdad presento ante la Secretaría de Contraloría con fecha **2024-05-31 05:37:45** es auténtica y atribuible a mi persona.
2. Que para el envío de la declaración de situación patrimonial referida en el párrafo anterior, utilicé mi Clave Única de Registro de Población y contraseña con los que ingreso al sistema Declaración Patrimonial, por lo que es de mi exclusiva responsabilidad su uso, así como la información remitida a través de los medios remotos de comunicación electrónica y las consecuencias jurídicas que de ello derive.
3. En virtud de estar de acuerdo con las condiciones antes señaladas, firmo autógrafamente el presente documento, mismo que presentaré ante la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la dependencia, entidad o institución en la que presto o haya prestado mis servicios, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la correspondiente declaración de situación patrimonial.

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y Firma del Manifestante

Lugar y Fecha de Entrega



PARA USO DE EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA

PACHUCA HIDALGO
C. ALVAREZ RIVERO HUGO SALVADOR

CURP: [REDACTED]
DECLARACIÓN: MODIFICACIÓN

Presente

CON ESTA FECHA **2024-05-31 05:37:45** SE RECIBIÓ SU DECLARACIÓN DE INICIO, PRESENTADA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO ÚNICO, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DE LA QUE SE ACUSA RECIBO.

LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL HA SIDO PRESENTADA DE MANERA ELECTRÓNICA CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD, ACEPTANDO LAS CONDICIONES GENERALES PARA LA UTILIZACIÓN DEL CURP Y CONTRASEÑA COMO FIRMA DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL.

ATENTAMENTE

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Sistema de Declaración Patrimonial

Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez

Declaración de Formato Total



Declaración MODIFICACIÓN de Situación Patrimonial

Información de su Declaración

El número de expediente de su declaración es: AARH900519HHGLVG03-1820 Fecha de Generación Reporte 2024-05-31 05:37:45

Autorización de Publicación:

*Guarde esta información para futuras consultas o aclaraciones sobre su Declaración Patrimonial

Datos Generales

CURP : Calle:
Apellido Paterno : ALVAREZ Colonia:
Apellido Materno : RIVERO C.P.:
Nombre(s) : HUGO SALVADOR Localidad:
RFC : Correo Electrónico Personal :
Num. Teléfono Celular : Correo Electrónico Laboral:
Num. Teléfono Domicilio :

Información Tipo de Declaración

Nivel/Orden de Gobierno: Municipal Ámbito Público: Ejecutivo
Encargo MODIFICACIÓN : PRESIDENTE MUNICIPAL Dependencia u Organismo: PODER EJECUTIVO
Fecha MODIFICACIÓN del Encargo 2023-05-31 Area de Adscripción : PRESIDENTE MUNICIPAL
¿Esta contratado por honorarios? No Nivel del empleo, cargo ó comisión MUNICIPAL
Teléfono de Oficina y Extensión 7437010132 Dirección Laboral: PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, No. Ext.3, No. Int. , Col. CENTRO, C.P. 42190, Loc. ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO, País. MEXICO

Funciones : Atención Directa al Público, Otro, A) PROMULGAR Y EJECUTAR LOS BANDOS, REGLAMENTOS, ACUERDOS Y DEMÁS NORMATIVIDAD MUNICIPAL, APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO; B) PRESIDIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, CON VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE, CONFORME A SU NORMATIVIDAD INTERNA; C) CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES; ASÍ COMO LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO; D) RENDIR ANUALMENTE AL AYUNTAMIENTO, EL DÍA 5 DE SEPTIEMBRE DE CADA AÑO, UN INFORME DETALLADO SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y LAS LABORES REALIZADAS. CUANDO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR NO FUERE POSIBLE EN ESTA FECHA, SE HARÁ EN OTRA, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO QUE EXPEDIRÁ EL ACUERDO, SEÑALANDO FECHA Y HORA PARA ESTE ACTO, SIN QUE EXCEDA DEL 20 DE SEPTIEMBRE; E) VIGILAR LA RECAUDACIÓN EN TODAS LAS RAMAS DE LA HACIENDA MUNICIPAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES QUE EXPIDA EL AYUNTAMIENTO; F) AUTORIZAR A LA TESORERÍA MUNICIPAL, LAS ÓRDENES DE PAGO, CONFORME AL PRESUPUESTO APROBADO POR EL AYUNTAMIENTO; G) CONSTITUIR EL COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL, CON LA PARTICIPACIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, Y DE PROFESIONISTAS Y TÉCNICOS QUE RESIDAN DENTRO DE SU TERRITORIO; ASÍ COMO EL COMITÉ DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL, EN LOS TÉRMINOS DEL REGLAMENTO RESPECTIVO; H) CUMPLIR CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO, EL DEL MUNICIPIO Y LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES APROBADOS, RESPECTO A LO QUE SE REFIERE A SU MUNICIPIO. A MÁS TARDAR, NOVENTA DÍAS DESPUÉS DE TOMAR POSESIÓN DE SU CARGO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEBERÁ PRESENTAR UN PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO QUE CONTENGA LOS PLANES DE DESARROLLO RURAL PARA LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS EN CASO DE CONTAR CON POBLACIÓN INDÍGENA RECONOCIDA, CONGRUENTES CON EL PLAN ESTATAL; ASIMISMO, CONTARÁ HASTA CON CIENTO OCHENTA DÍAS PARA PRESUPUESTAR, GESTIONAR LO CONDUCENTE, ORDENAR LA ELABORACIÓN Y APROBAR EN SESIÓN DE CABILDO EL ATLAS DE RIESGOS CORRESPONDIENTE O EN SU CASO, ACTUALIZARLO A SU GESTIÓN. I) COADYUVAR CON LAS AUTORIDADES FEDERALES EN LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 27 Y 30 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE ACUERDO A SU NORMATIVIDAD INTERNA; J) VIGILAR QUE LOS FUNCIONARIOS Y



Sistema de Declaración Patrimonial

Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez

Declaración de Formato Total



COMISIONES ENCARGADAS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS MUNICIPALES, CUMPLAN PUNTUALMENTE CON SU COMETIDO, DE ACUERDO CON LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES; K) MANDAR FIJAR LAS PLACAS DISTINTIVAS EN LAS CALLES, JARDINES, PLAZAS Y PASEOS PÚBLICOS, CUYA NOMENCLATURA HAYA SIDO APROBADA POR EL AYUNTAMIENTO; K BIS). IMPLEMENTAR EL PROGRAMA MUNICIPAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES QUE SEA APROBADO POR EL AYUNTAMIENTO; L) TENER, BAJO SU MANDO, LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PARA LA CONSERVACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO, CON EXCEPCIÓN DE LAS FACULTADES QUE SE RESERVAN AL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y AL GOBERNADOR DEL ESTADO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA FRACCIÓN VII DEL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; M) SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO PARA AUSENTARSE DEL MUNICIPIO, HASTA POR TREINTA DÍAS, SI EL PLAZO EXCEDIERE DE ESTE TÉRMINO, CONOCERÁ Y RESOLVERÁ EL CONGRESO DEL ESTADO; N) PROMOVER LO NECESARIO PARA QUE LOS OFICIALES Y FUNCIONARIOS POR DELEGACIÓN DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR, DESEMPEÑEN EN EL MUNICIPIO LOS SERVICIOS QUE LES COMPETEN, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y DEMÁS LEYES DE LA MATERIA, Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO; O) OBLIGAR CREDITICIAMENTE AL MUNICIPIO EN FORMA MANCOMUNADA CON EL SECRETARIO GENERAL Y EL TESORERO MUNICIPAL. CUANDO EL PAGO DE ESTAS OBLIGACIONES VAYA MÁS ALLÁ DEL PERÍODO DE SU EJERCICIO, EL ACUERDO DEBERÁ SER APROBADO POR LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO; P) SOLICITAR LA EXPROPIACIÓN DE BIENES POR CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA, COMO LO PREVIENE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; Q) FORMULAR ANUALMENTE, CON APOYO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, LA INICIATIVA DE LA LEY DE INGRESOS Y REMITIRLA AL CONGRESO DEL ESTADO PARA SU APROBACIÓN, A MÁS TARDAR EN LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE NOVIEMBRE; R) FORMULAR ANUALMENTE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS; S) PUBLICAR MENSUALMENTE, EL BALANCE DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO; T) PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN CIVIL Y DE BOMBEROS A LA POBLACIÓN EN GENERAL Y MANTENER EL ORDEN EN ESPECTÁCULOS, FESTIVIDADES, PASEOS Y LUGARES PÚBLICOS; U) EJERCITAR, EN CASOS URGENTES, LAS ACCIONES JUDICIALES QUE COMPETAN AL MUNICIPIO; V) EJECUTAR LAS SANCIONES QUE SE IMPONGAN AL SERVIDOR PÚBLICO DE BASE POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE, ASÍ COMO AQUELLAS QUE IMPONGA EL TRIBUNAL POR FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES; W) EJERCER LAS FUNCIONES DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR O DELEGARLAS EN EL FUNCIONARIO IDÓNEO QUE DESIGNE; X) EJERCER LAS FUNCIONES DE PRESIDENTE DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO Y PROCEDER A LA INSCRIPCIÓN DE LOS JÓVENES EN EDAD MILITAR, ORGANIZAR EL SORTEO CORRESPONDIENTE Y ENTREGAR EL PERSONAL A LAS AUTORIDADES MILITARES EL PRIMER DOMINGO DEL MES DE ENERO, DE ACUERDO CON LA LEY DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL; Y) ELABORAR, EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO Y POR CONDUCTO DEL PERSONAL RESPONSABLE, UN INVENTARIO MINUCIOSO DE TODOS LOS BIENES MUNICIPALES, MUEBLES E INMUEBLES; Z) CUIDAR LA CONSERVACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO, PARA LO CUAL DICTARÁ LAS MEDIDAS QUE A SU JUICIO REQUIERAN LAS CIRCUNSTANCIAS; AA) REUNIR LOS DATOS ESTADÍSTICOS DEL MUNICIPIO; BB) CUIDAR LA CONSERVACIÓN Y EFICACIA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, DE CONFORMIDAD CON LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS; CC) EXIGIR A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES, EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES; DD) CALIFICAR LAS INFRACCIONES POR VIOLACIONES A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES, EN TÉRMINOS DE DICHS ORDENAMIENTOS; EE) RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA; FF) CELEBRAR CONTRATOS Y CONVENIOS, CON PARTICULARES E INSTITUCIONES OFICIALES, SOBRE ASUNTOS DE INTERÉS PÚBLICO, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO; GG) PRESENTAR ANTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, SU DECLARACIÓN PATRIMONIAL INICIAL, DENTRO DE LOS SESENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA TOMA DE POSESIÓN; DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL, DURANTE EL MES DE MAYO DE CADA AÑO; Y DE CONCLUSIÓN DE ENCARGO, DENTRO DE LOS SESENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A ÉSTA. HH) TRATÁNDOSE DE MUNICIPIOS PERTENECIENTES A ZONAS METROPOLITANAS, ELABORAR UN PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL QUE CONTENGA PROYECTOS Y PROGRAMAS CONGRUENTES CON EL PLAN DE DESARROLLO ESTATAL Y MUNICIPAL EN MATERIA METROPOLITANA Y QUE DEBERÁ SER PRESENTADO A MÁS TARDAR NOVENTA DÍAS DESPUÉS DE TOMAR POSESIÓN DE SU CARGO. II) PROMOVER LA ARMONIZACIÓN NORMATIVA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS; JJ) ESTABLECER PROGRAMAS DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES Y A LA POBLACIÓN EN GENERAL DIRIGIDOS A MODIFICAR LOS ROLES Y ESTEREOTIPOS SOCIALES QUE REPRODUZCAN LA VIOLENCIA DE GÉNERO, DIFUNDIR LOS DERECHOS HUMANOS DE MUJERES Y HOMBRES Y LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS; Y KK) ELABORAR, EN CONCORDANCIA CON LA LEGISLACIÓN Y PROGRAMAS NACIONALES Y ESTATALES, EL PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN, CONSIDERANDO LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE PREVENIR, ATENDER Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN, ASÍ COMO EN MATERIA DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, DENTRO DE LOS TRES PRIMEROS MESES DEL INICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN CONCORDANCIA CON LA RESPECTIVA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO. II.- ASIMISMO, PODRÁN: A) NOMBRAR Y REMOVER LIBREMENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE REFIERE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; CON EXCEPCIÓN DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, CUYO NOMBRAMIENTO DEBERÁ REALIZARSE EN LOS TÉRMINOS A QUE ALUDE EL INCISO A BIS) DE LA



Sistema de Declaración Patrimonial

Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez

Declaración de Formato Total



FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 60 DE ESTA LEY. EN LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, SE OBSERVARÁ PREFERENTEMENTE EL PRINCIPIO DE PARIDAD DE GÉNERO CONFORME A LAS NORMAS APLICABLES; A BIS) PROPONER AL AYUNTAMIENTO EN SESIÓN DEL MISMO, EL NOMBRAMIENTO DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. LA PROPUESTA SERÁ SOMETIDA A LA APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, DEBIENDO SER DESIGNADO POR EL VOTO DE CUANDO MENOS LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y SÓLO PODRÁ SER REMOVIDO POR EL MISMO NÚMERO DE VOTOS. QUIEN SEA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEBERÁ CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA RELACIONADOS CON LA MATERIA QUE LE PERMITAN EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. B) NOMBRAR Y REMOVER A LOS ALCALDES Y AL PERSONAL DE SEGURIDAD Y ADMINISTRATIVO DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASÍ COMO, CUIDAR QUE LAS DEPENDENCIAS Y OFICINAS MUNICIPALES SE INTEGREN Y FUNCIONEN CON EFICIENCIA; C) CREAR, O EN SU CASO, MODIFICAR Y SUPRIMIR LAS DEPENDENCIAS NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS ASUNTOS DEL ORDEN ADMINISTRATIVO PARA LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, PREVIO ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO Y EN LOS TÉRMINOS DEL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE; D) PROPONER AL AYUNTAMIENTO, LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA DEL TERRITORIO MUNICIPAL EN DELEGACIONES, SUBDELEGACIONES, SECTORES, SECCIONES, FRACCIONAMIENTOS Y MANZANAS O LA MODIFICACIÓN DE LA EXISTENTE, ASÍ COMO, RECONOCER LA DENOMINACIÓN POLÍTICA DE LAS POBLACIONES Y SOLICITAR LA DECLARATORIA DE NUEVAS CATEGORÍAS POLÍTICAS AL CONGRESO DEL ESTADO; E) OTORGAR O DENEGAR, EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, LICENCIAS Y PERMISOS DE USO DEL SUELO, CONSTRUCCIÓN Y ALINEAMIENTO, CON OBSERVANCIA DE LOS ORDENAMIENTOS RESPECTIVOS; F) VIGILAR Y FIJAR, EN SU CASO, LAS CONDICIONES QUE DEBAN REUNIR TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS, VERIFICANDO QUE SE AJUSTEN A LO ESTABLECIDO POR EL INCISO K) DE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 56 DE ESTA LEY; EN LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE CONSUMAN BEBIDAS ALCOHÓLICAS, DENEGAR, AUTORIZAR, SUSPENDER O CLAUSURAR SU LICENCIA POR RAZONES DE ORDEN PÚBLICO; G) OTORGAR O DENEGAR PERMISOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE MERCADOS, TIANGUIS, FERIAS Y CUALQUIER ACTIVIDAD MERCANTIL QUE SE REALICE EN LA VÍA PÚBLICA, CONFORME A SU NORMATIVIDAD INTERNA; H) OTORGAR O DENEGAR PERMISOS, DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO RESPECTIVO, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES MERCANTILES EN LA VÍA PÚBLICA Y DESIGNAR SU UBICACIÓN; I) CONCEDER LICENCIAS Y AUTORIZAR LOS PRECIOS A LAS EMPRESAS QUE PROMUEVAN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS INTERNOS Y DE LA MATERIA; J) DESTINAR LOS BIENES DEL MUNICIPIO A LOS FINES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; K) PROVEER LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES, DE CONFORMIDAD CON LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS; L) DISPONER LAS TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS QUE RECLAMEN LOS SERVICIOS MUNICIPALES, DE CONFORMIDAD CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS; M) CONCEDER, RENOVAR Y CANCELAR LICENCIAS Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE GIROS INDUSTRIALES, COMERCIALES, TURÍSTICOS Y DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE ACUERDO CON LOS REGLAMENTOS EXPEDIDOS POR EL AYUNTAMIENTO; N) PROPORCIONAR INFORMES AL AYUNTAMIENTO, SOBRE CUALQUIERA DE LOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CUANDO FUESE REQUERIDO PARA ELLO, EN TÉRMINOS DEL REGLAMENTO INTERIOR RESPECTIVO; O) RECIBIR Y DAR TRÁMITE A RENUNCIAS O LICENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES; P) REALIZAR LAS OBRAS NECESARIAS EN EL MUNICIPIO, DE ACUERDO CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS RESPECTIVOS, EN LA INTELIGENCIA DE QUE ANTES DE PRINCIPIAR CUALQUIER OBRA NUEVA, DEBERÁ TERMINAR O CONTINUAR LAS QUE HAYA RECIBIDO DE LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR COMO INCONCLUSAS O INICIADAS, SALVO QUE, POR CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES, FUNDADAS O MOTIVADAS, SE ESTIME CONVENIENTE QUE DICHAS OBRAS NO SE TERMINEN O CONTINÚEN; Q) EXPEDIR CONSTANCIAS DE VECINDAD; R) CONCEDER PERMISOS PARA MANIFESTACIONES PÚBLICAS, DE CONFORMIDAD CON EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO; S) PROMOVER LOS PROGRAMAS Y ACCIONES NECESARIAS PARA LA PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN, MITIGACIÓN DEL DAÑO Y RESTAURACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE; S BIS) ELABORAR, PROPONER Y CUMPLIR EN CONCORDANCIA CON LA LEGISLACIÓN Y PROGRAMAS NACIONALES Y ESTATALES, EL PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DENTRO DE LOS SEIS PRIMEROS MESES DEL INICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN CONCORDANCIA CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO; T) PROMOVER LAS ACCIONES Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS SOCIALES NECESARIOS PARA LA RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS, A FIN DE FORTALECER LA SEGURIDAD JURÍDICA, MANTENIMIENTO, SOSTENIBILIDAD, CONTROL Y LA APROBACIÓN SOCIAL DE ÉSTOS; Y U) LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO APLICABLE.

Bajo protesta de decir verdad.



Sistema de Declaración Patrimonial
Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez
Declaración de Formato Total

Firma del Declarante





Sistema de Declaración Patrimonial

Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez

Declaración de Formato Total



Estado Libre y Soberano

Detalle de la Declaración Patrimonial

Información de su Declaración

El número de expediente de su declaración es: AARH900519HHGLVG03-1820

Datos Curriculares

Nivel de Estudios	Carrera	Estatus	Documento	Institución	Fecha Obtención Documento
Licenciatura	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN			UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	0000-00-00

Experiencia Laboral

Ámbito	Nivel	Nombre del Ente	Empleo	Ámbito Púb.	RFC	Área	Fecha Ingreso	Fecha de Egreso	Lugar	Función Principal	Sector	Obs.
--------	-------	-----------------	--------	-------------	-----	------	---------------	-----------------	-------	-------------------	--------	------

Dependientes Registrados

Nombre	Parentesco	Fecha Nacimiento	CURP	Domicilio	Reside	Orden de Gobierno	Ambito Público	Proveedor	Sector
--------	------------	------------------	------	-----------	--------	-------------------	----------------	-----------	--------

Bajo protesta de decir verdad.

Firma del Declarante
Estado de Hidalgo



Sistema de Declaración Patrimonial

Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez

Declaración de Formato Total



Detalle de la Declaración Patrimonial

Información de su Declaración

El número de expediente de su declaración es: AARH900519HHGLVG03-1820

INGRESOS, NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

I REMUNERACIÓN NETA:	\$469352	A. INGRESO NETO DEL DECLARANTE (SUMA DEL NUMERAL I Y II):	\$ 469,352.00
II OTROS INGRESOS:		B. INGRESO NETO DE LA PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS	\$ 0.00
II.1 ACTIVIDAD INDUSTRIAL	\$0.00	C. TOTAL DE INGRESOS DECLARANTE Y PAREJA	\$ 469,352.00
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NA	OBSERVACIONES:	
TIPO DE NEGOCIO:	NA		
II.2 ACTIVIDAD FINANCIERA:	\$0.00		
TIPO DE INSTRUMENTO:	NA		
II.3 SERVICIOS PROFESIONALES:	\$ 0.00		
TIPO DE SERVICIO:	NA		
II.4 OTROS INGRESOS:	\$ 0.00		
ESPECIFIQUE TIPO DE INGRESO:	NA		

¿Te desempeñaste como servidor público en el año inmediato anterior?

Inicial	Conclusión	Nombre	Ing. Netos	Rem. Anual	Mensual	Indus.	Finan.	Profe.	Otros	Arrend.	Pareja	Obs:
---------	------------	--------	------------	------------	---------	--------	--------	--------	-------	---------	--------	------

Bajo protesta de decir verdad.

Firma del Declarante

Estado de Hidalgo



Sistema de Declaración Patrimonial

Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez

Declaración de Formato Total



Detalle de la Declaración Patrimonial

Información de su Declaración

El número de expediente de su declaración es: AARH900519HHGLVG03-1820

Bienes Inmuebles

Titular	Adqui.	Fec. Adqui.	Parentesco	Bien Inmueble	Mtrs. Terr.	Mtrs. Const.	Registro	Valor de Adqui.	Tramite	Calle	Transmisor	Baja
Declarante	Donación	2019-03-15	Nieto(a)	Casa								

Vehículos

Titular	Tipo de Bien	Parentesco	Tipo de Operación	Fec. Adq.	Valor	Marca	Modelo	Serie	Entidad	Baja	Obs:
Declarante	MOTOCICLETA	Otro	Otro (Especificar en Observaciones)	2022-04-10							

Bienes Muebles

Titular	Razón Social	Nom. Tercero	Descripción	Pago	Parentesco	Precio	Moneda	Fec. Adquis.	Baja	Obs:
---------	--------------	--------------	-------------	------	------------	--------	--------	--------------	------	------

Bajo protesta de decir verdad.

Firma del Declarante
Estado de Hidalgo



Sistema de Declaración Patrimonial

Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez

Declaración de Formato Total



Detalle de la Declaración Patrimonial

Información de su Declaración

El número de expediente de su declaración es: AARH900519HHGLVG03-1820

Inversiones, Cuentas, Valores

Titular	Bancaria	Monbre del tercero	Fondo	Institución	Metales	Valores	Monto	Núm Cuenta	País	Moneda	Obs:
---------	----------	--------------------	-------	-------------	---------	---------	-------	------------	------	--------	------

Adeudos/Pasivos(Situación Actual)

Titular	Gravamen	No.Cuenta	Fecha del adeudo	Monto	Saldo Actual	Tipo	Nom. Tercero	Nom/ Institución	País	Obs:
---------	----------	-----------	------------------	-------	--------------	------	--------------	------------------	------	------

Prestamos o comodato por terceros(Situación Actual)

Inmueble	Procedencia	Dirección	Vehículo	Marca	Modelo	Año	Registro	Nom. Dueño	Rel. Dueño	Obs:
----------	-------------	-----------	----------	-------	--------	-----	----------	------------	------------	------

Bajo protesta de decir verdad.

Firma del Declarante

Estado de Hidalgo



Sistema de Declaración Patrimonial

Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez

Declaración de Formato Total



Detalle de la Declaración Patrimonial

Información de su Declaración

El número de expediente de su declaración es: AARH900519HHGLVG03-1820

Participación en Empresas, Sociedades ó Asociaciones

Titular	Nom. Empresa	Porcentaje	Rol	Monto	Entidad	Sector	Obs:
---------	--------------	------------	-----	-------	---------	--------	------

¿Participación en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?

Titular	Tipo Institución	Nom. Institución	Fecha	Monto	País	Entidad	Obs:
---------	------------------	------------------	-------	-------	------	---------	------

Apoyo o beneficios públicos

Titular	Institución	Nom. Programa	Apoyo	Tipo	Valor	Forma	Especificación	Obs:
---------	-------------	---------------	-------	------	-------	-------	----------------	------

Bajo protesta de decir verdad.

Firma del Declarante
Estado de Hidalgo



Sistema de Declaración Patrimonial

Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez

Declaración de Formato Total



Detalle de la Declaración Patrimonial

Información de su Declaración

El número de expediente de su declaración es: AARH900519HHGLVG03-1820

Representación

Titular	Tipo Representación	Fecha de Inicio	Representante	Razón Social	Monto	País	Entidad	Sector	Obs:
---------	---------------------	-----------------	---------------	--------------	-------	------	---------	--------	------

Clientes principales

Actividad	Titulara	Nom Empresa	Razón Social	Sector	Monto	País	Entidad	Obs:
-----------	----------	-------------	--------------	--------	-------	------	---------	------

Beneficios Privados

Tipo de beneficio	Beneficiario	Razón Social	Forma de Recepción	Beneficio	Monto Mensual	Sector	Observaciones
-------------------	--------------	--------------	--------------------	-----------	---------------	--------	---------------

Bajo protesta de decir verdad.

Firma del Declarante
Estado de Hidalgo



Sistema de Declaración Patrimonial

Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez

Declaración de Formato Total



Detalle de la Declaración Patrimonial

Información de su Declaración

El número de expediente de su declaración es: AARH900519HHGLVG03-1820

Fideicomisos

Titular	Fideicomiso	Participación	RFC Fideicomiso	Nombre Fidei comitente	Nombre Fiduciario	Nombre Fidei comisario	Sector	País	Obs:
---------	-------------	---------------	--------------------	---------------------------	----------------------	---------------------------	--------	------	------

Observaciones.

CUENTO CON UN AHORRO APROXIMADAMENTE DE 300,000. DE LA CAMIONETA QUE ANTERIORMENTE TENIA LA VENDI Y ADQUIRI UN AVEO

Bajo protesta de decir verdad.

Firma del Declarante

Estado de Hidalgo

NOTA IMPORTANTE. DEBE IMPRIMIR 2 EJEMPLARES DE LA DECLARACIÓN, FIRMARLOS Y PRESENTARLOS ANTE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.