

Informe de Actividades 2025

**Sindico Procurador:
Zuleydi Yonaleth Rivera Hernández**

Agosto de 2025



INDICE.

1.- Introducción	3
2.- Fundamento Jurídico de Atribuciones.	5
3.- Participación en la H. Asamblea Municipal.	8
3.1 Lista de Asistencias a Sesiones de Cabildo.	8
3.2 Comisiones Municipales.	9
3.3 Actividades en Comisiones.	9
4.- Actividades de Gestión y Apoyo a la Ciudadanía.	11
5.- Evidencia Fotográfica.	13
6.- Conclusiones.	15



Introducción.

El presente Informe de Actividades tiene como objetivo dar cuenta del trabajo desempeñado.

Por mi cargo de **Síndico Municipal de Písaflres Hidalgo C. Zuleydi Yonalet Rivera Hernández**, Durante el periodo correspondiente, destacando las acciones orientadas al fortalecimiento de la administración municipal, la vigilancia del ejercicio del gasto público y la promoción de la rendición de cuentas como principio rector de su función.

En el marco de mis atribuciones establecidas por la **Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo**, he ejercido con responsabilidad y compromiso mi papel como **custodia de la legalidad y garante del buen uso del de los recursos públicos**, participando activamente en la revisión de estados financieros, sesiones de cabildo, dictámenes y comisiones, siempre con enfoque de transparencia, legalidad y servicio a la ciudadanía.

Además de mis funciones en el ámbito financiero y jurídico, e desarrollado diversas actividades de gestión y apoyo directo a la población de Písaflres, atendiendo solicitudes ciudadanas, traslados, estudios clínicos, dotación de medicamentos y participando en acciones comunitarias orientadas al bien común.

Asistiendo a capacitaciones de seguridad pública, protección civil, relaciones exteriores, órganos de contraloría, obras públicas, entre otras para brindar un mejor servicio a la comunidad, participando en festividades, llevando un poquito de alegría en cada rincón de nuestro municipio, pintando sonrisas en pequeños y llenando de felicidad el corazón de las familias.

En fundamento en los principios jurídicos establecidos en la constitución y las leyes aplicables se creó la **Dirección de Atención al Migrante** donde se me comisiono la regiduría para brindar atención directa a las problemáticas y necesidades de la comunidad mexicana y se implementaran talleres de capacitación.



Este informe es una muestra del compromiso firme con la responsabilidad pública, el trabajo institucional y la cercanía a la ciudadanía para que confianza se acerquen a su servidora.

Con voluntad para lograr la diferencia.

C. Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández



2.- Fundamento Jurídico de Atribuciones.

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Capítulo Séptimo – De los Síndicos.

ARTÍCULO 67.- En el reglamento que expida el Ayuntamiento, se podrá señalar las facultades y obligaciones de los síndicos, las cuales podrán ser, entre otras, las siguientes:

- I. Vigilar, procurar y defender los intereses municipales;
- II. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y en su caso nombrar apoderados;
- II Bis. Supervisar a los apoderados en la correcta atención, seguimiento y defensa de los conflictos laborales que involucren a la administración municipal;
Fracción adicionada, *P.O. Alcance dos del 17 de enero de 2024.*
- III. Cuidar que se observen escrupulosamente las disposiciones de esta Ley, para el efecto de sancionar cualquier infracción que se cometa;
- IV. Revisar y firmar la cuenta pública, que deberá remitirse al Congreso del Estado conforme a la legislación vigente e informar al Ayuntamiento, vigilando y preservando el acceso a la información que sea requerida por los miembros del Ayuntamiento;
- V. Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal y cuidar que la aplicación de los gastos se haga con todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;
- V Bis. Participar en la elaboración del presupuesto en lo relativo al pago de pasivos provenientes de conflictos laborales; *Fracción adicionada, P.O. Alcance dos del 17 de enero de 2024.*
- VI. Participar en la formación del inventario general de los bienes que integran el patrimonio municipal, a que se refiere el artículo 93 de esta Ley;



- VII. Legalizar la propiedad de los bienes municipales;
- VIII. Demandar ante las autoridades competentes la responsabilidad en que incurran en el desempeño de sus cargos, los funcionarios y empleados del Municipio;
- IX. Vigilar los negocios del municipio, a fin de evitar que se venzan los términos legales y hacer las promociones o gestiones que el caso amerite;
- X. Intervenir en la formulación y actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio y hacer que se inscriban en un libro especial con expresión de sus valores y características de identificación, así como el destino de los mismos;
- XI. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales se hagan de acuerdo a las tarifas establecidas e ingresen a la tesorería previo el comprobante que debe expedirse en cada caso;
- XII. Asistir a los remates públicos que se verifiquen, en los que tenga interés el municipio, para procurar que se finquen al mejor postor y que se cumplan los términos y demás formalidades previstas por la Ley;
- XIII. Tramitar las expropiaciones que por causa de utilidad pública fueren necesarias, por los medios que estimen convenientes y previa autorización del Ayuntamiento;
- XIV. Dar cuenta al Presidente y al Ayuntamiento del arreglo definitivo que se hubiese logrado en los asuntos y del estado que guarden los mismos, a fin de dictar las providencias necesarias;
- XIV Bis. Presentar por escrito un informe anual de actividades y de gestión durante el mes de agosto, al Ayuntamiento; *Fracción adicionada, P.O. 28 de marzo de 2022.***
- XIV Ter. Informar al presidente o presidenta sobre cualquier irregularidad en la atención o defensa de los litigios laborales seguidos ante los tribunales competentes; *Fracción adicionada, P.O. Alcance dos del 17 de enero de 2024.*



XV. Presentar ante el Órgano Interno de Control, 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; *Fracción reformada, P.O. Alcance seis del 21 de junio de 2024.*

XVI. Revisar el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública conforme a la Ley en la materia; y

XVII.- Las demás que le concedan o le impongan la Ley, los reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento. Los Síndicos concurrirán a las sesiones del Ayuntamiento, con voz y voto; percibirán su dieta de asistencia que señale el presupuesto de egresos del Municipio y no podrán, en ningún caso, desempeñar cargos, empleos o comisiones remuneradas en la Administración Pública Municipal.

Cuando en el municipio de que se trate existan dos Síndicos, uno jurídico y el otro hacendario, al primero le corresponderán las facultades signadas en las fracciones I, II, II Bis, III, V Bis, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XIV Bis, XIV Ter y XVI; al segundo, las contenidas en las fracciones IV, V, VI, X y XI. *Párrafo reformado, P.O. Alcance dos del 17 de enero de 2024.*

ARTÍCULO 68.- Los Síndicos están impedidos para desistirse, transigir, comprometer en arbitrajes, hacer cesión de bienes o arbitrios, salvo autorización expresa que, en cada caso, le otorguen las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.



3.- Participación en la H. Asamblea Municipal.

Como Síndico Municipal de PISAflores, he asumido con plena responsabilidad el deber de representar a cada uno de los ciudadanos en las decisiones que se toman en el Cabildo. Durante este periodo, he mantenido una asistencia del 100 % en todas las sesiones de la Asamblea Municipal, convencida de que mi presencia activa es fundamental para velar por los intereses de nuestra comunidad.

Con esmero y compromiso, presido la Comisión de Hacienda Municipal, desde donde trabajo de manera constante para garantizar el uso correcto y transparente de los recursos públicos.

Cada acción emprendida en esta comisión tiene como objetivo fortalecer la confianza de los pisaflorenses en su gobierno, reforzando así el compromiso que tengo con ustedes: servir con honestidad, responsabilidad y dedicación.

3.1 Lista de Asistencia a Sesiones de Cabildo.

Tipo de Sesión	Número de Acta	Fecha Sesión	Sindico (a)	Asistencia
ORDINARIA	PISA-0001	09/09/2024	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si
ORDINARIA	PISA-0002	25/09/2024	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si
ORDINARIA	PISA-0003	07/10/2024	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si
ORDINARIA	PISA-0004	25/10/2024	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si
ORDINARIA	PISA-0005	11/11/2024	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si
EXTRAORDINARIA	PISA-0006	14/11/2024	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si
ORDINARIA	PISA-0007	19/12/2024	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si
ORDINARIA	PISA-0008	23/01/2025	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si
EXTRAORDINARIA	PISA-0009	26/01/2025	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si
EXTRAORDINARIA	PISA-0010	20/02/2025	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si



ORDINARIA	PISA-0011	27/02/2025	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si
ORDINARIA	PISA-0012	03/03/2025	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si
ORDINARIA	PISA-0013	27/03/2025	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si
ORDINARIA	PISA-0014	10/04/2025	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si
ORDINARIA	PISA-0015	30/04/2025	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si
ORDINARIA	PISA-0016	07/05/2025	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si
ORDINARIA	PISA-0017	30/05/2025	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si
ORDINARIA	PISA-0018	10/06/2025	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si
ORDINARIA	PISA-0019	27/06/2025	Zuleydi Yonaletth Rivera Hernández	Si

3.2 Comisiones Municipales.

Comisión de Hacienda.

Comisión de Atención al Migrante.

3.3 Actividad en Comisiones.

En el desempeño de mis funciones como Síndico Municipal, realizo de manera constante diversas actividades encaminadas a la protección de los intereses del municipio y a la correcta administración de los recursos públicos.

Entre las principales acciones se encuentran:

- **Revisión minuciosa de la cuenta pública**, asegurando que todos los ingresos y egresos se registren de manera correcta y transparente.
- **Supervisión de la gestión financiera**, verificando que los recursos se utilicen conforme a lo aprobado en el presupuesto municipal.
- **Análisis detallado de la cuenta pública**, emitiendo observaciones y recomendaciones para su correcta integración.



- **Revisión de contratos y convenios**, garantizando que se ajusten a la normatividad y protejan los intereses del municipio.
- **Investigación de irregularidades administrativas o financieras**, proponiendo las medidas correctivas necesarias.
- **Presidir y coordinar la Comisión de Hacienda Municipal**, velando por el uso responsable de los recursos públicos.
- **Asesorar y acompañar a la Presidencia** y a las áreas administrativas en temas legales y financieros cuando así se requiera.
- **Promover la transparencia y rendición de cuentas**, mediante la elaboración de informes y la participación activa en auditorías.
- **Supervisar el cumplimiento de obligaciones fiscales** y administrativas del municipio ante las instancias correspondientes.
- **Participar activamente en las sesiones de cabildo**, contribuyendo con propuestas y decisiones que beneficien a la ciudadanía.
- **Fomentar el apego a la normatividad** en todos los procesos administrativos y financieros del Ayuntamiento.



4.- Actividades de Gestión y Apoyo a la Ciudadanía.

Como Síndico Municipal, he asumido el compromiso de trabajar de cerca con la ciudadanía, atendiendo sus necesidades y gestionando acciones que contribuyan a mejorar su calidad de vida.

Desde mi perspectiva, estas son algunas de las actividades más relevantes que he desarrollado:

- Revisión periódica de la cuenta pública cada ocho días, con el objetivo de garantizar transparencia y brindar a los ciudadanos un claro rendimiento de cuentas.
- Asistencia constante a capacitaciones y talleres, con el fin de adquirir mayores conocimientos que fortalezcan el desempeño de mis funciones y el servicio que brindo a la comunidad.
- Participación en reuniones de trabajo con directores, subdirectores y delegados, fomentando el intercambio de propuestas y soluciones para beneficio del municipio.
- Colaboración activa en reuniones técnicas del Sistema DIF Hidalgo, donde, junto a distintas áreas, definimos el plan de trabajo del DIF Municipal. En este sentido, expreso mi agradecimiento a la presidenta del Sistema DIF Hidalgo, Edda Vite Ramos, por su invaluable apoyo y compromiso con PisaFlores.
- Acompañamiento en eventos deportivos, como los Encuentros de Juegos Deportivos Escolares de Educación Básica, promoviendo el desarrollo integral de niñas, niños y jóvenes.
- Participación en la Sesión de Instalación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), contribuyendo en la planeación de proyectos estratégicos para el municipio.



Asimismo, he mantenido una estrecha cercanía con la ciudadanía, atendiendo de manera directa diversas solicitudes y gestiones:

- Traslados de urgencia a hospitales y dotación de medicamentos, en coordinación con la presidenta del DIF Municipal y el Presidente Municipal.
- Apoyo económico a familias de la cabecera municipal y comunidades vecinas, dentro de las posibilidades institucionales.
- Impulso al deporte, mediante la entrega de materiales para fortalecer encuentros y actividades deportivas.
- Gestión y acompañamiento en trámites municipales y estatales, facilitando a los ciudadanos el acceso a servicios.
- Entrega de artículos para el hogar a personas en situación de vulnerabilidad, buscando mejorar sus condiciones de vida.

Finalmente, en atención a la nueva comisión de apoyo a migrantes, estamos estableciendo acuerdos y gestionando acciones para brindar asesoría, apoyo y abrir puertas que permitan ser escuchados, siempre en beneficio de nuestros paisanos que radican dentro y fuera del país.

Todas estas acciones reflejan mi compromiso de servir con voluntad, cercanía y responsabilidad, reafirmando que cada esfuerzo está orientado al bienestar de los pisafloreses.



5.- Evidencia Fotográfica.





6.- Conclusiones.

Al rendir este informe de actividades, quiero expresar que este primer año ha sido un periodo lleno de retos y, sobre todo, de aprendizaje. Cada experiencia, cada gestión y cada acción emprendida me han fortalecido para continuar trabajando con mayor dedicación en favor de las y los ciudadanos de Písaflres.

Estoy convencida de que cuando existe **voluntad de trabajo y un verdadero deseo de servir a la comunidad**, los resultados siempre estarán a la vista de todos. Es esta voluntad la que me impulsa día a día a desempeñar mis funciones con esmero, transparencia y compromiso.

Asimismo, refrendo mi compromiso de seguir trabajando de la mano con nuestro Presidente Municipal, **Lic. Miguel Bahena Solórzano**, a quien reconozco por el **incansable esfuerzo que realiza todos los días en beneficio de nuestra gente**, liderando con responsabilidad y visión el desarrollo de nuestro municipio.

Con la certeza de que juntos seguiremos avanzando, reafirmo mi disposición de servir con honestidad, cercanía y voluntad para que Písaflres continúe creciendo.
¡Voluntad para lograr la diferencia!

