

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 71, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado, emitió el Decreto 312 que contiene la Reforma a la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, la cual fue publicada en el mismo Periódico Oficial en Alcance dos de fecha 23 de diciembre de dos mil catorce.

SEGUNDO. Que el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, requiere para su óptima operación y funcionamiento, de acuerdo con la modernización y digitalización del mismo, de una normatividad que establezca la organización y regulación de la recepción de documentos, edición, digitalización, publicación, difusión, venta, suscripción, resguardo y preservación, que deberán observar tanto al interior de la dependencia así como las diferentes áreas, entidades, organismos, sectores y público en general, para lograr el mejoramiento en el servicio y la accesibilidad que requiere un instrumento de difusión masiva, para que se incrementen los niveles de satisfacción.

TERCERO. Que los ejes y objetivos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, conforme a las políticas de Estado en materia de Gobierno Moderno, Eficiente y Municipalista que en consecuencia, al orden expreso al mandato constitucional que se emitan en el ámbito de la competencia Estatal, pues con ello el Periódico Oficial será materia de una organización, regulación y control puntuales.

CUARTO. Que en términos del principio de control de convencionalidad, el Ejecutivo del Estado ha precisado puntual observancia en las condiciones de Equidad de Género, por lo que este instrumento Legal hace referencia en igualdad de orden a mujeres y hombres, en los artículos en que se hace alusión a las perspectivas de género.

QUINTO. Que la actividad del Periódico Oficial del Estado, está sustentada por diversos procesos que mantienen su funcionalidad, por lo que resulta imprescindible otorgar a la Ley del Periódico Oficial del Estado, la reglamentación que contemple las funciones, procesos, métodos y procedimientos que contengan los mecanismos de intervención en sus diferentes ámbitos para responder eficientemente, contando así con una metodología que se aplique con armonía, ajustando su ejecución estrictamente a la Ley.

SEXTO. Que con base a lo establecido en el artículo Tercero Transitorio del Decreto que reformó diversas disposiciones de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y por lo expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo en cuanto a organizar y regular la recepción de documentos, edición, digitalización, publicación, difusión, venta, suscripción, resguardo y preservación del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Artículo 2. Para dar cumplimiento a la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se deberá considerar en el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, para cada año fiscal, las partidas necesarias para contar con los recursos humanos, materiales y financieros indispensables para la recepción de documentos, edición, digitalización, publicación, difusión, venta, suscripción, resguardo y preservación del Periódico Oficial; presupuesto que deberá ser irreductible en comparación al año fiscal anterior.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Compilación:** Acto en el cual se integra de manera ordenada todas las publicaciones emitidas durante el año fiscal anterior;
- II. **Coordinador o Coordinadora:** El Titular de la Coordinación General Jurídica del Gobierno del Estado;
- III. **Digitalización:** Proceso mediante el cual se realiza la transferencia de la publicación impresa a publicación electrónica, pasando por fases de imagen, recorte y reconocimiento de caracteres;
- IV. **Director o Directora:** Director del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo;
- V. **Distribución:** Acción que consiste en remitir los Periódicos Oficiales a su destino correspondiente a través de los medios disponibles para ello;
- VI. **Documento:** Los marcados en el artículo 5° de la Ley del Periódico Oficial del estado de Hidalgo y deberán ser original y electrónico;
- VII. **Edición:** Proceso en el que se adecua electrónicamente el Documento acorde al formato electrónico del Periódico Oficial;
- VIII. **Ejemplar:** Al conjunto de documentos editados y conformados, pudiendo ser impreso o electrónico teniendo entre sí idénticos contenidos;
- IX. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- X. **Ley:** La Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo;
- XI. **Periódico Oficial:** Periódico Oficial del Estado de Hidalgo;
- XII. **Publicación:** Acto por el cual se dan a conocer a la población en general los documentos editados en el Periódico Oficial, ésta podrá ser de manera impresa o electrónica;
- XIII. **Recepción de documentos:** Acto por el cual el Periódico Oficial recibe los documentos para su posterior edición; y
- XIV. **Resguardo:** Proceso mediante el cual se almacena el ejemplar del Periódico Oficial bajo los principios de clasificación de fecha y tipo, para protegerlo del deterioro que pueda tener, impidiendo su sustracción sin autorización o su destrucción;

Artículo 4. El Periódico Oficial estará a cargo de la Secretaría de Gobierno y de la Coordinación General Jurídica en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

Artículo 5. Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del

Coordinador o Coordinadora, así como el visto bueno del Director o Directora, en caso contrario carecerán de legitimidad.

Artículo 6. Para la codificación del ejemplar en medios electrónicos, ésta será única en el universo de ejemplares, la cual estará conformada por cuatro dígitos del año; tres primeras letras del mes; dos dígitos del día; cuatro dígitos haciendo referencia al tipo de edición y numeración cronológica; y dos dígitos del número de la edición.

Artículo 7. El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas, el Director o Directora será el único facultado para ordenar su publicación impresa o reimpresión.

Artículo 8. La información referente a plataformas electrónicas, medios de impresión, medidas de seguridad de la publicación, exclusivamente podrán ser proporcionadas a autoridad competente.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES

Artículo 9. Además de lo establecido en la Ley, al Director o Directora le corresponde:

- I. Coordinar la recepción de documentos originales que habrá de publicarse;
- II. Coordinar y dirigir la integración, edición, digitalización, publicación, distribución, resguardo, archivo y preservación del Periódico Oficial;
- III. Emitir recomendaciones y observaciones a los interesados, sobre la documentación recibida previamente a su publicación;
- IV. Coordinar la elaboración de la compilación anual del Periódico Oficial;
- V. Coordinar la distribución del Periódico Oficial;
- VI. Autorizar las ediciones alcance, bis, volumen y su publicación;
- VII. Promover la capacitación permanente del personal del Periódico Oficial; y
- VIII. Las demás que se establezcan en la Ley, el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. Además de lo establecido en la Ley, el Subdirector o Subdirectora tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar y administrar el archivo histórico y electrónico del Periódico Oficial;
- II. Coordinar la corrección de estilo de la edición del Periódico Oficial;
- III. Vigilar que la publicación del Periódico Oficial se realice con calidad, periodicidad y tirajes necesarios;
- IV. Velar por implementaciones tecnológicas para facilitar la consulta del Periódico Oficial;
- V. Gestionar los contenidos de la dirección electrónica del Periódico Oficial;
- VI. Velar por la integridad, así como el correcto uso de los inventarios electrónicos de las publicaciones del Periódico Oficial; y

- VII.** Las demás que se establezcan en la Ley, el Reglamento interior de la Secretaría de Gobierno y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. El Jefe o Jefa de Información, Recopilación y Atención al Público tendrá las siguientes funciones:

- I.** Mantener continua comunicación con los formadores, Subdirector y Director del Periódico Oficial;
- II.** Supervisar la edición del Periódico Oficial;
- III.** Recepcionar los documentos a integrar en la edición;
- IV.** Llevar el control de las fechas, edición y número de la edición a elaborar;
- V.** Evaluar el tiraje inicial comprometido de la publicación de acuerdo a la distribución y suscripciones;
- VI.** Validar el pago de derechos según sea el caso de los documentos comprendidos en la edición; y
- VII.** Llevar el control de la entrega de ejemplares vendidos.

Artículo 12. Los formadores tendrán las siguientes funciones:

- I.** Mantener comunicación con el Jefe o Jefa de Información, Recopilación y Atención al Público; así como con el Subdirector o Subdirectora y Director o Directora;
- II.** Adecuar el Documento al formato del Periódico Oficial;
- III.** Solicitar fecha, edición y número al que habrá de dar edición;
- IV.** Actualizar datos de la edición de acuerdo a la fracción anterior; y
- V.** Realizar la edición de la publicación y que ésta se encuentre disponible en formato electrónico un día antes de su publicación.

CAPÍTULO III DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 13. Los documentos que de acuerdo a la Ley sean materia de publicación, incluyendo convocatorias a licitación y lo relacionado con datos financieros, deberán hacerse llegar a las oficinas que ocupe la Dirección del Periódico Oficial, considerando los criterios estipulados en el Capítulo IV de este Reglamento. Cuando se trate de documentos que sean materia de publicación obligatoria emitidos por los Ayuntamientos, Dependencias del Poder Ejecutivo y del Poder Legislativo, deberán hacerse llegar primeramente a la Coordinación General Jurídica.

Artículo 14. Para la recepción de documentos originales, éstos serán validados en la Dirección del Periódico Oficial, mismos que deberán ser presentados con las firmas autógrafas de quien o quienes intervienen o emiten.

Artículo 15. Para la recepción de documentos electrónicos, éstos serán enviados mediante mecanismo que establezca la Subdirección, mismos que deberán contenerse en un único documento electrónico, con nombre referente al contenido y al área generadora y deberá contener las siguientes características:

Del texto:

- a. En formato de Microsoft Word 2007 o superior;
- b. Tamaño carta;
- c. Que no incluya cuadros de texto o wordart;
- d. Con numeración y viñetas generados;
- e. Sin control de cambios; y
- f. La ortografía y gramática es responsabilidad del área generadora del documento.

I. De las tablas:

- a. Creada directamente en Word o Insertadas en el documento y provenientes de Excel; y
- b. Editables y no imágenes.

II. De las imágenes:

- a. Incrustadas en el área que le corresponde del documento y que provenga de archivo jpeg;
- b. Resolución de origen de 600 dpi;
- c. Ajuste de la imagen con relación al texto “en línea con el texto”; y
- d. Sin posición absoluta o relativa.

III. De los gráficos:

- a. Los gráficos deberán ser incrustados y contener los datos generadores del gráfico.

Se deberá proporcionar adicionalmente para su publicación, responsable, teléfono, correo electrónico y demás datos que para su oportuna edición la Subdirección así considere.

Artículo 16. Los Ayuntamientos que soliciten la publicación de documentos aprobados en sesión de cabildo, deberán anexar el acta correspondiente debidamente firmada y certificada, la cual se anexará al expediente correspondiente como soporte y sólo se publicará cuando la naturaleza del acto así lo requiera.

Artículo 17. Para la cotización de documentos a publicar, ésta se hará de acuerdo a las características que la Dirección emita a través de circular.

CAPÍTULO IV DE LA EDICIÓN

Artículo 18. El Periódico Oficial se editará en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo mediante sistema de automatización e informática, en la sede que se establezca para tal efecto, previa validación técnica de comunicación y accesibilidad a los sistemas institucionales establecidos para tal efecto.

Artículo 19. Para el cierre de la edición ordinaria, serán considerados los documentos recepcionados y pagados los derechos, según sea el caso, desde el miércoles a las 14:30 horas de la semana inmediata anterior y hasta los recepcionados y pagados, según sea el caso, el miércoles previo a la publicación a las 14:30 horas.

Artículo 20. Para la Edición Alcance, serán considerados los documentos que por la naturaleza del mismo deben publicarse, que fueron recepcionados con fecha posterior al cierre de edición, sin rebasar el día viernes a las 16:30 horas; solo se podrán considerar documentos provenientes del Ejecutivo Federal, Estatal y municipal, así como del Congreso Estatal y los que por acuerdo del Coordinador o Coordinadora así lo determine.

Artículo 21. Para la Edición Bis, serán considerados los documentos que por la naturaleza del mismo deben publicarse, que fueron recepcionados con fecha posterior al cierre de edición y que no fueron aun así considerados en la edición alcance, sin rebasar el día viernes a las 16:30 horas; en esta edición solo se podrán considerar documentos provenientes del Ejecutivo Federal, Estatal y municipal, así como del Congreso Estatal y los que por acuerdo del Coordinador o Coordinadora así lo determine.

Artículo 22. Para la edición de Volumen serán considerados los documentos que deben publicarse, mediante ordinario, alcance o bis, que por cuestiones técnicas al realizar la edición supera las 400 páginas, o por separación de contenidos de acuerdo al criterio de edición.

Artículo 23. Para realizar la edición de cualquier publicación, será indispensable la presentación de los documentos en original debidamente firmados de manera autógrafa, la cual servirá para comprobar su procedencia y cotejo de firmas autógrafas, para posteriormente incorporarse al acervo histórico.

Artículo 24. Es responsabilidad del área emisora del documento, que el original impreso firmado de manera autógrafa y el documento electrónico tengan idénticas características y contenido.

Artículo 25. Para la edición del documento, será considerado únicamente el documento electrónico enviado; en caso de que haya sido publicado y los contenidos del documento original y el electrónico no coincidan desde origen será responsabilidad del emisor.

Artículo 26. Para proceder a la edición de los documentos a que se refiere el artículo 5 de la Ley, el interesado deberá cubrir previamente el pago de derechos que establezca la Ley Estatal de Derechos, a excepción de los documentos firmados por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, el Secretario de Gobernación, así como del Gobernador del Estado de Hidalgo, el Secretario de Gobierno, el Secretario de Finanzas y Administración, el Coordinador o Coordinadora, el Director o Directora y los ordenados mediante acuerdo por el Secretario de Finanzas y Administración o la Procuraduría Fiscal del Estado.

Artículo 27. Las publicaciones contendrán un índice o sumario de su contenido, debiendo insertar según sea el caso, en primer orden los documentos del orden Federal, siendo éstos primeramente del Poder Legislativo, posteriormente del Poder Ejecutivo; seguidos los del orden Estatal, siendo éstos primeramente del Poder Legislativo, posteriormente del Poder Ejecutivo; subsiguientemente los del orden Municipal; en seguida las Fe de Erratas y después los avisos judiciales del orden Federal, Estatal, Municipal y finaliza con particulares.

Artículo 28. Para realizar la edición de la publicación, además de lo señalado en el artículo 7 de la Ley, la publicación deberá contemplar las características que el Director o Directora emita a través de circular.

CAPÍTULO V DE LA DIGITALIZACIÓN

Artículo 29. El Periódico Oficial se digitalizará en las oficinas que ocupe la Dirección del Periódico Oficial, mediante sistema de automatización e informática, previa validación técnica de comunicación y accesibilidad a los sistemas institucionales establecidos para tal efecto.

Artículo 30. La digitalización del acervo histórico comprenderá las siguientes etapas:

- I. Identificación del ejemplar, considerando fecha, tipo y estado de conservación;
- II. Escaneo simple del ejemplar, incluyendo todas y cada una de las páginas que lo comprenden;
- III. Guardado en formato de preservación documental;
- IV. Codificación del ejemplar tomando el criterio del Artículo 8 de este ordenamiento;
- V. Reconocimiento de caracteres por procedimientos ópticos; e
- VI. Incrustación de leyendas que hagan referencia a que es material digitalizado.

CAPÍTULO VI DE LA PUBLICACIÓN

Artículo 31. La publicación impresa será en tamaño carta, en papel certificado y 100 % reciclado.

Artículo 32. La presentación impresa del Periódico Oficial podrá ser engrapada o empastada.

Artículo 33. Las ediciones ordinaria, alcance, bis y volumen, por cuestiones técnicas, podrán circular el día de su emisión o en cualquier otro día.

Artículo 34. La publicación electrónica será visualizada en el portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx>, así como en sus variaciones de subdominio.

Artículo 35. Cuando ya no existan ejemplares a la venta de alguna publicación del Periódico Oficial de años posteriores a 2015 o se hayan deteriorado, se podrá reimprimir las publicaciones digitalizadas, las cuales tendrán plena validez legal e incluirán leyenda que legitime su reimpresión, la cual se venderá de igual manera que una publicación.

CAPÍTULO VII DE LA VENTA

Artículo 36. Para la venta de la publicación impresa se cobrará de acuerdo a los mecanismos que la Secretaría de Finanzas y Administración contemplan para tal efecto.

Artículo 37. Para la entrega de la publicación impresa se deberá acreditar previamente el pago correspondiente.

Artículo 38. Toda persona o dependencia que solicite la publicación de algún documento tendrá derecho y obligación de adquirir su ejemplar por documento publicado y pagado.

CAPÍTULO VIII DE LA SUSCRIPCIÓN

Artículo 39. Podrán adquirirse las publicaciones del Periódico Oficial, durante el año, de enero a diciembre, ya sea en su edición ordinaria, alcance, bis o volumen mediante la correspondiente suscripción dentro del ejercicio fiscal vigente.

Artículo 40. La suscripción anual será considerada para la entrega de publicaciones emitidas entre enero y diciembre del ejercicio fiscal vigente.

Artículo 41. Corresponde a la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado o la Procuraduría Fiscal, determinar la suscripción anual gratuita de las Publicaciones del Periódico Oficial, de las dependencias, órganos y organismos que proceda.

Artículo 42. Se podrá consultar e imprimir mediante descarga cualquier ejemplar que se encuentre en la plataforma electrónica del Periódico Oficial.

CAPÍTULO IX DEL RESGUARDO Y PRESERVACIÓN

Artículo 43. Los ejemplares de la publicación del Periódico Oficial, para su eficiente localización, deberán estar clasificados y ordenados en forma cronológica.

Artículo 44. Las colecciones del Periódico Oficial se conservarán en un área específica del archivo, las cuales, servirán de acervo histórico y para consulta física, previa autorización del Director o Directora.

Artículo 45. Para formar la colección anual del Periódico Oficial, el Director o Directora deberá coordinar y supervisar la compilación, desde la primera publicación del mes de enero y hasta la última del mes de diciembre del año correspondiente, incluidas las ediciones diferentes a la ordinaria.

Artículo 46. El Director o Directora deberá velar por la custodia de los ejemplares de publicación acomodados en las colecciones anuales del Periódico Oficial, debidamente compilada.

Artículo 47. Las colecciones deberán compilarse en el año posterior a su publicación para determinar los tomos que resulten.

Artículo 48. Las publicaciones comprendidas entre los años 1869 a 1990 se encontrarán disponibles de forma electrónica y para su reimpresión a petición de compra.

Artículo 49. Las publicaciones comprendidas entre los años 1991 y hasta 2 años anteriores al ejercicio fiscal vigente, podrán ser conservadas para su venta con un mínimo de un ejemplar y serán reimpresos a petición de compra.

Artículo 50. Las publicaciones comprendidas entre los 2 años anteriores y el que se encuentre en curso, deberán resguardarse como mínimo 3 ejemplares.

Artículo 51. La publicación impresa deberá ser controlada mediante registro electrónico para su correcto inventario.

CAPÍTULO X DE LA DISTRIBUCIÓN

Artículo 52. El Director o Directora implementará los mecanismos necesarios para la oportuna distribución del Periódico Oficial.

Artículo 53. La distribución del Periódico Oficial a los suscriptores, así como la venta de las publicaciones al público en general, se realizará en las oficinas que ocupa la Dirección del Periódico Oficial, quedando los suscriptores y los compradores obligados a acudir para recogerlo; para tal caso se deberá llevar un registro electrónico.

CAPÍTULO XI DE LA DIFUSIÓN

Artículo 54. El Periódico Oficial es el órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, así como el encargado de la difusión de lo estipulado en el artículo 5 de la Ley, las publicaciones electrónicas podrán ser consultadas en el sitio web <http://periodico.hidalgo.gob.mx>.

Artículo 55. Para los efectos del artículo anterior, la consulta de la publicación del Periódico Oficial en internet será gratuita.

Artículo 56. La consulta directa del ejemplar podrá realizarse sin costo alguno en las oficinas del Periódico Oficial, en días y horas hábiles.

Artículo 57. Para hacer más ágil la búsqueda e identificación de los documentos insertos en el Periódico Oficial, el portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> contará con las herramientas necesarias que permita mostrar los resultados solicitados.

CAPÍTULO XII DE LA FE DE ERRATAS

Artículo 58. Además de lo señalado en la Ley, la publicación de la Fe de Erratas será procedente por:

- I. Errores del documento digital a publicar;
- II. Errores de origen en el contenido de los documentos materia de publicación; y
- III. Por error en la impresión y publicación del Periódico Oficial.

Artículo 59. Cuando en la impresión, se cometan errores que afecten el contenido del material publicado, haciéndolo diferir con el documento digital, el Director o Directora, por sí o a petición del interesado deberá insertar en el Periódico Oficial una fe de erratas en la que conste de manera cierta el contenido del documento original.

Artículo 60. Cuando el contenido del documento tanto digital como original contenga errores insertos, la Dirección, previa solicitud de la parte interesada y previo pago de los derechos respectivos, publicará una fe de erratas en la que conste la corrección respectiva.

Artículo 61. Si el error fuere por parte del área técnica de edición, el Director deberá realizarla sin costo para el interesado.

Artículo 62. La fe de erratas por errores de origen surtirá sus efectos legales y adquiere plena vigencia a partir de su publicación, salvo cuando se afecten derechos de terceros.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECISEÍS.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO.-
LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.- RÚBRICA.**