

TOMO CLI  
Pachuca de Soto, Hidalgo  
09 de julio de 2018  
Alcance  
Núm. 28



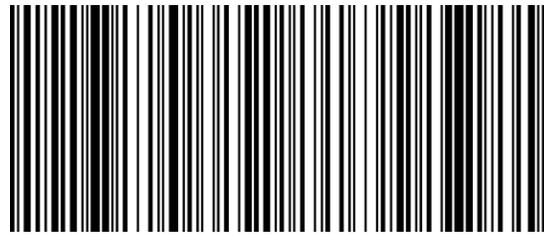
LIC. OMAR FAYAD MENESES  
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR  
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ  
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



Calle Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México  
Tel. +52 (771) 281-36-30, +52 (771) 688-36-02 y  
+52 (771) 717-60-00 ext. 6790  
poficial@hidalgo.gob.mx  
<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

Registrado como artículo de 2ª. Clase con fecha 23 de Septiembre de 1931

**SUMARIO****Contenido**

Decreto Municipal Número Quince. - Que contiene la iniciativa con proyecto de Decreto que reforma el artículo 32 en su fracción I, adicionando el inciso c) del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo. 3

Decreto Municipal Número Dieciséis. - Por el que se reforma el Instituto Municipal de Investigación y Planeación, del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo. 18

Decreto Municipal Número Diecisiete. - Que contiene la iniciativa con proyecto de Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo. 27

Decreto Municipal Número Dieciocho. - Que contiene la iniciativa con Proyecto de Decreto por el que reforma el artículo 21 del Decreto número seis, por el que se creó el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo. 33



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL  
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

La C. Yolanda Telleria Beltrán, en mi carácter de Presidenta Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; a sus habitantes hace saber:

**FUNDAMENTACION**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, 122, 123 y 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 7, 56 fracción I, inciso a), 69 fracción III inciso a), 70, 71 fracción I incisos d), 72, 189, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; artículos 1, 2, 3, 6, 7, 9 fracciones II, VII, VIII, IX, XIV, XVI, XIX; 10, 11 fracción III, 12, 14, 56 párrafo primero, 57, 75, 95, 96, 97, 104, 105 fracción IV), 110, 128, 130 y 132 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto y demás relativos y aplicables que facultan a los integrantes de la Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares para emitir el resolutivo correspondiente, sobre aquellas iniciativas presentadas por los integrantes del Ayuntamiento, dentro del ámbito de su competencia, es por lo que ponemos a la consideración de este Cuerpo Colegiado, el presente dictamen.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**PRIMERO.** Durante los últimos años la Ciudad de Pachuca ha tenido un constante crecimiento poblacional con un núcleo social e idiosincrasia diversa, por dicha razón es importante regular un medio rápido y eficaz para resolver conflictos cotidianos, que no son constitutivos de delitos, de manera pacífica.

**SEGUNDO.** Con fecha 22 de febrero del año 2001 se expide por este H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Hidalgo, el Decreto de creación de la Oficina Conciliadora, en el que se contempló, en lo medular, lo siguiente: La Integración de la Oficina Conciliadora con un Jefe de Oficina, un Secretario Conciliador, un Notificador; las funciones de la Oficina Conciliadora enunciativas mas no limitativas a saber: atender a la ciudadanía en cuestiones que se puedan resolver a través de la conciliación; levantar actas informativas y actas por extravío de documentos (licencia de Manejo, tarjeta de circulación, facturas, placas de vehículos); Las personas que hayan sido designadas por el presidente Municipal, para ocupar los cargos de Jefe de la Oficina Conciliadora, Secretario de Actas y Notificador, quienes debían rendir protesta conferida en la Ley.

**TERCERO.** La oficina Conciliadora de este Municipio, ha funcionado con las disposiciones contenidas de forma inicial con el decreto de creación y posteriormente con las de las respectivas Leyes Orgánicas Municipales, fueron tendientes a eficientar el manejo de la administración pública, buscando implementar la adecuada correlación entre los ciudadanos y el Municipio.

No obstante la evolución social y las necesidades de la población exigen una reestructuración de la organización vigente, para que el ciudadano tenga acceso a la justicia cotidiana de la que ya se ha ampliado en el punto anterior.

**CUARTO.** El presente proyecto contiene 59 artículos, divididos en Títulos y Capítulos, así como los respectivos artículos Transitorios que nos dan la pauta a la entrada en vigor y ordenamiento administrativo para el funcionamiento de la Oficina Conciliadora, además fue diseñado de forma tal que los ciudadanos, al momento de conocerlo, puedan comprenderlo fácilmente, se alleguen de las funciones y servicios que ofrece la Oficina Conciliadora, de forma general, de tal manera que no sea necesario acudir hasta sus oficinas para solicitar requisitos, sino que el mismo Reglamento les desglose el proceso de conciliación, y los requisitos para tramitar diversas constancias.

**QUINTO.** Una innovación es la contenida en los artículos del 47 al 59, que en atención a las disposiciones de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia para el Estado de Hidalgo, se integran a este Reglamento para regular medidas de carácter cautelar, precautorio y preventivo que se otorgan con motivo del ejercicio de la violencia sexual y familiar en sus diversos tipos contra las mujeres o terceros que se encuentren en riesgo.



Estas órdenes de protección tendrán una duración de hasta 72 horas, quedando a salvo los derechos de la víctima a efecto de que pueda solicitar ampliar o renovar, dicha medida, en caso de persistir el riesgo que la motivo o surja una distinta que la ponga en peligro.

El Conciliador Municipal, se apoyará, para tal efecto, con la Dirección de Prevención del Delito de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, con el fin de que se asignen los elementos necesarios para la ejecución de la orden de protección. La Secretaría se obliga a dar atención inmediata a las órdenes de protección e informar al Conciliador que la emitió el desarrollo y resultado de la misma.

Por otra parte el Gobierno Municipal podrá celebrar convenios de colaboración con el Estado y la Federación que definan y fortalezcan procesos, acciones e instancias que faciliten el acceso de las víctimas a una orden de protección.

**SEXTO.** Lo anterior implica la adición al artículo 32 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, para incluir el inciso c) y dejar dentro del organigrama de la Dirección General Jurídica a la Oficina Conciliadora.

Sin lugar a dudas la aprobación y posterior entrada en vigor de este proyecto resulta beneficioso a la ciudadanía para dotarla de certeza en el ejercicio de las facultades propias del Gobierno Municipal, y fortalece el Título Octavo de la Ley Orgánica Municipal referente a la Justicia Cotidiana.

## RELATORIA

**PRIMERO.-** La Regidora Marleen Alejandra Montaña Juárez, mediante oficio RG05/010/2018, de fecha 02 de marzo del 2018, le solicito al L. A. E. Aurelio Silva Ramírez, en su carácter de Secretario General Municipal, la inclusión del asunto "Iniciativa con proyecto de Decreto que reforma el artículo 32 en su fracción I, Adicionando el inciso c) del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo; y crea el Reglamento Interior de la Oficina Conciliadora del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo., dentro de la Trigésima Sexta Sesión Ordinaria Pública del H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto.

**SEGUNDO.-** El L. A. E. Aurelio Silva Ramírez, propone en la Trigésima Sexta Sesión Ordinaria Pública que dicha solicitud sea turnada a la Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares para su estudio, análisis y la elaboración del resolutivo correspondiente.

**TERCERO.-** Durante el desarrollo de la Trigésima Sexta Sesión Ordinaria Pública, se aprueba por parte del H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, se envió la solicitud de la Regidora Marleen Alejandra Montaña Juárez, a la Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

**CUARTO.-** Una vez turnada la solicitud respectiva la Comisión en comento, procedió a su estudio, análisis y discusión dentro de la Vigésima Sesión de la Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, llegando a los siguientes:

## ACUERDOS

**PRIMERO:** La Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, es competente para recibir, analizar, estudiar y dictaminar respecto a la "Iniciativa con proyecto de Decreto que reforma el artículo 32 en su fracción I, Adicionando el inciso c) del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo; y crea el Reglamento Interior de la Oficina Conciliadora del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, con número de expediente SA/OM/083/2018, por lo que se acuerda dictaminar favorablemente y por unanimidad de votos, la solicitud presentada por la Regidora Marleen Alejandra Montaña Juárez, para quedar de la siguiente manera:



**DECRETO MUNICIPAL NÚMERO QUINCE  
QUE CONTIENE LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO QUE REFORMA EL ARTÍCULO 32 EN SU  
FRACCIÓN I, ADICIONANDO EL INCISO C) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.**

I.-

**Iniciativa con proyecto de Decreto que reforma el artículo 32 en su fracción I, Adicionando el inciso c) del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo;**

**Artículo 32.-...**

I.- Dirección General Jurídica

a) ...

1) ...

b)...

c) **Oficina Conciliadora**

II.-

**Iniciativa con proyecto de Decreto que crea el Reglamento Interior de la Oficina Conciliadora del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;**

**Título I  
Disposiciones Generales**

**Capítulo Único  
Objetivo y Principios**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de interés público y de observancia general, contiene la integración y funcionamiento de la Oficina Conciliadora del Municipio de Pachuca de Soto Hidalgo, y tiene por objeto regular el procedimiento de conciliación cuando así lo soliciten las partes para dirimir sus controversias.

**Artículo 2.-** Son principios que rigen los servicios de Conciliación: la voluntad, neutralidad, confidencialidad e imparcialidad, equidad, flexibilidad, y legalidad. Así como honradez, transparencias y respeto.

**Artículo 3.-** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**I.- Conciliador:** La o el Conciliador Municipal, que es el servidor público que tiene a bien coadyuvar con las partes para resolver de forma imparcial sus controversias;

**II.- Convenio:** Documento mediante el cual las partes ponen fin a un conflicto representando un acuerdo satisfactorio para quienes intervienen;

**III.- Justicia cotidiana:** Tiene por objeto privilegiar la solución de los conflictos sobre los formalismos procedimentales en los que no se afecte la igualdad entre las partes, el debido proceso u otros derechos, además de que busca mantener la tranquilidad, la seguridad y el orden público;

**IV.- Ley:** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo;

**V.- LAMVLEH:** Ley Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo;

**VI.- Municipio:** Al Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;

**VII.- Oficina:** A la Oficina Conciliadora del Municipio de Pachuca de Soto Hidalgo;



**VIII.- Parte Citada:** Es el ciudadano que cita al conciliador a las sesiones de conciliación para llegar a la solución del conflicto;

**IX.- Procedimiento de Conciliación:** Proceso por el cual dos o más partes acuden a la oficina conciliadora para promover el diálogo y exponer su problemática ante un tercero que orienta y ayuda a las partes a definir de forma conjunta la solución a sus controversias;

**X.- Parte Solicitante:** Es el ciudadano que hace la solicitud al conciliador para conocer del conflicto que se someterá a conciliación; y

**XI.- Sesión de Mediación:** Serán las reuniones que llevara a cabo el conciliador para llegar a la solución de un conflicto.

**Artículo 4.-** El conciliador dentro de la oficina conciliadora mantendrá la tranquilidad, seguridad y orden público, así como procurar el cumplimiento de los ordenamientos legales, administrativos y reglamentarios del Municipio.

Podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública para hacer respetar las sesiones de conciliación.

## TÍTULO II DEL PERSONAL DE LA OFICINA CONCILIADORA

### CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DE LA OFICINA CONCILIADORA

**Artículo 5.-** La oficina estará integrada por el siguiente personal:

- I.- Conciliador o Conciliadores Municipales;
- II.- Secretario del Conciliador; y
- III.- Notificador.

**Artículo 6.-** El Presidente o Presidenta Municipal designará y removerá de su cargo al personal a cargo de la Oficina Conciliadora.

**Artículo 7.-** El Conciliador estará en su cargo el tiempo que dure la administración, pudiendo ser ratificado por una nueva administración.

**Artículo 8.-** El personal de la Oficina Conciliadora solo tendrá competencia dentro del Municipio de Pachuca de Soto.

### CAPÍTULO II REQUISITOS PARA SER CONCILIADOR MUNICIPAL

**Artículo 9.-** Los requisitos para ser Conciliador serán:

- I.- Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.- Tener estudios concluidos en la Licenciatura en Derecho;
- III.- No haber sido condenado por delito doloso;
- IV.- No haber sido inhabilitado por la Contraloría del Estado; y
- V.- Ser trabajador de confianza.

### CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONCILIADOR MUNICIPAL

**Artículo 10.-** Serán facultades del conciliador las siguientes:

I.- Requerir la presencia de las personas cuya intervención sea necesaria para la conciliación mediante citatorio, dicho citatorio deberá ser entregado por lo menos con 24 horas de antelación a la realización de la sesión de conciliación;



**II.-** Realizar la constancia de inasistencia de las Partes en el caso de que los ciudadanos en conflicto no asistieran a la realización de la sesión;

**III.-** Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los particulares a través de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos, y autorizados por el conciliador;

**IV.-** Emitir en caso de la notoria urgencia la aplicación de las órdenes de protección, con el auxilio de la policía municipal, una vez concedida dicha protección el Conciliador deberá hacerlo del conocimiento a la autoridad competente. No podrá emitir órdenes de materia civil o familiar ya que por su naturaleza deben ser emitidas por el juez en la materia;

**V.-** Levantar actas por extravío de documentos, y actas informativas; y

**VI.-** Demás facultades que contemple el presente Reglamento.

**Artículo 11.-** Serán obligaciones del conciliador las siguientes:

**I.-** Atender a la ciudadanía en cuestiones que se puedan resolver a través de la conciliación, previa solicitud de la parte solicitante, exhortando a las partes para que resuelvan sus diferencias mediante el diálogo y la concertación;

**II.-** Conciliar dentro de su adscripción los conflictos que no sean constitutivos de delito, responsabilidades de los servidores públicos, competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades;

**III.-** Informar y explicar a las partes los principios, medios y fines de conciliación para efecto de que en la medida de lo posible en una sola sesión se logre avenir a las partes y conciliar mediante convenio correspondiente;

**IV.-** Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que en su caso se causen a los bienes propiedad del Municipio, haciéndolo saber a la autoridad competente;

**V.-** Dar a conocer a las autoridades competentes los hechos y poner a disposición a las personas que aparezcan involucradas, en los casos en que existan indicios de que éstos sean delictuosos;

**VI.-** Llevar un libro de registro, en el cual se asiente lo actuado en cada caso;

**VII.-** Mantener informado al Presidente Municipal o en su caso a su superior jerárquico de lo ocurrido durante el ejercicio de sus funciones;

**VIII.-** Brindar asesoría jurídica a toda persona que lo solicite;

**IX.** Revisar que se cumpla con los requisitos que establece la Dirección General Jurídica para la elaboración de Actas Informativas en las que solo constarán hechos que no sean presuntivos de actos delictuosos, y por el extravío de documentos; y

**X.-** Demás facultades que contemple el presente Reglamento.

**Artículo 12.-** Serán prohibiciones del conciliador:

**I.-** Girar órdenes de aprehensión;

**II.-** Imponer sanción alguna que no esté expresamente señalada en la normatividad municipal aplicable;

**III.-** Juzgar asuntos de carácter civil e imponer sanciones de carácter penal;

**IV.-** Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades; y

**V.-** Aplicar procedimientos de conciliación en casos de violencia familiar o sexual, en estos casos tienen la obligación de canalizar a las víctimas ante las instancias o dependencias correspondientes.



## CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO Y NOTIFICADOR

**Artículo 13.-** El Secretario será aquel que asista al conciliador en la realización de las Sesiones de Conciliación y lo que de ellas se derive.

**Artículo 14.-** El notificador será el facultado para hacer llegar en tiempo y forma los citatorios que establece este ordenamiento, para la realización de las Sesiones de Conciliación.

## TÍTULO III DE LA CONCILIACIÓN

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 15.-** El conciliador conocerá de los asuntos a petición de parte, y solo conocerá de los conflictos que se deriven de hechos y circunstancias que acontecen en el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**Artículo 16.-** El conciliador llevará a cabo el proceso de conciliación como medio alternativo, auxiliar y complementario, para la rápida y eficaz solución de conflictos vecinales, mediante la realización de un convenio.

**Artículo 17.-** El conciliador durante el procedimiento de conciliación podrá conducir a la solución en un máximo de 3 sesiones.

Una vez realizadas las tres sesiones sin llegar a la solución del conflicto el Conciliador dejará constancia de la realización de las sesiones, dejando a salvo los derechos de las partes para que los puedan hacer valer ante la autoridad competente.

### CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

**Artículo 18.-** El procedimiento de conciliación se iniciará con una solicitud de conciliación, la cual será entregada por el conciliador a la parte solicitante cuando refiera su voluntad de someter un conflicto al procedimiento de mediación.

El conciliador apoyará a la parte solicitante en el llenado de dicha solicitud.

**Artículo 19.-** El conciliador citará a las partes para la realización de las sesiones de conciliación las cuales no deberán de exceder de tres.

**Artículo 20.-** El citatorio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Lugar y fecha de emisión;

II.- Número de citatorio;

III.- Nombre y domicilio de la parte citada;

IV.- Nombre de la parte solicitante;

V.- Fecha de la solicitud;

VI.- Día, hora, y lugar de la celebración de la sesión inicial;

VII.- Fundado y motivado;

VIII.-Especificar que la comparecencia a las sesiones de conciliación debe ser personal;

IX.- Nombre y firma del conciliador; y



**X.-** Sello de la oficina conciliadora.

**Artículo 21.-** Se formalizará la entrega del citatorio por medio del notificador de la Oficina Conciliadora.

**Artículo 22.-** El citatorio podrá ser entregado en:

I.- En el domicilio de la parte citada; y

II.- En el lugar donde trabaje o que frecuente.

Ambos domicilios deberán ser proporcionados por la parte solicitante.

**Artículo 23.-** Durante el desarrollo de las sesiones de conciliación el Conciliador, deberá de tomar en consideración lo siguiente:

I.- Verificar que las partes en la conciliación sean las personas que han manifestado expresamente su voluntad para someter a consideración de la autoridad administrativa el conflicto que existe entre ellas, previa identificación oficial de cada uno de ellos;

II.- Verificar que los hechos que dan motivo a la conciliación no sean constitutivos de delito;

III.- Facilitar la comunicación entre las partes;

IV.- Vigilar que en el procedimiento no se afecten derechos de terceros;

V.- Realizar de manera oral, dejando constancia escrita de su realización, precisando: hora, lugar, nombre de las partes y fecha de la próxima sesión en caso de que la hubiese; dicha constancia deberá ser firmada por las partes que intervienen al calce y al margen, si alguna de las partes no supiera escribir deberá plasmar su huella dactilar.

En caso de que alguna de las partes se negara a firmar se deberá hacer constar su negativa; y

VI.- en caso de que se llegue a un acuerdo en cualquiera de las sesiones, elaborar el convenio respectivo y con esto se dará por concluido el procedimiento de conciliación con la firma del mismo.

**Artículo 24.-** El convenio que se deriva de la o las sesiones de conciliación deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- Constar por escrito, indicando lugar y fecha de celebración;

II.- Nombre, edad, nacionalidad, estado civil, profesión u ocupación y domicilio de las partes;

III.- Declaraciones, las que contendrán un breve relato de los antecedentes que motivaron el procedimiento;

IV.- Cláusulas, las que contendrán las obligaciones de dar, hacer o no hacer, convenidas por los participantes;

V.- Firma al margen y al calce de las partes, en caso de que uno no supiera escribir o firmar se pondrán su huella dactilar, dejando constancia de ello;

VI.- Sello de la oficina conciliadora, nombre y firma del conciliador; y

VII.- Establecer en una de las cláusulas que en caso de incumplimiento de alguna de las partes se deja a salvo sus derechos para hacerlos valer ante la autoridad correspondiente.

**Artículo 25.-** El conciliador a petición de parte realizará los trámites correspondientes para la expedición de copias certificadas del procedimiento de conciliación de todo lo actuado dentro del proceso.

**Artículo 26.-** Se dará por terminado el proceso de conciliación:

I.- A petición de parte ofendida;

II.- Falta de acuerdo de las partes cuando se hayan agotado las tres sesiones de conciliación;

III.- Inasistencia de una de las partes cuando se hayan agotado los tres citatorios; y

IV.- Realización del Convenio en caso de acuerdo satisfactorio.



### CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN LA CONCILIACIÓN

**Artículo 27.-** Son derechos de las partes en el proceso de conciliación:

I.- Recibir un trato digno;

II.- Que se les explique el motivo de su citación, dándoles a conocer quien solicito su presencia y el motivo de la misma, así como el alcance legal de cada una de las alternativas a su problema;

III.- Que se les informe y explique los principios, medios y fines de la conciliación, para efecto de que en la medida de lo posible en una sola sesión se logre avenir a las partes;

IV.- Que se les informe de manera clara sobre los requisitos y costos por los derechos de expedición por copias certificadas y actas informativas;

V.- Solicitar en cualquier momento la suspensión o conclusión del proceso de conciliación; y

VI.- Se les informe que en caso de no llegar a una conciliación se levantará constancia de la misma y se dejará a salvo los derechos de cada una de las partes para que se hagan valer ante la autoridad competente.

**Artículo 28.-** Son obligaciones de las partes en el proceso de conciliación:

I.- Conducirse con respeto, tolerancia y cortesía;

II.- Cumplir con todos los requisitos, que establece el presente Reglamento para el proceso de conciliación y la expedición de actas informativas;

III.- Cubrir la totalidad de los costos por los derechos de expedición de copias certificadas y actas informativas, costo que será el que indique la Tesorería Municipal de acuerdo a la legislación correspondiente;

IV.- Asistir a todas las sesiones que sean necesarias para llegar a la conciliación, de manera personal; y

V.- Cumplir con el convenio que ponga fin a las controversias en caso de llegar a un acuerdo satisfactorio para ambas partes. Haciéndoles saber que en caso de incumplimiento podrán hacer valer su derecho ante la autoridad competente.

### TÍTULO IV DE LAS ACTAS INFORMATIVAS

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 29.-** Las actas informativas son documentos elaborados por el conciliador que contendrán la petición, voluntad, declaraciones u obligaciones del ciudadano que requiera dicho apoyo.

**Artículo 30.-** Las actas informativas se expedirán a todos los ciudadanos del Municipio de Pachuca a petición de parte interesada.

**Artículo 31.-** Las actas informativas tendrán el costo establecido en la Ley de Ingresos vigente de este Municipio.

**Artículo 32.-** En el momento de levantar un acta informativa se debe verificar que los hechos que dan motivo a esta no constituyan hechos posiblemente constitutivos de delito.

#### CAPÍTULO II TIPOS Y REQUISITOS DE ACTAS INFORMATIVAS

**Artículo 33.-** Las actas informativas que se levantarán serán por los siguientes casos:

I.- Extravío de licencia para conducir estatal y/o federal;



- II.- Extravío de placas y/o tarjeta de circulación;
- III.-Extravío de título o certificado parcelario;
- IV.-Remolque por emplacamiento;
- V.-Extravío de cédula profesional y título profesional;
- VI.- Extravío de certificado de registro federal vehicular;
- VII.-Extravío de contrato o documentos bancarios;
- VIII.-Cambio de motor vehicular;
- IX.- Extravío de tarjetón de servicio público;
- X.- Extravío de facturas comerciales y recibos de honorarios;
- XI.- Extravío de documentos en general; y
- XII.- Demás actos o hechos que el ciudadano quiera dejar plasmados y en conocimiento de un tercero.

En cuanto hace a la fracción II el acta que se expida será únicamente para dejar constancia del extravío no tendrá ninguna consecuencia legal.

**Artículo 34.-** Requisitos para la elaboración del acta informativa por extravío de licencia para conducir estatal y/o federal:

- I.- Identificación oficial vigente con fotografía;
- II.- Constancia de no infracción, Municipal y Federal del mes corriente; y
- III.- Demás requisitos que sean necesarios para la comprobación de los hechos.

Toda la documentación deberá ser entregada en original y copia.

**Artículo 35.-** Requisitos para la elaboración del acta informativa por extravío de placa y/o tarjeta de circulación:

- I.- Identificación oficial vigente con fotografía;
- II.- Factura del vehículo a nombre de quien solicite el acta o en su defecto endosada;
- III.- En caso de no ser propietario del vehículo, exhibir carta poder original debidamente requisitada y firmada por el propietario, en caso de ser persona moral exhibir acta constitutiva o poder notarial del representante legal;
- IV.- Constancia de no infracción Municipal y Federal; y
- V.- Demás requisitos que sean necesarios para la comprobación de los hechos.

Toda la documentación deberá ser entregada en original y copia.

**Artículo 36.-** Requisitos para la elaboración del acta informativa por extravío de título o certificado parcelario:

- I.- Identificación oficial vigente con fotografía;
- II.- Fecha de expedición y ubicación de la parcela;
- III.- Número de título parcelario;



**IV.-** Medidas y colindancias; y

**V.-** Demás requisitos que sean necesarios para la comprobación de los hechos.

Toda la documentación deberá ser entregada en original y copia.

**Artículo 37.-** Requisitos para la elaboración del acta informativa de remolque por emplacamiento:

**I.-** Identificación oficial vigente con fotografía;

**II.-** Facturas que acrediten la compra venta del material con que se hizo el remolque;

**III.-** Por lo menos 3 o 4 fotografías del remolque;

**IV.-** Medidas del remolque, material del que está hecho, capacidad, tipo de llantas y medida de alto, ancho y profundidad; y

**V.-** Demás requisitos que sean necesarios para la comprobación de los hechos.

Toda la documentación deberá ser entregada en original y copia.

**Artículo 38.-** Requisitos para la elaboración del acta informativa por extravío de cédula profesional y título profesional:

**I.-** Identificación oficial vigente con fotografía;

**II.-** Número de Certificado, título o cédula profesional y de que profesión es;

**III.-** Fecha de expedición del título y/o cédula profesional e Institución educativa donde cursó la licenciatura; y

**IV.-** Demás requisitos que sean necesarios para la comprobación de los hechos.

Toda la documentación deberá ser entregada en original y copia.

**Artículo 39.-** Requisitos para la elaboración del acta por extravío de certificado de registro federal vehicular:

**I.-** Identificación oficial vigente con fotografía;

**II.-** Factura del vehículo a nombre del propietario, o con la cesión de derechos a su favor;

**III.-** Tarjeta de circulación; y

**IV.-** Demás requisitos que sean necesarios para la comprobación de los hechos.

Toda la documentación deberá ser entregada en original y copia.

**Artículo 40.-** Requisitos para la elaboración del acta por extravío de contrato o documentos bancarios:

**I.-** Identificación oficial vigente con fotografía;

**II.-** Documentos expedidos por la Institución bancaria que establezca los números de contrato y /o números de cuenta;

**III.-** Institución bancaria y la ubicación de la sucursal;

**IV.-** En caso de no ser el titular, exhibir carta poder original debidamente requisitada; y

**V.-** Demás requisitos que sean necesarios para la comprobación de los hechos.



Toda la documentación deberá ser entregada en original y copia.

**Artículo 41.-** Requisitos para expedir acta por cambio de motor de vehículo:

- I.- Identificación oficial vigente con fotografía;
- II.- Factura que acredite la compra venta del motor actual y número de motor;
- III.- Número de certificado o título;
- IV.- Factura del carro al que se le pondrá el motor; y
- V.- Demás requisitos que sean necesarios para la comprobación de los hechos.

Toda la documentación deberá ser entregada en original y copia.

**Artículo 42.-** Requisitos para expedir el acta por extravío de tarjetón del servicio público:

- I.- Identificación oficial vigente con fotografía;
- II.- Oficio que acredite el curso para ser chofer del transporte público; y
- III.- Demás requisitos que sean necesarios para la comprobación de los hechos.

Toda la documentación deberá ser entregada en original y copia.

**Artículo 43.-** Requisitos para expedir el acta por extravío de facturas comerciales y recibos de honorarios:

- I.- Identificación oficial vigente con fotografía;
- II.- Nombre de la empresa y de la persona titular de los documentos;
- III.- Domicilio fiscal y registro federal de contribuyentes;
- IV.- Copia de la cédula fiscal y una similar del documento extraviado; y
- V.- Demás requisitos que sean necesarios para la comprobación de los hechos.

Toda la documentación deberá ser entregada en original y copia.

**Artículo 44.-** Requisitos para expedir acta por extravío de documentos en general:

- I.- Identificación oficial vigente con fotografía;
- II.- En su caso presentar una copia simple del documento extraviado si la tuviera; y
- III.- Demás requisitos que sean necesarios para la comprobación de los hechos.

Toda la documentación deberá ser entregada en original y copia.

## TÍTULO V DE LA OFICINA CONCILIADORA

### CAPÍTULO ÚNICO CONTROL INTERNO DE LA OFICINA CONCILIADORA

**Artículo 45.-** Para el eficaz funcionamiento de la oficina se llevará un control mediante una base de datos utilizando los siguientes libros:



I.- Registro General; en el cual se registrarán todas las personas que acuden a la oficina conciliadora, cualquiera que sea el trámite a realizar;

II.- Asesorías jurídicas; se llevará el registro de las personas a las que se les ha brindado asesoría jurídica, así como su canalización a diferentes dependencias para su seguimiento correspondiente;

III.- Citatorios; se registrará el nombre, dirección, fecha, y número de citatorio así como una reseña breve de las personas citadas para su posible conciliación; y

IV.- Convenios y acuerdos; se registrará lo actuado en cada caso después de una conciliación.

**Artículo 46.-** Los registros correspondientes deberán estar en forma actualizada y las anotaciones en los libros ya mencionados en el artículo anterior, deberán de ser de forma minuciosa y ordenada, de tal manera que permita leer lo escrito para que en caso necesario dar el servicio de copias certificadas.

También deberá de existir una base de datos vía electrónica, la cual deberá de cumplir con todas las formalidades de los libros de registro.

## TÍTULO VI DE LAS ORDENES DE PROTECCION

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 47.-** Las órdenes de protección son medidas de carácter cautelar, precautorio y preventivo, que se otorgan con motivo del ejercicio de la violencia sexual y familiar en sus diversos tipos contra las mujeres o terceros que se encuentran en riesgo.

**Artículo 48.-** Las órdenes de protección, serán facultad exclusiva del conciliado.

### CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ÓRDENES DE PROTECCION

**Artículo 49.-** En caso de la notoria urgencia y a petición de la víctima, las hijas o hijos, o personas que convivan con ella, el conciliador con auxilio de la Policía Municipal le corresponderá la aplicación de las órdenes de protección.

**Artículo 50.-** Al emitir una orden de protección el conciliador tomará en cuenta las especiales circunstancias de cada asunto, debiendo emitir las medidas cautelares que considere pertinentes por la temporalidad establecida.

**Artículo 51.-** Una vez concedida dicha medida de protección, el conciliador deberá hacerlo del conocimiento a la autoridad competente, de conformidad con la LAMVLVEH y su Reglamento.

**Artículo 52.-** Las órdenes de protección que emite el conciliador tendrán una duración de hasta 72 horas, dejando a salvo los derechos de la mujer que vive violencia familiar o sexual para poder ampliar o renovar la orden de protección hasta que cese el riesgo.

**Artículo 53.-** La ampliación de la orden de protección la podrá solicitar la víctima antes de concluir las 72 horas, en caso de persistir el riesgo.

**Artículo 54.-** La renovación podrá solicitarla la víctima y tendrá lugar una vez que hayan concluido las 72 horas siempre que siga existiendo riesgo para la mujer que ha sido víctima de violencia.

**Artículo 55.-** El conciliador, solicitará el apoyo de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, para que a través de la Dirección de Prevención del Delito asigne a los elementos que ejecuten la orden de protección emitida de manera inmediata.

**Artículo 56.-** La Secretaría de Seguridad Pública deberá tener un registro de las órdenes de protección vigentes para atender de forma urgente el probable llamado de la víctima, debiendo realizar un monitoreo y seguimiento de dicha orden.



**Artículo 57.-** La Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Municipal a más tardar en 24 horas después de haber concluido la orden de protección, deberá emitir ante el conciliador un informe por escrito detallando el desarrollo de la orden que incluirá una bitácora la cual deberá contener; circunstancias de modo, tiempo y lugar respecto del:

I.- Desarrollo y evolución de los hechos;

II.- Acompañamiento y apoyo a la víctima;

III.- Monitoreo; y

IV.- Conclusiones.

**Artículo 58.-** El conciliador emitirá las órdenes de protecciones emergentes o preventivas excepto:

I.- Tratándose de delitos perseguibles oficiosamente, en cuyo caso, tendrá que conocer el Ministerio Público competente;

II.- Aquellas que por cuestión de jurisdicción territorial corresponda a otro Conciliador;

III.- Cuando la mujer que vive violencia familiar o sexual haya solicitado las medidas mediante denuncia o querrela ante el Ministerio Público y se encuentre vigente su carpeta de investigación, toda vez que es aquella autoridad quien está conociendo;

IV.- Tratándose de menores de edad, en cuyo caso, interviene directamente el Ministerio Público competente, así como el Sistema Integral para la Familia del Estado, en aras de proteger el interés superior del menor de edad;

V.- Cuando se advierta una clara afectación mental de la mujer solicitante de medidas, toda vez que el Ministerio Público competente, representa los intereses de la víctima.

**Artículo 59.-** Derivado de la importancia en las órdenes de protección el Municipio podrá realizar convenios de colaboración con el Estado, para coadyuvar a fortalecer el ejercicio de estas acciones.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** A partir de la publicación del presente Reglamento en el Periódico Oficial, la Presidenta Municipal, contará con un periodo de un mes para la ratificación o designación y toma de protesta del o los Conciliadores Municipales.

**TERCERO.-** El Municipio contará hasta el 31 de diciembre del 2018, para hacer las adecuaciones correspondientes en cuanto al personal que permita el funcionamiento de la oficina conciliadora en términos del presente Reglamento.

**SEGUNDO:** Se somete a la consideración del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto el presente Dictamen, por lo que una vez aprobado, remítase a la Secretaria de Contraloría Municipal para su publicación en la Página de Internet Oficial del Municipio de Pachuca de Soto y al Periódico Oficial del Estado de Hidalgo para su publicación.

**TERCERO:** El Presente decreto entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**Dado en el Salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Pachuca Soto, Estado de Hidalgo, en la Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria Pública a los 31 días del mes de mayo del año dos mil dieciocho.**



**LA PRESIDENTA DEL H. AYUNTAMIENTO**

C. YOLANDA TELLERÍA BELTRÁN

RÚBRICA

C. ALEJANDRO MORENO  
ABUD

**SÍNDICO PROCURADOR**  
**RÚBRICA**

C. FRANCISCO CARREÑO  
ROMERO

**SÍNDICO PROCURADOR**  
**RÚBRICA**

**REGIDORES**

C. DIANA LORENA SALINA SILVA  
**RÚBRICA**

C. JOSÉ LUIS ZÚÑIGA HERRERA  
**RÚBRICA**

C. RUTH GUADALUPE GARCIA CORDERO  
**RÚBRICA**

C. NOÉ ALVARADO ZÚÑIGA  
**RÚBRICA**

C. MARLEEN ALEJANDRA MONTAÑO  
JUÁREZ  
**RÚBRICA**

C. YUSEB YONG GARCÍA  
SÁNCHEZ  
**RÚBRICA**

C. AURORA MOHEDANO  
ROMERO  
**RÚBRICA**

C. RUTH LEÓN CRUZ  
**RÚBRICA**

C. FERNANDO FLORES PÉREZ  
**RÚBRICA**

C. JORGE ORTEGA MOREL  
**RÚBRICA**

C. ROSA MARIA GARCIA CABRERA  
**RÚBRICA**

C. GÉNESIS MARCELA VÁZQUEZ  
GONZÁLEZ  
**RÚBRICA**



C. RAFAEL ADRIÁN MUÑOZ  
HERNÁNDEZ  
**RÚBRICA**

C. LILIANA VERDE NERI  
**RÚBRICA**

C. JUAN ORTEGA GONZÁLEZ  
**RÚBRICA**

C. OCTAVIO CASTILLO ACOSTA  
**RÚBRICA**

C. NIDIA ANALY CHÁVEZ CERÓN  
**RÚBRICA**

C. EDGAR SÁNCHEZ SÁNCHEZ  
**RÚBRICA**

C. JAIME HORACIO MEDINA LUGO  
**RÚBRICA**

---

Derechos Enterados. 05-07-2018



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL  
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

La C. Yolanda Tellería Beltrán, en mi carácter de Presidenta Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; a sus habitantes hace saber que el H. Ayuntamiento de Pachuca me envió para su promulgación el Decreto número Dieciséis que reforma el Instituto Municipal de Investigación y Planeación:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, 122, 123 y 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 7, 56 fracción I, inciso a), 69 fracción III inciso a), 70, 71 fracción I incisos d), 72, 189, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; artículos 1, 2, 3, 6, 7, 9 fracciones II, VII, VIII, IX, XIV, XVI, XIX; 10, 11 fracción III, 12, 14, 56 párrafo primero, 57, 75, 95, 96, 97, 104, 105 fracción IV), 110, 128, 130 y 132 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto y demás relativos y aplicables que facultan a los integrantes de la Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares para emitir el resolutivo correspondiente, sobre aquellas iniciativas presentadas por los integrantes del Ayuntamiento, dentro del ámbito de su competencia, es por lo que ponemos a la consideración de este Cuerpo Colegiado, el presente dictamen.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**PRIMERO.-** Que con fecha 16 de julio de 2001 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el DECRETO NÚMERO ONCE que creó el INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN como un Organismo Público Descentralizado del Municipio de Pachuca de Soto Estado de Hidalgo, con el objeto de establecer la continuidad en los procesos de planeación.

**SEGUNDO.-** Que con la finalidad de robustecer la Planeación Urbana de la cabecera municipal y capital del Estado, se requiere revitalizar la actuación del Instituto Municipal de Investigación y Planeación.

**TERCERO.-** Que en fecha 31 de diciembre de 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo; así mismo en la misma fecha se publicó en el mismo Diario Oficial la Reforma a la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo, siendo necesario armonizar el Decreto que creó el Instituto Municipal de Investigación y Planeación toda vez que éste contraviene a las disposiciones jurídicas anteriormente mencionadas.

**CUARTO.-** Que en razón de lo anterior, se hace necesaria la expedición del presente Decreto, a fin de alinear su contenido a la normatividad vigente y a los Planes de Desarrollo Estatal y Municipal actuales; además hacerlo coherente con la realidad económica, política y social que prevalece en el Municipio; de manera que el Instituto Municipal de Investigación y Planeación esté en condiciones de continuar los procesos de investigación y ser órgano rector en materia de planeación urbana del Municipio de Pachuca de Soto y de la Zona Metropolitana a la que pertenece, de manera eficiente, eficaz y transparente; haciendo una reestructuración del Instituto y sus atribuciones.

**QUINTO.-** Que se hace necesario reformar el Instituto Municipal de Investigación y Planeación, abrogando el Decreto número Once con excepción del artículo primero, ya que las modificaciones, al Decreto vigente equivalen a más del 50 por ciento de los artículos; y atendiendo al principio de racionalidad legislativa, el cual nos da la oportunidad de realizar adecuaciones al derecho positivo y en consecuencia emitir un nuevo lineamiento de reforma del Instituto Municipal de Investigación y Planeación.

**RELATORÍA**

**PRIMERO.-** La C. Yolanda Tellería Beltrán, le solicita al L.A.E. Aurelio Silva Ramírez, en su carácter de Secretario General Municipal, la inclusión del asunto "Iniciativa con proyecto de Decreto por el que abroga el Decreto número Once que creo que Instituto Municipal de Investigación y Planeación; y por el que se reforma el Instituto Municipal de Investigación y Planeación", dentro de la Trigésima Novena Sesión Ordinaria Pública del H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto.



**SEGUNDO.-** El L.A.E. Aurelio Silva Ramírez, propone en la Trigésima Novena Sesión Ordinaria Pública que dicha solicitud sea turnada a la Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares para su estudio, análisis y la elaboración del resolutivo correspondiente.

**TERCERO.-** Durante el desarrollo de la Trigésima Novena Sesión Ordinaria Pública, se aprueba por parte del H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, se envió la solicitud de la C. Yolanda Tellería Beltrán, a la Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

**CUARTO.-** Una vez turnada la solicitud respectiva la Comisión en comento, procedió a su estudio, análisis y discusión dentro de la Vigésima Sesión de la Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, llegando a los siguientes:

## ACUERDOS

**PRIMERO:** La Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, es competente para recibir, analizar, estudiar y dictaminar respecto a la "Iniciativa con proyecto de Decreto por el que se reforma el Instituto Municipal de Investigación y Planeación; y por el que se reforma el Instituto Municipal de Investigación y Planeación", con número de expediente SA/OM/217/2018, por lo que se acuerda dictaminar favorablemente y por unanimidad de votos, la solicitud presentada por la C. Yolanda Tellería Beltrán, para quedar de la siguiente manera:

### DECRETO MUNICIPAL NÚMERO DIECISÉIS POR EL QUE SE REFORMA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN.

#### CAPÍTULO I DE LA DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 1.** El Instituto Municipal de Investigación y Planeación como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, y goza de autonomía técnica, administrativa y de gestión.

**ARTÍCULO 2.** El Instituto Municipal de Investigación y Planeación tendrá su domicilio legal en el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**ARTÍCULO 3.** El Instituto Municipal de Investigación y Planeación tiene como objeto desarrollar la investigación y planeación urbana para el Municipio de Pachuca de Soto, tomando en consideración el medio ambiente, los factores económicos y sociales, entre otros; siendo órgano rector en materia de desarrollo urbano y territorial, generando para ello planes, programas, estudios, proyectos, instrumentos y criterios, cuya finalidad sea crear un entorno adecuado para el desarrollo armónico de sus habitantes, asegurando las políticas públicas de planeación de largo plazo, con una visión metropolitana, promoviendo la participación ciudadana; y generando una prospección urbana acorde a las nuevas formas de gestión del territorio.

**ARTÍCULO 4.** El Instituto Municipal de Investigación y Planeación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Definir y establecer la Política Municipal en materia de desarrollo urbano, adecuándola a las características y necesidades del Municipio, previstas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Proyectar y proponer el sistema normativo del desarrollo urbano municipal;
- III. Proponer los criterios técnicos para el control urbano;
- IV. Formular los programas, acciones y estudios en materia de desarrollo urbano;
- V. Fungir como representante del Municipio en materia de desarrollo urbano ante la Federación, Estados y Municipios, organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, así como en foros, convenciones, encuentros y demás reuniones en las que se requiera su participación;
- VI. Actuar como auxiliar del Gobierno Municipal en materia de desarrollo urbano y rural en la realización de sus funciones; como órgano rector, en materia de desarrollo urbano para las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; y de consulta, apoyo y asesoría para los sectores social y privado, cuando así lo requieran;



- VII.** Concertar acuerdos y convenios con la Federación, Estados y Municipios, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, para promover las políticas, acciones y programas tendientes a un mejor futuro urbano;
- VIII.** Generar estudios y proyectos urbanos de apoyo a los programas municipales;
- IX.** Elaborar estudios urbanos, regionales y en zonas conurbanas y metropolitana del Municipio;
- X.** Realizar toda clase de investigación para los programas municipales;
- XI.** Generar los instrumentos de investigación estadística y de actualización cartográfica, así como crear, administrar y mantener actualizado el sistema de información geográfica y de indicadores de desarrollo municipal;
- XII.** Producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e investigaciones sobre aspectos de interés del desarrollo urbano;
- XIII.** Fomentar la planeación democrática municipal, a través de la participación ciudadana en procesos de planeación urbana municipal;
- XIV.** Planear, programar, presupuestar las actividades que se requieran para el cumplimiento de su objeto;
- XV.** Gestionar recursos económicos, materiales y humanos, ante los diversos órdenes de gobierno, organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, para el cumplimiento de su objeto;
- XVI.** Realizar el cobro en los términos de la Ley de Ingresos para el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo del ejercicio fiscal correspondiente, de las cuotas y tarifas autorizadas que corresponden a las actividades o acciones que deba realizar para el cumplimiento de su objeto; y
- XVII.** Las demás que les señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y disposiciones administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN**

**ARTÍCULO 5.** La Administración del Instituto Municipal de Investigación y Planeación estará a cargo de:

- I.- Una Junta de Gobierno; y
- II.- Una Dirección General.

**ARTÍCULO 6.** La Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Investigación y Planeación, es el órgano supremo del Instituto y estará integrado por:

- I.- La persona titular de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto en funciones, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- III. La persona Titular de la Secretaría de Medio Ambiente del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- IV. La persona encargada de la Coordinación de la Comisión Permanente de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, del H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Hidalgo;
- V. La persona titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno de Estado de Hidalgo;
- VI. La persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Metropolitano de la Unidad de Planeación y Prospectiva del Gobierno del Estado de Hidalgo;
- VII. Una persona representante del Consejo Coordinador Empresarial del Estado de Hidalgo;
- VIII. Una persona representante del Colegio de Arquitectos de Hidalgo;
- IX. Una persona representante de Sociedad Civil afín a los objetivos del Instituto; y
- X. Una persona representante del sector académico.

La Junta de Gobierno será presidida por la persona titular de la Presidencia Municipal y, en su ausencia, por la persona que ésta designe, mediante documento oficial que así lo demuestre.

El funcionamiento de la Junta de Gobierno estará regulado en el presente Decreto y el Reglamento que para tal efecto sea expedido.

Cada integrante propietario podrá designar a su suplente, quien gozará de las mismas facultades que los propietarios, en caso de ausencia de éstos. Los integrantes o quienes los suplan gozarán de voz y voto, pero un mismo integrante o el suplente de éste, no podrá sustituir, representar o realizar alguna función de otro integrante, dentro de la Junta de Gobierno.



Podrán integrarse con carácter de invitados y sólo con derecho a voz, los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal que tengan a su cargo acciones relacionadas con el objeto del Instituto Municipal de Investigación y Planeación, así como los representantes de organizaciones públicas, privadas o sociales y miembros de la academia con actividades afines, siempre y cuando lo apruebe la Junta de Gobierno.

Los cargos como miembros de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Investigación y Planeación serán honoríficos.

**ARTÍCULO 7.** Las Sesiones de la Junta de Gobierno serán ordinarias y extraordinarias. Las Sesiones Ordinarias se celebrarán por lo menos cuatro veces al año; y las extraordinarias, cuando se requieran. Para tal efecto, las Sesiones Ordinarias deberán efectuarse dentro de los cuarenta y cinco días siguientes al cierre de cada trimestre, en las cuales se presentará como mínimo la información legal, reglamentaria, administrativa y programática presupuestal.

Para las Sesiones Extraordinarias al igual que las Ordinarias, corresponde a la persona que presida la Junta de Gobierno convocar a sus integrantes, con una anticipación a su celebración de diez días hábiles si se trata de Ordinarias y de tres días hábiles si se trata de extraordinarias, contándose éstos a partir del día siguiente al de la notificación de la convocatoria. En el caso de las extraordinarias solo se ventilarán los asuntos que específicamente hayan motivado su convocatoria respectiva.

La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de la persona que la presida y en su ausencia por la persona que este designe válidamente o en su caso del suplente y como mínimo la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Municipal. Los Acuerdos se tomarán por la mayoría de los miembros presentes, teniendo la persona que presida la Junta de Gobierno y en su ausencia por la persona que este designe válidamente el voto de calidad para el caso de empate. La persona titular de la Dirección General participará en las sesiones con voz, pero sin voto. De cada sesión se levantará un Acta, misma que será firmada por los asistentes. Las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno se resguardarán de manera permanente de conformidad a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.

En la Primera Sesión Ordinaria de cada Ejercicio Fiscal se determinará el calendario de las Sesiones Ordinarias subsecuentes.

**ARTÍCULO 8.** Corresponde a la Junta de Gobierno las siguientes facultades y obligaciones indelegables:

- I.- Establecer en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo sus políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Instituto Municipal de Investigación y Planeación, relativas a su objeto;
- II. Aprobar los programas institucionales de desarrollo, de acción, financiero y operativo anual, así como los presupuestos de ingresos y egresos;
- III. Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzca o preste el Instituto Municipal de Investigación y Planeación, atendiendo a los lineamientos que establezca la Secretaría de Tesorería Municipal;
- IV. Vigilar la congruencia entre el presupuesto de ingresos estimado, modificado y los ingresos recaudados;
- V. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuese necesario, la persona titular de la Dirección General pueda disponer de los activos fijos del Instituto Municipal de Investigación y Planeación que no correspondan a las operaciones propias del objeto del mismo;
- VI. Aprobar anualmente, previo informe de la persona designada como Comisario, los estados financieros y la información programática-presupuestal del Instituto Municipal de Investigación y Planeación;
- VII. Aprobar de acuerdo con la normatividad aplicable, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Instituto Municipal de Investigación y Planeación con terceros en adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del sector público. La persona titular de la Dirección General y en su caso, los servidores públicos que deban intervenir de conformidad con las normas orgánicas del Instituto Municipal de Investigación y Planeación, realizarán tales actos bajo su responsabilidad, con sujeción a los directrices fijadas por la Junta de Gobierno;
- VIII. Aprobar el Organigrama del Instituto Municipal de Investigación y Planeación y las modificaciones que procedan al mismo, así como proponer al Ayuntamiento el Reglamento Interior correspondiente y sus modificaciones;
- IX. Autorizar la creación de comités o subcomités especializados o comités de apoyo institucional;
- X. Nombrar y remover, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, a los servidores públicos del Instituto Municipal de Investigación y Planeación que ocupen cargos con dos niveles administrativos inmediatos



inferiores al de aquél, apegándose a los requerimientos y normatividad establecida por la Secretaría de Administración en materia de fijación de sueldos y prestaciones;

**XI.** Supervisar el cumplimiento de las medidas adoptadas para el ejercicio del gasto público con base en resultados;

**XII.** Aprobar la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el Instituto Municipal de Investigación y Planeación requiera para la investigación y prestación de sus servicios, de conformidad a las normas y bases que emite la Secretaría de Administración, el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables;

**XIII.** Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda la persona titular de la Dirección General con la intervención que corresponda a la persona designada como Comisario;

**XIV.** Acordar con sujeción a las disposiciones legales aplicables, los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados;

**XV.** Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto Municipal de Investigación y Planeación, cuando fuere improcedente, inconveniente o notoria la imposibilidad práctica de su cobro, mismas que deberán ser previamente validadas por la Dirección General Jurídica y la Secretaría de Tesorería Municipal. Una vez que hayan sido aprobadas se deberá informar a la Secretaría de Contraloría y Transparencia municipal;

**XVI.** Verificar que la persona titular de la Dirección General del Instituto Municipal de Investigación y Planeación realice las acciones pertinentes que permitan la implantación de los programas y proyectos en materia de racionalidad, disciplina y eficiencia presupuestal; y

**XVII.** Las demás que le confiera el presente Decreto, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 9.** La persona titular de la Dirección General del Instituto Municipal de Investigación y Planeación será nombrado por la persona titular de la Presidencia Municipal, o a indicación de ésta por la Junta de Gobierno; debiendo recaer el nombramiento en la persona que reúna los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano, vecino de Pachuca y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II.- No encontrarse en alguno de los impedimentos que señalen las fracciones III, IV y V del artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 10.** La persona titular de la Dirección General del Instituto Municipal de Investigación y Planeación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Administrar y representar legalmente al Instituto Municipal de Investigación y Planeación;
- II.- Implementar una administración ágil, eficiente y eficaz sujetándose a lo establecido en la legislación aplicable;
- III.- Formular los programas institucionales, de acción, financiero y operativo anual, así como los presupuestos de ingresos y egresos y presentarlos para su aprobación a la Junta de Gobierno. Si dentro de los plazos correspondientes la persona titular de la Dirección General no diere cumplimiento a esta obligación, sin perjuicio de su correspondiente responsabilidad, la Junta de Gobierno procederá al desarrollo e integración de tales instrumentos;
- IV. Formular el Programa de Calidad y Mejora Continua del Instituto Municipal de Investigación y Planeación;
- V. Establecer la organización y procedimientos que permitan que los procesos de trabajo se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- VI. Establecer los mecanismos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Municipal de Investigación y Planeación;
- VII. Establecer los sistemas de registro, control y evaluación del gasto público necesario para alcanzar las metas y objetivos propuestos del Instituto Municipal de Investigación y Planeación;
- VIII. Establecer sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los materiales que aseguren la prestación de los servicios del Instituto Municipal de Investigación y Planeación;
- IX. Establecer un sistema de indicadores que permita evaluar la gestión en base a resultados;



- X.** Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento o la remoción de los dos niveles administrativos inmediatos inferiores al de la persona titular de la Dirección General, la fijación de sueldos y demás prestaciones de conformidad a lo establecido por la Secretaría de Administración y demás normatividad aplicable en la materia;
- XI.** Presentar periódicamente a la Junta de Gobierno el informe del desempeño de las actividades del Instituto Municipal de Investigación y Planeación, incluida la evaluación programática-presupuestal, el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- XII.** Establecer los mecanismos de autoevaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe el Instituto Municipal de Investigación y Planeación, y presentar a la Junta de Gobierno por lo menos dos veces al año la evaluación de gestión, la cual deberá elaborarse en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo con el detalle que previamente acuerde con la Junta de Gobierno, atendiendo la opinión de la persona designada como Comisario para su elaboración y presentación;
- XIII.** Ejecutar los Acuerdos que dicte la Junta de Gobierno;
- XIV.** Suscribir, en su caso, los contratos que regulen las relaciones laborales del Instituto Municipal de Investigación y Planeación con sus trabajadores;
- XV.** Celebrar, emitir y otorgar toda clase de actos jurídicos y documentos inherentes al objeto del Instituto Municipal de Investigación y Planeación;
- XVI.** Ejercer, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, facultades de dominio, de administración, pleitos y cobranzas; aun de aquellas que requieren autorización especial, según otras disposiciones legales o reglamentarias, las cuales ejercerá con apego a este Decreto, al Reglamento Interior y a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- XVII.** Formular querrelas y otorgar perdón legal previa aprobación de la Junta de Gobierno;
- XVIII.** Ejercitar y desistir de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo;
- XIX.** Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- XX.** Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas, las que requieran de autorización o cláusula especial; y
- XXI.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de objeto del Instituto Municipal de Investigación y Planeación y le asigne la Junta de Gobierno, el presente Decreto y las disposiciones legales aplicables.

En el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, la persona titular de la Dirección General se auxiliará de las áreas administrativas creadas para el mejor cumplimiento de sus objetivos, las cuales se encontraran señaladas en el Reglamento Interior.

#### **CAPÍTULO IV DEL PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 11.** El patrimonio del Instituto Municipal de Investigación y Planeación estará constituido por:

- I.** Los ingresos que obtenga por la venta de bienes y servicios que preste en el cumplimiento de sus funciones;
- II.** Las aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que otorguen los Gobiernos Federal y Estatal, la asignación presupuestal que le especifique el Gobierno Municipal, y en general las personas físicas y morales interesadas en el cumplimiento y desarrollo de sus actividades;
- III.** Las donaciones y los legados otorgados en su favor y los fideicomisos en los que se señale como fideicomisario;
- IV.** Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad y los que adquiera por cualquier título legal; y
- V.** Los derechos, aprovechamientos, intereses, rendimientos y en general todo ingreso que adquiera por cualquier título legal.

**ARTÍCULO 12.** El Instituto Municipal de Investigación y Planeación manejará y erogará los recursos económicos propios previa autorización de su Junta de Gobierno.



Por lo que toca a la percepción de subsidios y transferencias, el Instituto Municipal de Investigación y Planeación los recibirá de la Secretaría de Tesorería Municipal, en los términos que se fije en el Presupuesto de Egresos para el año correspondiente, debiendo administrarlos por sus propias unidades administrativas facultadas para ello y sujetarse a los controles e informes respectivos de conformidad con la legislación aplicable.

## **CAPÍTULO V DE VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 13.** El Instituto Municipal de Investigación y Planeación queda sujeto a la vigilancia, control y evaluación por parte de:

- I.- El Ayuntamiento en los términos de la legislación correspondiente;
- II.- La Junta de Gobierno, la cual aprobará las formas en que los objetivos sean alcanzados y la manera en que las actividades básicas se realicen. A su vez, verificará que el Instituto Municipal de Investigación y Planeación atienda los informes que en materia de auditoría, control y vigilancia le sean turnados y vigilará la aplicación de las medidas correctivas a que hubiere lugar y que implemente el Instituto Municipal de Investigación y Planeación;
- y
- III. La persona designada como Comisario, quien será nombrado y removido por la persona titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio y tendrá a su cargo las funciones relativas al control, vigilancia y evaluación de la gestión pública del Instituto Municipal de Investigación y Planeación, conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable y los lineamientos que emita la propia Secretaría.

**ARTÍCULO 14.** La persona titular de la Dirección General y demás personal del Instituto Municipal de Investigación y Planeación deberán proporcionar oportunamente a la persona designada como Comisario la información y documentación que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones, quien participará en sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz pero sin voto.

## **CAPÍTULO VI DE TRANSPARENCIA, ARCHIVO Y LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**ARTÍCULO 15.** El Instituto Municipal de Investigación y Planeación deberá tener disponible, ya sea en medios impresos o electrónicos y de manera permanente y actualizada, la información Pública Gubernamental en los términos que establece la Ley en la materia.

**ARTÍCULO 16.** El Instituto Municipal de Investigación y Planeación deberá observar lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, en lo referente a la planeación, dirección y control de producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

**ARTÍCULO 17.** El Instituto Municipal de Investigación y Planeación deberá observar lo establecido en la legislación en materia de presupuesto y contabilidad gubernamental, en lo referente al registro de operaciones, elaboración de estados financieros y demás disposiciones de carácter contable y financiero.

## **CAPÍTULO VII DE RELACIONES LABORALES**

**ARTÍCULO 18.** Las relaciones de trabajo entre el Instituto Municipal de Investigación y Planeación y su personal se regirán por la legislación aplicable.

## **CAPÍTULO XI DE LAS AUSENCIAS**

**Artículo 19.** Cuando la ausencia de la persona titular de la Dirección General, no exceda a 30 días hábiles, el despacho y la resolución de los asuntos del Instituto Municipal de Investigación y Planeación, estarán a cargo de la o del servidor público, que designe la persona titular de la Presidencia Municipal.



**Artículo 20.** Cuando la ausencia de la persona titular de la Dirección General sea mayor a 30 días hábiles, la persona titular de la Presidencia Municipal, designará a la o al servidor público que estará al frente de la misma.

**Artículo 21.** En los casos en que la persona titular de la Dirección General, se ausente de su cargo por motivo de renuncia, suspensión o cualquier otra causa de ausencia definitiva, corresponde la persona titular de la Presidencia Municipal designar a la nueva persona titular de la Dirección General.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** Se abroga el Decreto número Once que crea el Instituto Municipal de Investigación y Planeación, con excepción del artículo primero.

**TERCERO.** El Instituto Municipal de Investigación y Planeación subsiste con la personalidad jurídica y patrimonio propio que actualmente tiene, por lo que los actos realizados con anterioridad al presente Decreto tienen plena validez, y continuará desarrollando sus funciones que establece el mismo, reconociendo los compromisos que haya adquirido desde su creación.

**CUARTO.** La Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Investigación y Planeación deberá expedir el correspondiente Organigrama y Reglamento Interior en un plazo no mayor a noventa días a partir de la publicación del presente Decreto.

**SEGUNDO:** Se somete a la consideración del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto el presente Dictamen, por lo que una vez aprobado, remítase a la Secretaría de Contraloría Municipal para su publicación en la Página de Internet Oficial del Municipio de Pachuca de Soto y al Periódico Oficial del Estado de Hidalgo para su publicación.

**TERCERO:** El Presente decreto entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**Dado en el Salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Pachuca Soto, Estado de Hidalgo, en la Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria Pública a los 31 días del mes de mayo del año dos mil dieciocho.**

### LA PRESIDENTA DEL H. AYUNTAMIENTO

C. YOLANDA TELLERÍA BELTRÁN  
RÚBRICA

C. ALEJANDRO MORENO  
ABUD

C. FRANCISCO CARREÑO  
ROMERO

**SÍNDICO PROCURADOR**  
RÚBRICA

**SÍNDICO PROCURADOR**  
RÚBRICA

### REGIDORES

C. DIANA LORENA SALINA SILVA  
RÚBRICA

C. JOSÉ LUIS ZÚÑIGA HERRERA  
RÚBRICA



C. RUTH GUADALUPE GARCIA CORDERO  
RÚBRICA

C. NOÉ ALVARADO ZÚÑIGA  
RÚBRICA

C. MARLEEN ALEJANDRA MONTAÑO  
JUÁREZ  
RÚBRICA

C. YUSEB YONG GARCÍA  
SÁNCHEZ  
RÚBRICA

C. AURORA MOHEDANO  
ROMERO  
RÚBRICA

C. RUTH LEÓN CRUZ  
RÚBRICA

C. FERNANDO FLORES PÉREZ  
RÚBRICA

C. JORGE ORTEGA MOREL  
RÚBRICA

C. ROSA MARIA GARCIA CABRERA  
RÚBRICA

C. GÉNESIS MARCELA VÁZQUEZ  
GONZÁLEZ  
RÚBRICA

C. RAFAEL ADRIÁN MUÑOZ  
HERNÁNDEZ  
RÚBRICA

C. LILIANA VERDE NERI  
RÚBRICA

C. JUAN ORTEGA GONZÁLEZ  
RÚBRICA

C. OCTAVIO CASTILLO ACOSTA  
RÚBRICA

C. NIDIA ANALY CHÁVEZ CERÓN  
RÚBRICA

C. EDGAR SÁNCHEZ SÁNCHEZ  
RÚBRICA

C. JAIME HORACIO MEDINA LUGO

Derechos Enterados. 05-07-2018

---



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL  
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

La C. Yolanda Tellería Beltrán, en mi carácter de Presidenta Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; a sus habitantes hace saber:

Con fundamento en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, 122, 123, 138 y 141 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 69 fracción II, 70, 71 fracción I inciso a) y 72 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; 7, 9 fracción II, 11 fracción III, 14, 74, 75, 76, 77, 95, 96, 97, 98, 99, 104, 105 fracción I, 107, 128, 130, 131 y 132 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 6, 7, 9 fracciones II, VII, VIII, XIII, XIV, XVI, XIX, 10, 11 fracción II, 12, 13 inciso a) del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto y demás relativos vigentes y aplicables que facultan a los Integrantes del Honorable Ayuntamiento para analizar, estudiar, discutir, resolver y dictaminar dicha solicitud, por lo cual estas Comisiones actuando de forma conjunta exponen la siguiente:

**RELATORIA**

Que la C. Yolanda Tellería Beltrán, Presidenta Municipal Constitucional de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, turnó a la H. Asamblea Municipal, oficio con número SA/OM/089/2018 con fecha de recepción en comisión del 22 de Marzo del 2018 con el tema "Iniciativa con proyecto de Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo".

La C. Yolanda Tellería Beltrán, Presidenta Municipal Constitucional de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, solicitó en la Trigésima Séptima Sesión Ordinaria Pública del Honorable Ayuntamiento, que dicha solicitud se turnara a los Integrantes de las Comisiones Permanentes que actúan de forma conjunta de Hacienda Municipal y de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; para su estudio, análisis y elaboración del dictamen correspondiente.

Una vez turnada la solicitud con oficio número SA/OM/089/2018 y número de expediente SA/DP/206/2018 de fecha de recepción en comisión del 22 de marzo de 2018, a estas Comisiones actuando de forma conjunta procedieron a su análisis y discusión, dentro de la Primera Sesión de las Comisiones Conjuntas Permanentes de Hacienda Municipal; y de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, para elaborar el dictamen correspondiente y presentarlo a los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, por lo que se expone la siguiente:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**PRIMERO.-** El Sistema Nacional Anticorrupción sienta las bases y principios de coordinación entre las autoridades competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, mismos que sirvieron para establecer el Sistema Estatal Anticorrupción en el Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.-** En ese orden de ideas y atendiendo al Plan Municipal de Desarrollo 2016-2020, que establece entre sus objetivos contribuir a la certidumbre de los ciudadanos y autoridades externas mediante la atención oportuna de quejas y denuncias, a través de esquemas de transparencia proactiva y reactiva, se hace necesario garantizar la legalidad de la actuación de la Secretaría de Contraloría y Transparencia en materia de responsabilidades administrativas a efecto de que su desempeño brinde transparencia, seguridad y certeza jurídica en los procesos de investigación, sustanciación y resolución de las denuncias que reciba por presuntas faltas administrativas, cumpliendo con ello las demandas de la ciudadanía pachuqueña.

**TERCERO.-** Derivado de lo anterior, el pasado 19 de julio de 2017, entró en vigor la Ley General de Responsabilidades Administrativas, misma que establece que las conductas que pudieran constituir faltas administrativas serán investigadas y sancionadas, en su caso, por los Órganos Internos de Control de cada Ente Público; previendo que estas funciones en ningún caso deben ser ejercidas por la misma autoridad.



Al efecto, el artículo 115 de la citada Ley General dispone que la autoridad sustanciadora deberá ser distinta a aquella que realice la investigación, garantizando la independencia entre ambas autoridades, para lo cual los Órganos Internos de Control contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar sus funciones.

**CUARTO.-** De conformidad con la reforma a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, publicada en fecha 31 de diciembre de 2017, mediante el decreto número 412, se considera necesario adecuar las atribuciones de la Secretaría de Contraloría y Transparencia, con la finalidad de fortalecer la función de los titulares de los órganos internos de control al imponer las sanciones que se deriven de responsabilidades administrativas.

**QUINTO.-** En ese contexto, es menester reestructurar la Secretaría de Contraloría y Transparencia mediante la división de la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a fin de contar con una Autoridad Investigadora y otra Sustanciadora-Resolutora, con el propósito de establecer las condiciones estructurales y normativas que permitan su adecuado funcionamiento y que su actuación se ajuste al marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y no afectar los procesos legales que ante ella se tramiten.

**SEXTO.-** Por lo antes expuesto, someto a la consideración de esta H. Asamblea la siguiente Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

## ACUERDOS

**PRIMERO.-** De conformidad con el estudio y análisis efectuado a la documentación proporcionada por la C. Yolanda Tellería Beltrán, Presidenta Municipal Constitucional de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, con el tema "Iniciativa con proyecto de Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo"; estas Comisiones Permanentes actuando de forma conjunta de Hacienda Municipal; y de Gobernación, Bando, Reglamentos y Circulares del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, hace del conocimiento a esta Honorable Asamblea Municipal. Se acordó autorizar por unanimidad de votos esta solicitud, sin que haya afectación presupuestal para la reestructuración. Así mismo se acordó no autorizar por mayoría de votos la propuesta inicial de adición de la fracción XXXI del artículo 103, en la cual se pretende facultar al Titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia expedir copias certificadas, en virtud de que dicha facultad ya la tiene contemplada la Secretaría General Municipal, para quedar como sigue:

### DECRETO MUNICIPAL NÚMERO DIECISIETE

#### QUE CONTIENE LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se REFORMA el artículo 2; artículo 102; las fracciones XIV, XV, XVI, XXVIII y XXIX del artículo 103; fracción III del artículo 104; artículo 107; se ADICIONA la fracción XI Bis al artículo 33; la fracción VI del artículo 104; artículo 107 BIS; para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 2.-** Están obligados a la estricta observancia de este Reglamento los funcionarios, empleados e integrantes de los órganos auxiliares de colaboración Municipal que integran la administración pública central, y sus órganos administrativos desconcentrados, las entidades paramunicipales, así como los particulares que tengan relación con recursos o programas de la Administración Pública Municipal, debiendo observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

**ARTÍCULO 33.-** ...

**I.- a la XI.-**...

**XI BIS.-** Promover los servicios de defensoría de oficio a quienes no cuenten con defensor particular, cuando sea competencia de las autoridades municipales.



**ARTÍCULO 102.-** La Secretaría de Contraloría y Transparencia es una dependencia de la Administración Pública Municipal, encargada de apoyar a la o el Presidente Municipal, en la conducción de la política orientada a la implementación de los sistemas de gestión, control y actuación ética y responsable de los servidores públicos; con el propósito central de supervisar, vigilar y evaluar las acciones realizadas por los servidores públicos de las secretarías y entidades paramunicipales en el ejercicio de sus funciones; de igual forma en la inspección de la hacienda pública y en la transparencia de la acción municipal, comprometida con una administración eficaz y eficiente, en el manejo de los recursos.

**ARTÍCULO 103.- ...**

**I.- a XIII.- ...**

**XIV.-** Recibir, registrar y resguardar las declaraciones patrimoniales y de intereses y, en su caso, la fiscal anual de todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal; así como dar seguimiento a su evolución patrimonial y verificar la actualización de un posible conflicto de intereses, para lo cual podrá ordenar la práctica de las investigaciones y/o de las auditorías que fueren pertinentes;

**XV.-** Recibir y dar trámite a las denuncias respecto de actos u omisiones que puedan constituir responsabilidad administrativa;

**XVI.-** Sustanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, imponiendo, en su caso, las sanciones y la ejecución de estas en los términos previstos por la legislación en materia de responsabilidades administrativas.

**XVII.- a XXVII...**

**XXVIII.-** Imponer las medidas de apremio a quienes no atiendan con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que dicte esta Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones;

**XXIX.-** Interponer y, en su caso, dar trámite a los recursos e incidentes que prevea la legislación en materia de responsabilidades administrativas, así como presentar las denuncias correspondientes, en coordinación con la Dirección General Jurídica cuando de las investigaciones realizadas se desprenda la comisión de delitos;

**XXX.- ...**

**ARTÍCULO 104.- ...**

**I.- a II.- ...**

**III.-** Dirección de Denuncias y Situación Patrimonial.

**IV.- a V.- ...**

**VI.-** Dirección de Responsabilidades.

**ARTÍCULO 107.-** A la Dirección de Denuncias y Situación Patrimonial, en su carácter de Autoridad Investigadora, le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.-** Recibir y dar trámite a las denuncias respecto de actos u omisiones que puedan constituir responsabilidad administrativa;

**II.-** Realizar investigaciones de oficio, con motivo de una denuncia o derivado de auditorías, respecto de actos u omisiones que puedan constituir responsabilidad administrativa;

**III.-** Solicitar al área competente la práctica de revisiones y auditorías; así como ordenar las visitas de verificación que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;

**IV.-** Solicitar información a personas físicas o morales, públicas o privadas, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

**V.-** Formular requerimientos debidamente fundados y motivados a personas físicas o morales, públicas o privadas que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones;



- VI.-** Hacer uso de las medidas de apremio establecidas en la legislación en materia de responsabilidades administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;
- VII.-** Solicitar a la autoridad competente decrete medidas cautelares en los términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas.
- VIII.-** Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, elaborando el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o, en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente;
- IX.-** Recibir, tramitar e interponer los recursos e incidentes en el ámbito de su competencia y darles el trámite correspondiente.
- X.-** Formular denuncias ante el Ministerio Público en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección General Jurídica; y
- XI.-** Recibir, registrar y resguardar las declaraciones patrimoniales y de intereses y, en su caso, la fiscal anual de todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal; así como dar seguimiento a su evolución patrimonial y verificar la actualización de un posible conflicto de intereses, para lo cual podrá ordenar la práctica de las investigaciones y/o de las auditorías que fueren pertinentes;
- XII.-** Las demás que le asigne la ley de la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 107 BIS.-** A la Dirección de Responsabilidades, en su carácter de Autoridad Sustanciadora-Resolutora, le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.-** Dar trámite al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- II.-** Hacer uso de los medios de apremio que prevea la legislación en materia de responsabilidades administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;
- III.-** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias que estime necesarias.
- IV.-** Decretar las medidas cautelares en los términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas;
- V.-** Sustanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, imponiendo, en su caso, las sanciones en los términos previstos por la legislación en materia de responsabilidades administrativas; así como la ejecución de aquellas que dispone dicho ordenamiento legal.
- VI.-** Recibir, tramitar e interponer los recursos e incidentes en el ámbito de su competencia y darles el trámite correspondiente.
- VII.-** Recibir, atender y resolver las inconformidades que presenten los proveedores y contratistas de la administración Pública Municipal que consideren que sus derechos fueron afectados; y
- VIII.-** Las demás que le asigne la ley de la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente decreto.

**SEGUNDO.-** Por lo anterior expuesto, se somete a la aprobación del Honorable Ayuntamiento el presente dictamen de las Comisiones Permanentes de Hacienda Municipal Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.



Dado en el Salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Pachuca Soto, Estado de Hidalgo, en la Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria Pública a los 31 días del mes de mayo del año dos mil dieciocho.

**LA PRESIDENTA DEL H. AYUNTAMIENTO**

C. YOLANDA TELLERÍA BELTRÁN

RÚBRICA

C. ALEJANDRO MORENO

ABUD

**SÍNDICO PROCURADOR**

RÚBRICA

C. FRANCISCO CARREÑO

ROMERO

**SÍNDICO PROCURADOR**

RÚBRICA

**REGIDORES**

C. DIANA LORENA SALINA SILVA

RÚBRICA

C. JOSÉ LUIS ZÚÑIGA HERRERA

RÚBRICA

C. RUTH GUADALUPE GARCIA CORDERO

RÚBRICA

C. NOÉ ALVARADO ZÚÑIGA

RÚBRICA

C. MARLEEN ALEJANDRA MONTAÑO

JUÁREZ

RÚBRICA

C. YUSEB YONG GARCÍA

SÁNCHEZ

RÚBRICA



C. AURORA MOHEDANO

ROMERO

RÚBRICA

C. RUTH LEÓN CRUZ

RÚBRICA

C. FERNANDO FLORES PÉREZ

RÚBRICA

C. JORGE ORTEGA MOREL

RÚBRICA

C. ROSA MARIA GARCIA CABRERA

RÚBRICA

C. GÉNESIS MARCELA VÁZQUEZ  
GONZÁLEZ

RÚBRICA

C. RAFAEL ADRIÁN MUÑOZ

HERNÁNDEZ

RÚBRICA

C. LILIANA VERDE NERI

RÚBRICA

C. JUAN ORTEGA GONZÁLEZ

RÚBRICA

C. OCTAVIO CASTILLO ACOSTA

RÚBRICA

C. NIDIA ANALY CHÁVEZ CERÓN

RÚBRICA

C. EDGAR SÁNCHEZ SÁNCHEZ

RÚBRICA

C. JAIME HORACIO MEDINA LUGO



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL  
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

La C. Yolanda Telleria Beltrán, en mi carácter de Presidenta Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; a sus habitantes hace saber:

**FUNDAMENTACION**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, 122, 123 y 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 1, 2, 3, 7, 56 fracción I, inciso a), 69 fracción III inciso a), 70, 71 fracción I incisos d), 72, 189, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; artículos 1, 2, 3, 6, 7, 9 fracciones II, VII, VIII, IX, XIV, XVI, XIX; 10, 11 fracción III, 12, 14, 56 párrafo primero, 57, 75, 95, 96, 97, 104, 105 fracción IV y X, 116, 126, 128, 130 y 132 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto y demás relativas, aplicables que facultan a los integrantes de las Comisiones Permanentes de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y de Niñez, Juventud y Deporte, que actúan en forma conjunta, para dictaminar a favor o en contra aquellas iniciativas presentadas por los integrantes del Ayuntamiento, dentro del ámbito de su competencia, ponemos a la consideración de este Cuerpo Colegiado, el presente dictamen.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**PRIMERO.-** Que la Convención sobre los Derechos del Niño se encuentra: la garantía de sus derechos, así como los principios como el del interés superior del niño; el reconocimiento como sujetos plenos de derechos; el derecho a ser escuchados y a participar activamente en los procesos que pueden afectarlos; el derecho a su intimidad; el derecho a su privacidad; el derecho a que les sean reparadas las violaciones a esos derechos; entre otros derechos.

**SEGUNDO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 4 establece que: "En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez."

**TERCERO.** Que el 4 de diciembre del 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, destacando en su contenido relevantes puntos sobre el tema, entre los que se encuentran:

- Reconoce a niñas, niños y adolescentes como sujetos plenos de derechos.
- Genera mecanismos de coordinación entre los tres órdenes de gobierno y obliga a las autoridades a incorporar en sus proyectos de presupuesto, la asignación de recursos públicos suficientes para asegurar a las niñas, niños y adolescentes, el goce pleno de sus derechos.
- Contiene un catálogo de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes.
- Las autoridades federales, de las entidades federativas, las municipales y de las demarcaciones del Distrito Federal, garantizarán que en cualquier procedimiento jurisdiccional o administrativo se dé intervención a la Procuraduría de Protección competente para que ejerza la representación coadyuvante, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y en las demás disposiciones aplicables.
- Corresponden a las autoridades locales, en sus respectivas competencias, Fortalecer las existentes e impulsar la creación de instituciones públicas y privadas que tengan trato con niñas, niños y adolescentes;

**CUARTO.** Que en el Estado de Hidalgo, para garantizar un mejor cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes, se publicó, el 20 de abril de 2015, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo, que tiene por objeto regular la competencia



de las autoridades locales en materia de protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en los términos de lo establecido por la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, así como la coordinación entre estas.

**QUINTO.** Que el Plan Municipal de Desarrollo 2016 - 2020 establece, en el eje 2 "Pachuca Humana y Alegre, el objetivo 2.2.A "Contribuir al acceso y goce de derechos sociales en personas y familias que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad mediante esquemas de asistencia que permiten a las personas dar paso al desarrollo de su propio potencial personal, para generar una sociedad más sana, igualitaria y participativa" una de las líneas de acción es " Implementar programas de protección a la infancia y adolescencia"

**SEXTO.** Que el Plan Municipal de Desarrollo 2016 - 2020 establece, en el eje 2 "Pachuca Humana y Alegre, el objetivo 2.2.A "Contribuir al acceso y goce de derechos sociales en personas y familias que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad mediante esquemas de asistencia que permiten a las personas dar paso al desarrollo de su propio potencial personal, para generar una sociedad más sana, igualitaria y participativa" una de las líneas de acción es " Implementar programas de protección a la infancia y adolescencia"

**SEPTIMO.** Que es importante destacar que dicha iniciativa de proyecto de decreto incorpora las ideas y planteamientos de las y los integrantes de las Comisiones Permanentes de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y de Niñez, Juventud y Deporte de este Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto del Estado de Hidalgo, así como quienes ejecutan y trabajan en este tema fundamental; la Secretaría Ejecutiva del Sistema Integral de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto. Dentro de los principales beneficios de la iniciativa se encuentran el permitir alinear la norma y atender diversos parámetros y recomendaciones de las directrices para elaborar los Reglamentos Municipales de las leyes locales de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes emitidos por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF).

## RELATORIA

**PRIMERO.-** Los Regidores Liliana Verde Neri, Jaime Horacio Medina Lugo, Diana Lorena Salinas Silva, Noé Alvarado Zúñiga, Jorge Ortega Morel, Génesis Marcela Vázquez González y Rafael Adrián Muños Hernández, integrantes del H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Hidalgo, solicitaron al C. Rubén Muñoz Saucedo la inclusión del asunto "Iniciativa con Proyecto de Decreto que reforma el artículo 21 del Decreto número 6, por el que se creó el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; publicado en Periódico Oficial del Estado el 23 de noviembre del 2009", dentro de la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria Pública del H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto.

**SEGUNDO.-** El C. Rubén Augusto Muñoz Saucedo, propone en la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria Pública que dicha solicitud sea turnada a las Comisiones Permanentes Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y de Niñez, Juventud y Deporte, para su estudio, análisis y la elaboración del dictamen correspondiente, siendo aprobado por unanimidad de votos el envío a estas Comisiones.

**TERCERO.-** Una vez turnada la solicitud respectiva las Comisiones Permanente Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y de Niñez, Juventud y Deporte, procedieron a su estudio, análisis, discusión de la documentación presentada, emitiendo el presente resolutivo, dentro de la Tercera Sesión Conjunta de las Comisiones, llegando a los siguientes acuerdos:

## ACUERDOS

**PRIMERO:** La Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, es competente para recibir, analizar, estudiar y dictaminar respecto de la "Iniciativa con Proyecto de Decreto que reforma el artículo 21 del Decreto número 6, por el que se creó el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo; publicado en Periódico Oficial del Estado el 23 de noviembre del 2009", con número de expediente SA/DP/142/2017, por lo que se acuerda dictaminar favorablemente y por unanimidad de votos, la solicitud presentada por los Regidores Liliana Verde Neri, Jaime Horacio Medina Lugo, Diana Lorena Salinas Silva, Noé Alvarado Zúñiga, Jorge Ortega Morel, Génesis Marcela Vázquez González y Rafael Adrián Muños Hernández, reformando para tal efecto el artículo 21 antes referido, para quedar de la siguiente forma:



**DECRETO MUNICIPAL NÚMERO DIECIOCHO**

**QUE CONTIENE LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE REFORMA EL ARTICULO 21 DEL DECRETO NUMERO SEIS, POR EL QUE SE CREÓ EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.**

**Artículo 21.**-La Coordinación Jurídica y la Procuraduría Municipal de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y las Familias, tendrán las siguientes facultades y obligaciones...

**SEGUNDO:** Se somete a consideración del H. Ayuntamiento el Presente Resolutivo.

**TERCERO:** Una vez aprobado el presente resolutivo publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo

**CUARTO:** El presente resolutivo entrara en vigor al día siguiente al de su publicación.

**Dado en el Salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Pachuca Soto, Estado de Hidalgo, en la Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria Pública a los 31 días del mes de mayo del año dos mil dieciocho.**

**LA PRESIDENTA DEL H. AYUNTAMIENTO**

C. YOLANDA TELLERÍA BELTRÁN  
RÚBRICA

C. ALEJANDRO MORENO  
ABUD

C. FRANCISCO CARREÑO  
ROMERO

**SÍNDICO PROCURADOR**  
RÚBRICA

**SÍNDICO PROCURADOR**  
RÚBRICA

**REGIDORES**

C. DIANA LORENA SALINA SILVA  
RÚBRICA

C. JOSÉ LUIS ZÚÑIGA HERRERA  
RÚBRICA

C. RUTH GUADALUPE GARCIA CORDERO  
RÚBRICA

C. NOÉ ALVARADO ZÚÑIGA  
RÚBRICA

C. MARLEEN ALEJANDRA MONTAÑO  
JUÁREZ  
RÚBRICA

C. YUSEB YONG GARCÍA  
SÁNCHEZ  
RÚBRICA

C. AURORA MOHEDANO  
ROMERO  
RÚBRICA

C. RUTH LEÓN CRUZ  
RÚBRICA



C. FERNANDO FLORES PÉREZ  
RÚBRICA

C. JORGE ORTEGA MOREL  
RÚBRICA

C. ROSA MARIA GARCIA CABRERA  
RÚBRICA

C. GÉNESIS MARCELA VÁZQUEZ  
GONZÁLEZ  
RÚBRICA

C. RAFAEL ADRIÁN MUÑOZ  
HERNÁNDEZ  
RÚBRICA

C. LILIANA VERDE NERI  
RÚBRICA

C. JUAN ORTEGA GONZÁLEZ  
RÚBRICA

C. OCTAVIO CASTILLO ACOSTA  
RÚBRICA

C. NIDIA ANALY CHÁVEZ CERÓN  
RÚBRICA

C. EDGAR SÁNCHEZ SÁNCHEZ  
RÚBRICA

C. JAIME HORACIO MEDINA LUGO  
RÚBRICA

---

Derechos Enterados. 05-07-2018



Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



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 General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

