



TOMO CXLIX

Pachuca de Soto, Hgo., a 14 de Marzo de 2016

Núm. 11

LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ  
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SALVADOR ELGUERO MOLINA  
Secretario de Gobierno

MTRO. MARIO SOUVERBILLE GONZÁLEZ  
Coordinador General Jurídico

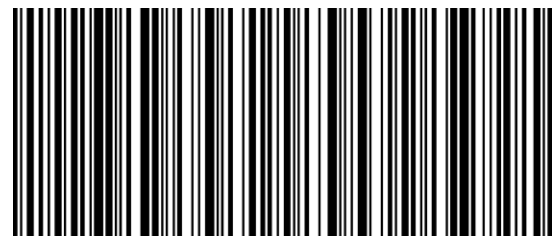
LIC. JOSÉ VARGAS CABRERA  
Director del Periódico Oficial

Calle Jaime Nunó No. 206, Col. Periodistas Tel. 01 (771) 717-60-00 ext. 2468 y 6790  
[poficial@hidalgo.gob.mx](mailto:poficial@hidalgo.gob.mx)

<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

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

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



## SUMARIO

## Contenido

Clausura de los trabajos de la Diputación Permanente de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, correspondientes al Receso del Primer Período de Sesiones Ordinarias del Tercer Año de Ejercicio Constitucional.	3
Apertura del Segundo Período de Sesiones Ordinarias e Integración de la Directiva de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, que fungirá durante el mes de marzo del 2016.	4
Manual de Organización de la Comisión Estatal de Vivienda del Estado Hidalgo.	5
Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Huasca de Ocampo, Estado de Hidalgo.	34
Reglamento de Protección Civil del Municipio de Huasca de Ocampo, Hidalgo.	49
Reglamento Interno de la Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres de Huasca de Ocampo, Hidalgo.	58
Reglamento de Parques y Jardines del Municipio de Huasca de Ocampo, Hidalgo.	66
Código de Ética y Principios de las Servidoras y los Servidores Públicos del Municipio de Huasca de Ocampo, Hidalgo.	70
Manual de Procedimientos del Municipio de Huasca de Ocampo, Hidalgo	74
Reglamento para designar a Ciudadanas y Ciudadanos Distinguidos del Municipio de Huasca de Ocampo, Hidalgo.	87
Informe publicado en el Sistema de Formato Único correspondiente al Cuarto Trimestre 2015, del Municipio de Tolcayuca, Hidalgo.	90
Acta de Cabildo que aprueba el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016, del Municipio de Acatlán, Hidalgo.	93
Acta de Cabildo que aprueba la Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016, del Municipio de Ajacuba, Hidalgo.	107
Acta de Cabildo que aprueba la Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016, del Municipio de Mineral del Chico, Hidalgo.	116
Acta de Cabildo que aprueba el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016, del Municipio de San Agustín Metzquititlán, Hidalgo.	126
Acta de Cabildo que aprueba la Modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2015, del Municipio de Tepeapulco, Hgo.	136
Fe de Erratas en relación al Decreto Núm. 542, que reforma los incisos II) Y JJ) y adiciona el inciso KK), a la fracción I del Artículo 4 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, expedido por la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado, Núm. 53, Tomo CXLVIII, de fecha 31 de diciembre de 2015.	139
AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS	140



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO  
PODER LEGISLATIVO**

**ASUNTO:** SE COMUNICA CLAUSURA DE LOS TRABAJOS DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE.

PACHUCA, HGO., 24 DE FEBRERO DEL 2016.

**OF. N° SSL-1592/2016**

**LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUÍZ  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
P R E S E N T E .**

PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS, ME ESTOY PERMITIENDO INFORMAR A USTED QUE LA SEXAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DE HOY, CLAUSURÓ LOS TRABAJOS DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE, CORRESPONDIENTES AL RECESO DEL PRIMER PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS DEL TERCER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL.

A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 58 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO, LE SOLICITAMOS DICTE SUS RESPETABLES INSTRUCCIONES A QUIEN CORRESPONDA Y SE PUBLIQUE, PARA CONOCIMIENTO DE LA CIUDADANÍA, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, LA CLAUSURA REFERIDA.

AL HACER DE SU CONOCIMIENTO LO ANTERIOR, ME ES GRATO REITERARLE LAS SEGURIDADES DE MI ATENTA CONSIDERACIÓN.

**ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO DE SERVICIOS LEGISLATIVOS  
DEL CONGRESO DEL ESTADO DE HIDALGO**

**LIC. LAMAN CARRANZA RAMÍREZ.  
RÚBRICA**

---



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO  
PODER LEGISLATIVO**

**ASUNTO:** SE COMUNICA APERTURA DEL SEGUNDO PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS E INTEGRACIÓN DE LA DIRECTIVA QUE FUNGIRÁ DURANTE EL MES DE **MARZO** DEL 2016.

PACHUCA, HGO., 1° DE MARZO DE 2016.

**OF. N° SSL-1594/2016**

**LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUÍZ,  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.  
P R E S E N T E .**

PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS, ME ESTOY PERMITIENDO INFORMAR A USTED QUE LA SEXAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DE HOY, DIO APERTURA AL SEGUNDO PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS DEL TERCER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL Y EN SESIÓN DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DEL DÍA 24 DE FEBRERO DE 2016, ELIGIÓ A LOS INTEGRANTES DE LA DIRECTIVA QUE FUNGIRÁ DURANTE EL MES DE **MARZO** DE 2016, RECAYENDO DICHS CARGOS EN LOS CC.

<b>PRESIDENTA:</b>	<b>DIP. IMELDA CUELLAR CANO</b>
<b>VICE-PRESIDENTE:</b>	<b>DIP. JORGE ROSAS RUÍZ</b>
<b>SRIO. PROPIETARIO:</b>	<b>DIP. VÍCTOR TREJO CARPIO</b>
<b>SRIO. PROPIETARIO:</b>	<b>DIP. JORGE ROSAS RUÍZ</b>
<b>SRIO. SUPLENTE:</b>	<b>DIP. RUPERTO RAMÍREZ VARGAS</b>
<b>SRIO. SUPLENTE:</b>	<b>DIP. GUILLERMO BERNARDO GALLAND GUERRERO</b>
<b>SRIO. SUPLENTE:</b>	<b>DIP. CELESTINO ABREGO ESCALANTE</b>

A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 58 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO, LE SOLICITAMOS DICTE SUS RESPETABLES INSTRUCCIONES A QUIEN CORRESPONDA Y SE PUBLIQUE, PARA CONOCIMIENTO DE LA CIUDADANÍA, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, LA ELECCIÓN REFERIDA, ASÍ COMO SU INTEGRACIÓN.

SIN OTRO PARTICULAR, QUEDO DE USTED.

**A T E N T A M E N T E  
EL SECRETARIO DE SERVICIOS LEGISLATIVOS  
DEL CONGRESO DEL ESTADO**

**LIC. LAMAN CARRANZA RAMÍREZ.  
RÚBRICA**

---



## Poder Ejecutivo del Estado

## Libro Quinto

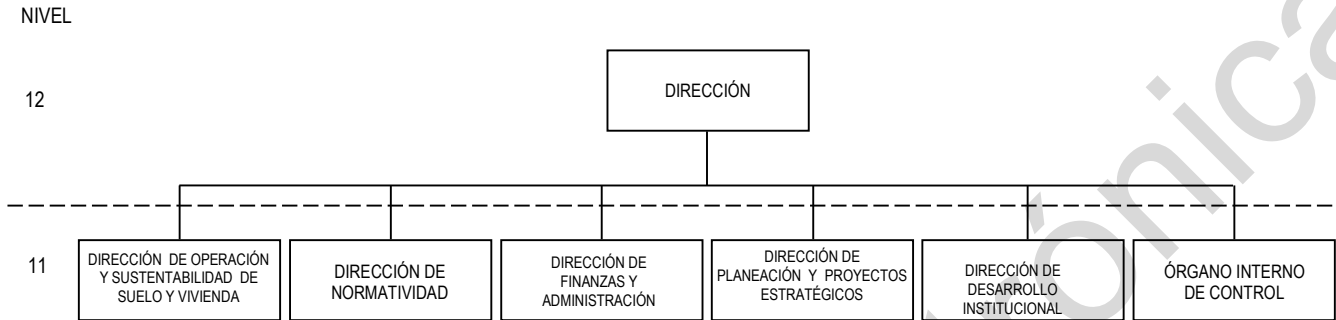
Capítulo Primero  
de la Comisión Estatal de Vivienda**Manual de Organización**

<b>Capítulo Primero De la Comisión Estatal de Vivienda</b>
<b>Capítulo Primero: Disposiciones Generales</b>
1.1.- Organigrama General 1.2.- Misión 1.3.- Visión 1.4.- Objetivo General 1.5.- Antecedentes 1.6.- Bases Jurídicas 1.7.- Atribuciones 1.8.- Estructura Orgánica General 1.9.- Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas
<b>Capítulo Segundo: De las Unidades Administrativas</b>
<b>Sección Primera: De la Dirección General</b> 2.1.1.- Organigrama Específico 2.1.2.- Estructura Orgánica Específica 2.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas <b>Sección Segunda: De la Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda</b> 2.2.1.- Organigrama Específico 2.2.2.- Estructura Orgánica Específica 2.2.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas <b>Sección Tercera: De la Dirección de Normatividad</b> 2.3.1.- Organigrama Específico 2.3.2.- Estructura Orgánica Específica 2.3.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas <b>Sección Cuarta: De la Dirección de Finanzas y Administración</b> 2.4.1.- Organigrama Específico 2.4.2.- Estructura Orgánica Específica 2.4.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas <b>Sección Quinta: De la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos</b> 2.5.1.- Organigrama Específico 2.5.2.- Estructura Orgánica Específica 2.5.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas <b>Sección Sexta: De la Dirección de Desarrollo Institucional</b> 2.6.1.- Organigrama Específico 2.6.2.- Estructura Orgánica Específica 2.6.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas
<b>Capítulo Tercero: Mecanismo de Coordinación</b>
<b>Capítulo Cuarto: Fuentes de Información</b>
<b>Página Legal Validación Aprobación</b>



## Capítulo I Disposiciones Generales

### 1.1 Organigrama General



### 1.2 Misión

La Comisión Estatal de Vivienda es un Organismo descentralizado de Gobierno del Estado, encargado de promover acciones de vivienda de calidad y sustentabilidad a las familias hidalguenses, preferentemente a las de más bajos ingresos, contribuyendo con ello a su desarrollo humano y a un mejor hábitat.

### 1.3 Visión

Que las familias hidalguenses habiten una vivienda digna, adecuada, sostenible, en un entorno de calidad y armonía con el ambiente, con espacios y servicios que propician la seguridad familiar y la sana convivencia, gracias a la apropiada conducción y coordinación de todos los actores involucrados en el sector.

### 1.4 Objetivo General

Fortalecer las actividades encaminadas a satisfacer las necesidades de una vivienda digna para los diferentes sectores de la población, así como realizar acciones de diseño, promoción e instrumentación de las políticas y programas de vivienda de Gobierno del Estado.

### 1.5 Antecedentes

Una de las necesidades básicas de la población es la vivienda, razón por la cual el Gobierno del Estado de Hidalgo ha incluido esta demanda como un compromiso social, enfrentando retos dinámicos para satisfacer esta necesidad.

Ante el imperativo de administrar de manera eficiente las reservas territoriales, a fin de aprovecharlas en la construcción de vivienda de interés social, en la definición de espacios y áreas para equipamiento, la infraestructura y los servicios que demanden los asentamientos humanos en la entidad, el titular del ejecutivo, expide el decreto de fecha 8 de mayo de 2006, y crea la Promotora de Vivienda Hidalgo “PROVIH”, con el objetivo de promover y ejecutar, directa o indirectamente los proyectos necesarios a efecto de atender a todas aquellas personas que quieran comprar, adquirir, mejorar su vivienda y que no puedan adquirir créditos en el sistema de crédito gubernamental o accesible.

Así mismo y siendo un compromiso del Gobierno del Estado el garantizar el acceso a una vivienda digna y a un costo accesible que represente el patrimonio de los grupos sociales más vulnerables; de conformidad a la Ley de Vivienda del Estado de Hidalgo, con fecha 18 de Julio de 2011 se crea la **Comisión Estatal de Vivienda** (CEVI) como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de la ejecución, promoción y control de las acciones de vivienda en el Estado de Hidalgo y que operará en sustitución de la PROVIH y a su vez ejercerá todas y cada una de sus facultades que le fueron concedidas a ésta.



**1.6 Base Jurídica****Legislación Primaria o General**

Nombre de la Disposición	Decreto número	Fecha de publicación	Fecha última reforma
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos		D.O.F. 5/Febrero/1917	P.O.F. 26/Febrero/2013
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo	1108	P.O. 1/Octubre/1920	P.O. 2/Septiembre/2013

**Legislación Secundaria**

Nombre de la Disposición	Decreto número	Fecha de publicación	Fecha última reforma
Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo	31	P.O. 21/Noviembre/2011	P.O. 9/Julio/2012
Nueva Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Hidalgo	477	P.O. 25/Marzo/2013	P.O. 25/Febrero/2013
Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo	192	P.O. 7/Agosto/2006	P.O. 29/Julio/2013
Ley de Vivienda del Estado de Hidalgo	16	P.O. 18/Julio/2011	2/Septiembre/2013 alcance
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo	5	P.O. 8/Julio 1984	P.O. 31/Diciembre/2012
Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Hidalgo	217	P.O. 29/Diciembre/2006	
Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo	362	P.O. 7/Mayo/2007	
Ley para la Protección al Medio Ambiente en el Estado de Hidalgo	542	P.O. 31/Diciembre/2007	P.O. 13/Diciembre/2010
Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo	281	7/Septiembre/2007	27/Agosto/2012
Plan Estatal de Desarrollo Hidalgo 2011-2016		Julio/2011	

**Legislación Terciaria**

Nombre de la Disposición	Decreto número	Fecha de publicación	Fecha última reforma
Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Vivienda		P.O. 22/Abril/2013	
Acuerdo que establece la Función Rectora y Normativa de las Dependencias Globalizadoras y de las Coordinadoras del Sector de la		Acuerdo del 11 de Agosto de 2005	



Administración Pública Estatal, a efecto de que sus relaciones con el Gobernador Constitución del Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría que se determine			
Acuerdo del Ejecutivo del estado de Hidalgo por lo que se expiden las bases generales para la operación del Programa de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público		Acuerdo del 15 de Junio de 2010	
Programa Institucional de Vivienda 2011-2016		P.O. 30 de Abril 2012	

### 1.7 Atribuciones

- Proponer, concertar y ejecutar los programas, acciones e inversiones correspondientes, en beneficio de la población que carezca de una vivienda digna y adecuada, y para la adquisición de suelo para vivienda en términos de lo señalado en el Título Tercero, Capítulo Segundo, Sección Novena de la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo;
- Promover y constituir un fondo económico, que permita la adquisición de reserva territorial, para la construcción de vivienda en el Estado, en términos de lo que dispone el Título Tercero, Capítulo Segundo, Sección Cuarta de la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo;
- Impulsar la producción social de vivienda, mediante la adquisición de reserva territorial necesaria y suficiente;
- Constituirse como el mecanismo permanente de coordinación y concertación entre los sectores público, social y privado en materia de vivienda;
- Establecer las bases y criterios para regular el crédito, ahorro y subsidio para adquisición de vivienda;
- Emitir las normas necesarias para regular la calidad y sustentabilidad de la vivienda, así como para la atención a la necesidad de adquisición del suelo para la misma;
- Celebrar convenios de colaboración con los Municipios, cuando no cuenten con la infraestructura necesaria para ejecutar las diferentes acciones de vivienda, que hayan sido acordadas en los términos del Plan de Desarrollo Municipal;
- Promover y concertar la participación de los sectores público, social y privado en la generación, mejoramiento, financiamiento y comercialización de la vivienda;
- Proponer acciones concretas sobre la oferta de vivienda, acorde con la capacidad adquisitiva y características socioeconómicas de los beneficiarios;
- Asesorar a los Municipios que lo soliciten, en la elaboración y ejecución de programas de vivienda;
- Solicitar al Ejecutivo del Estado, cuando exista causa de utilidad pública, la expropiación de los bienes inmuebles, para integrar las reservas territoriales destinadas a la vivienda;
- Celebrar toda clase de actos jurídicos necesarios, para la realización de sus fines;
- Difundir e informar a la población los programas y acciones de vivienda, para que tengan un mejor conocimiento y participación en éstos;
- Fomentar la participación de los sectores público, social y privado en la implementación de las acciones de vivienda;





- Integrar un Sistema de Información estatal, que permita conocer la problemática de vivienda en el Estado y las condiciones socioeconómicas que incidan en ella;
- Promover la simplificación administrativa de trámites, permisos, autorizaciones y demás actos relativos al control de las acciones de vivienda;
- Realizar las gestiones necesarias ante instituciones de crédito y organismos que apoyen acciones de vivienda, a efecto de allegarse los recursos indispensables para el cumplimiento de sus fines, así como apoyar en las gestiones de financiamiento a los Municipios, para acceder a programas que otorguen las instituciones y organismos mencionados;
- Promover y apoyar el estudio, la investigación y el desarrollo de técnicas que mejoren los procesos para la construcción de vivienda;
- Promover nuevas técnicas ecológicas en sistemas de construcción y en componentes prefabricados;
- Contar con el derecho de preferencia en los remates de créditos fiscales, en la adquisición de predios o inmuebles para construir vivienda popular, económica o social, además de lo dispuesto el Título Tercero, Capítulo Segundo, Sección Sexta de la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo;
- Promover el ordenamiento territorial de los centros de población, conjuntamente con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal que corresponda, así como participar en la coordinación de las acciones que el Estado convenga en esta materia, con la participación de los sectores social, privado y de investigación;
- Integrar y coordinar la operación del Sistema de Información Estatal de indicadores de suelo y vivienda a que se refiere la Ley de Vivienda;
- Ejecutar proyectos para la adquisición de suelo, urbanización y venta de lotes con servicios, que promuevan el desarrollo urbano y habitacional; y
- Las demás que le señale la Ley de Vivienda, su Estatuto Orgánico y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

### 1.8 Estructura Orgánica General

<b>1</b>	<b>Dirección General</b>
1.1	Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda
1.2	Dirección de Normatividad
1.3	Dirección de Finanzas y Administración
1.4	Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos
1.5	Dirección de Desarrollo Institucional
1.6	Órgano Interno de Control

### 1.9 Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas

<b>1</b>	<b>De la Dirección General</b>	<b>Nivel 12</b>
----------	--------------------------------	-----------------

- Distribuir entre el personal a su mando, las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones;
- Atender los requerimientos adicionales, encomendados de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- Coordinar las actividades realizadas por el personal del área a su cargo;
- Vigilar el desarrollo del programa de trabajo de acuerdo a políticas y directrices previamente definidas;
- Integrar un sistema de control de gestión para el seguimiento y evaluación de sus programas y proyectos;



- Elaborar los presupuestos de los programas a su cargo, vigilando la correcta y eficiente aplicación de los recursos autorizados;
- Desempeñar las comisiones que le confiera el Secretario o, en su caso, el Subsecretario correspondiente, y rendir los informes que resulten pertinentes sobre el cumplimiento de las mismas;
- Participar en el diseño de metodologías y en el análisis de trámites para su simplificación;
- Controlar la información producida por la Dirección a su cargo, mantenerla actualizada y a disposición inmediata de la superioridad;
- Coadyuvar a un estrecho contacto y entendimiento entre los municipios con el Gobierno del Estado;
- Coordinar la integración del manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Planear la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo;
- Coordinar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Gestionar ante la Secretaría de Administración la impartición de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo a las necesidades de la Secretaría; y
- Recibir para acuerdo a los Directores de Área, Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno.

<b>1.1</b>	<b>De la Dirección de Área</b>	<b>Nivel 11</b>
------------	--------------------------------	-----------------

- Supervisar la integración del Manual de Organización correspondiente al área a su cargo;
- Coordinar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Supervisar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Presentar propuesta de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área a su cargo al Director General;
- Recibir para acuerdo a los Subdirectores de Área, Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el Director General le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

<b>1.1.1</b>	<b>De la Subdirección de Área</b>	<b>Nivel 10</b>
--------------	-----------------------------------	-----------------

- Integrar el Manual de Organización correspondiente al área a su cargo;
- Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Controlar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Integrar la información referente a la detección de las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área correspondiente y de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de Administración;



- Recibir para acuerdo a los Encargados de Departamento y cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el Director de Área le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

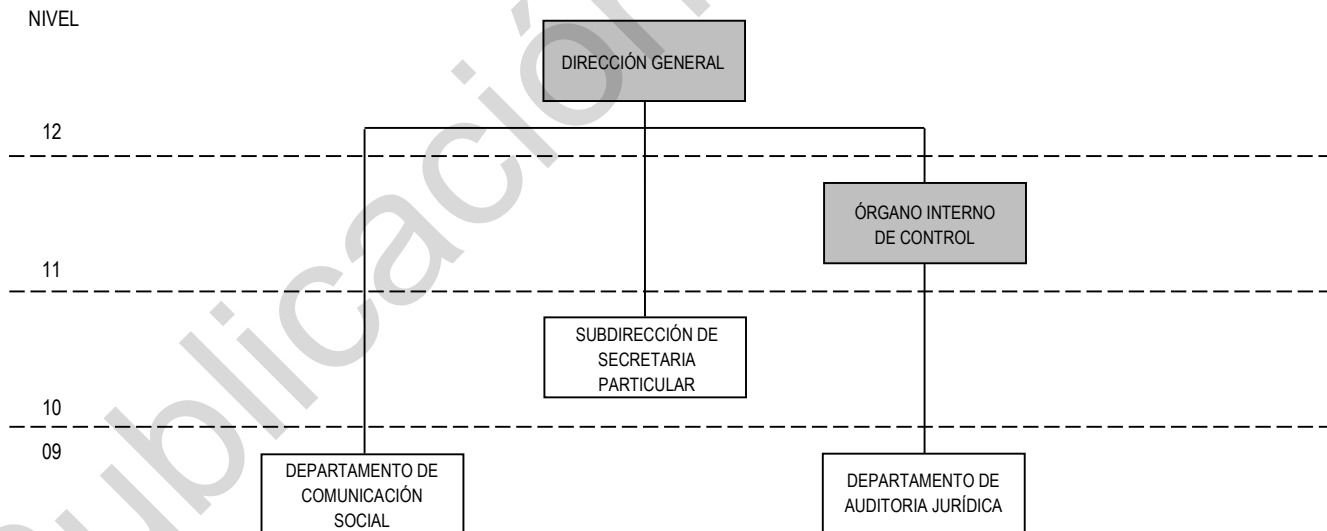
<b>1.1.1.1</b>	<b>De los Encargados de Departamento</b>	<b>Nivel 09</b>
----------------	--	-----------------

- Recabar la información referente a la integración del Manual de Organización del área correspondiente;
- Elaborar propuesta del Anteproyecto de Presupuesto Anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Integrar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Detectar las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo a las necesidades del área correspondiente;
- Recibir para acuerdo a cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que el Subdirector de Área le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades.

**Capítulo II  
De la Unidades Administrativas**

**Sección Primera  
De la Dirección General**

**2.1.1 Organigrama Específico**



**2.1.2 Estructura Orgánica Específica**

<b>1</b>	<b>Dirección General</b>
1.0.1	Subdirección de Secretaria Particular
1.0.2	Departamento de Comunicación Social
<b>1.6</b>	<b>Órgano Interno de Control</b>
1.6.0.1	Departamento de Auditoria Jurídica



### 2.1.3 Objetivo Específico y Funciones Específicas

<b>1</b>	<b>Dirección General</b>	<b>Nivel 12</b>
----------	--------------------------	-----------------

#### Objetivo Específico:

Dirigir las normas y políticas que impulsen el desarrollo de vivienda en el Estado de Hidalgo, a través de las atribuciones que le han sido conferidas, a fin de cumplir con el Programa Institucional de Vivienda.

#### Funciones:

- Representar legalmente a la Comisión;
- Presentar ante la Junta de Gobierno los programas institucionales de acción, financiero, operativo anual, así como los presupuestos de ingresos y egresos;
- Autorizar los mecanismos que permitan el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles;
- Autorizar los sistemas de registro, control y evaluación;
- Autorizar los sistemas para la administración del personal, de los recursos financieros y materiales;
- Evaluar la gestión a través de indicadores;
- Proponer el nombramiento o la remoción de los dos niveles inmediatos inferiores;
- Presentar el informe de las actividades; incluida la Evaluación Programática Presupuestal, el ejercicio de los Presupuestos de Ingresos y Egresos y los Estados Financieros;
- Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno;
- Celebrar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto de la Comisión;
- Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requiere de autorización o cláusula especial;
- Corregir las deficiencias de cualquier índole;
- Celebrar convenios, contratos y cualquier acto jurídico con las entidades, dependencias u organismos de la Administración Pública de los tres órdenes de Gobierno, así como personas físicas y morales;
- Proponer las políticas, bases y programas generales; y
- Proponer la enajenación y disposición de bienes muebles e inmuebles con sujeción a las directrices fijadas por la junta de Gobierno y legislaciones aplicables.

<b>1.0.1</b>	<b>Subdirección de Secretaría Particular</b>	<b>Nivel 10</b>
--------------	--	-----------------

#### Objetivo Específico:

Asegurar que el Director General cuente con la información necesaria para la programación y seguimiento de actividades vinculadas con las Unidades Administrativas, de acuerdo a lo previsto en sus atribuciones y demás requerimientos de la Administración Pública con el propósito de que se dé cumplimiento oportuno a los compromisos contraídos.



**Funciones:**

- Actualizar la información de las instituciones públicas y privadas involucradas en el sector vivienda;
- Proponer al Director General su participación en la organización de trabajos, foros y eventos de vivienda;
- Controlar la agenda del Director General;
- Revisar los documentos y oficios que firma el Director General; y
- Elaborar la memoria técnica de la reunión con los datos y acuerdos realizados.

<b>1.0.2</b>	<b>Departamento de Comunicación Social</b>	<b>Nivel 9</b>
--------------	--	----------------

**Objetivo Específico:**

Difundir las acciones que el Gobierno del Estado y la propia Comisión realizan en beneficio de la ciudadanía, con el fin de que la población conozca los programas de vivienda.

**Funciones:**

- Difundir la información que emitan los diferentes medios de comunicación sobre aspectos relativos a la Comisión y al Gobierno del Estado;
- Desarrollar el diseño de diversos materiales informativos de interés para la ciudadanía;
- Coordinar la logística y montaje de los eventos sociales;
- Proporcionar apoyo a las Unidades Administrativas, en la preparación de materiales fotográficos y audiovisuales;
- Atender a los representantes de los medios de comunicación; y
- Formular estrategias de comunicación digital.

<b>1.6</b>	<b>Órgano Interno de Control</b>	<b>Nivel 11</b>
------------	----------------------------------	-----------------

**Objetivo Específico:**

Evaluar los recursos humanos, financieros y materiales con los que cuenta la Comisión, a fin de dar cumplimiento a los principios de adscripción, honradez, transparencia, imparcialidad, eficiencia y eficacia de la Administración Pública, en base a la normatividad vigente y al programa de auditoría.

**Funciones Específicas:**

- Presentar ante la Coordinación General de Órganos de Vigilancia el Programa Anual de Trabajo;
- Evaluar la forma en que se ejerce el gasto corriente y de inversión, así como los recursos humanos, financieros y materiales con que se desarrollan los proyectos autorizados;
- Determinar la sanción correspondiente al incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos;
- Informar de forma mensual al Coordinador General de Órganos de Vigilancia, las acciones y actividades realizadas correspondientes al Programa Anual de Control y Evaluación de la Comisión;
- Participar en los actos de entrega-recepción de los Servidores Públicos;
- Participar en los procesos de licitación de los bienes y servicios u obra pública; y



- Formar parte en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités.

<b>1.6.0.1</b>	<b>Departamento de Auditoría Jurídica</b>	<b>Nivel 9</b>
----------------	---	----------------

**Objetivo Específico:**

Ejecutar las auditorías correspondientes a las Unidades Administrativas, a fin de coadyuvar en la mejora administrativa de la Comisión.

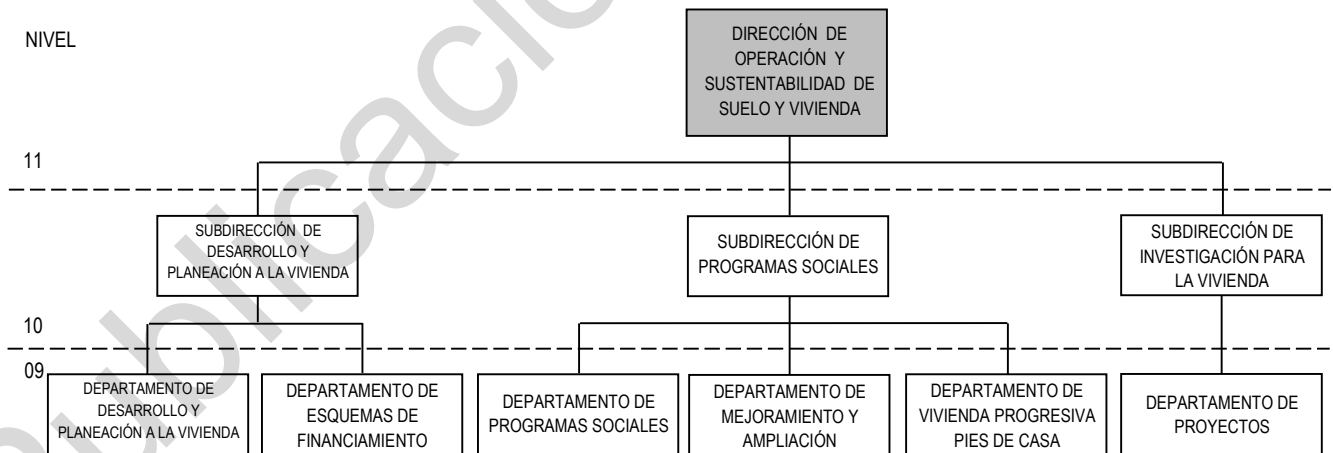
**Funciones:**

- Elaborar el Programa Anual de Trabajo;
- Analizar el gasto corriente y de inversión, los recursos humanos financieros y materiales que se utilizan en los programas autorizados;
- Dar seguimiento a las observaciones emitidas por la Contraloría Interna;
- Analizar las quejas y sugerencias que se por incumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos se inicien;
- Elaborar el informe del Programa Anual de Control y Evaluación; y
- Realizar análisis de los expedientes unitarios de las obras ejecutadas y acciones y de los bienes inmuebles adquiridos.

**Capítulo II  
De la Unidades Administrativas**

**Sección Segunda  
De la Dirección de Operación y Sustentabilidad de  
Suelo y Vivienda**

**2.2.1 Organigrama Específico**



**2.2.2 Estructura Orgánica Específica**

<b>1.1</b>	<b>Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda</b>
1.1.1	Subdirección de Desarrollo y Planeación a la Vivienda
1.1.1.1	Departamento de Desarrollo y Planeación a la Vivienda
1.1.1.2	Departamento de Esquemas de Financiamiento
1.1.2	Subdirección de Programas Sociales
1.1.2.1	Departamento de Programas Sociales
1.1.2.2	Departamento de Mejoramiento y Ampliación



1.1.2.3	Departamento de Vivienda Progresiva, Pies de casa
1.1.3	Subdirección de Investigación para la Vivienda
1.1.3.1	Departamento de Proyectos

### 2.2.3 Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.1	Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda	Nivel 11
-----	--	----------

#### Objetivo Específico:

Cumplir con las obras e infraestructura en materia de vivienda, así como los programas y acciones a fin de mejorar la vivienda en las zonas urbanas y rurales.

#### Funciones Específicas:

- Participar con la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos en la definición e instrumentación de políticas en materia de vivienda, obras e infraestructura, bajo las directrices que se determinen en el marco de los planes sectoriales correspondientes, los planes nacional y estatal de desarrollo y los programas correspondientes;
- Formular y proponer al Director General la celebración de acuerdos de coordinación y/o colaboración con la administración pública federal, estatal y municipal, en materia de vivienda, de interés social y popular;
- Proponer a la Dirección General las modificaciones, reformas y adiciones a las leyes en materia de vivienda, para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- Coordinar las acciones necesarias y estudios técnicos necesarios para determinar la demanda de vivienda en los diferentes Municipios del Estado;
- Gestionar y coordinar las acciones en materia de financiamiento ante dependencias federales, estatales y municipales y ante las instituciones crediticias para la construcción y mejoramiento de viviendas de interés social y popular, tanto en zonas urbanas como rurales, en estricto apego a lo que determine la Junta de Gobierno y la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial;
- Formular, instrumentar y coordinar las acciones tendientes a posibilitar el acceso a la obtención y mejoramiento de vivienda para los distintos segmentos de la población, en congruencia con los planes de desarrollo nacional y estatal;
- Instrumentar las acciones necesarias que impulsen la introducción de tecnologías y procedimientos de construcción, que incidan en una mejor calidad y precio de la vivienda de interés social;
- Coordinar la instrumentación de mecanismos, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables en la materia, en los proyectos de regularización de tendencia de la tierra, independientemente de su régimen;
- Diseñar y proponer a la Dirección General, proyectos orientados a la desgravación y desregulación administrativa, especialmente en la vivienda de interés social;
- Elaborar, atendiendo los criterios técnicos de la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, los proyectos de las obras públicas que habrá de ejecutar la Comisión Estatal de Vivienda, en el cumplimiento de sus atribuciones;
- Elaborar los presupuestos de todas y cada una de las obras, realizando el análisis de precios unitarios que fluctúan en el mercado de conformidad a la normatividad aplicable;
- Elaborar, integrar y resguardar los expedientes técnicos-económicos de las obras ejecutadas por la Comisión Estatal de Vivienda;



- Supervisar y vigilar que la ejecución de las obras e infraestructura a cargo de la Comisión Estatal de Vivienda, se lleven a cabo de conformidad con las especificaciones de los proyectos, dentro de los plazos y costos previamente establecidos;
- Establecer el sistema de control de obras e infraestructura, dando seguimiento a éstas a través de bitácoras de obras que deberán llevar los residentes de obra;
- Designar a los residentes de obra, con las facultades de representación que refiere la ley aplicable en la materia;
- Llevar el control presupuestal, físico, financiero y administrativo de las obras e infraestructura, a través de evaluaciones periódicas;
- Gestionar la entrega de servicios públicos, fraccionamientos, obras e infraestructura, a las autoridades competentes, para su administración y operación, de conformidad con la normatividad aplicable a cada caso en particular;
- Tramitar y gestionar la entrega física de los fraccionamientos a los municipios para su administración, conforme a lo establecido por la Ley de la materia;
- Remitir a la Dirección de Normatividad los expedientes técnicos, presupuestos y especificaciones para la elaboración de los contratos de obras y servicios;
- Participar en los procedimientos de licitaciones públicas para la adjudicación de contratos en la integración de expedientes y elaboración de dictámenes técnicos y económicos que sirven de base para la resolución;
- Participar con la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos y con la Dirección de Normatividad en la planeación de las obras públicas e infraestructura que realizará anualmente la Comisión Estatal de Vivienda;
- Validar los avances de obra y autorizar las estimaciones y facturación de las obras que ejecute la Comisión Estatal de Vivienda;
- Garantizar el cumplimiento de la ley en materia de contratación de obra pública;
- Elaborar estudios preliminares para solicitar las factibilidades de servicios de agua potable, alcantarillado y electrificación en futuros desarrollos;
- Elaborar proyectos ejecutivos de infraestructura urbana para fraccionamientos que desarrolle la Comisión Estatal de Vivienda;
- Coordinar con dependencias locales y federales la elaboración de estudios y proyectos en los que participen las diferentes instancias;
- Elaborar el Programa Operativo Anual, en materia de competencia de la Comisión Estatal de Vivienda;
- Participar en los estudios de impacto ambiental y ecológico;
- Coordinar estudios topográficos y geotécnicos de áreas para desarrollos habitacionales;
- Supervisar la integración de expedientes técnicos para la gestión de recursos;
- Instrumentar las políticas, normas y criterios para la adquisición de la reserva territorial, acorde con los planes y programas de desarrollo territorial de la Comisión Estatal de Vivienda;
- Mantener actualizado el inventario de la reserva territorial de la Comisión Estatal de Vivienda;
- Instrumentar y coordinar las acciones necesarias para generar reservas de suelo urbano con vialidad técnica y jurídica para desarrollos habitacionales;





- Instrumentar y aplicar los mecanismos y procedimientos necesarios para el control de administración de las áreas de donación de los fraccionamientos autorizados en la entidad;
- Promover la elaboración de estudios financieros para determinar las inversiones, costos, precios de venta y todas las operaciones relativas a la adquisición y administración de la reserva territorial bajo la responsabilidad de la Comisión Estatal de Vivienda;
- Proponer y aplicar las políticas, normas y criterios para la venta de reserva territorial; y
- Las demás que le confiera el Director General, así como aquellas que señalen otras disposiciones administrativas y legales vigentes en la Entidad.

<b>1.1.1</b>	<b>Subdirección de Desarrollo y Planeación a la Vivienda</b>	<b>Nivel 10</b>
--------------	--	-----------------

**Objetivo Específico:**

Regular la adquisición de vivienda a crédito, subsidiada y mejoramiento físico, así como lo referente a la reserva territorial, a fin de cumplir con el otorgamiento de vivienda y lotes a los solicitantes.

**Funciones:**

- Instrumentar las políticas en materia de crédito, subsidio y mejoramiento de vivienda en los diferentes municipios que conforman el Estado;
- Coordinar la operación de sistemas de procesamiento de datos de los beneficiarios en la adquisición y mejoramiento de vivienda;
- Participar en la operación de programas para la asignación de vivienda a crédito y subsidiada;
- Supervisar la instrumentación de registros de control de adquisición y enajenación de la reserva territorial;
- Controlar la reserva territorial disponible;
- Actualizar los avalúos de la reserva existente;
- Tramitar las solicitudes en relación a las áreas de donación;
- Presentar propuestas de relotificación en los fraccionamientos;
- Supervisar el sembrado de asignaciones, proporcionando medidas y colindancias de los predios;
- Aprobar el deslinde físico de los fraccionamientos y lotificación de predios; y
- Promover la celebración de sesiones del Comité de Enajenación de Bienes e Inmuebles.

<b>1.1.1.1</b>	<b>Departamento de Desarrollo y Planeación a la Vivienda</b>	<b>Nivel 9</b>
----------------	--	----------------

**Objetivo Específico:**

Aplicar la correcta selección de la reserva territorial para su posible adquisición, a fin de crear desarrollos habitacionales sustentables e infraestructura urbana.

**Funciones:**

- Investigar la factibilidad en la adquisición de predios;
- Realizar el deslinde físico de fraccionamientos y lotificaciones, proporcionando medidas y colindancias de lotes habitacionales, comerciales, de servicios e industriales;



- Registrar la reserva territorial que se asigna y enajena directamente en los planos;
- Dar el seguimiento a las solicitudes de adquisición de reserva territorial; y
- Llevar a cabo el registro de las áreas de donación.

<b>1.1.1.2</b>	<b>Departamento de Esquemas de Financiamiento</b>	<b>Nivel 9</b>
----------------	---	----------------

**Objetivo Específico:**

Revisar que se diversifiquen las opciones habitacionales, a través del diseño y promoción de esquemas de financiamiento para la vivienda, privilegiando a las familias de menores ingresos para que sean cubiertas sus necesidades.

**Funciones:**

- Proponer esquemas y/o productos hipotecarios para el financiamiento de programas de vivienda;
- Adecuar los esquemas y productos hipotecarios existentes;
- Desarrollar esquemas y programas de financiamiento para la vivienda;
- Analizar la factibilidad de los instrumentos financieros;
- Proponer opciones de financiamiento para mejoramiento y adquisición de vivienda; y
- Analizar esquemas de cofinanciamiento.

<b>1.1.2</b>	<b>Subdirección de Programas Sociales</b>	<b>Nivel 10</b>
--------------	---	-----------------

**Objetivo Específico:**

Aplicar los programas de vivienda a nivel estatal y municipal, mediante el intercambio de información, a fin de cubrir las necesidades para la diversidad de tipos de vivienda.

**Funciones:**

- Coordinar los programas, acciones y obras de vivienda;
- Proponer soluciones a la problemática que se presentan en los programas, acciones y obras en proceso, ya sean técnicos, económicos o sociales;
- Analizar acciones y/o soluciones para obras y acciones con retraso en los programas de ejecución;
- Realizar la entrega-recepción de obras concluidas; y
- Solventar las observaciones realizadas por los Órganos Fiscalizadores en materia de obra pública.

<b>1.1.2.1</b>	<b>Departamento de Programas Sociales</b>	<b>Nivel 9</b>
----------------	---	----------------

**Objetivo Específico:**

Cumplir los programas sociales que tenga a cargo la Comisión, a fin de cumplir con los compromisos sociales adquiridos.

**Funciones:**

- Elaborar los documentos de adjudicación para la contratación de obra pública;



- Coordinar las obras que ejecuta la Comisión bajo las modalidades de contratos y administración;
- Elaborar los expedientes unitarios de las obras;
- Actualizar el control de la obra asignada por expediente técnico;
- Realizar los trabajos de supervisión de obras;
- Controlar informes generales de obra;
- Elaborar los expedientes modificados de obra;
- Elaborar los reportes de los avances físicos-financieros y problemática que presenten los programas;
- Avalar las facturas y estimaciones de las obras en proceso de ejecución;
- Elaborar concentrado con datos de campo;
- Avalar la realización del finiquito de obra; y
- Reportar las facturas y los trámites de pago ante la Dirección de Finanzas y Administración.

1.1.2.2	Departamento de Mejoramiento y Ampliación	Nivel 9
---------	---	---------

**Objetivo Específico:**

Aplicar los programas de Mejoramiento y Ampliación que tenga a cargo la Comisión, a fin de cumplir con las necesidades de los beneficiarios.

**Funciones:**

- Elaborar los expedientes técnicos de Mejoramiento y Ampliación;
- Actualizar el control de la obra asignada de Mejoramiento y Ampliación por expediente técnico;
- Elaborar informes generales de obra de Mejoramiento y Ampliación;
- Avalar las facturas y estimaciones de las obras de Mejoramiento y Ampliación en proceso de ejecución; y
- Realizar la entrega – recepción de obras de Mejoramiento y Ampliación.

1.1.2.3	Departamento de Vivienda Progresiva, Pies de Casa	Nivel 9
---------	---	---------

**Objetivo Específico:**

Ejecutar los programas de Vivienda Progresiva, Pies de Casa que tenga a cargo la Comisión, a fin de cumplir con las necesidades de los beneficiarios.

**Funciones:**

- Integrar los expedientes unitarios de Vivienda Progresiva Pies de Casa;
- Actualizar el control de la obra de Vivienda Progresiva Pies de Casa asignada por expediente técnico;
- Elaborar los expedientes unitarios modificados de obra de Vivienda Progresiva, Pies de Casa;
- Avalar las facturas y estimaciones de las obras de Vivienda Progresiva, Pies de Casa en proceso de ejecución; y



- Realizar la entrega – recepción de obras de Vivienda Progresiva, Pies de Casa.

<b>1.1.3</b>	<b>Subdirección de Investigación para la Vivienda</b>	<b>Nivel 10</b>
--------------	---	-----------------

**Objetivo Específico:**

Regular la elaboración de proyectos ejecutivos de las obras y programas en materia de vivienda conjuntamente con las Unidades Administrativas, a fin de concretarlos en viviendas programas y acciones.

**Funciones:**

- Participar en la planeación de programas y organización de los proyectos de obra e infraestructura;
- Validar los presupuestos de las obras y el análisis de precios unitarios;
- Supervisar la investigación de estudios preliminares de servicios de agua potable, alcantarillado y electrificación de desarrollos habitacionales;
- Proponer proyectos ejecutivos de infraestructura urbana para fraccionamientos; y
- Coordinar la realización de estudios y proyectos de desarrollos habitacionales con las diferentes instancias que intervengan en la materia.

<b>1.1.3.1</b>	<b>Departamento de Proyectos</b>	<b>Nivel 9</b>
----------------	----------------------------------	----------------

**Objetivo Específico:**

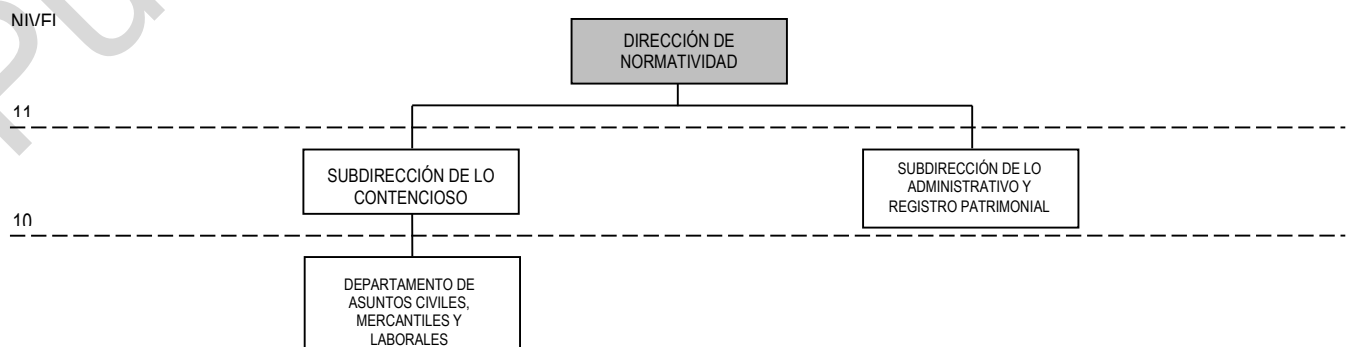
Generar los proyectos de infraestructura urbana y desarrollos habitacionales operando los métodos, técnicas y políticas, para dar cumplimiento al Programa Anual Operativo.

**Funciones:**

- Llevar a cabo los procesos de adjudicación de obra;
- Elaborar proyectos ejecutivos de obras e infraestructura y programas;
- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual de Obras y Gasto de Operación;
- Elaborar el presupuesto de las obras o programas en el ámbito de su competencia;
- Elaborar el presupuesto de los proyectos ejecutivos de la obras y programas en materia de vivienda; y
- Integrar los expedientes técnicos-económicos de los proyectos y obras que se ejecutan.

**Capítulo II**  
**De la Unidades Administrativas**  
**Sección Tercera**  
**De la Dirección de Normatividad**

**2.3.1 Organigrama Específico**



### 2.3.2 Estructura Orgánica Específica

<b>1.2</b>	<b>Dirección de Normatividad</b>
1.2.1	Subdirección de lo Contencioso
1.2.1.1	Departamento de Asuntos Civiles, Mercantiles y Laborales
1.2.2	Subdirección de lo Administrativo y Registro Patrimonial

### 2.3.3 Objetivo Específico y Funciones Específicas

<b>1.2</b>	<b>Dirección de Normatividad</b>	<b>Nivel 11</b>
------------	----------------------------------	-----------------

#### Objetivo Específico:

Proporcionar servicios de asesoría, defensa y representación jurídica a la Unidades Administrativas ante los órganos jurisdiccionales, contenciosos-administrativos o de cualquier otra índole, con la finalidad de brindar certeza y seguridad jurídica.

#### Funciones Específicas:

- Asesorar jurídicamente al Director General y a las áreas administrativas de la Comisión Estatal de Vivienda;
- Formular, revisar y someter a la consideración del Director General, los proyectos de leyes, reglamentos decretos, acuerdos, normas y demás disposiciones jurídicas y administrativas relacionadas con el ámbito de competencia de la Comisión Estatal de Vivienda;
- Coordinar y supervisar las gestiones necesarias para el registro legal del patrimonio de la Comisión Estatal de Vivienda, así como llevar su control;
- Revisar los contratos y órdenes de escrituración derivadas del programa de comercialización de reservas territoriales de la Comisión Estatal de Vivienda;
- Promover ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, la inscripción de los documentos en que consten actos jurídicos, en virtud de los cuales, la Comisión Estatal de Vivienda, adquiera la propiedad de inmuebles en el Estado, así como de aquellos en los que se transmita su propiedad;
- Elaborar y someter a la autorización del Director General la celebración, revocación, terminación, rescisión o modificación de los convenios, contratos, concesiones y autorizaciones competencia de la Comisión Estatal de Vivienda, así como llevar el control de éstos;
- Atender a los procedimientos judiciales instaurados en contra de la Comisión Estatal de Vivienda, y aquellos que éste promueva en contra de particulares o entidades gubernamentales;
- Revisar los proyectos de escritura que envíen los Notarios Públicos y someterlos a la firma del Director General;
- Implementar las solicitudes de avalúo y traslado, así como la verificación de los contratos que se inscriban en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- Vigilar los diferentes procedimientos administrativos que se lleven a cabo en la Comisión Estatal de Vivienda, acordes a las leyes de la materia competencia de la Comisión Estatal de Vivienda;
- Informar oportunamente a las demás áreas administrativas de las disposiciones jurídicas que sean publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado, relacionadas con las funciones y atribuciones de la Comisión Estatal de Vivienda;
- Definir y proponer los criterios de interpretación y aplicación de las leyes y otras disposiciones jurídicas, que regulen el ejercicio de las funciones y atribuciones de la Comisión Estatal de Vivienda;



- Comparecer como órgano técnico en materia jurídico urbanística en los eventos que así lo requieran y por acuerdo del Director General;
- Participar con la Secretaría Técnica en la definición e instrumentación de políticas en materia jurídica;
- Realizar los estudios necesarios tendientes a validar la factibilidad de admisión de beneficiarios en los diferentes programas de vivienda en coordinación con la Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda; y
- Las demás que le confiera el Director General, así como aquellas que señalen otras disposiciones administrativas y legales vigentes en la entidad.

<b>1.2.1</b>	<b>Subdirección de los Contencioso</b>	<b>Nivel 10</b>
--------------	--	-----------------

**Objetivo Específico:**

Coadyuvar con las distintas instancias de Gobierno, a fin de dar solución a los asuntos legales de la Comisión.

**Funciones Específicas:**

- Representar legalmente a la Comisión en la esfera de su competencia;
- Patrocinar en los juicios contenciosos;
- Elaborar demandas, contestaciones y promociones;
- Gestionar el cobro de pagos, mediante requerimientos extrajudiciales y judiciales de los diferentes deudores; y
- Elaborar constancias de no afectación, relativo a los oficios de jurisdicción voluntaria de información testimonial Ad-Perpetuum de los diversos juzgados de los distritos del Estado de Hidalgo.

<b>1.2.1.1</b>	<b>Departamento de Asuntos Civiles, Mercantiles y Laborales</b>	<b>Nivel 9</b>
----------------	---	----------------

**Objetivo Específico:**

Resolver las controversias que se presenten en la Comisión, con la finalidad de dar certeza jurídica a los beneficiarios.

**Funciones Específicas:**

- Formular querellas;
- Gestionar soluciones a las controversias laborales;
- Proponer acuerdos a los adeudos vencidos con las dependencias federales en materia de créditos otorgados;
- Elaborar convenios de colaboración con organismos de los tres niveles de Gobierno y de los sectores privado y social en materia de vivienda; y
- Atender los procedimientos judiciales instaurados en contra de la Comisión y aquellos que ésta promueva en contra de particulares o entidades gubernamentales.

<b>1.2.2</b>	<b>Subdirección de lo Administrativo y Registro Patrimonial</b>	<b>Nivel 10</b>
--------------	---	-----------------

**Objetivo Específico:**

Gestionar ante las autoridades competentes los actos administrativos y patrimoniales, a fin de dar certeza jurídica a las acciones de vivienda.



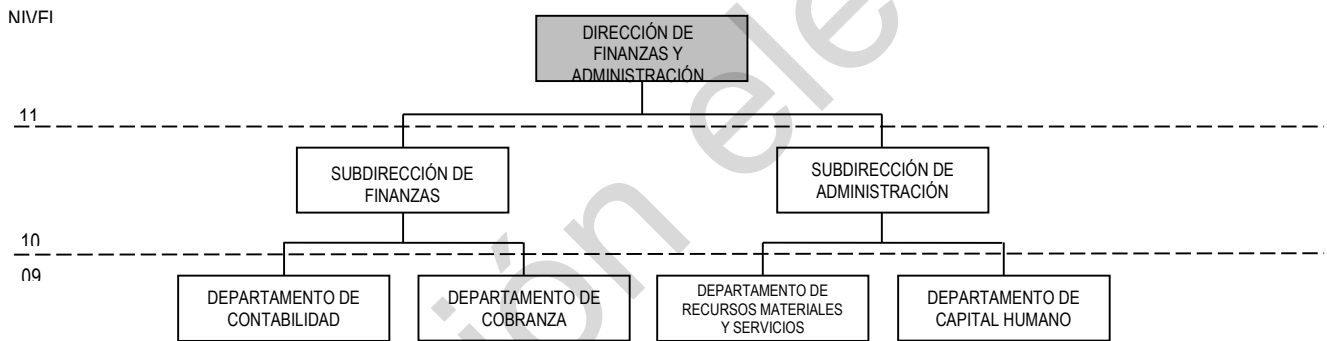
**Funciones Específicas:**

- Registrar el patrimonio inmobiliario;
- Proponer la enajenación de bienes inmuebles;
- Elaborar contratos y convenios con organismos de los tres niveles de Gobierno y de los sectores involucrados;
- Controlar el archivo de las escrituras de donación, permuta o ventas;
- Elaborar escrituras;
- Elaborar revocación, rescisión o modificación de los convenios, contratos, concesiones y autorizaciones; y
- Gestionar la cancelación de hipotecas.

**Capítulo II  
De las Unidades Administrativas**

**Sección Cuarta  
De la Dirección de Finanzas y Administración**

**2.4.1 Organigrama Específico**



**2.4.2 Estructura Orgánica Específica**

<b>1.3</b>	<b>Dirección de Finanzas y Administración</b>
1.3.1	Subdirección de Finanzas
1.3.1.1	Departamento de Contabilidad
1.3.1.2	Departamento de Cobranzas
1.3.2	Subdirección de Administración
1.3.2.1	Departamento de Recursos Materiales y Servicios
1.3.2.2	Departamento de Capital humano

**2.4.3 Objetivo Especifico y Funciones Específicas**

<b>1.3</b>	<b>Dirección de Finanzas y Administración</b>	<b>Nivel 11</b>
------------	---	-----------------

**Objetivo Especifico:**

Coordinar el adecuado aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, bajo criterios de racionalidad y austeridad, conforme a la normatividad establecida y con la finalidad de que la administración se ejecute de manera eficiente.

**Funciones Específicas:**

- Coordinar las políticas, directrices, normas y criterios técnicos, financieros y administrativos internos;



- Supervisar y controlar los sistemas de contabilidad de los ingresos y egresos, de los movimientos de fondos, así como consolidar los estados de resultados de las operaciones relativas a los conceptos antes señalados;
- Elaborar y someter a la consideración del Director General el anteproyecto de Presupuesto Anual, escuchando siempre la opinión de la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos;
- Previa anuencia del Director General, autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto y gasto asignado a la Comisión Estatal de Vivienda y llevar su contabilidad, así como formular el anteproyecto de presupuesto y los programas de las áreas administrativas a su cargo;
- Promover los lineamientos que en materia de apoyo administrativo y en materia presupuestal deban seguir las áreas administrativas;
- Diseñar, coordinar y controlar las acciones necesarias en materia de adquisición de bienes muebles y contratación de servicios;
- Instrumentar y controlar el programa anual de adquisiciones, así como llevar el inventario de bienes muebles;
- Diseñar e instrumentar las políticas y acciones en materia de administración y desarrollo de personal;
- Controlar las altas, bajas y cambios de adscripción del personal de la Comisión Estatal de Vivienda cuando así se requieran, previa autorización del Director General;
- Coadyuvar en la conducción de las relaciones con el Sindicato de los trabajadores de base y participar en el establecimiento de las Condiciones Generales de Trabajo;
- Someter a consideración del Director General el programa de estímulos, recompensas y prestaciones para el personal de la Comisión Estatal de Vivienda;
- Difundir las normas y criterios que deberán aplicarse para el debido cumplimiento de las obligaciones laborales del personal de la Comisión Estatal de Vivienda;
- Proponer, instrumentar y evaluar los programas de capacitación que contribuyan al desarrollo del personal;
- Supervisar el control de los pagos que efectúen los clientes de la Comisión Estatal de Vivienda, así como salvaguardar los documentos de crédito;
- Participar con la Dirección de Planeación, Proyectos Estratégicos e Indicadores de Suelo y Vivienda en la definición e instrumentación de las políticas en materia de finanzas y administración;
- Contribuir en la aplicabilidad de las normas y políticas en materia de Profesionalización, Calidad, Mejora Regulatoria y Transparencia de la Gestión Pública; y
- Las demás que le confiera el Director General, así como aquellas que señalan otras disposiciones administrativas y legales vigentes en la entidad.

1.3.1

Subdirección de Finanzas

Nivel 10

**Objetivo Específico:**

Vigilar que el registro de las operaciones fiscales y financieras, se encuentren en forma apropiada para que los Estados Financieros sirvan de base para la toma de decisiones.

**Funciones Específicas:**

- Administrar los recursos financieros;





- Proponer los objetivos, políticas y sistemas de trabajo en las áreas de contabilidad, cobranza y egresos;
- Supervisar los Estados Financieros;
- Supervisar la elaboración de los informes de la situación financiera; y
- Proponer alternativas de solución a la problemática en relación a cobranza, registro contable, depuraciones, conciliaciones de cuentas colectivas y comprobaciones de los anticipos por concepto de obras por administración, así como participaciones estatales.

1.3.1.1	Departamento de Contabilidad	Nivel 9
---------	------------------------------	---------

**Objetivo Específico:**

Elaborar los documentos contables del gasto, a fin de integrar la información necesaria para la integración de la Cuenta Pública de forma oportuna, confiable y auditable.

**Funciones Específicas:**

- Elaborar las pólizas de diario;
- Llevar el registro de ingresos y egresos;
- Analizar los estados de cuenta bancarios;
- Elaborar los estados financieros; y
- Elaborar la Cuenta Pública Contable.

1.3.1.2	Departamento de Cobranzas	Nivel 9
---------	---------------------------	---------

**Objetivo Específico:**

Aplicar un sistema de cobro, eficiente, continuo y oportuno, a fin de generar mayores ingresos que permitan la realización de programas de vivienda en beneficio de la población.

**Funciones Específicas:**

- Dar de alta en el sistema de cobranza las ventas generadas;



- Controlar los pagos de los beneficiarios;
- Llevar el registro de reestructuras, cancelaciones y devoluciones solicitadas por los beneficiarios de créditos recibidos;
- Integrar el expediente por crédito otorgado; y
- Elaborar las notificaciones morosas.

1.3.2	Subdirección de Administración	Nivel 10
-------	--------------------------------	----------

**Objetivo Específico:**

Controlar los recursos humanos y materiales a través de sistemas que permitan aprovechar de forma eficiente y racional los recursos de la Comisión.

**Funciones Específicas:**

- Programar el abasto de insumos del almacén;
- Controlar la distribución de los bienes e insumos a las diferentes áreas;
- Proponer el programa de adquisiciones de bienes e insumos requeridos;
- Diseñar mecanismo de control para el resguardo de los bienes muebles, así como su actualización;
- Diseñar sistema de inventarios de bienes e insumos;
- Proponer las políticas y criterios de las adquisiciones;
- supervisar los cuadros comparativos para las adquisiciones;
- Supervisar los contratos sobre la prestación de servicios de mantenimiento especializado subordinado y adquisiciones;
- Supervisar las bitácoras del parque vehicular y el estado que guarda, así como de los bienes muebles;
- Proponer la realización de las sesiones del Comité de Adquisiciones;
- Supervisar la actualización de la plantilla de personal; y



- Supervisar el pago oportuno de sueldos y prestaciones, así como descuentos.

<b>1.3.2.1</b>	<b>Departamento de Recursos Materiales y Servicios</b>	<b>Nivel 9</b>
----------------	--	----------------

**Objetivo Específico:**

Proporcionar los recursos materiales y servicios generales que permitan la adecuada operatividad de las diferentes áreas de la Comisión y lograr la racionalidad y suministro suficiente para el cumplimiento de los programas.

**Funciones Específicas:**

- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios;
- Actualizar la lista de proveedores de bienes y servicios;
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, así mismo del mobiliario y equipo;
- Mantener actualizados los registros de los bienes muebles; y
- Actualizar el inventario del mobiliario y equipo de oficina, así mismo del parque vehicular.

<b>1.3.2.2</b>	<b>Departamento de Capital Humano</b>	<b>Nivel 9</b>
----------------	---------------------------------------	----------------

**Objetivo Específico:**

Controlar las acciones que en materia de capital humano realice la Comisión, con la finalidad de lograr racionalidad, equidad de género y eficiencia.

**Funciones Específicas:**

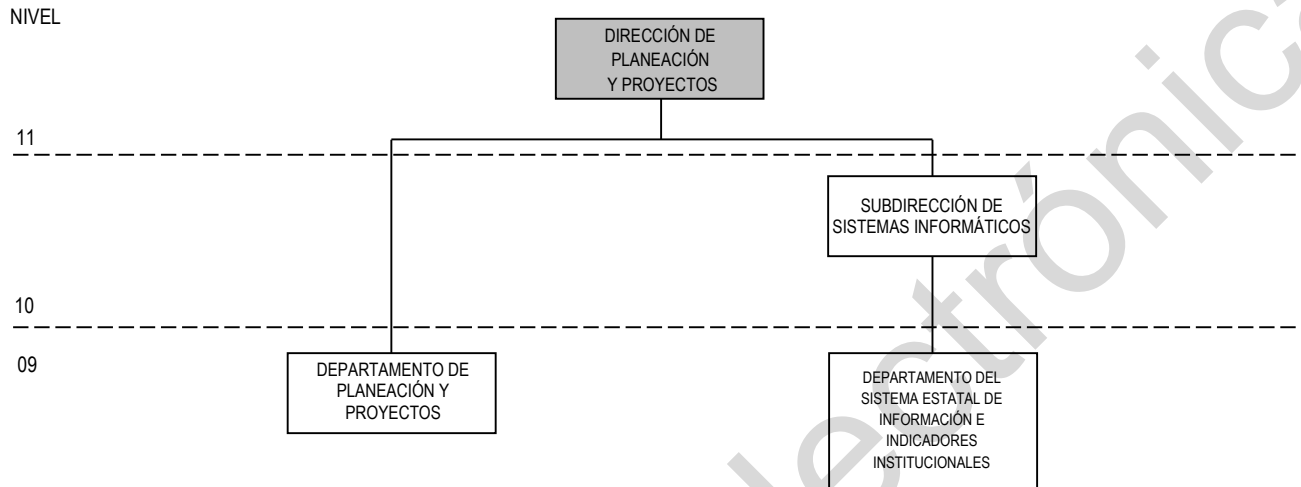
- Expedir constancias laborales y demás documentos de identificación del personal;
- Actualizar la plantilla del personal;
- Tramitar prestaciones, estímulos y recompensas del personal;
- Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Gasto, correspondiente al capítulo 1000;
- Elaborar la nómina para el pago del personal de confianza y eventual;
- Elaborar reportes de control de los movimientos del personal; y
- Representar a la Comisión Estatal de Vivienda ante la Comisión Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo.



**Capítulo II  
De las Unidades Administrativas**

**Sección Quinta  
De la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos**

**2.5.1 Organigrama Específico**



**2.5.2 Estructura Orgánica Específica**

<b>1.4</b>	<b>Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos</b>
1.4.0.1	Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos
1.4.1	Subdirección de Sistemas Informáticos
1.4.1.1	Departamento del Sistema Estatal de Información e Indicadores Institucionales

**2.5.3 Objetivo Específico y Funciones Específicas**

<b>1.4</b>	<b>Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos</b>	<b>Nivel 11</b>
------------	---	-----------------

**Objetivo Específico:**

Generar conjuntamente con las Unidades Administrativas de la Comisión, la formulación de proyectos, programas y estrategias de mayor impacto para la Institución, que nos sirva para la adecuada toma de decisiones.

**Funciones Específicas:**

- Coordinar, formular e integrar los instrumentos de planeación, programación, presupuestación y evaluación institucional, como el Programa Institucional de Desarrollo, Programa de Acciones y Programa Financiero;
- Integrar y actualizar, en coordinación con las demás áreas administrativas, la estructura programática, el Programa Institucional de Desarrollo y los Programas Operativos Anuales;
- Participar en coordinación con la Dirección de Finanzas y Administración en la integración, seguimiento y evaluación de los presupuestos anuales de la Comisión Estatal de Vivienda;
- Informar al Director General de los resultados de la evaluación periódica y sistemática de los programas, proyectos y acciones que realiza la Comisión Estatal de Vivienda, en materia de Vivienda, Obras e Infraestructura;
- Integrar la información proveniente de las diversas fuentes, para la identificación de necesidades y requerimientos de desarrollo de vivienda e infraestructura;



- Promover la difusión de los lineamientos, prioridades y consideraciones que emanen de los planes maestros, para la toma de decisiones de los proyectos a realizar;
- Diseñar y operar un sistema de información de indicadores de Suelo y Vivienda, con indicadores de evaluación y de medición de impacto en materia de desarrollo de vivienda, obra e infraestructura que sustente las tareas de planeación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, proyectos y acciones que realiza la Comisión Estatal de Vivienda, en el Estado de Hidalgo;
- Integrar los informes de labores en el que se consignen los aspectos más relevantes del quehacer institucional;
- Instrumentar con la participación de las áreas del organismo, los programas de modernización e innovación que señale el Gobierno del Estado, previo acuerdo del Director General;
- Integrar y evaluar la información institucional a presentarse en las sesiones de la Junta de Gobierno; y
- Las demás que le confiera el Director General, así como aquellas que señalan otras disposiciones administrativas y legales vigentes en la entidad.

<b>1.4.0.1</b>	<b>Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos</b>	<b>Nivel 9</b>
----------------	--	----------------

**Objetivo Específico:**

Generar el paquete fiscal de la Comisión, a fin de que los recursos sean aplicados con eficiencia en los diferentes programas de vivienda.

**Funciones Específicas:**

- Integrar la información de las acciones realizadas y resultados alcanzados;
- Integrar la Cuenta Pública Presupuestal;
- Formular los trámites para las ampliaciones y transferencias presupuestales;
- Proponer las acciones de vivienda; y
- Dar seguimiento al archivo de concentración.

<b>1.4.1</b>	<b>Subdirección de Sistemas Informáticos</b>	<b>Nivel 10</b>
--------------	--	-----------------

**Objetivo Específico:**

Controlar la infraestructura informática utilizando las herramientas y procesos que proporcionan las tecnologías de información (TI), a fin de satisfacer las necesidades de información que apoye a las actividades de la Comisión.

**Funciones Específicas:**

- Administrar los sistemas informáticos;
- Controlar la red de voz y de datos;
- Supervisar la elaboración de los sistemas informáticos;
- Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo;



- Proponer la incorporación de innovaciones tecnológicas; y
- Supervisar el inventario de los bienes informáticos.

<b>1.4.1.1</b>	<b>Departamento del Sistema Estatal de Indicadores Institucionales</b>	<b>Nivel 9</b>
----------------	--	----------------

**Objetivo Específico:**

Proporcionar la información verídica que permita sustentar los programas de la Comisión, a fin de lograr la correcta planeación de acciones de vivienda.

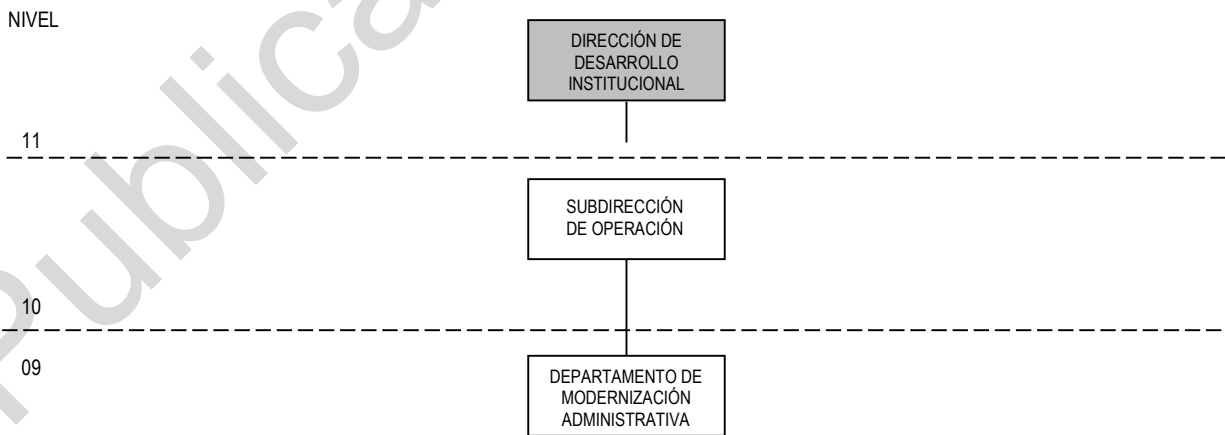
**Funciones Específicas:**

- Elaborar diagnóstico de oferta y demanda de vivienda en el Estado;
- Elaborar un sistema de información de indicadores de suelo y vivienda;
- Actualizar la base de datos de solicitudes de los beneficiarios;
- Analizar las tendencias socioeconómicas y demográficas en el Estado;
- Actualizar los indicadores de vivienda; y
- Recopilar tendencias para el desarrollo de vivienda en el Estado.

**Capítulo II  
De las Unidades Administrativas**

**Sección Quinta  
De la Dirección de Desarrollo Institucional**

**2.6.1 Organigrama Específico**



**2.6.2 Estructura Orgánica Específica**

<b>1.5</b>	<b>Dirección de Desarrollo Institucional</b>
1.5.1	Subdirección de Operación
1.5.1.1	Departamento de Modernización Administrativa



### 2.6.3 Objetivo Específico y Funciones Específicas

<b>1.5</b>	<b>Dirección de Desarrollo Institucional</b>	<b>Nivel 11</b>
------------	--	-----------------

#### Objetivo Específico:

Gestionar la participación de los sectores social y privado en los programas de la Comisión, a fin de celebrar acuerdos de coordinación y/o colaboración con la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, en materia de vivienda, de interés social, económico y popular.

#### Funciones Específicas:

- Gestionar la participación de los sectores social y privado en los programas de la CEVI;
- Fomentar y proporcionar, en su caso, la asesoría y asistencia integral en materia de gestión social, para el desarrollo y ejecución de las acciones de vivienda a los organismos y entidades de los diferentes niveles de gobierno, así como al sector privado;
- Asesorar y orientar en la constitución y operación de organismos de carácter no lucrativo en materia de vivienda a quien lo solicite;
- Vincular las acciones de desarrollo social que realice la CEVI, con las políticas Nacionales, Estatales y Municipales de Vivienda;
- Proponer, administrar y ejecutar mecanismos para facilitar el crédito a la vivienda, así como ejecutar el procedimiento correspondiente para el otorgamiento de créditos de los diversos programas operados por la CEVI;
- Proponer al superior jerárquico los proyectos de acuerdos y convenios que la CEVI deba celebrar con los sectores público, social y privado, cuyos objetivos sean relativos a la vivienda;
- Gestionar la implementación de programas tendientes a buscar la inversión de los sectores público, social y privado que apoyen acciones de vivienda;
- Elaborar el registro de beneficiarios de los programas de vivienda popular, económica y de interés social de la CEVI;
- Promover la suscripción de acuerdos y convenios con productores de materiales básicos para la construcción de vivienda a precios preferenciales, para los programas de la CEVI;
- Asesorar a las organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto la adquisición, mejoramiento, construcción o producción social de vivienda de conformidad con la Ley;
- Llevar el registro de los grupos no lucrativos de autogestión y promover su integración a los programas y acciones de vivienda;
- Coordinar la difusión de los programas de la CEVI, destinados a las comunidades rurales e indígenas, los correspondientes a promotores y productores sociales y privados, así como la población acreditada; y
- Las demás que le confiera el Director General, así como aquellas que señalan otras disposiciones administrativas y legales vigentes en la entidad.

<b>1.5.1</b>	<b>Subdirección de Operación</b>	<b>Nivel 10</b>
--------------	----------------------------------	-----------------

#### Objetivo Específico:

Regular las acciones en materia de vivienda con los representantes de los sectores público, privado y social del Estado, a fin de integrar programas y proyectos específicos que favorezcan la producción habitacional.



**Funciones Específicas:**

- Proponer bases de colaboración y coordinación intersecretarial en los municipios de atención inmediata y regiones prioritarias;
- Asesorar en la gestión para la suscripción de convenios de coordinación;
- Activar esquemas de seguimiento y evaluación de los convenios;
- Proponer a los sectores público, privado y social los programas específicos de modernización administrativa;
- Investigar el desarrollo de los costos indirectos asociados a la producción de vivienda;
- Supervisar la propuesta de desgravación y simplificación de trámites;
- Proponer los mecanismos y líneas estratégicas de programas de modernización de los registros públicos de la propiedad de los catastros;
- Atender las solicitudes de opinión sobre los proyectos e iniciativas legislativas, relacionadas con vivienda;
- Asesorar sobre las alternativas financieras acordes con la situación laboral y el nivel de ingreso de las personas y familias, así como las modalidades habitacionales disponibles;
- Difundir la disponibilidad de herramientas de consulta, tales como: simuladores de crédito hipotecario, cursos en línea y presenciales, así como programas de reestructuración de adeudos; y
- Asesorar al sector público y privado en la elaboración de documentos relacionados con la calidad de la vivienda y de los servicios habitacionales en conjuntos residenciales y colonias.

1.5.1.1	Departamento de Modernización Administrativa	Nivel 9
---------	--	---------

**Objetivo Específico:**

Cumplir las acciones que promuevan la operación de programas de regulación de trámites y seguimiento a los costos indirectos asociados a la producción de vivienda, a fin de contar con una información que permita brindar certidumbre y transparencia a los trabajos realizados.

**Funciones Específicas:**

- Desarrollar las actividades tendientes a la disminución de los costos indirectos;
- Realizar las actividades tendientes a la simplificación y homologación de requisitos, plazos y autorizaciones en los municipios;
- Analizar el seguimiento y evaluación de los convenios para el desarrollo de programas de desgravación habitacional;
- Formular propuestas sobre desregulación de trámites de vivienda; y
- Operar el sistema para el seguimiento de trámites asociados a la producción de vivienda.





**Capítulo III: Mecanismos de Coordinación**

<b>Nomenclatura</b>	<b>Miembros</b>	<b>Objeto</b>
Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial. SOPyOT	Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Subsecretaría y Direcciones Generales.	Coordinación del sector de la Administración Pública Estatal y la Administración Pública Paraestatal, para que las relaciones con el C. Gobernador se realicen a través de la SOPyOT
Junta de Gobierno	Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial; Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano; Secretario de Desarrollo Social; Secretaría de Finanzas y Administración; y Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	Como Órgano Supremo de la Comisión Estatal de Vivienda para conocer, aprobar y vigilar el cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo; el programa financiero correspondiente, los programas de acción, así como el Programa de Operativo Anual del Organismo, el Presupuesto de Ingresos y Egresos y sus modificaciones en los términos de la legislación aplicable.
Presidencias Municipales	Presidentes Municipales del Estado de Hidalgo.	Fomentar el desarrollo de vivienda económica en los municipios.

**Capítulo IV: Fuentes de Información**

Domicilio	Bld. Everardo Márquez número 700 primer piso, Colonia Ex Hacienda Coscotitlán; C.P. 42064; Pachuca, Hidalgo.
Teléfono (s)	01 (771) 71-7-60-00 ext. 3416
Página web	<a href="http://cevi.hidalgo.gob.mx">http://cevi.hidalgo.gob.mx</a>
Correo electrónico	<a href="mailto:dgeneral.cevi@hidalgo.gob.mx">dgeneral.cevi@hidalgo.gob.mx</a>
Quejas y denuncias	01 (771) 71-7-60-00 ext. 3426 Contraloría Interna.
Publicaciones	Boletines, vía correo electrónico
Módulos de atención:	Se publican en la página de internet de Gobierno del Estado cuando se abren programas de vivienda.

**Página legal****Validación:**

Director General de la Comisión Estatal de Vivienda
RÚBRICA Arq. Guillermo Eligio Juárez González

Derechos Enterados.



## REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUASCA DE OCAMPO, ESTADO DE HIDALGO

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento del Municipio de Huasca de Ocampo, Estado de Hidalgo, constituido como órgano de gobierno y autoridad colegiada del Municipio, así como el funcionamiento y trabajo de sus comisiones, de acuerdo a lo que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y el Bando de Gobierno del Municipio de Huasca de Ocampo, Hidalgo.

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables al Consejo Municipal que en su caso llegue a designarse en los términos del Artículo 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

**Artículo 2.-** Se denomina Ayuntamiento al Órgano de Gobierno del Municipio de Huasca de Ocampo Hidalgo, con las facultades, atribuciones, competencia y obligaciones que las leyes de la materia establezcan.

La ejecución de las resoluciones y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan en el Presidente Municipal.

**Artículo 3.-** La aplicación e interpretación del presente Reglamento es atribución exclusiva del Ayuntamiento.

**Artículo 4.-** Las disposiciones normativas de este Reglamento son de orden público y de observancia general en el Municipio de Huasca de Ocampo, Estado de Hidalgo.

**Artículo 5.-** El Municipio de Huasca de Ocampo, será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa en términos de lo que establece el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y corresponde al Ayuntamiento el ejercicio original de las atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, la Ley en la materia y las leyes federales y locales aplicables.

**Artículo 6.-** El Ayuntamiento se integra por un Presidente Municipal, el Síndico y Regidores, electos en los términos de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Ley Electoral del Estado de Hidalgo. Todos los integrantes del Ayuntamiento tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas al interior del mismo.

Para la organización del trabajo del Ayuntamiento y para el buen despacho de sus instrucciones, se auxiliará de un Oficial Mayor del Ayuntamiento, si la capacidad económica del Municipio lo permite, de no ser posible, este cargo podrá ser ejercido por el Secretario General Municipal, así mismo, al inicio de cada sesión, se designará por votación, un Moderador de Asamblea, quien llevará el desarrollo de la sesión; y un Escrutador, el cual llevará a cabo las votaciones y el conteo de las mismas.

La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo del Secretario General Municipal quien no tendrá derecho a voto y asistirá a las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa en los términos de la Ley aplicable.

**Artículo 7.-** El Municipio tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, realizando actos jurídicos como persona moral de derecho público y como entidad de derecho privado, por conducto del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado de Hidalgo.

**Artículo 8.-** Reside en el Ayuntamiento la máxima autoridad del Municipio y de la administración pública municipal, cuya dirección y ejecución se realiza mediante el Presidente Municipal, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa, conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables.



## CAPITULO SEGUNDO RESOLUCIONES Y DEMÁS ACTOS DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento ejercerá la facultad reglamentaria que le concede la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de forma responsable y siempre en beneficio del interés común, así mismo emitirá los acuerdos, disposiciones y demás resoluciones que tiendan a regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 10.-** El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento se regula por el presente Reglamento, y en todo caso, deberá observarse en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que le dio origen.

**Artículo 11.-** Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento podrán ser:

- I. Reglamentos;
- II. Decreto de Presupuesto de Egresos;
- III. Iniciativas de Leyes y Decretos;
- IV. Decretos que contienen disposiciones normativas de observancia general;
- V. Decretos que contienen disposiciones normativas de alcance particular; y
- VI. Acuerdos económicos

**Artículo 12.-** Se entiende por Reglamentos las resoluciones del Ayuntamiento que teniendo caracteres de generales, abstractos, impersonales, permanentes, obligatorios o coercibles, no se refieran a persona o personas determinadas o específicas y tiendan a proveer al cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la mejor prestación de los servicios públicos municipales.

**Artículo 13.-** El presupuesto de egresos es la disposición normativa municipal por virtud de la cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos que disponen las leyes.

**Artículo 14.-** Tienen el carácter de iniciativas de leyes y decretos las resoluciones del Ayuntamiento que sean emitidas para plantear a la Legislatura Local, la formación, reforma o abrogación de leyes y decretos de acuerdo a los que establece la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

**Artículo 15.-** Son disposiciones normativas de observancia general las resoluciones del Ayuntamiento, que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia transitoria, en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.

**Artículo 16.-** Son disposiciones normativas de alcance particular las resoluciones del Ayuntamiento, que teniendo el carácter de concretas, personales y de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.

**Artículo 17.-** Son acuerdos económicos, las resoluciones del Ayuntamiento que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica o social del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público. Tienen la naturaleza de acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Ayuntamiento respecto de su funcionamiento interior, en los casos previstos por este Reglamento.

**Artículo 18.-** Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, como son: el Presupuesto de Egresos, las iniciativas de Leyes y Decretos, las disposiciones normativas de observancia general y las disposiciones normativas de alcance particular, deberán ser publicadas para efectos del inicio de su vigencia en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Las disposiciones normativas de observancia general deberán señalar en sus previsiones transitorias el tiempo durante el cual estarán vigentes, en caso de no contenerlo, serán consideradas de vigencia indeterminada. Las resoluciones que deban ser publicadas en el periódico Oficial del Gobierno del Estado, deberán contener al final, la certificación que extienda el Secretario del Ayuntamiento respecto a la difusión a que se refiere el artículo siguiente.



**Artículo 19.-** La Secretaría por conducto del Oficial Mayor del Ayuntamiento, si lo hubiere, dispondrá que los reglamentos, presupuesto de egresos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general, sean publicadas por un periodo de 15 días hábiles, con la certificación de la fecha y hora en que haya sido fijada la resolución, en el tablero de notificaciones, que para tal efecto se instale en las oficinas de la Presidencia Municipal y cuando la Ley lo exija, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo 20.-** Corresponde a la Secretaría o en su caso al Oficial Mayor integrar los expedientes relativos a las sesiones del Ayuntamiento y a sus acuerdos y resoluciones.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 21.-** El Ayuntamiento sesionara, de acuerdo a lo que señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y el presente Reglamento.

**Artículo 22.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias, especiales y solemnes, por regla general públicas, salvo las excepciones que prevea este Ordenamiento, o bien, cuando por causa justificada y con la aprobación de las dos terceras partes del Ayuntamiento que prevé el artículo 28 de este ordenamiento.

**Artículo 23.-** Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre presente por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar el Presidente Municipal.

**Artículo 24.-** Son sesiones ordinarias, aquellas que deben celebrarse periódicamente de acuerdo con este reglamento. Las fechas y horarios serán establecidos en el calendario de sesiones que para tal efecto se emita por acuerdo de la mayoría del Ayuntamiento.

**Artículo 25.-** Son extraordinarias, aquellas sesiones convocadas por el Presidente Municipal, cuando lo estime necesario o a petición que le formule la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, para tratar asuntos que por su urgencia o gravedad no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse más temas que los expresamente señalados en el orden del día que contenga la convocatoria.

**Artículo 26.-** Son especiales, las sesiones que se convoquen para un objeto único y determinado

**Artículo 27.-** El Ayuntamiento se reunirá en sesión solemne sólo en los siguientes casos:

- I. Cuando deba rendirse el informe anual respecto del estado que guarda la administración;
- II. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante;
- III. Cuando se trate algún asunto de especial significado para el Ayuntamiento y así lo determine el propio Ayuntamiento; y
- IV. Cuando asista el Presidente de la República, el Gobernador del Estado u otros invitados de honor. Se nombrarán comisiones de cortesía para acompañarlos en su ingreso al recinto y a su retirada.

**Artículo 28.-** Podrán celebrarse sesiones privadas a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los servidores públicos de la administración municipal; y
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Ayuntamiento y el Secretario General Municipal; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa que dicte este ordenamiento.

**Artículo 29.-** Es recinto oficial del Ayuntamiento, en el que habitualmente sesione el Ayuntamiento y así sea determinado por la mayoría de los integrantes de dicho órgano.



Podrán celebrarse sesiones del Ayuntamiento en cualquier otro lugar del Municipio, siempre que haya sido declarado previamente recinto oficial para el efecto.

**Artículo 30.-** El recinto del Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública estará impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso de los integrantes del Ayuntamiento o del Presidente en caso de notoria urgencia. Ninguna autoridad podrá ejecutar mandamientos administrativos o judiciales contra los miembros del Ayuntamiento o sus bienes en el interior de su sede.

El público que asista a las sesiones y los miembros del Ayuntamiento deberán mantener una conducta respetuosa y guardar silencio, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del Ayuntamiento. Para garantizar el orden, el moderador podrá tomar las siguientes medidas:

- I. Exhortación a guardar el orden;
- II. Conminar a abandonar el local; y
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado, u ordenar el desalojo del recinto de sesiones.

**Artículo 31.-** Las sesiones no podrán exceder de seis horas de duración. No obstante, el Ayuntamiento podrá decidir, cuando así lo estime necesario, prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de sus miembros. Aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas al día siguiente en el mismo horario de inicio de la que se suspendió, siempre y cuando se reúna quórum de Ley, salvo que el Ayuntamiento acuerde otro plazo para su reanudación, sin que pueda exceder de 48 horas.

**Artículo 32.-** El Ayuntamiento podrá declararse en sesión permanente, cuando así lo estime conveniente, para el tratamiento de asuntos que por su propia naturaleza o por disposición de la ley no deben interrumpirse. Cuando el Ayuntamiento se haya declarado previamente en sesión permanente, no operará el límite de tiempo establecido en el Artículo inmediato anterior. El Presidente Municipal, previa consulta con los integrantes del Ayuntamiento, podrá declarar los recesos que fueren necesarios durante las sesiones permanentes.

**Artículo 33.-** Las solicitudes de licencia para faltar a una sesión deberá presentarse por escrito ante el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento con por lo menos 12 horas de anticipación, quienes acordarán lo procedente tomando en consideración que no se podrá otorgar licencia a más de dos miembros del Ayuntamiento para una misma sesión, salvo causas de fuerza mayor y se informará al pleno al momento de la comprobación del quórum. Cuando algún miembro del Ayuntamiento faltare sin cumplir lo que establece el párrafo anterior, no tendrá derecho a que se le pague la dieta correspondiente, esto independientemente de los supuestos que se contemplan en los artículos 77 fracción I, y 78 párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal y demás Leyes aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 34.-** Para efectos de proceder a la celebración de sesiones del Ayuntamiento, deberá convocarse previamente a sus integrantes por escrito, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la sesión, o reunión de trabajo y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial para el efecto.

También se podrá convocar a una sesión ordinaria de manera verbal. En tal caso, se procederá de la siguiente manera: en el orden del día de una sesión deberá contemplarse como punto inmediato anterior a la clausura de la sesión, el convocar al Honorable Ayuntamiento a la siguiente sesión; para lo cual el Secretario del Ayuntamiento en uso de la voz procederá a convocar a los miembros del Ayuntamiento a la próxima sesión, mencionando la fecha, hora, lugar; lo que deberá asentarse en el Acta de la Sesión del Ayuntamiento, aunado a esto, el orden del día deberá ser entregado 48 horas antes de la celebración de la sesión, y hará las veces de legal notificación para todos los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 35.-** Para efectos de celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Ayuntamiento, la convocatoria será expedida por el Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, y notificada a los demás miembros, la cual se hará en el domicilio de cada uno de los mismos.

Los miembros del Ayuntamiento deberán mantener comunicación suficiente con el Secretario, para informarse de la celebración de las sesiones y de los demás asuntos del Ayuntamiento con toda oportunidad.



**Artículo 36.-** La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y solemnes deberá notificarse a los interesados por lo menos con setenta y dos horas de anticipación, y al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para el caso de las sesiones extraordinarias o especiales, cuidando que la notificación sea hecha debidamente a todos los integrantes del Ayuntamiento.

La convocatoria a sesión deberá contener el día y la hora en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ésta ordinaria, extraordinaria, especial o solemne y un proyecto del Orden del Día para ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el mismo.

**Artículo 37.-** La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones del Ayuntamiento deberá ir acompañada del Orden del Día, misma que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lectura del Proyecto del Orden del Día;
- II. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- III. Designación del Moderador y Escrutador de la sesión;
- IV. Aprobación del Orden del Día
- V. Atención y trámite de la correspondencia recibida;
- VI. Presentación, análisis, discusión y aprobación en su caso de proyectos de acuerdos o resoluciones, en su caso;
- VII. Presentación de informes y dictámenes de comisiones, en su caso;
- VIII. Asuntos Generales, salvo el caso de sesiones extraordinarias, especiales y solemnes;
- IX. Elaboración y firma del acta de la sesión en curso; y
- X. Clausura de la sesión.

En sesiones solemnes, el Orden del Día, comprenderá solamente la lista de asistencia y declaración de quórum legal y los puntos relativos a dicha sesión.

**Artículo 38.-** Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar por escrito a la Secretaría por conducto de la Oficialía Mayor, si hubiere, la inclusión de asuntos en el proyecto del Orden del Día de la sesión, con un día de anticipación a la fecha señalada para su celebración, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su discusión. La Secretaría por conducto del Oficial Mayor, si existiere, está obligada a incorporar dichos asuntos en el Proyecto del Orden del Día. En tal caso, el secretario del Ayuntamiento remitirá a los miembros del Ayuntamiento un nuevo Proyecto del Orden del día que contenga los asuntos que se vayan agregando al original y los documentos necesarios para su discusión, antes del inicio de la sesión.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

**Artículo 39.-** Las sesiones del Ayuntamiento se instalarán y desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al Orden del Día que hayan sido expedidos y/o aprobados.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los integrantes del Ayuntamiento en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por media hora; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida para celebrarse dentro de las 24 horas siguientes, imponiéndose a los regidores ausentes, previa certificación del Secretario del Ayuntamiento u Oficial Mayor de que fueron citados legalmente, la sanción que corresponda.

Para resolver lo no previsto por este Ordenamiento con relación al desarrollo de las sesiones, el Moderador someterá a consideración de los miembros del Ayuntamiento, las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones de éste Órgano Colegiado.

**Artículo 40.-** Instalada la sesión, serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el Orden del Día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Ayuntamiento acuerde por mayoría cambiar el orden de la discusión.

**Artículo 41.-** Al aprobarse el orden de día, se consultará por medio de votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido circulados. Sin embargo, el Ayuntamiento podrá decidir, sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o parcial, para mejorar sus argumentaciones.



**Artículo 42.-** En el curso de las deliberaciones, los integrantes del Ayuntamiento se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del Ayuntamiento, así como de realizar alusiones o imputaciones personales que pudieran generar controversia o discusiones ajenas a los temas contenidos en el orden del día que en su caso se discutan.

En dicho supuesto el Moderador podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en el presente reglamento.

**Artículo 43.-** Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en el presente Reglamento, o por la intervención del Moderador para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos en el presente ordenamiento.

**Artículo 44.-** Si el orador se aparta de la cuestión en debate, ofendiendo a cualquiera de los miembros del Ayuntamiento, el Moderador le exhortará se apegue al tema o se conduzca con propiedad, si continuare con esa conducta se le pedirá que se retire del recinto.

**Artículo 45.-** Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- I. Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- II. Solicitar algún receso durante la sesión;
- III. Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- IV. Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en este reglamento;
- V. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajusta al orden, que se aparta del punto de discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Ayuntamiento;
- VI. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento; y
- VII. Solicitar la aplicación de este reglamento.

**Artículo 46.-** Toda moción de orden deberá dirigirse al Moderador, sometiéndola a votación entre los integrantes del Ayuntamiento, en caso de que la acepten, tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso.

Para resolver lo no previsto por este ordenamiento con relación al desarrollo de las sesiones, el Moderador, previa consulta con el pleno, dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES**

**Artículo 47.-** Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

- I. En el supuesto de que no se reúna quórum
- II. Si en el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta, el Presidente Municipal, o alguno de los miembros del Ayuntamiento y con ello no se alcanzare el quórum legal para continuar con la misma; el Moderador, deberá suspenderla y, en su caso, citar para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes, o en una fecha estipulada por el Ayuntamiento; y
- III. Cuando el Moderador estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.

La causa de la suspensión se hará constar en el acta.

**Artículo 48.-** Cuando se decreta suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Ayuntamiento la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse.

**Artículo 49.-** Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión del Ayuntamiento, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite la mayoría de los regidores mediante escrito dirigido al Presidente Municipal; y
- II. Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la sesión.



Cuando se difiera una sesión, se les comunicará y convocará a los integrantes del Ayuntamiento para celebrar la sesión dentro de los próximos cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 50.-** Las funciones que respecto de los miembros del Ayuntamiento se establecen en el presente Reglamento, se otorgan sin perjuicio de las atribuciones previstas por las leyes y demás reglamentos municipales, y sólo para regular el funcionamiento colegiado del Ayuntamiento, en los términos del Artículo 1 de este ordenamiento.

El Ayuntamiento será presidido por el Presidente Municipal o quién desempeñe sus funciones en los términos de la Ley; actuará como Secretario del Ayuntamiento el Secretario General Municipal, y en caso de ausencia temporal, por el regidor que el propio Ayuntamiento designe para tal efecto.

Para organizar los trabajos externos de la Asamblea Municipal, se contará con un Coordinador, el cual estará representado por un Regidor, éste cargo tendrá una duración de 3 meses.

Las sesiones serán desarrolladas por un Moderador que será designado al inicio de cada sesión y contará con la ayuda de un Escrutador quién llevará el conteo y control de las votaciones.

Los integrantes del Ayuntamiento son inviolables en el ejercicio de su función, particularmente en el derecho a manifestar libremente sus ideas.

**Artículo 51.-** Son obligaciones de los miembros del Ayuntamiento:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias, extraordinarias, especiales y solemnes;
- II. Cumplir las comisiones que le asigne el Ayuntamiento;
- III. Emitir voz y voto en las sesiones;
- IV. Desempeñar los encargos específicos que les asigne el Ayuntamiento;
- V. Presidir las reuniones de vecinos en barrios y comunidades; y
- VI. Las demás que les fijen la Constitución Política del Estado de Hidalgo, las Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos.

**Artículo 52.-** El Presidente Municipal, en lo que al funcionamiento del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones a los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Presidir las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Determinar el orden en que deberán de ser atendidos los asuntos en las sesiones, mediante la autorización del Proyecto del Orden del Día;
- IV. Emitir voz y voto en las sesiones, y en caso de empate emitir voto de calidad;
- V. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del Ayuntamiento;
- VI. Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;
- VII. Vigilar la correcta aplicación de este Reglamento;
- VIII. Tomar las previsiones necesarias y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento; y
- IX. Legalizar las Actas aprobadas por el Ayuntamiento.
- X. En general, conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento, para proveer el cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento y de los acuerdos del Ayuntamiento.

**Artículo 53.-** El Secretario Municipal, en lo que al funcionamiento del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tomar lista de asistencia, verificar y declarar la existencia de quórum legal para sesionar y llevar el registro de asistencia;
- II. Dar lectura al dictamen de procedimiento respecto a la correspondencia recibida;
- III. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento;
- IV. Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento;
- V. Firmar, junto con el Presidente, todos los acuerdos y resoluciones que emita el Ayuntamiento;





- VI. Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- VII. Legalizar los documentos del Ayuntamiento, así como expedir las copias certificadas de los mismos que le sean solicitadas;
- VIII. Certificar el Libro de Actas y los actos del Ayuntamiento;
- IX. Convocar a sesión extraordinaria cuando así lo requiera la atención a la correspondencia dirigida al Ayuntamiento; y
- X. En general, aquellas que el Presidente Municipal, sus integrantes, las leyes y los reglamentos le concedan.

**Artículo 54.-** El Oficial Mayor en lo que al funcionamiento del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Circular en tiempo y forma a los integrantes del Ayuntamiento, el Proyecto de la Orden del Día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente reglamento deban agendarse;
- II. Atender la correspondencia recibida en al Ayuntamiento, proponiendo a través de la secretaría en dictamen de procedimiento que corresponda;
- III. Cuidar que se reproduzcan y circulen con toda oportunidad, entre los integrantes del Ayuntamiento, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el Orden del Día;
- IV. Levantar el acta de la sesión, formando el apéndice correspondiente. En la elaboración del acta se tomarán en cuenta las observaciones realizadas a la misma por los miembros del Ayuntamiento;
- V. Preparar los proyectos de acuerdos y resoluciones, integrando el expediente y formulando el dictamen de procedimiento correspondiente;
- VI. Emitir, por conducto de la Dirección Jurídica, los dictámenes de constitucionalidad y legalidad que el Presidente o los integrantes del Ayuntamiento, o las Comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento;
- VII. Disponer de las cintas que contengan las grabaciones de las sesiones del Ayuntamiento en los términos de este Reglamento;
- VIII. Llevar el Archivo del Ayuntamiento, el registro y los expedientes de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste;
- IX. Llevar el registro de los Delegados, Subdelegados, Consejos Ciudadanos de Colaboración municipal y de las Comisiones del Ayuntamiento que se integren;
- X. Vigilar que se publiquen en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los Acuerdos y Decretos aprobados;
- XI. Vigilar los preparativos de las sesiones;
- XII. En general, aquellas que el Presidente Municipal, los integrantes del Ayuntamiento, las leyes y los Reglamentos le concedan.

**Artículo 55.-** El Moderador, en lo que al funcionamiento del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Ayuntamiento en los términos del presente Reglamento
- II. Garantizar, mediante exhortación, a guardar el orden; conminar a abandonar el local; y, en su caso, solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado y no sean miembros del Ayuntamiento;
- III. Llamar al orden a los integrantes del Ayuntamiento cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
- IV. Resolver las mociones de suspensión de la discusión de un asunto que se presenten;
- V. Decretar los recesos que estime conveniente sin suspender la sesión;
- VI. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del Ayuntamiento;
- VII. Solicitar al Escrutador someta los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores;
- VIII. En general, junto con el Presidente Municipal conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento, para proveer el cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento y de los acuerdos del Ayuntamiento.

**Artículo 56.-** El Escrutador, en lo que al funcionamiento del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de las mismas;
- II. En las sesiones, llevar el registro y el control del tiempo de participación de los oradores; y
- III. Apoyar al Moderador en el transcurso de la sesión.

**Artículo 57.-** El Coordinador de Asamblea, en lo que al funcionamiento del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los trabajos de la H. Asamblea Municipal;
- II. Recibir la correspondencia que venga dirigida a la H. Asamblea Municipal;
- III. Comunicar a todos los integrantes de la H. Asamblea de las reuniones de trabajo o cualquier tipo de evento al que se deba asistir;

El Coordinador de Asamblea será electo cada 3 meses en una sesión de cabildo.

### **TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO EN ÓRGANO COLEGIADO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DEL DERECHO DE INICIATIVA**

**Artículo 58.-** El derecho de iniciar proyectos de acuerdos y resoluciones corresponde a los integrantes del Ayuntamiento.

Los servidores públicos de la administración municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas, invariablemente, por conducto del Presidente Municipal, quien someterá los asuntos al procedimiento correspondiente.

Los miembros del Ayuntamiento deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos en que tengan interés personal, o en aquellos en que tenga interés personal su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o personas morales y entidades económicas en que tengan participación directa o indirecta.

**Artículo 59.-** Los ciudadanos mexicanos vecinos del Municipio, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el Ayuntamiento proyectos de acuerdos y resoluciones por sí o por conducto de las organizaciones sociales reconocidas por la Ley, por escrito dirigido al Presidente Municipal.

El Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, dispondrá la realización de los actos que resulten necesarios durante cada año para facilitar a los ciudadanos interesados el ejercicio de ésta prerrogativa.

**Artículo 60.-** La correspondencia que se dirija al Ayuntamiento deberá presentarse ante la Secretaría en los términos del Artículo siguiente.

**Artículo 61.-** Para efectos de que los proyectos de acuerdos y resoluciones puedan ser atendidos en sesión del Ayuntamiento, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para la sesión respectiva, con objeto de que por conducto del Oficial Mayor se emita el dictamen de procedimiento a que se refiere el artículo siguiente y puedan ser circulados a todos los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 62.-** Cuando la Secretaría reciba un Proyecto de Acuerdo o resolución, el Secretario por conducto del Oficial Mayor procederá a integrar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen de procedimiento que corresponda.

El dictamen de procedimiento tendrá por objeto proponer el trámite al que deberá sujetarse el proyecto presentado, y en ningún caso podrá contener juicios de valor respecto de la procedencia o improcedencia del proyecto.

**Artículo 63.-** El dictamen de procedimiento deberá indicar, por lo menos:

- I. Número de expediente;
- II. Fecha de recepción en la Secretaría;



- III. Nombre del integrante o integrantes del Ayuntamiento, o de la persona o personas que presentan el asunto; y
- IV. Trámite propuesto para la atención del asunto presentado, en atención a la naturaleza del acuerdo o resolución a la que pueda dar origen, motivando, en su caso, la dispensa del trámite que se proponga.

**Artículo 64.-** El dictamen de procedimiento podrá disponer la dispensa del trámite en Comisiones, lo cual será procedente sólo por acuerdo económico de los integrantes del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS**

**Artículo 65.-** Habiéndose dado lectura al dictamen de procedimiento, el Escrutador lo someterá a votación del pleno en forma económica.

De ser aprobado el dictamen de procedimiento propuesto, el expediente será turnado por la Secretaría a través del Oficial Mayor a la Comisión o Comisiones que corresponda, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la clausura de la sesión.

De aprobarse la dispensa de trámite en comisiones, el Ayuntamiento procederá de inmediato al análisis y discusión del expediente, de acuerdo con las reglas previstas por el presente ordenamiento.

De desecharse el dictamen de procedimiento propuesto, el trámite será acordado por el Ayuntamiento y el expediente seguirá el curso que señalan los dos párrafos que anteceden.

**Artículo 66.-** Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece el presente Reglamento.

Tratándose de asuntos que tengan el carácter de reglamentos, iniciativas de Leyes y decretos y disposiciones normativas de observancia general, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de treinta días naturales.

En el caso de proyectos que tengan el carácter de Presupuesto de Egresos y Ley de Ingresos, el área correspondiente deberá emitir la propuesta al Ayuntamiento con 30 días de anticipación para su análisis y el dictamen de éste deberá rendirse en un plazo no mayor a treinta y cinco días naturales.

Tratándose de asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, el dictamen de las comisiones deberá rendirse en la próxima sesión ordinaria del Ayuntamiento siguiente a la fecha de su presentación. Los asuntos que tengan el carácter de acuerdos económicos, serán resueltos de inmediato, salvo petición en otro sentido del Presidente Municipal, caso en el cuál el dictamen de las comisiones deberá rendirse en la próxima sesión ordinaria.

A petición de la comisión interesada, los plazos a que se refiere éste artículo podrán extenderse por una sola ocasión hasta por un plazo igual al original.

**Artículo 67.-** Los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento acompañados del expediente correspondiente, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para celebrar la sesión del Ayuntamiento en que pretenda discutirse.

De no presentarse el dictamen dentro de éste plazo, la comisión interesada podrá presentarlo directamente en la sesión del Ayuntamiento, pero no podrá discutirse ni resolverse sino hasta la siguiente sesión, salvo acuerdo económico en contrario.

**Artículo 68.-** Recibido en la Secretaría un dictamen con su expediente, por conducto del Oficial Mayor deberán distribuirse copias simples del mismo entre los integrantes del Ayuntamiento que no sean miembros de la comisión dictaminadora, a más tardar al día siguiente de su recepción.

El Secretario del Ayuntamiento por conducto del Oficial Mayor enlistará los asuntos dictaminados en el proyecto de Orden del Día.



**Artículo 69.-** Una vez distribuido el dictamen en los términos del Artículo anterior, el Secretario informará de su recepción al pleno, dando cuenta con el número de expediente y el asunto de que se trate e informando de la distribución de las copias simples del mismo entre los integrantes del Ayuntamiento.

Acto seguido, el Coordinador de la Comisión correspondiente dará lectura al dictamen, formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

**Artículo 70.-** Habiéndose dado lectura a un dictamen, el Moderador lo someterá a la discusión primero en lo general y en su caso en lo particular. La discusión de los dictámenes versará sobre el contenido de éstos, pudiendo los integrantes del Ayuntamiento referirse al expediente, de acuerdo con el orden de oradores que se registren. Los oradores podrán hacer uso de la palabra por cinco minutos como máximo.

Una vez concluida la ronda de oradores y en su caso la segunda, el Escrutador someterá el dictamen a votación en lo general. En la segunda ronda las intervenciones de los oradores no podrán exceder de cinco minutos. De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular. De ser desechado el dictamen en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso, el Ayuntamiento podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si regresa a Comisiones para elaborar un nuevo dictamen.

Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de Comisiones y resulta desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

Los demás miembros del Ayuntamiento que no estén inscritos para hacer uso de la palabra, así como aquellos que habiéndose agotado su turno, podrán pedirla para aclarar hechos o contestar alusiones personales.

**Artículo 71.-** La discusión en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

Al abrir la discusión del dictamen en lo particular, el Moderador por conducto del Secretario Municipal registrará los nombres de los integrantes del Ayuntamiento con los puntos que se reservan; la discusión en lo particular seguirá el orden de los puntos reservados, independientemente del orden en el que se registren los solicitantes.

La discusión en lo particular de cada punto reservado se efectuará mediante una sola ronda de oradores, concluida se procederá a su votación.

**Artículo 72.-** La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse sino por acuerdo económico del Ayuntamiento, y en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.

**Artículo 73.-** Los servidores de la administración pública municipal podrán hacer uso de la voz para informar al Ayuntamiento respecto del asunto que se trate, previa aprobación del pleno.

En cualquier momento, los miembros del Ayuntamiento podrá citar a comparecer ante el pleno a los servidores públicos municipales.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA VOTACIÓN

**Artículo 74.-** Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría simple del número de integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, para lo cual los integrantes del Ayuntamiento que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y acto seguido lo harán quienes se manifiesten en contra.

Corresponde al Escrutador realizar el cómputo de los votos, declarar e informar el resultado de la votación.

**Artículo 75.-** Los integrantes del Ayuntamiento estarán obligados a manifestar el sentido de su voto, a favor o en contra de la propuesta. Las abstenciones que se presenten deberán quedar registradas en el acta correspondiente.

**Artículo 76.-** Votación por boleta.- Las resoluciones se tomarán por votación por boleta en los siguientes casos:

- I. Cuando así lo solicite el Presidente Municipal o la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento;



- II. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los servidores público de la administración municipal.

La votación por boleta se realizará en forma impersonal, mediante la manifestación del sentido del voto en boletas diseñadas para tal efecto, mismas que serán destruidas una vez computado el resultado de la votación.

**Artículo 77.-** En caso de que se produzca empate, el Presidente Municipal hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL ACTA**

**Artículo 78.-** De cada sesión del Ayuntamiento, se levantará un proyecto de acta, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Datos de identificación de la sesión, como son: fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión, y hora de su clausura;
- II. Lista de asistencia y certificación de la existencia de quórum legal;
- III. Nombramiento de Moderador y Escrutador
- IV. Orden del Día;
- V. Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación;
- VI. Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice

De cada sesión se levantará grabación magnetofónica que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del proyecto de acta; la cinta que contenga la grabación formará parte del apéndice.

**Artículo 79.-** El Secretario Municipal tendrá bajo su custodia el Libro de Actas, el cual quedará resguardado en la oficina de la Secretaría Municipal. El Libro únicamente podrá ser solicitado al Secretario Municipal por los integrantes del Ayuntamiento, los cuales podrán consultarlo únicamente en la oficina de la Secretaría Municipal, sin poder sacarlo de la misma.

**Artículo 80.-** Del Libro de Actas se llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento.

**Artículo 81.-** Las actas del Ayuntamiento, una vez aprobadas, deberán ser firmadas por cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, así como del Secretario Municipal, haciendo constar la aprobación del acta. El acta quedará totalmente legalizada con la firma del Presidente Municipal.

**Artículo 82.-** Cuando no se lleve a cabo una sesión deberá hacerse una anotación en el Libro, precisando el motivo por el cual ésta no se realizó y proponiendo una nueva fecha para llevarla a cabo.

Cualquier imprevisto no contemplado en éste ordenamiento jurídico con respecto al manejo o transcripción de las sesiones al Libro de Actas, deberá ser resuelto en el pleno y con la mayoría de votos, tomando en cuenta que las aclaraciones correspondientes deberán quedar anotadas en el Libro.

#### **CAPÍTULO QUINTO DEL SELLO**

**Artículo 83.-** Los sellos permanecerán resguardados en el archivero de la Asamblea Municipal y se utilizarán para avalar cualquier documento que tenga que respaldar la Asamblea Municipal.

**Artículo 84.-** El uso del sello de la Asamblea Municipal estará a cargo del Coordinador de la misma, y el uso del sello deberá ser notificado a los demás Regidores en la próxima sesión que se celebre.

**Artículo 85.-** El mal manejo de los sellos será sancionado por el pleno de la Asamblea Municipal.



## TÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 86.-** Los regidores ejercen las atribuciones que la Ley Orgánica Municipal y este reglamento les conceden en materia de análisis, supervisión, vigilancia y propuesta de los problemas del Municipio y sus soluciones, a través de las Comisiones que los propios ordenamientos establecen.

Para estudiar y supervisar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, se designarán Comisiones entre sus miembros quienes actuarán en forma colegiada.

El Presidente Municipal podrá participar en todas las Comisiones que considere necesario, y el Síndico Procurador se adherirá a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del Ayuntamiento.

Las Comisiones propondrán al Ayuntamiento los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todos los ramos de la administración municipal, mediante el dictamen de los asuntos que les sean turnados.

Las Comisiones podrán ser permanentes o especiales, y actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta.

**Artículo 87.-** En ejercicio de sus funciones, las Comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los servidores públicos de primer nivel de la administración municipal la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

Los servidores públicos de la administración municipal estarán obligados a rendir a las Comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia; igualmente, deberán comparecer ante las Comisiones cuando sean citados por acuerdo de las mismas, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

**Artículo 88.-** En la primera sesión ordinaria, el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, designará a los integrantes de las Comisiones y al Regidor que deba coordinar cada una de ellas. Cada Comisión quedará conformada por con lo menos tres integrantes, a excepción de la Comisión de Hacienda Municipal, la que deberá estar integrada por el Síndico y cuando menos un regidor de cada fracción.

En su primera reunión de trabajo, las Comisiones designarán de entre sus miembros al Regidor que deba fungir como Secretario.

Las comisiones tendrán un año de duración, posteriormente al inicio de cada año se volverán a designar a los integrantes de cada una de ellas.

**Artículo 89.-** Son funciones del Coordinador de Comisión:

- I. Presidir las sesiones de Comisión;
- II. Convocar a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Comisiones, mediante la autorización del Orden del Día;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate; y
- V. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

**Artículo 90.-** Son funciones del Secretario de Comisión:

- I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la comisión;
- II. Convocar en ausencia del coordinador a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones;
- III. Levantar las actas de las sesiones de la Comisión;
- IV. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal para sesionar; y
- V. En general, aquellas que el coordinador de la Comisión o la Comisión en pleno le encomienden.



**Artículo 91.-** Los Regidores que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a las reuniones como observadores. Éstos sólo harán uso de la voz cuando la mayoría de los integrantes de la comisión lo apruebe.

**Artículo 92.-** La Comisión podrá invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y ESPECIALES**

**Artículo 93.-** Son Comisiones permanentes las siguientes:

- I. Comisión de Hacienda Municipal;
- II. Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad
- III. Comisión de Derechos Humanos;
- IV. Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares;
- V. Comisión de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial, Obras Públicas y Planeación;
- VI. Comisión de Salud y Sanidad;
- VII. Comisión de Educación;
- VIII. Comisión de Niñez, Juventud y Deporte
- IX. Comisión de Protección Civil;
- X. Comisión de Comercio, Abasto y Catastro;
- XI. Comisión de Igualdad de Género
- XII. Comisión de Adultos Mayores
- XIII. Comisión de Medio Ambiente
- XIV. Comisión de Agua Potable
- XV. Comisión de Turismo y Cultura
- XVI. Comisión de Información Gubernamental
- XVII. Comisión de Desarrollo Agropecuario
- XVIII. Comisión de Desarrollo Social

**Artículo 94.-** Todas las comisiones trabajarán y se regirán bajo las siguientes disposiciones generales:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de la materia; y
- II. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 95.-** El Ayuntamiento podrá crear, mediante disposición normativa de observancia general, comisiones transitorias para atender asuntos internos o de interés público.

**Artículo 96.-** Las Comisiones actuarán y dictaminarán en forma conjunta respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas, de acuerdo con el dictamen de procedimiento que para el efecto se apruebe.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 97.-** El integrante de este Órgano Colegiado que sin previo aviso y causa justificada falte a cualquier sesión del Ayuntamiento, podrá ser sancionado con una multa de hasta cinco días de salario mínimo general diario vigente en el Municipio.

**Artículo 98.-** Los servidores públicos de la administración municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.

**Artículo 99.-** Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, serán sancionados con multa por el equivalente a tres días de salario mínimo general diario vigente en el Municipio, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.



Los casos de reincidencia y el procedimiento a que se debe sujetarse la imposición de las sanciones previstas por éste artículo, serán resueltos en los términos del Reglamento de la materia.

### TRANSITORIOS

**Primero.- Vigencia.-** El presente Ordenamiento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo;

**Segundo.- Abrogaciones y derogaciones.-** Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento, publicado mediante Decreto Municipal Número Cuatro publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo el 22 de Enero de 2001.

Así mismo, se derogan los reglamentos, acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento que se opongan a las previsiones de este Reglamento;

**Tercero.- De las Comisiones.-** Los asuntos en trámite que obran en los expedientes de las Comisiones que actualmente están en funciones, se transferirán a las Comisiones que contempla el presente Reglamento y que tengan mayor relación y similitud de sus atribuciones. De igual forma se procederá en la entrega de los expedientes.

### H. AYUNTAMIENTO DE HUASCA DE OCAMPO 2012-2016

Q.L. Blanca Juárez Mora  
Presidenta Municipal Constitucional  
Rúbrica.

C. David Baca Magos  
Síndico Procurador  
Rúbrica.

Q.L. José Heriberto Márquez Pérez  
Regidor  
Rúbrica.

C. María Antonieta Vargas Cárdenas  
Regidora  
Rúbrica.

L.D. Lara Lugo Cid  
Regidora  
Rúbrica.

C. Cayetano Flores Mendoza  
Regidor  
Rúbrica.

C. Octavio Fernández Vega  
Regidor  
Rúbrica.

C. Ma. Lucero García Vargas  
Regidora  
Rúbrica.

C. Marcos Ortiz Márquez  
Regidor  
Rúbrica.

C. Senén Emigdio García Velázquez  
Regidor  
Rúbrica.

C. Macrino Magos Romero  
Regidor  
Rúbrica.

Derechos Enterados.

---





**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUASCA DE OCAMPO, HIDALGO;** EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 7 Y 56 FRACCIÓN B DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, TENEMOS A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

## **REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE HUASCA DE OCAMPO, HGO.**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones emanadas del presente ordenamiento, son reglamentarias del Bando de Policía y Gobierno Municipal de Huasca de Ocampo.

**ARTÍCULO 2.-** Este reglamento es de observancia general e interés público para las autoridades, instituciones, organizaciones y en general, para todas las personas que por cualquier motivo se encuentren dentro del Municipio de Huasca de Ocampo.

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos del presente se reglamento se entenderá por:

- I. **Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Protección Civil;
- II. **Sistema Estatal:** El Sistema de Protección Civil del Estado de Hidalgo;
- III. **Municipio:** El Municipio de Huasca de Ocampo, Hidalgo;
- IV. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Huasca de Ocampo;
- V. **Sistema Municipal:** El Sistema Municipal de Protección Civil de Huasca de Ocampo;
- VI. **Concejo:** El Concejo Municipal de Protección Civil de Huasca de Ocampo;
- VII. **Unidad:** La Unidad Municipal de Protección Civil de Huasca de Ocampo;
- VIII. **Comité:** Cada uno de los comités de Protección Civil que se formen en cada localidad o comunidad;
- IX. **Brigadas Vecinales:** Las organizaciones de vecinos que se integran en las acciones de Protección Civil;
- X. **Grupo Voluntario:** Las organizaciones, asociaciones o instituciones que presten sus servicios en actividades de protección civil, sin recibir remuneración alguna;
- XI. **Inspector Honorario:** El ciudadano que sin tener funciones administrativas, ni remuneración alguna, coadyuve con las autoridades para vigilar el cumplimiento del presente reglamento;
- XII. **Programa General:** El Programa de Protección Civil Municipal;
- XIII. **Protección Civil:** Acción solidaria y participativa de diversos sectores que integran la sociedad, que junto con las autoridades municipales y bajo las direcciones de las mismas, buscan la protección, seguridad y salvaguarda de los núcleos de población, ante la ocurrencia de un desastre;
- XIV. **Prevención:** El conjunto de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de un siniestro sobre la población y sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente, antes de que este ocurra;
- XV. **Alto Riesgo:** La inminente o probable ocurrencia de un siniestro o desastre;
- XVI. **Siniestro:** El acontecimiento habitual o eventual producido en determinado tiempo y espacio, por el cual uno o varios miembros de la población, sufren un daño violento en la integración física o patrimonial, de tal manera que se afecte la vida normal;
- XVII. **Desastre:** El evento determinado en tiempo y espacio, en el cual la sociedad o una parte de ella, sufre un daño severo que se traduce en pérdidas humanas y materiales, de tal manera que la estructura social se desajusta e impide el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad, afectando el funcionamiento vital de la misma;
- XVIII. **Auxilio:** El conjunto de acciones encaminadas primordialmente al rescate y salvaguarda de la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente;
- XIX. **Apoyo:** Las diferentes acciones cuyo objetivo es coadyuvar en la elaboración y ejecución de los programas, que en su mayoría son, funciones administrativas, como la planeación, coordinación, organización, evaluación y control de recursos humanos y financieros;
- XX. **Restablecimiento:** Las acciones encaminadas a la recuperación de la normalidad, después de que ha ocurrido un siniestro o desastre; y
- XXI. **Reglamento:** El presente ordenamiento jurídico.



**ARTÍCULO 4.-** Toda persona física o moral dentro del Municipio tiene la obligación de:

- I. Informar a las autoridades competentes de cualquier riesgo, alto riesgo, siniestro o desastre que se presente;
- II. Cooperar con las autoridades correspondientes para programar las acciones a realizar en caso de riesgo, alto riesgo o desastre;
- III. Colaborar con las autoridades correspondientes para el debido cumplimiento del programa de Protección Civil; y
- IV. Los administradores, gerentes, poseedores arrendatarios o propietarios de inmuebles que por su propia naturaleza o por el uso al que están destinados, reciban una fluencia masiva y permanente de personas, están obligados a preparar un Programa Municipal, contando para ello con la asesoría del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento establecerá que los sujetos señalados en el párrafo anterior cumplan con la elaboración de un programa específico de protección civil.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 5.-** El Sistema Municipal de Protección Civil, es organizado por la Ejecutiva o Ejecutivo Municipal, y es parte integrante del Sistema Estatal, teniendo como fin prevenir, proteger y cuidar la integridad física y patrimonial de las personas que se encuentren dentro del Municipio de Huasca de Ocampo, de cualquier desastre o siniestro producido por causas de origen natural o humano.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente ordenamiento, los cuerpos de seguridad existentes en el Municipio, actuarán cordialmente entre sí, de acuerdo a las directrices que marque el Sistema Municipal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 6.-** El Sistema Municipal de Protección Civil, es el primer nivel de respuesta ante cualquier eventualidad que afecte a la población, y será la Presidenta o Presidente Municipal, responsable de coordinar la intervención del Sistema para el auxilio que se requiera.

**ARTÍCULO 7.-** Corresponde a la Presidenta o Presidente Municipal establecer, promover y coordinar las acciones de prevención, auxilio y recuperación inicial, a fin de evitar, mitigar o atender los efectos destructivos de las contingencias que se produzcan en el Municipio.

**ARTÍCULO 8.-** El Sistema Municipal de Protección Civil, estará integrado por las siguientes estructuras:

- I. El Concejo Municipal de Protección Civil;
- II. La Unidad Municipal de Protección Civil;
- III. Los Comités de Protección Civil;
- IV. Los representantes de los sectores públicos, sociales y privados, los grupos voluntarios, instituciones educativas y expertos en diferentes áreas; y,
- V. El Centro Municipal de Operación.

**ARTÍCULO 9.-** El Sistema Municipal de Protección Civil, contará para su adecuado funcionamiento con los siguientes documentos:

- I. Los Programas Estatales y Municipales, internos y especiales de Protección Civil;
- II. Atlas Nacional, Estatal y Municipal de Riesgo; y
- III. Inventarios y Directorios de recursos humanos y materiales del Municipio.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 10.-** El Concejo Municipal de Protección Civil es el órgano consultivo de coordinación en materia de acciones y de participación social para la protección civil en el Municipio, y es el conducto formal para convocar a los sectores de la sociedad a la integración del Sistema Municipal de Protección Civil.



**ARTÍCULO 11.-** El Concejo Municipal de Protección Civil estará integrado por:

- I. Una Presidenta o Presidente;
- II. Una Secretaria o Secretario Ejecutivo;
- III. Una Secretaria o Secretario Técnico;
- IV. Las y los titulares y representantes de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, cuya área de competencia corresponda a los objetivos del Sistema Municipal de Protección Civil;
- V. Las y los representantes de la administración pública federal y estatal, que atiendan los ramos relacionados con la ejecución de los programas de prevención y auxilio, apoyo y recuperación;
- VI. Las y los representantes de las organizaciones sociales y privadas, e instituciones académicas radicadas en el Municipio; y
- VII. Las y los representantes de los grupos voluntarios que se encuentren organizados dentro del Municipio, cuyo fin sea la elaboración de acciones relacionadas con la protección civil.

**ARTÍCULO 12.-** Será la Presidenta o Presidente Municipal quien presidirá dicho Concejo, la Secretaria o Secretario General Municipal del Ayuntamiento fungirá como Secretaria o Secretario Ejecutivo, y la o el Titular de la Unidad Municipal de Proyección Civil será Secretaria o Secretario Técnico respectivamente.

El Concejo sesionará, previa convocatoria de la Presidenta o Presidente del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 13.-** Son atribuciones del Concejo Municipal de Protección Civil, las siguientes:

- I. Fungir como órgano consultivo de planeación, coordinación y concentración del Sistema Municipal de Protección Civil, a fin de orientar las políticas, acciones y objetivos del sistema;
- II. Apoyar al sistema para garantizar, mediante la adecuada planeación, la seguridad, auxilio y rehabilitación de la población civil y su entorno, ante la posible ocurrencia de un alto riesgo, siniestro o desastre;
- III. Coordinar las dependencias públicas municipales, así como los organismos privados para el auxilio de la población del Municipio en caso de un riesgo, siniestro o desastre;
- IV. Supervisar la elaboración y edición de un historial de riesgos en el Municipio;
- V. Elaborar y divulgar a través de la Unidad, los programas y medidas para la prevención de un alto riesgo, siniestro o desastre;
- VI. Vincular el Sistema con los Sistemas Estatal y Nacional de Protección Civil;
- VII. Fomentar la participación de los diversos grupos locales, en la difusión y ejecución de las acciones que se realicen en materia de Protección Civil;
- VIII. Aprobar el programa de Protección Civil y los programas especiales que se deriven de él, así como evaluar su cumplimiento por lo menos anualmente, así como procurar su difusión;
- IX. Vigilar el adecuado uso y destino de los recursos que se asignen a la prevención, auxilio, apoyo y recuperación de la población civil en caso de desastre;
- X. Promover las reformas a los reglamentos municipales estableciendo un marco jurídico adecuado a las acciones de prevención, auxilio, apoyo y recuperación en caso de alto riesgo, siniestro o desastre;
- XI. Crear un fondo para la atención de los casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
- XII. Notificar a la población en general la declaración de algún desastre;
- XIII. Elaborar y presentar para su aprobación al Ayuntamiento, el plan municipal de contingencias, a efecto de dar una respuesta eficaz ante el incidente de algún siniestro o desastre provocado por fenómenos naturales o riesgos humanos dentro del Municipio;
- XIV. Construir las comisiones necesarias para su correcto desempeño;
- XV. Crear en las comunidades y barrios los comités de Protección Civil y dar seguimiento y asesoría a los mismos;
- XVI. Vigilar que los organismos tanto públicos como privados, cumplan con los compromisos adquiridos por participar en el Sistema;
- XVII. Asegurar el funcionamiento de los servicios públicos fundamentales en los lugares donde ocurra un siniestro o desastre, o procurar su restablecimiento inmediato;
- XVIII. Mejorar, dar seguimiento y evaluar el funcionamiento de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- XIX. Promover y fomentar entre las instituciones académicas y científicas el estudio e investigación en materia de Protección Civil;
- XX. Requerir la ayuda del Sistema Estatal de Protección Civil, en caso de que sea superada la capacidad de respuesta de la Unidad Municipal;
- XXI. Elaborar y entregar a la H. Asamblea Municipal el presupuesto de egresos para el correcto funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil; y



XXII. Las demás que sean necesarias para la consecución de los objetivos del propio concejo, señalados en las leyes o reglamentos y/o que encomiende la Presidenta o Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 14.-** El concejo se reunirá en sesión ordinaria y extraordinaria, en comités (por función o por fenómeno) o en pleno, a convocatoria de su Presidenta o Presidente, en los plazos y formas que el propio concejo establezca.

Las sesiones serán encabezadas por la Presidenta o Presidente y en su ausencia, por la Secretaria o Secretario Ejecutivo.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 15.-** El Programa Municipal de Protección Civil y sub-programas de prevención, auxilio y recuperación, definirán los objetivos, estrategias, líneas de acción, recursos necesarios y las responsabilidades de los participantes en el sistema para el cumplimiento de las metas que en ellos se establezcan de conformidad con los lineamientos señalados por el Sistema Nacional y Estatal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 16.-** El Programa Municipal de Protección Civil se integra con:

- I. El sub-programa de prevención, que es el conjunto de funciones destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de algún siniestro o desastre;
- II. El sub-programa de auxilio, que es el conjunto de funciones distintas a salvaguardar a la población que se encuentra en peligro; y
- III. El sub-programa de recuperación inicial, que contiene las acciones pendientes a restablecer la normalidad.

**ARTÍCULO 17.-** El Programa Municipal de Protección Civil deberá contener:

- I. Los antecedentes históricos de los desastres ocurridos en el Municipio;
- II. La identificación de los riesgos a que el Municipio está expuesto;
- III. La definición de objetivos del programa;
- IV. Los sub-programas de prevención, auxilio y recuperación con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;
- V. La estimación de los recursos financieros; y
- VI. Los mecanismos para su control y evaluación.

**ARTÍCULO 18.-** En el caso de identificar riesgos específicos que pueden afectar de manera grave a la población de una determinada localidad o región, se elaborarán programas especiales de Protección Civil.

**ARTÍCULO 19.-** Las unidades internas de Protección Civil de las dependencias de los sectores públicos y privado ubicadas en el Municipio, deberán elaborar los programas internos correspondientes.

**ARTÍCULO 20.-** Los inmuebles que reciban una influencia masiva de personas, deberán contar con un programa interno de Protección Civil, previamente autorizado por el Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 21.-** La Unidad de Protección Civil Municipal es responsable de elaborar, instrumentar, dirigir y operar la ejecución de los programas en la materia, coordinando sus acciones con las dependencias, instituciones y organismos del sector público, social, privado y académico, con los grupos voluntarios y la población en general.

**ARTÍCULO 22.-** La Unidad de Protección Civil Municipal estará integrado por:

- I. Una Directora o Director o de la Unidad de Protección Civil Municipal;
- II. Una Coordinadora o Coordinador de Planeación;
- III. Una Coordinadora o Coordinador de Operación; y
- IV. El personal operativo que le asignen para su adecuado funcionamiento, de acuerdo con el presupuesto de egreso respectivo.



**ARTÍCULO 23.-** Compete a la Unidad de Protección Civil Municipal:

- I. Identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesto el territorio del Municipio y elaborar el Atlas Municipal de riesgo;
- II. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de Protección civil;
- III. Elaborar y operar programas especiales de Protección Civil y el Plan Municipal de Contingencias;
- IV. Promover ante la Presidenta o Presidente Municipal la elaboración del Reglamento respectivo a fin de llevar a cabo la debida operación y ejecución de lo que sobre esta materia se dispone en el Mando de Policía y Buen Gobierno;
- V. Instrumentar un sistema de seguimiento y autoevaluación del Programa Municipal de Protección Civil e informar al Concejo Municipal sobre su funcionamiento y avances;
- VI. Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos del sector público, social y privado involucrados en tareas de Protección civil, así como con los Municipios colindantes de Huasca de Ocampo;
- VII. Promover la participación social e integración de grupos voluntarios al Sistema Municipal de Protección Civil;
- VIII. Promover el establecimiento de las unidades internas y programas de Protección Civil especiales y de alerta en las dependencias federales, estatales y municipales establecidas en el área;
- IX. Establecer el sistema de información que comprenda los directorios de personas e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el Municipio;
- X. Establecer el sistema de comunicación con Organismos Especializados que realizan acciones de monitoreo para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos destructores.
- XI. En caso de emergencia, formular el análisis y evaluación primaria de la magnitud de la misma y presentar de inmediato esta información al Concejo Municipal de Protección Civil sobre su evaluación, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de emergencia (prealerta, alerta, alarma).
- XII. Participar en el centro Municipal de Operación.
- XIII. Establecer los mecanismos de comunicación tanto en situación normal, como en caso de emergencia, con la Unidad Estatal de Protección Civil y con el Centro de Comunicaciones de la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación;
- XIV. Promover la realización de ejercicios y simulacros en los centros educativos de los diferentes niveles escolares, que permitan mejorar la capacidad de respuesta de cualquier persona que labore o asista a ellos;
- XV. Fomentar la creación de una cultura de Protección Civil, a través de la realización de eventos y campañas de difusión y capacitación;
- XVI. Realizar inspecciones a empresas o negocios cuya actividad pudiera provocar algún desastre o riesgo, esto con la intención de verificar que cuenta con las medidas de seguridad requeridas para su operación y funcionamiento;
- XVII. Informar oportunamente a la población sobre la probable existencia de una situación de alto riesgo, siniestros o desastres, a efectos de tomar las medidas de Protección Civil adecuadas;
- XVIII. Capacitar e instruir a los comités vecinales;
- XIX. Integrar el inventario de recursos humanos, así como de materiales existentes y disponibles para el caso de atender una situación de alto riesgo, siniestro o desastre;
- XX. Llevar el registro de organizaciones que participen en las acciones de Protección Civil; y
- XXI. Las demás atribuciones que asigne el Concejo Municipal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 24.-** La Unidad de Protección Civil Municipal operará coordinadamente con la Unidad Estatal de Protección Civil y en caso necesario, con la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LOS COMITÉS DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 25.-** Los Comités estarán integrados por el número de miembros que requiera cada comunidad

**ARTÍCULO 26.-** Corresponde a los Comités:

- I. Coadyuvar con la Unidad en la aplicación de los programas de Protección Civil;
- II. Participar dentro de su comunidad en las acciones que correspondan al Programa General;



- III. Participar en los cursos de difusión y capacitación que lleve a cabo la Unidad, y a su vez, difundir lo aprendido entre los miembros de la comunidad; y
- IV. Ser el enlace entre la comunidad y la Unidad.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA PARTICIPACIÓN PRIVADA, SOCIAL Y DE GRUPOS VOLUNTARIOS**

**ARTÍCULO 27.-** El H. Ayuntamiento fomentará la integración, capacitación y supervisión técnica de las instituciones privadas, sociales y de grupos voluntarios mediante la Unidad de Protección Civil Municipal.

**ARTÍCULO 28.-** El H. Ayuntamiento coordinará y apoyará en caso de desastre o siniestro, a los grupos y brigadas voluntarias a través de la Unidad de Protección Civil Municipal.

**ARTÍCULO 29.-** Los grupos y brigadas voluntarias deberán registrarse en la Unidad de Protección Civil Municipal; dicho registro se acreditará mediante certificado expedido por la Unidad, en el que se inscribirá el número de registro, nombre del grupo voluntario, actividad a las que se dedica y adscripción.

El registro deberá ser revalidado anualmente.

**ARTÍCULO 30.-** Son obligaciones de los participantes voluntarios.

- I. Coordinar con la Unidad de Protección Civil Municipal su participación en las actividades de prevención, auxilio y recuperación de la población ante cualquier alto riesgo, siniestro o desastre;
- II. Cooperar con la difusión de los programas municipales y en las actividades de Protección Civil en general;
- III. Participar en los programas de capacitación a la población;
- IV. Realizar actividades de monitoreo, pronóstico y aviso a la Unidad de Protección Civil Municipal sobre la presencia de cualquier situación de riesgo o peligro inminente para la población, así como la ocurrencia de cualquier calamidad;
- V. Participar en todas aquellas actividades que le correspondan dentro de los sub-programas de prevención, auxilio y recuperación, establecidos por el Programa Municipal de Protección Civil;
- VI. Convertirse en inspectores honorarios para velar el debido cumplimiento del presente reglamento; este cargo será honorario y de servicio a la comunidad, además de que se ejercerá de manera permanente y voluntaria sin percibir remuneración alguna;
- VII. Registrarse en forma individual o como grupo voluntario, ante la Unidad de Protección Civil Municipal; y
- VIII. En el caso de los grupos voluntarios, deberá integrarse su representante al Centro Municipal de Operaciones cuando se ordene la activación de este.

**ARTÍCULO 31.-** Corresponde a los inspectores honorarios:

- I. Informar a la Unidad sobre los inmuebles, a que se refiere la fracción IV del artículo 4 del presente Reglamento, que carezcan de señalización adecuada en materia de Protección Civil;
- II. Comunicar a la Unidad la presencia de una probable o inminente situación de alto riesgo, siniestro o desastre;
- III. Proponer a la Unidad acciones y medidas que coadyuven al mejor desarrollo del programa de Protección Civil; y
- IV. Informar a la Unidad de cualquier violación al Reglamento para que se tomen las medidas que correspondan.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL CENTRO MUNICIPAL DE OPERACIÓN**

**ARTÍCULO 32.-** El Centro Municipal de Operación se instalará en el domicilio de la Unidad Municipal de Protección Civil, donde se llevarán a cabo acciones de unidad y coordinación.

**ARTÍCULO 33.-** Compete el Centro Municipal de Operación:

- I. Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención de emergencias;
- II. Realizar la planeación táctica y logística en cuanto a los recursos necesarios, disponibles y las acciones a seguir;
- III. Aplicar el plan de contingencia, los planes de emergencia o los programas establecidos por el Concejo Municipal y establecer la coordinación de las acciones que realizan los participantes en el mismo;



- IV. Convenir con los poseedores de redes de comunicación existentes en el Municipio, su eficaz participación en las acciones de Protección Civil; y
- V. La organización y coordinación de las acciones y personas disponibles para la atención de desastres, con base en la identificación de riesgos, preparación de la comunidad y capacidad de respuesta municipal, considerando que en caso de que su capacidad de respuesta sea rebasada, se solicitara la intervención estatal.

**ARTÍCULO 34.-** El Municipio a través de la Secretaria o Secretario General Municipal, activará el Centro Municipal de Operación con base en la gravedad del impacto producido por un siniestro o desastre.

**ARTÍCULO 35.-** El Centro Municipal de Operación queda integrado por:

- I. La Coordinadora o Coordinador, que será la Presidenta o Presidente Municipal o una persona designada por esta o este, que podrá ser la Síndica o Síndico Procurador o una Regidora o Regidor;
- II. Las y los titulares y representantes de las demás dependencias públicas, grupos voluntarios y organismos especializados en atención de emergencias previamente designadas y designados por el Concejo Municipal de Protección Civil.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA**

**ARTÍCULO 36.-** Una vez que se ha presentado un desastre, la Presidenta o Presidente Municipal hará la declaratoria de emergencia a través de los medios de comunicación social, sin perjuicio de que la declaratoria pueda ser hecha por el Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 37.-** La declaratoria de emergencia deberá mencionar expresamente los siguientes aspectos:

- I. Identificación del desastre;
- II. Zona o zonas afectadas;
- III. Determinación de las acciones que deberán ejecutar las diferentes áreas y unidades administrativas dentro del Municipio, así como los organismos privados y sociales que coadyuven al cumplimiento de los programas de Protección Civil; y
- IV. Instrucciones dirigidas a la población, de acuerdo con el programa general.

**ARTÍCULO 38.-** Cuando la gravedad de desastre así lo requiera la Presidenta o Presidente Municipal solicitará, a la o a el Titular del Ejecutivo Estatal el auxilio de las dependencias y entidades de la administración pública estatal que el caso amerite.

### **TÍTULO CUARTO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INSPECCIONES**

**ARTÍCULO 39.-** El Ayuntamiento tendrá amplias facultades de inspección y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de desastres, así como de ampliar las sanciones que proceden por violación al presente ordenamiento, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias de la administración pública federal y estatal.

**ARTÍCULO 40.-** Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

- I. La inspectora o inspector deberá contar con una orden por escrito que contendrá la fecha y ubicación del inmueble por inspeccionar, objeto y aspectos de la inspección y firma de la autoridad que expida la orden;
- II. La inspectora o inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario, poseedora o poseedor administrativo, representante legal, o ante la persona a cuyo cargo este el inmueble, con la credencial vigente que para tal efecto fue expedida, así como al final, entregará copia legible de la orden de inspección;
- III. Las inspectoras o inspectores practicarán la visita dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición de la orden;



- IV. Al inicio de la visita de inspección, la inspectora o inspector deberá solicitar al responsable del lugar que designe a dos personas de su confianza para que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo, estos serán propuestos y nombrados por la propia inspectora o inspector, debiendo asentar en el acta correspondiente tal requerimiento y lo procedente en su caso;
- V. De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, cuyas fojas deberán ir numeradas y foliadas, en la que se expresarán: lugar, fecha y nombre de las personas con quien se desarrolla la diligencia y de las y los testigos de asistencia propuestos por esta o nombrados por la inspectora o inspector, en el caso de la fracción anterior. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, la inspectora o inspector lo hará constar en el acta, sin que se altere el valor probatorio del documento;
- VI. La inspectora o inspector dejará constar en el acta, la violación al reglamento, indicando que, cuenta con cinco días hábiles, para impugnar por escrito la sanción ante la Unidad Municipal de Protección Civil, debiendo exhibir las pruebas que estime convenientes;
- VII. Una copia de las actas quedará en poder de la persona con quien fue desarrollada la diligencia; la original y copia restante se entregará a la Unidad; y
- VIII. El Ayuntamiento a través de la dependencia administrativa correspondiente, determinará dentro del término de diez días hábiles siguientes a la fecha de la diligencia, la sanción que proceda, considerando la gravedad de la infracción, si existe reincidencia, las circunstancias que hubieran concurrido y en su caso, dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, notificándola personalmente al visitado.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 41.-** La contravención a las disposiciones del presente reglamento da lugar a la imposición de una sanción que podrá consistir, según sea el caso en:

- I. Multa: de diez hasta doscientos cincuenta días de salario mínimo general vigente en la zona correspondiente;
- II. Clausura temporal;
- III. Clausura definitiva.

La imposición de las sanciones se sujetará a lo establecido por el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Huasca de Ocampo.

**ARTÍCULO 42.-** Para fijar la sanción económica, la cual deberá oscilar entre el mínimo y el máximo establecido, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción cometida, las condiciones económicas de la persona física o moral a la que se sanciona y demás circunstancias para determinar un importe justo.

## **CAPITULO TERCERO DE LAS NOTIFICACIONES**

**ARTÍCULO 43.-** Las notificaciones de las resoluciones administrativas emitidas por las autoridades municipales en términos del reglamento, serán de carácter personal.

**ARTÍCULO 44.-** Cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no esté presente en su domicilio, se le dejará citatorio para que a una hora determinada del día hábil siguiente se encuentre para recibirla, advirtiéndole de que de no encontrarse, se entenderá como notificada.

**ARTÍCULO 45.-** Si habiendo dejado citatorio, la interesada o el interesado no se encontrara presente en la hora y fecha indicada, la diligencia se llevará a cabo con quien se encuentre en el inmueble.

**ARTÍCULO 46.-** Las notificaciones se harán en días y horas hábiles.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 47.-** El recurso de inconformidad tiene por objetivo que el Ayuntamiento, a través de la dependencia administrativa correspondiente, revoque, modifique o confirme las resoluciones administrativas que se reclamen.





**ARTÍCULO 48.-** La inconformidad deberá presentarse por escrito ante la dependencia administrativa correspondiente dentro de los cinco días hábiles siguientes a partir de la notificación del acto que se reclama, y se suspenderán los efectos de la resolución cuando estos no se hayan consumado, siempre que no se altere el orden público o el interés social y hasta en un tanto se dicte la resolución correspondiente.

**ARTÍCULO 49.-** En el escrito de inconformidad se expresarán:

- I. Nombre y domicilio de quien promueve;
- II. El acuerdo o acto que se impugna;
- III. Las autoridades que hayan realizado o dictado el acto o acuerdo que se impugna;
- IV. Los agravios que considere se le causan; y
- V. Las pruebas que indiquen que la resolución no fue la adecuada.

**ARTÍCULO 50.-** Admitido el recurso por la dependencia administrativa correspondiente, se señalará día y hora para la celebración de una audiencia en la que se oirá en defensa a los interesados, se desahogarán las pruebas ofrecidas y se formularán alegatos, levantándose un acta en la que convengan los que en ella hayan intervenido y deseen hacerlo.

**ARTÍCULO 51.-** El Ayuntamiento, a través de la dependencia administrativa correspondiente dictará la resolución que corresponda debidamente fundada y motivada, en un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al señalado para la audiencia de pruebas y alegatos, misma que deberá notificarse al interesado personalmente, en los términos del presente ordenamiento.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Dado en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal de Huasca de Ocampo a los 7 días del mes de Agosto de 2015.

#### H. AYUNTAMIENTO DE HUASCA DE OCAMPO 2012-2016

Q.L. Blanca Juárez Mora  
Presidenta Municipal Constitucional  
Rúbrica.

C. David Baca Magos  
Síndico Procurador  
Rúbrica.

Q.L. José Heriberto Márquez Pérez  
Regidor  
Rúbrica.

C. María Antonieta Vargas Cárdenas  
Regidora  
Rúbrica.

L.D. Lara Lugo Cid  
Regidora  
Rúbrica.

C. Cayetano Flores Mendoza  
Regidor  
Rúbrica.

C. Octavio Fernández Vega  
Regidor  
Rúbrica.

C. Ma. Lucero García Vargas  
Regidora  
Rúbrica.

C. Marcos Ortiz Márquez  
Regidor  
Rúbrica.

C. Senén Emigdio García Velázquez  
Regidor  
Rúbrica.

C. Macrino Magos Romero  
Regidor  
Rúbrica.



**EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUASCA DE OCAMPO, HIDALGO; EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 115, 116 Y 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO; ASÍ COMO 1, 2, 3 FRACCIÓN I, 5, 169, 170 Y 171 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO.**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** De conformidad con el artículo 1º último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas" (Reformado mediante decreto, publicado en el Diario oficial de la federación el 10 de junio del 2011).

**SEGUNDO.-** Atendiendo a la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación para el Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial el 10 de Marzo de 2008 y que fuera creada con el objeto de prevenir y eliminar todas las formas de discriminación en contra de cualquier persona, así como el de promover la corresponsabilidad en los Poderes Públicos del Estado, Ayuntamientos, Organismos Públicos Autónomos y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal y Municipal de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de las personas sean reales y efectivas, eliminando los obstáculos que limiten en los hechos su ejercicio o impidan el pleno desarrollo de las personas, así como su efectiva participación en la vida política, económica, cultural y social del Estado de Hidalgo.

**TERCERO.-** Que mediante Decreto 543, publicado en fecha 31 de Diciembre de 2007, se expidió la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Hidalgo, en la cual se contiene como principal objetivo el proteger a las mujeres para su desenvolvimiento en un entorno social libre de violencia y en el cual, además se establecen las bases para coordinar la política gubernamental de las dependencias e instituciones del Estado de Hidalgo, en coadyuvancia con los Gobiernos Municipales y los Organismos Autónomos, para garantizar a las mujeres desde una perspectiva de género, el acceso a una vida libre de violencia a través de acciones y medidas integrales de prevención, atención, sanción y erradicación de toda violencia, transformando las condiciones políticas, sociales, económicas y culturales que justifican, alientan y reproducen la violencia de género.

**CUARTO.-** Es necesaria la creación de una Instancia especial, tendiente a reivindicar los derechos de las mujeres para lograr un Municipio con justicia social, observando lo consagrado en el artículo 4º de nuestra Carta Magna, respecto a la igualdad entre hombres y mujeres.

**QUINTO.-** Que la Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres de Huasca de Ocampo, tiene como principal objetivo, coordinar y dar seguimiento a las estrategias y acciones, en favor de la equidad entre los géneros y la igualdad de oportunidades. Asimismo proponer las acciones afirmativas con perspectiva de género para la planeación de proyectos productivos que hagan sustentable el desarrollo laboral de las mujeres del Municipio y sus comunidades. De la misma manera, brindar atención y orientación jurídica especializada en la defensa de los derechos de la mujer, además de capacitar y orientar a las servidoras y los servidores públicos municipales, a efecto de que con la transversalidad de género, se ejerciten las acciones necesarias por parte de las diferentes Direcciones Municipales que consideren la perspectiva de género para la participación continua y permanente en los diversos planes de desarrollo municipal.

**SEXTO.-** Que el presente ordenamiento tiene por objeto regular las actividades que desarrollan la Dirección y demás áreas que integran la Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres de Huasca de Ocampo, asimismo reglamenta las facultades de su Directora y de las comisionadas de área.

Que en base a todo lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

### **REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTANCIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS MUJERES DE HUASCA DE OCAMPO, HIDALGO.**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, y regulan los objetivos, las atribuciones, la administración y el funcionamiento de la Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres en Huasca de Ocampo, Hidalgo.



**ARTÍCULO 2.-** La Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres en Huasca de Ocampo, es un organismo municipal centralizado.

**ARTÍCULO 3.-** La misión del la Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres en Huasca de Ocampo, es ser un mecanismo municipal para el progreso de las mujeres en la región.

**ARTÍCULO 4.-** Son objetivos de la Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres en Huasca de Ocampo, los siguientes:

- I. Difundir los derechos de las mujeres;
- II. Fomentar una cultura de respeto y dignidad hacia todas las personas, y en especial hacia las mujeres sin importar sus diferencias;
- III. Detectar las formas de discriminación y de violencia en contra de las mujeres por razones de género en las diferentes esferas en las que se desenvuelve;
- IV. Proponer acciones afirmativas en el gobierno municipal para impulsar el desarrollo de la mujer y eliminar toda forma de discriminación;
- V. Utilizar principios de transversalidad, los cuales se refieren, a la manera integradora en que deberán expresarse las políticas públicas con perspectiva de género en los programas de las distintas dependencias y áreas de la Administración Pública Municipal;
- VI. Sensibilizar y capacitar a servidoras y servidores públicos en temas sobre perspectiva de género, equidad, igualdad, discriminación y violencia por razones de género, gestión y políticas públicas con perspectiva de género, así como presupuestos públicos municipales con perspectiva de género y todos los demás temas que contribuyan a promover el progreso de las mujeres en el Municipio de Huasca de Ocampo;
- VII. Sensibilizar y capacitar a mujeres y hombres de la comunidad abierta en materia de perspectiva de género y derechos humanos de las mujeres, equidad, igualdad, discriminación y violencia contra las mujeres por razones de género, participación ciudadana de las mujeres en el Municipio, así como de proyectos productivos para mujeres;
- VIII. Brindar atención psicológica gratuita a mujeres que sufren violencia y discriminación por razones de género;
- IX. Asesorar jurídicamente a mujeres en los problemas que enfrenten por la condición de ser mujer, especialmente en temas de discriminación y violencia por razones de género;
- X. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el Municipio de Huasca de Ocampo, impulsando la elaboración de foros ciudadanos; y
- XI. Asesorar a mujeres interesadas en participar en proyectos productivos.

**ARTÍCULO 5.-** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **INSTANCIA:** La Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres en Huasca de Ocampo, Hidalgo;
- II. **DIRECCIÓN DE AREA:** La Directora de Área de la Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres en Huasca de Ocampo, Hidalgo;
- III. **AYUNTAMIENTO:** El H. Ayuntamiento de Huasca de Ocampo, Hidalgo; y
- IV. **MUNICIPIO:** El Municipio de Huasca de Ocampo, Hidalgo.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 6.-** Para el cumplimiento de sus objetivos, la Instancia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir los derechos de las mujeres, mediante la organización de mesas de trabajo y estudios de campo que hagan participativa la opinión de las mujeres dentro de la comunidad;
- II. Coadyuvar con el Municipio, en la integración del apartado relativo al programa operativo anual de acciones gubernamentales a favor de las mujeres, que deberá contemplar las necesidades básicas en materia de trabajo, salud, educación, cultura, participación política, desarrollo y todas aquellas en las cuales la mujer debe tener una participación efectiva;
- III. Apoyar a las y a los representantes del Municipio, ante autoridades estatales y ante la Instancia de las Mujeres en la Entidad Federativa, para tratar todo lo referente a los programas dirigidos a las mujeres y lograr la equidad de género;
- IV. Coordinar los trabajos de género entre el Municipio y Gobierno del Estado, con el fin de asegurar la disposición de datos, estadísticas, indicadores y registro en los que se identifique, por separado,



- información sobre hombres y mujeres, que sirvan de base fundamental para la elaboración de diagnósticos municipales, estatales y regionales;
- V. Proponer ante el Ayuntamiento las acciones afirmativas que correspondan para impulsar el desarrollo de la mujer y eliminar toda forma de discriminación;
  - VI. Concientizar a servidoras y servidores públicos municipales para utilizar los principios de transversalidad de manera integradora, con el fin de expresar las políticas públicas con perspectiva de género en los programas de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal. Así como promover la capacitación y actualización de servidoras y servidores públicos responsables de emitir dichas políticas públicas en cada sector del Municipio, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y los procesos de programación presupuestal;
  - VII. Brindar orientación a las mujeres del Municipio que así lo requieran por haber sido víctimas de violencia, maltrato, o cualquier otra afección tendiente a discriminarlas por razón de su condición;
  - VIII. Promover ante las autoridades del sector salud, los servicios antes, durante y después del embarazo, así como promover campañas de prevención y atención al cáncer de mama y cervicouterino;
  - IX. Impulsar la realización de programas de atención para la mujer de la tercera edad y otros grupos vulnerables;
  - X. Promover, ante la instancia que corresponda, las modificaciones pertinentes a la legislación estatal o municipal, a fin de asegurar un marco jurídico que garantice la igualdad de oportunidades en materia de educación, salud, capacitación, ejercicio de derechos, trabajo y remuneración;
  - XI. Sensibilizar a mujeres y hombres en materia de violencia intrafamiliar, perspectiva de género y derechos humanos de las mujeres, promoviendo la perspectiva de género mediante la participación de mujeres en la toma de decisiones respecto al diseño de los planes del gobierno municipal;
  - XII. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres impulsando la organización de foros;
  - XIII. Estimular la capacidad de la mujer mediante proyectos productivos que impulsen su desarrollo laboral en el Municipio;
  - XIV. Suscribir los convenios de colaboración con los Gobiernos Federal y Estatal, así como con instancias internacionales, fundaciones y asociaciones o personas físicas que promuevan el adelanto de las mujeres en los Municipios de manera mancomunada con la Presidenta o Presidente Municipal de Huasca de Ocampo, Hidalgo; y
  - XV. Todas aquellas que se deriven de los tratados internacionales, las leyes federales y estatales y reglamentos en la materia.

### **CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**ARTÍCULO 7.-** Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, la Instancia contará con los siguientes órganos y áreas:

- I. Dirección de Área de la Instancia;
- II. Área de Trabajo Social;
- III. Área Salud y Psicología;
- IV. Participación Ciudadana y Difusión Social;
- V. Área Jurídica; y
- VI. Área Mujer y Trabajo.

**ARTÍCULO 8.-** La Directora de Área será designada legalmente por el Ayuntamiento, y además deberá contar con los requisitos siguientes:

- I. Ser Mujer;
- II. Ser ciudadana mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles;
- III. Tener los conocimientos y la preparación relativa a perspectiva de género y transversalidad; y
- IV. Los demás que señale el Catálogo de Puestos del Municipio de Huasca de Ocampo.

**ARTÍCULO 9.-** Son atribuciones y obligaciones de la Directora de Área de la Instancia, las siguientes:

- I. Dirigir los planes, programas y acciones del Instituto, de conformidad con la legislación vigente y los lineamientos que a efecto emita la Presidenta o Presidente Municipal;
- II. Someter al acuerdo de la Presidenta o Presidente Municipal los asuntos confiados al Instancia;
- III. Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal, o por conducto del Área Jurídica, los proyectos de ley, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos administrativos y demás disposiciones que sean competencia de la Instancia;



- IV. Someter al Ayuntamiento para su aprobación, el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Instancia;
- V. Refrendar para su validez y observancia, los documentos que sean competencia de la Instancia;
- VI. Aprobar la organización interna de la Instancia, así como adscribir las áreas previstas en el presente Reglamento;
- VII. Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal el nombramiento o remoción de las servidoras o servidores públicos de la Instancia;
- VIII. Acordar y coordinar acciones afirmativas de perspectiva de género con las demás direcciones de la Administración Pública Municipal;
- IX. Conceder audiencias a la ciudadanía en general;
- X. Emitir opinión y en su caso suscribir los convenios, acuerdos administrativos, contratos, circulares y demás documentos relacionados con la competencia de la Instancia;
- XI. Rendir ante el Ayuntamiento un informe anual de actividades;
- XII. Revisar y en su caso aprobar los programas presentados por las áreas de la Instancia;
- XIII. Promover la constitución de fondos y fideicomisos, así como de otras fuentes de financiamiento para el desarrollo de proyectos productivos relacionados con la equidad entre los géneros;
- XIV. Fungir como enlace del Gobierno Municipal de Huasca de Ocampo ante dependencias y organismos que desarrollen actividades relativas a la equidad entre los géneros;
- XV. Proponer ante los órganos correspondientes, las modificaciones al bando municipal, con el objeto de propiciar la equidad entre los géneros y la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres;
- XVI. Concientizar a las servidoras y servidores públicos municipales para utilizar los principios de transversalidad de manera integradora, con el fin de expresar las políticas públicas con perspectiva de género en los programas de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XVII. Capacitar a servidoras y servidores públicos en temas como género, políticas públicas y violencia intrafamiliar;
- XVIII. Sensibilizar a mujeres y hombres en materia de violencia intrafamiliar, perspectiva de género y derechos humanos de las mujeres;
- XIX. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres impulsando la organización de foros;
- XX. Realizar proyectos productivos que impulsen el desarrollo laboral de las mujeres dentro de la comunidad;
- XXI. Coadyuvar con la Comisión Estatal de Derechos Humanos e instituciones afines en la difusión y respeto de los derechos humanos de las mujeres; y
- XXII. Las demás que le confiera el Acuerdo, el presente Reglamento, otras disposiciones o le encomiende la Presidenta o Presidente Municipal;

**ARTÍCULO 10.-** El sueldo base presupuestal designado a la Directora de la Instancia será equivalente al que perciben las demás Directoras o Directores Municipales, de acuerdo a la partida presupuestal municipal.

**ARTÍCULO 11.-** El Área de Trabajo Social de la Instancia, estará integrada al menos por una trabajadora social, la cual será independiente de las demás direcciones municipales; en el caso de necesitar más personal en esta área, se solicitará ante el Ayuntamiento fundando y motivando el requerimiento, aunado a esto, la persona deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Ser Mujer;
- II. Ser ciudadana mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles;
- III. Poseer Título de Licenciada en Trabajo Social; y
- IV. Los demás que señale el Catálogo de Puestos de Huasca de Ocampo.

**ARTÍCULO 12.-** Son funciones del Área de Trabajo Social las siguientes:

- I. Realizar estudios de campo encaminados a la detección de la discriminación de género;
- II. Buscar el bienestar de las mujeres y niñas como un aspecto esencial de la ética profesional y del compromiso con los derechos humanos;
- III. Compartir con las mujeres los programas de acceso igualitario a los beneficios tangibles e intangibles de ser miembros de la sociedad humana;
- IV. Promover los servicios de salud, incluyendo los de salud mental y los programas de salud pública que otorga el Ayuntamiento;
- V. Fomentar la prevención e intervención temprana en la violencia interpersonal y la violencia doméstica; educación, empleo y programas de formación; así como actividades dirigidas a aumentar la participación de las personas tradicionalmente excluidas de la toma de decisiones políticas, económicas y decisiones dentro del hogar;



- VI. Diseñar de acuerdo a las necesidades de la población del Municipio y sus comunidades, los planes y proyectos productivos, mediante la realización de esquemas ocupacionales de las mujeres;
- VII. Aportar los datos que así requiera el área de Trabajo y Mujer para la aplicación de los proyectos productivos sustentables en el desarrollo laboral de las mujeres del Municipio y sus comunidades; y
- VIII. Crear conciencia social tanto en las servidoras y servidores públicos municipales, como entre las vecinas y vecinos del Municipio sobre la importancia de la perspectiva de género en la administración pública y el ámbito laboral para la igualdad de oportunidades; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende la Directora de la Instancia.

**ARTÍCULO 13.-** El Área de Psicología de la Instancia, se integrará por al menos dos personas con conocimientos en psicología, y serán designadas legalmente por el Ayuntamiento, así mismo deberán contar con los siguientes requisitos:

- I. Ser Mujer;
- II. Ser ciudadana mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles;
- III. Poseer Título de Licenciada en Psicología;
- IV. Contar con estudios de la mujer y/o de género; y
- V. Los demás que señale el Catálogo de Puestos de Huasca de Ocampo.

**ARTÍCULO 14.-** Son funciones especiales del Área de Psicología de la Instancia, las siguientes:

- I. Brindar atención psicológica a las mujeres que manifiesten haber sido víctimas de:
  - a) Violencia intrafamiliar: maltrato contra todos o algún miembro de la familia;
  - b) Violencia doméstica: abuso en la relación de pareja, ya sea físico, psicológico y/o sexual; y
  - c) Violencia de género: violencia que se ejerce contra la mujer por su construcción genérica y, por ende, por su construcción social. Puede ser doméstica, intrafamiliar y darse en el hogar, centro de trabajo u otros espacios.
- II. Canalizar a las mujeres determinadas como víctimas de violencia al área jurídica a efecto de determinar las instancias de continuidad;
- III. Determinar que grupos de mujeres tienen mayor vulnerabilidad de ser víctimas de maltrato por discriminación de género;
- IV. Impulsar acciones preventivas que perjudiquen la salud psicológica y el desarrollo social de las mujeres;
- V. Fomentar entre las mujeres de la comunidad el incremento de su autoestima y capacidad de desarrollo social con la independencia de la participación del hombre, canalizado al desarrollo laboral en proyectos productivos;
- VI. Fomentar nuevos valores que dejen de lado la diferencia entre hombres y mujeres en su participación social y laboral; y
- VII. Procurar un trato digno y cordial en las relaciones de las mujeres de la comunidad con las diferentes instancias municipales; y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende la Directora de la Instancia.

**ARTÍCULO 15.-** El área de Participación Ciudadana y Difusión Social, se integrará por una persona adscrita a la Instancia, la cual será designada legalmente por el Ayuntamiento, quien coordinara el Concejo y deberá contar además con los siguientes requisitos:

- I. Ser Mujer;
- II. Ser ciudadana mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles;
- III. Poseer Título de Licenciada en Ciencias Políticas y Sociales, Sociología o afín;
- IV. Contar con estudios sobre la mujer o de género; y
- V. Los demás que señale el Catálogo de Puestos de Huasca de Ocampo.

**ARTÍCULO 16.-** El Concejo estará integrado por los representantes que tenga a bien designar el Ayuntamiento, de acuerdo a cada una de las comunidades que integre el Municipio, cargo que ocuparan de manera honoraria con la finalidad de dar seguimiento a los programas y actividades que impulse la Instancia a favor del adelanto de las mujeres del Municipio y hacer llegar a las mujeres de las comunidades el material informativo y de trabajo que a efecto distribuya la Instancia.

**ARTÍCULO 17.-** Son funciones del Área de Participación Ciudadana y Difusión Social las siguientes:



- I. Difundir los planes, programas y actividades de la Instancia, a través de los comunicados de prensa respectivos;
- II. Organizar y coordinar conferencias de prensa, con el objetivo de dar a conocer los eventos a realizarse en materia de equidad de género en la entidad;
- III. Programar, diseñar e implementar campañas publicitarias de difusión y divulgación social en los medios de comunicación, sobre las actividades de la Instancia;
- IV. Diseñar los materiales informativos y de promoción de los programas que desarrolle la Instancia;
- V. Coordinarse con los representantes de los diversos medios de comunicación, para llevar a cabo acciones que sirvan para sensibilizar a los mismos, sobre la situación actual de la mujer y sobre la importancia de reivindicar la imagen de las mujeres en dichos medios;
- VI. Elaborar y actualizar la página web de la Instancia;
- VII. Establecer un mecanismo de comunicación con personas representantes de las comunidades que integran el Municipio, así como con asociaciones civiles, sindicatos, empresas privadas y partidos políticos;
- VIII. Hacer uso de espacios en los medios de comunicación con temas relacionados a la equidad entre los géneros y actividades realizadas por la Instancia;
- IX. Difundir temas con enfoque de género que coadyuven a superar patrones de conducta erróneos y propicien la reflexión y la adopción de posturas críticas en torno a la problemática de las mujeres del Municipio;
- X. Promover el reconocimiento y difundir los esfuerzos de las mujeres de Huasca de Ocampo en las diferentes áreas de su desarrollo, como el arte, la ciencia, la política y temas análogos; y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende la Directora de la Instancia.

**ARTÍCULO 18.-** El Área Jurídica de la Instancia se integrará por una persona designada legalmente por el Ayuntamiento y deberá contar además con los siguientes requisitos:

- I. Ser Mujer;
- II. Ser ciudadana mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles;
- III. Poseer Título de Licenciada en Derecho;
- IV. Contar con estudios de la mujer o de género; y
- V. Los demás que señale el Catálogo de Puestos de Huasca de Ocampo.

**ARTÍCULO 19.-** Son funciones del Área Jurídica las siguientes:

- I. Fungir como representante o apoderada legal en los juicios o procedimientos judiciales y administrativos en los cuales la Instancia sea parte o tenga interés jurídico, sin perjuicio de los objetivos y atribuciones que el Bando de Policía y Gobierno de Huasca de Ocampo le otorga al Sistema de Desarrollo Integral de la Familia Municipal y a la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos;
- II. Elaborar y proponer a la Directora de la Instancia, iniciativas, decretos, reglamentos, acuerdos administrativos, convenio, contratos, manuales, circulares y demás documentos relativos a la competencia de la Instancia, a fin de asegurar un marco legal que garantice la igualdad de oportunidades y la equidad entre los géneros;
- III. Brindar la asesoría de carácter jurídico que le soliciten las áreas administrativas de la Instancia, así como el público en general;
- IV. Representar a la Instancia en las averiguaciones previas y procesos como parte coadyuvante del Ministerio Público;
- V. Compilar y sistematizar las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones y funciones de la Instancia;
- VI. Proponer a la Coordinación General Jurídica para su homologación y actualización, los criterios generales relativos a las atribuciones legales de la Instancia;
- VII. Proponer las bases y requisitos a que deban sujetarse los convenios y contratos que suscriba la Instancia, así como intervenir en el estudio, formulación, otorgamiento y revocación o modificación de los mismos, vigilando la constitución de las garantías que procedan;
- VIII. Participar en la capacitación y difusión de los derechos de las mujeres y las acciones tendientes a combatir y erradicar la violencia familiar;
- IX. Promover la incorporación del enfoque de género en los ámbitos de procuración e impartición de justicia;
- X. Fungir de enlace con las encargadas o encargados de las áreas jurídicas o de combate a la violencia familiar y protección de los derechos de las mujeres en otras instituciones u organismos;
- XI. Coadyuvar en la aplicación de los planes y programas de combate y erradicación de la violencia familiar; y



XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento o le encomiende la Directora de la Instancia.

**ARTÍCULO 20.-** El Área de Mujer y Trabajo de la Instancia estará integrada por una persona designada por el Ayuntamiento y deberá contar además con los siguientes requisitos:

- I. Ser Mujer;
- II. Ser ciudadana mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles;
- III. Poseer Título de Licenciada en Economía o carrera afín;
- IV. Contar con estudios de la mujer o de género; y
- V. Los demás que señale el Catálogo de Puestos de Huasca de Ocampo.

**ARTÍCULO 21.-** El área de Mujer y Trabajo además de buscar las alternativas para la incorporación de las mujeres en el aspecto productivo del Municipio, tiene las siguientes funciones:

- I. Promover proyectos y acciones de fomento productivo para las mujeres;
- II. Asesorar en la elaboración de proyectos productivos que tiendan a resolver la problemática de las mujeres;
- III. Capacitar en el área laboral y administrativa sobre negocios, detectando las capacidades y fortalezas de la administración femenina, con el fin de incrementar la probabilidad de recibir financiamiento;
- IV. Buscar y gestionar financiamiento de proyectos productivos en beneficio de las mujeres;
- V. Estimular al acceso a las mujeres a programas de capacitación que les permitan adquirir conocimientos generales y técnicos tendientes a la superación personal; y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, le encomiende la Directora de la instancia.

**ARTÍCULO 22.-** El sueldo base presupuestal designado a las áreas antes mencionadas será el designado por el Ayuntamiento, de acuerdo a la partida presupuestal municipal, con un valor igual al salario asignado a las servidoras y servidores públicos que colaboran en diferentes direcciones municipales.

#### **CAPÍTULO IV DEL PATRIMONIO DE LA INSTANCIA**

**ARTÍCULO 23.-** El patrimonio de la Instancia estará integrado por:

- I. La partida que se establezca en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal que corresponda;
- II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan, en su caso, los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal o cualquier otra entidad pública;
- III. Las donaciones, herencias, legados y aportaciones que le otorgan los particulares o cualquier institución pública o privada;
- IV. Los fondos públicos o privados obtenidos para el financiamiento de programas específicos;
- V. Las acciones, derechos o productos que adquiera por cualquier otro título legal; y
- VI. Los demás bienes, servicios, derechos y aprovechamientos que fijen las Leyes y Reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

**ARTÍCULO 24.-** La Instancia administrará libremente sus bienes, sin mayores limitaciones que las que se deriven del presente ordenamiento, así como de otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO V DE LAS RELACIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 25.-** Las relaciones de trabajo entre la Instancia y sus trabajadoras se regirán por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO VI DE LOS RECURSOS**

**ARTÍCULO 26.-** Es procedente el recurso de queja contra toda irregularidad en la actuación de la Instancia que afecte a las y los particulares.





**ARTÍCULO 27.-** El recurso de queja se substanciará ante el superior jerárquico de aquel al que se le impute la falta, omisión o conducta irregular. En el caso de que la falta sea imputable a la Directora de Área, el Ayuntamiento se encargará de substanciar el recurso.

**ARTÍCULO 28.-** Para efectos de la procedencia del recurso de queja, serán consideradas como irregularidades, entre otras:

- I. La negligencia en la actuación de cualquier persona que labore en la Instancia;
- II. En el caso de la Instancia, la demora injustificada en la prestación de los servicios a cargo de cualquiera de sus oficinas;
- III. La falta de respuesta por más de diez días hábiles a cualquier petición de asesoría o apoyo por parte de mujeres;
- IV. La negativa a brindar cualquier tipo de atención a alguna mujer por razones de su condición social, etnia, religión o cualquier otra circunstancia cultural, social o religiosa; y
- V. Cualquier otra análoga a las anteriores.

**ARTÍCULO 29.-** La substanciación del recurso se hará atendiendo a los plazos y formalidades que prevea la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** De igual manera, la Instancia deberá instalarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación del presente Reglamento.

**TERCERO.-** El Ayuntamiento, en Sesión de Cabildo y dentro del plazo establecido en el artículo transitorio anterior, nombrará a la Directora de la Instancia, a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal.

**CUARTO.-** Se derogan todas las disposiciones jurídicas de carácter municipal que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

### H. AYUNTAMIENTO DE HUASCA DE OCAMPO 2012-2016

Q.L. Blanca Juárez Mora  
Presidenta Municipal Constitucional  
Rúbrica.

C. David Baca Magos  
Síndico Procurador  
Rúbrica.

Q.L. José Heriberto Márquez Pérez  
Regidor  
Rúbrica.

C. María Antonieta Vargas Cárdenas  
Regidora  
Rúbrica.

L.D. Lara Lugo Cid  
Regidora  
Rúbrica.

C. Cayetano Flores Mendoza  
Regidor  
Rúbrica.

C. Octavio Fernández Vega  
Regidor  
Rúbrica.

C. Ma. Lucero García Vargas  
Regidora  
Rúbrica.

C. Marcos Ortiz Márquez  
Regidor  
Rúbrica.

C. Senén Emigdio García Velázquez  
Regidor  
Rúbrica.

C. Macrino Magos Romero  
Regidor  
Rúbrica.



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUASCA DE OCAMPO, HIDALGO; EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 7 Y 56 FRACCIÓN B DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO.**

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

**PRIMERO.-** Que el Municipio Libre es una Institución con personalidad jurídico- política y territorio determinado, dotado de facultades para atender las necesidades de su núcleo de población, constituyéndose así el nivel de Gobierno más cercano a las personas y aquel que ha de prestar los servicios indispensables para la vida cotidiana del pueblo, por lo tanto, debe centrar su actuar bajo los principios elementales del servicio público.

**SEGUNDO.-** Que el Plan Estatal de Desarrollo de nuestro Estado y de nuestro Municipio; establece como base de nuestra política administrativa el ejercicio profesional y los principios éticos, factores ineludibles en el quehacer del servidor público.

**TERCERO.-** Que la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo considera la necesidad de crear un código donde estén plasmadas las directrices a las que deba quedar sujeta la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Tiene a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE PARQUES Y JARDINES  
DEL MUNICIPIO DE HUASCA DE OCAMPO HIDALGO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Reglamento, son de orden público y son emitidas con fundamento en los artículos 115 fracciones II y III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 120 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y tienen por objeto asumir la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, así como de la vegetación en general del Municipio, en beneficio y seguridad de la ciudadanía a fin de lograr un nivel ecológico propicio para el desarrollo del ser humano.

**Artículo 2.-** Los inmuebles propiedad del Municipio que sean reservados a la construcción de parques y jardines, se considerarán destinados a un servicio público para la conservación y fomento de las áreas verdes.

**Artículo 3.-** La aplicación del presente Reglamento le compete a:

- I. La Presidenta o Presidente Municipal;
- II. A la Secretaria o Secretario General Municipal;
- III. A la Síndica o Síndico Procurador, así como a la Regidoras y Regidores del Municipio;
- IV. A la Directora o Director de Ecología Municipal; y
- V. A las demás funcionarias o funcionarios municipales que tengan relación a la materia.

**Artículo 4.-** Serán aplicables a esta materia, la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Hacienda Municipal, el Reglamento Interior del Ayuntamiento, este ordenamiento al derecho común y las demás normas que puedan ser aplicables al caso concreto.

**Artículo 5.-** Es obligación de la ciudadanía huasquense coadyuvar con las autoridades municipales en los programas que se elaboren para salvaguardar, proteger y reforestar las áreas verdes, bosques o la flora en general.

**Artículo 6.-** Se concede acción popular, a fin de que cualquier persona denuncie a la Dirección de Ecología y/o Parques y Jardines, todo tipo de irregularidades que se cometen a las áreas verdes o a la vegetación en general dentro del Municipio de Huasca de Ocampo.

**Artículo 7.-** Es obligación de las y los ciudadanos, turistas, prestadores de servicios, comerciantes o cualquier persona, mantener e incrementar la cubierta vegetal comprendida en las áreas verdes del Municipio.

**Artículo 8.-** Queda estrictamente prohibido depositar desechos de jardinería en la vía pública, estos deberán ser depositados en los contenedores de basura o en los vehículos de aseo público.

**Artículo 9.-** Queda estrictamente prohibida la práctica del comercio ambulante fijo, semifijo y móvil, así como la instalación de anuncios u otro tipo de negocios particulares en jardines y parques públicos, así como en cualquier área verde del Municipio.



**Artículo 10.-** Es obligación de las y los propietarios o inquilinos de inmuebles cuya fachada cuente con prados, árboles o cualquier tipo de vegetación, el de cuidar, conservar y protegerlos, así como de darles el mantenimiento necesario.

**Artículo 11.-** Los fraccionamientos de nueva creación y los asentamientos a regularizar, deberán contar con superficies destinadas para áreas verdes, en las que se plantarán la cantidad y tipo de árboles necesarios, en base a un dictamen técnico que emita la Dirección de Ecología Municipal.

**Artículo 12.-** Para el debido mantenimiento de las áreas verdes de los fraccionamientos o asentamientos a regularizar, estos deberán contar con la cantidad de agua necesaria para tal fin.

## CAPÍTULO II DE LA FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN

**Artículo 13.-** Es obligatoria la forestación y reforestación en los espacios públicos, fundamentalmente en:

- I. Parques y Jardines;
- II. Vía Pública;
- III. Áreas de Servidumbre; y
- IV. Los demás lugares que así lo considere la autoridad municipal.

**Artículo 14.-** La autoridad municipal tendrá los viveros necesarios para realizar la repoblación forestal, teniendo facultades para solicitar la cooperación de todo tipo de autoridades o de organismos públicos o privados para el abastecimiento de los mismos.

**Artículo 15.-** Si existieran excedentes de producción en los viveros, el Ayuntamiento queda facultado para distribuir tales excesos en la forma y términos que convenga, siempre que no se afecten los programas de forestación previamente elaborados.

**Artículo 16.-** La autoridad municipal elaborará programas de forestación y reforestación en los que participen todos los sectores de la población, a fin de lograr un mejor aprovechamiento ecológico de las áreas verdes.

**Artículo 17.-** Los árboles que en lo sucesivo se planten en las áreas urbanas, deberán ser los adecuados para estas, quedando prohibido plantar especies diversas a las que autoriza este ordenamiento.

**Artículo 18.-** En espacios públicos de 1.20 a 2.50 metros de ancho, solamente deberán plantarse las siguientes especies:

- I. Atmosférica;
- II. Colorín;
- III. Guayaba fresca;
- IV. Naranja agrio;
- V. Níspero;
- VI. Obelisco;
- VII. Pata de Res;
- VIII. Sauco;
- IX. Yuca;
- X. Trueno; y
- XI. Las demás que considere la Dirección de Ecología Municipal.

**Artículo 19.-** En espacios públicos de 2.50 metros de ancho en adelante, solamente deberán plantarse las siguientes especificaciones.

- I. Alamillo;
- II. Álamo planteado;
- III. Chopo;
- IV. Ficus;
- V. Mandarino;
- VI. Paraíso;
- VII. Primavera;
- VIII. Arrayán; y
- IX. Las demás que considere la Dirección de Ecología Municipal.



### CAPÍTULO III DEL DERRIBO Y PODA DE ARBOLES

**Artículo 20.-** El derribo o poda de árboles en áreas de propiedad municipal o particular, sólo procederá en los casos siguientes:

- I. Cuando se considere peligroso para la integridad física de bienes o personas;
- II. Cuando concluye su vida útil;
- III. Cuando sus raíces o ramas amenacen con destruir construcciones, o deterioren ornatos y empedrados o pavimento; y
- IV. Por otras circunstancias graves a juicio de la Dirección de Ecología Municipal.

**Artículo 21.-** Para electos de lo previsto en el artículo anterior las interesadas o interesados presentarán una solicitud por escrito a la Dirección de Ecología Municipal, la que practicará una inspección a fin de determinar técnicamente si procede o no, el derribo o poda del árbol.

**Artículo 22.-** Si procede el derribo o poda del árbol, el servicio solamente se hará previo pago del costo del mismo, tomando en consideración lo siguiente:

- I. Especie y tamaño del árbol;
- II. Años de vida aproximada;
- III. Grado de dificultad para la poda o derribo; y
- IV. Las demás situaciones que se consideren pertinentes que influyan en el servicio que se prestará.

**Artículo 23.-** Cuando las circunstancias económicas del solicitante lo justifiquen, se trate de caso fortuito o emergencias, a juicio de la autoridad municipal, el servicio será gratuito.

**Artículo 24.-** Si el derribo o poda se hace en un árbol plantado en propiedad particular, las y los propietarios o poseedores del inmueble proporcionarán las facilidades necesarias para la realización del servicio.

**Artículo 25.-** Salvo permiso o concesión especial otorgada, el derribo o poda de cualquier árbol, únicamente deberá ser realizado por la Dirección de Ecología Municipal.

**Artículo 26.-** Si la poda o derribo de árboles es realizado por un concesionario o permisionario del Ayuntamiento, deberá sujetarse necesariamente a las disposiciones técnicas que prevenga este ordenamiento o le indique la Dirección de Ecología Municipal, a fin de no ocasionar daños innecesarios a los árboles.

**Artículo 27.-** El producto del derribo o poda de árboles, independientemente de quien lo haga, será de propiedad municipal y se canalizará por conducto de la Dirección de Ecología Municipal quien determinará su utilización.

**Artículo 28.-** La propietaria o propietario, poseedora o poseedor de un inmueble o vecina o vecino del lugar en el que se haya derribado un árbol, tiene la obligación de plantar otro en un plazo de 30 días siguientes al derribado, cumpliendo a efecto para la plantación con lo estipulado en este ordenamiento.

**Artículo 29.-** Las podas que se hagan en los términos de este ordenamiento, seguirán los lineamientos que establezca la Dirección de Ecología Municipal.

**Artículo 30.-** Para efectos del artículo anterior, la Dirección de Ecología Municipal, determinará el programa que establezca los tipos de poda a utilizar, según las especies de árboles y las épocas en que deberán realizarse.

### CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

**Artículo 31.-** A las y los infractores del presente reglamento, se les impondrán las sanciones siguientes:

- I. Si se trata de Servidora o Servidor Público, será aplicable la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo;
- II. Si la infractora o infractor no tiene cargo en la administración pública, le serán aplicables, según las circunstancias y a juicio de la autoridad municipal, las siguientes:
  - a. Amonestación privada o pública en su caso;
  - b. Multa de tres días de salario mínimo general vigente en el Estado de Hidalgo en el momento de comisión de la infracción;



- c. Cancelación de la licencia municipal; y
- d. Detención administrativa hasta por treinta y seis horas incommutables.

**Artículo 32.-** Para imponer las sanciones a que se refiere el artículo anterior, además de las condiciones socioeconómicas del infractor y de las circunstancias en las que se cometió la infracción, se tomará en consideración lo siguiente:

I. Si la infracción se cometió respecto a un árbol:

- a) Su edad, tamaño y calidad estética;
- b) La calidad histórica que pudiera tener;
- c) La importancia que tenga como mejorador del ambiente;
- d) Las labores realizadas en la planeación y conservación del mismo; y
- e) La influencia que el daño tenga en la longevidad del árbol;

II. Si la infracción se cometió en áreas verdes:

- a) La superficie afectada;
- b) Si se trata de plantas de difícil reproducción o exóticas; y
- c) Si se trata de plantas o material vegetativo que no sea sembrado en los viveros municipales.

**Artículo 33.-** Las sanciones a que se refiere el artículo 31 de este ordenamiento, se aplicarán sin perjuicio de la obligación que tiene la infractora o infractor de reparar el daño que haya ocasionado o de cualquier otra responsabilidad.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Dado en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal de Huasca de Ocampo a los 17 días del mes de Agosto de 2015.

#### H. AYUNTAMIENTO DE HUASCA DE OCAMPO 2012-2016

Q.L. Blanca Juárez Mora  
Presidenta Municipal Constitucional  
Rúbrica.

C. David Baca Magos  
Síndico Procurador  
Rúbrica.

Q.L. José Heriberto Márquez Pérez  
Regidor  
Rúbrica.

C. María Antonieta Vargas Cárdenas  
Regidora  
Rúbrica.

L.D. Lara Lugo Cid  
Regidora  
Rúbrica.

C. Cayetano Flores Mendoza  
Regidor  
Rúbrica.

C. Octavio Fernández Vega  
Regidor  
Rúbrica.

C. Ma. Lucero García Vargas  
Regidora  
Rúbrica.

C. Marcos Ortiz Márquez  
Regidor  
Rúbrica.

C. Senén Emigdio García Velázquez  
Regidor  
Rúbrica.

C. Macrino Magos Romero  
Regidor  
Rúbrica.



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUASCA DE OCAMPO, HIDALGO;** EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 7 Y 56 FRACCIÓN B DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que el Municipio Libre es una Institución con personalidad jurídico- política y territorio determinado, dotado de facultades para atender las necesidades de su núcleo de población, constituyéndose así el nivel de Gobierno más cercano a las personas y aquel que ha de prestar los servicios indispensables para la vida cotidiana del pueblo, por lo tanto, debe centrar su actuar bajo los principios elementales del servicio público.

**SEGUNDO.-** Que el Plan Estatal de Desarrollo de nuestro Estado y de nuestro Municipio; establece como base de nuestra política administrativa el ejercicio profesional y los principios éticos, factores ineludibles en el quehacer del servidor público.

**TERCERO.-** Que la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo considera la necesidad de crear un código donde estén plasmadas las directrices a las que deba quedar sujeta la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

## **CÓDIGO DE ÉTICA Y PRINCIPIOS DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE HUASCA DE OCAMPO; HIDALGO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El objeto del presente Código de Ética y Principios, es el de enumerar y describir los valores éticos que deben inspirar la conducta y el funcionamiento de todas las servidoras y todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Huasca de Ocampo.

Por medio del presente Código se garantiza a las ciudadanas y a los ciudadanos el adecuado desempeño de la función pública que realizan los servidores.

**Artículo 2.-** El presente Código de Ética y Principios, es aplicable a toda servidora y a todo servidor público que desempeñe alguna función, cargo, comisión o cualquier otra dentro del Gobierno Municipal de Huasca de Ocampo, quienes tendrán la obligación de cumplir los valores que dispone el presente documento, como un medio de prevención para no incurrir en infracciones a los ordenamientos jurídicos municipales, estatales y federales, y ser sujetos a las sanciones en ellas previstas, de conformidad a los procedimientos que en cada caso se establecen en las normas vigentes.

### **CAPÍTULO SEGUNDO PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA SERVIDORA Y EL SERVIDOR PÚBLICO**

**Artículo 3.-** Para efectos de este Código, serán definidos los principios rectores de la conducta de las servidoras y de los servidores públicos:

**RESPONSABILIDAD:** La servidora y el servidor público deben obrar en la premisa de responder a las acciones que diariamente realiza en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, afrontando las consecuencias de sus actos y encaminar sus acciones a la satisfacción de las demandas sociales, procurando que su actuación fomente el desarrollo sostenible de la entidad, para lo cual deberá evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema del Municipio.

Ello la obliga y lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua de modernización y de optimización de recursos públicos.

**HONESTIDAD:** La servidora y el servidor público deberán conducirse en todo momento de manera recta y honesta, procurando satisfacer el interés general, desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.



Evitará buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidora o servidor público, absteniéndose de conductas que afecten la imagen del gobierno municipal dentro del ejercicio de sus funciones.

**LEGALIDAD:** La servidora y el servidor público tienen más que nadie la obligación de conducirse en acatamiento estricto de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables; fundando y motivando sus actos, en total respecto a los derechos humanos. Para esto debe conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política del Estado de Hidalgo, las leyes y los reglamentos que estén relacionados con las atribuciones del cargo público que desempeñe.

**PROCURAR EL BIEN COMÚN:** Todas las acciones y conductas de la servidora y el servidor público deben ser dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares, entendiendo en todo momento que la forma de legitimarse en el gobierno es a través de la búsqueda del bien de la población, que lo ha honrado con su confianza.

**IMPARCIALIDAD:** La servidora y el servidor público deberán actuar con independencia de criterio, expresando sus juicios de un modo profesional y ajeno a circunstancias subjetivas de tipo económica, política o de índole personal y afectiva, evitando conceder privilegios indebidos a cualquier persona en detrimento de otra.

**SOLIDARIDAD:** La servidora y el servidor público deberán conducirse con una actitud de respeto, colaboración y apoyo a personas, grupos sociales y órdenes de gobierno, de manera corresponsable para el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad principalmente, ante situaciones que por su gravedad lo ameriten, aun cuando éste implique el llevar a cabo tareas que no sean estrictamente inherentes a su cargo, pero que sean necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades a que se enfrenta la población.

**CONFIDENCIALIDAD:** La servidora y el servidor público deberán guardar reserva y discreción respecto de hechos o información de lo que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades.

**TRANSPARENCIA:** La servidora y el servidor público deberán actuar en total apego a lo mandatado en la Constitución Federal, garantizando el libre acceso a la información pública gubernamental, sin más limitantes que los señalados en las leyes, procurando que la sociedad esté informada sobre el desempeño de sus facultades y el manejo adecuado de los bienes y recursos de la institución a fin de que su gestión permita una rendición de cuentas constante, por ser este un derecho fundamental de los seres humanos.

**COLABORACIÓN:** La servidora y el servidor público deberán desempeñar sus funciones de manera cordial con sus colaboradoras/es, colegas, superiores, subordinadas/os y en general con todas y todos aquellos, que laboren en las dependencias y entidades, a fin de propiciar una efectiva comunicación que le permita desarrollar sus facultades de forma eficiente y eficaz, actuando proactiva y solidariamente, para formar un gran equipo de trabajo.

**EQUIDAD DE GÉNERO:** La funcionaria o funcionario público tiene el deber de procurar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres en la vida política, económica y social, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

**RESPECTO:** La servidora y el servidor público deben tener en consideración la naturaleza del servicio que presta y como consecuencia evitar actos discriminatorios en su relación con la ciudadanía o con los demás miembros de su administración o personal subordinado y por lo tanto debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, sin importar sexo, edad, raza, credo, religión, preferencia sexual, política o personas con discapacidad.

**LEALTAD:** La lealtad de la servidora y el servidor público, es fidelidad al compromiso de defender lo que cree y en quien cree; protege, apoya y defiende los valores que promueve la institución, siempre en la búsqueda del bien común.

**INSTITUCIONALIDAD:** La servidora y el servidor público deben cumplir con los valores institucionales, apropiándose de ellos y defendiéndolos ante todo aquello que pretenda quebrantarlos.

**CAPACITACIÓN:** La servidora y el servidor público deben fomentar e incrementar sus conocimientos y habilidades para alcanzar la eficacia y excelencia en la realización de sus tareas, funciones y responsabilidades, ya que el ingrediente esencial para alcanzar el éxito institucional es la capacitación del personal.



**EFICACIA Y EFICIENCIA:** La servidora y el servidor público deben plantearse y alcanzar los objetivos propuestos mediante estrategias con enfoque hacia resultados, utilizando el mínimo de recursos y tiempo que tenga asignados para cumplir con sus tareas.

**LIDERAZGO:** La servidora y el servidor público deben convertirse en decididos promotores de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo los valores aquí enunciados.

La servidora y el servidor público deben asumirlo también en la institución y orientarlo hacia las demás y los demás, pues esto es determinante para el logro de los objetivos institucionales, convirtiéndolos en propios y comunes para la organización, promoviendo, motivando e incentivando al personal.

**CONSERVACIÓN DEL ENTORNO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE:** La servidora y el servidor público deben propiciar el desarrollo sustentable y procurar que sus acciones fomenten la preservación del equilibrio ecológico y protección del ambiente del país, la entidad y el Municipio.

**CONSERVACIÓN DEL ENTORNO CULTURAL:** La servidora y el servidor público deben contribuir al cuidado del patrimonio autóctono, histórico, arqueológico, arquitectónico, documental y artístico de la cultura regional, nacional y universal, promoviendo el desarrollo cultural y artístico en el Municipio. Entendiendo que esto es nuestro principal legado para las generaciones futuras.

**JUSTICIA:** La servidora y el servidor público deben actuar siempre en búsqueda de la verdad, para que de esta manera puedan alcanzar decisiones justas y apegadas a derecho.

**GENEROSIDAD:** La servidora y el servidor público deben conducir su actuar siempre de forma sensible y solidaria hacia los demás, pero en especial hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos necesarios para alcanzar su desarrollo integral, sin vulnerar los demás valores enumerados.

### **CAPÍTULO TERCERO PROHIBICIONES ÉTICAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 4.-** La servidora y el servidor público deberán abstenerse de:

- I. Solicitar, aceptar ó admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa ó indirectamente, para sí ó para terceros;
- II. Retardar ó dejar de hacer tareas relativas a sus funciones; y
- III. Hacer valer su influencia ante otra servidora o servidor público, a fin de que ésta o éste agilice, retarde ó deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

**Artículo 5.-** La servidora y el servidor público tienen prohibido obtener cualquier tipo de beneficio si proviene de:

- I. Las actividades reguladas ó fiscalizadas que realice en la dependencia ó dirección en que se desempeña;
- II. De la gestión ó explotación concesiones, autorizaciones, privilegios ó franquicias otorgadas por la dependencia ó dirección en que se desempeña;
- III. Procure una decisión ó acción del la dependencia ó dirección en que se desempeña; y
- IV. Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de la dependencia ó dirección en que se desempeña.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 6.-** La servidora y el servidor público que incumpla alguna de las disposiciones contenidas en este Código, serán sancionados conforme las disposiciones del Capítulo Noveno del Reglamento Interno para los Trabajadores de la Administración Pública Municipal de Huasca de Ocampo.

### **T R A N S I T O R I O S**

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





**SEGUNDO.-** Si existiera otro Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Huasca de Ocampo, quedará abrogado a partir de la fecha de entrada en vigor del presente.

**H. AYUNTAMIENTO DE HUASCA DE OCAMPO  
2012-2016**

Q.L. Blanca Juárez Mora  
Presidenta Municipal Constitucional  
Rúbrica.

C. David Baca Magos  
Síndico Procurador  
Rúbrica.

Q.L. José Heriberto Márquez Pérez  
Regidor  
Rúbrica.

C. María Antonieta Vargas Cárdenas  
Regidora  
Rúbrica.

L.D. Lara Lugo Cid  
Regidora  
Rúbrica.

C. Cayetano Flores Mendoza  
Regidor  
Rúbrica.

C. Octavio Fernández Vega  
Regidor  
Rúbrica.

C. Ma. Lucero García Vargas  
Regidora  
Rúbrica.

C. Marcos Ortiz Márquez  
Regidor  
Rúbrica.

C. Senén Emigdio García Velázquez  
Regidor  
Rúbrica.

C. Macrino Magos Romero  
Regidor  
Rúbrica.

Derechos Enterados.

---



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUASCA DE OCAMPO, HIDALGO;** EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 7 Y 56 FRACCIÓN B DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, TENEMOS A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO  
DE HUASCA DE OCAMPO, HIDALGO**

**Alcance:** Este manual de Procedimientos aplica a las Direcciones de la Presidencia Municipal de Huasca de Ocampo.

**Establece:** Este Manual describe los diferentes procedimientos que efectúan las diferentes Direcciones del Municipio de Huasca de Ocampo.

**Consideraciones:** Todos los procedimientos descritos en este Manual, pertenecen y son responsabilidad de la Presidencia Municipal de Huasca de Ocampo.

**Anexos:**

- I. Organigrama del Personal
- II. Código de Ética
- III. Manual de Procedimientos del Municipio de Huasca de Ocampo

**Glosario:**

- I. LOM.- Ley Orgánica Municipal
- II. RIT.- Reglamento Interno de Trabajo
- III. MPH.- Manual de Procedimientos de Municipio de Huasca de Ocampo

**Bitácora de Cambios:**

REVISIÓN	DOCUMENTO	FECHA			DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		DÍA	MES	AÑO	
01	Manual de Procedimientos	22	Noviembre	2013	



**CONTRALORIA MUNICIPAL****PROCEDIMIENTO: Recepción y Registro de las Declaraciones Patrimoniales de los Servidores Públicos**

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Notificación a cada Servidor Público del trámite a realizar en el departamento de Contraloría Interna Municipal.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Oficio
2	Entrega del formato para llenado de la declaración patrimonial en movimientos de Alta y Baja del Servidor Público.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Oficio
3	Recepción del formato debidamente y requisitado.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	-----
4	Concentración y registro del control respectivo.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Archivo
5	Fin del Procedimiento.		

**PROCEDIMIENTO: Alta de un Servidor Público**

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	El Presidente Municipal comunica a la Dirección de Contraloría Interna del nuevo ingreso del personal.	Presidente Municipal	Oficio
2	Se recopila la documentación necesaria a. Copia de Credencial de Elector b. Copia de CURP c. Copia de Acta de Nacimiento d. Curriculum Actualizado e. Cuatro fotografías tamaño infantil	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Archivo
3	Se realiza el oficio de alta de personal.	Auxiliar	Oficio
4	Se autoriza el oficio por el Contralor Interno Municipal y posteriormente por el Presidente Municipal.	Auxiliar	
5	Se remite el oficio a la Dirección de Tesorería Municipal para dar el seguimiento pertinente.	Auxiliar	Oficio
6	Se concentra y registra la información para el control interno respectivo.	Auxiliar	Archivo
7	Fin del Procedimiento.		

**PROCEDIMIENTO: Baja de un Servidor Público**

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Se recopila el oficio de renuncia con la firma de interesado.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Oficio
2	Se realiza el oficio correspondiente para notificar la baja del servidor público.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Oficio
3	Autorización del oficio.	Contralor Interno Municipal	-----
4	Se remite el oficio a la Dirección de Tesorería Municipal para que se haga lo pertinente.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Oficio
5	Concentración y registro para el control interno respectivo.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Archivo
6	Fin del Procedimiento.		

**PROCEDIMIENTO: Recepción de Oficios de los diferentes Departamentos de Presidencia Municipal**

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Recepción de oficios de diferentes rubros.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Oficio
2	Análisis de Oficio.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	-----
3	Si no procede se anula el oficio y se notifica al Área correspondiente.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	-----



4	Si procede el oficio se realiza el proceso administrativo correspondiente.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	-----
5	Autorización del oficio expedido por el departamento de Contraloría Interna Municipal.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	-----
6	Remitir el oficio al departamento correspondiente.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Oficio
7	Concentración y registro para control interno respectivo.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Archivo
8	Fin del Procedimiento.		

**PROCEDIMIENTO:** Entrega-Recepción de Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades del Municipio

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Se recibe oficio mediante el cual se informa la designación o renuncia de un servidor público solicitando la presencia de la Contraloría Interna Municipal para asistir al acto de entrega-recepción.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Oficio
2	Establece comunicación con el servidor público designado o aquel que renuncia al cargo.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	-----
3	Asiste al acto de entrega-recepción y verifica el proyecto del acta respectiva, corroborando que los anexos de la misma sean los oficialmente vigentes y estén debidamente integrados, sellados y firmados por quienes los elaboraron.	Contralor Interno Municipal	Acta de entrega-recepción
4	Verifica la presencia de los testigos, debiendo ser uno por el servidor público saliente y otro por quien recibe el cargo.	Contralor Interno Municipal	-----
5	Identifica a todos los que intervienen en el acto de entrega-recepción.	Contralor Interno Municipal	-----
6	Verificado el proyecto del acta y los anexos que la conforman, se procede a la firma de la misma por las siguientes personas: a. Servidor Público saliente y su testigo b. Servidor Público entrante y su testigo c. Interventor de la Contraloría Municipal	Contralor Interno Municipal	Acta de entrega-recepción
7	Confirma la entrega de sellos oficiales y llaves de las oficinas, mobiliario, vehículos, etc.	Contralor Interno Municipal	Minuta
8	Distribuye los tantos del Acta de entrega-recepción de la manera siguiente: a. Original.- Quién recibe el cargo b. Primera Copia.- A quien entrega el cargo c. Segunda copia.- Contraloría Interna	Contralor Interno Municipal Auxiliar	-----
9	Remite acta de entrega-recepción y sus anexos para su concentración y registro en el control respectivo.	Auxiliar	Archivo
10	Revisión Física: la llevará a cabo el servidor público entrante dentro de un plazo que no exceda 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la firma del Acta de entrega-recepción, reportando las observaciones que pudieran ser motivo de responsabilidad.	Contralor Interno Municipal Servidor Público Entrante	-----
11	Fin del Procedimiento.		

**PROCEDIMIENTO:** Recepción de Quejas

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Se presenta la queja por escrito.	Ciudadano	Oficio
2	Se valora el contenido de la queja y se determina la existencia de elementos, para iniciar un procedimiento administrativo disciplinario y/o resarcitorio; o periodo de información previa.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	-----
3	Se inicia periodo de información previa, asignándose un número de expediente.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	-----
4	Se solicita al presunto responsable, que en un término de tres días envíe un informe, justificando los hechos señalados en su contra y en su caso presentar las pruebas que tenga a su favor.	Servidor Público	Oficio
5	Se solicita la ratificación y en su caso, la ampliación de la queja, y de ser posible las pruebas que existan para probar la actuación del servidor público.	Contralor Interno Municipal Asesor Jurídico	Oficio Pruebas
6	Se procede a resolver el periodo de información previa, determinando si existe o no responsabilidad del servidor público.	Contralor Interno Municipal Asesor Jurídico	-----



7	Si no existe responsabilidad, se notifica la resolución a la parte quejosa y se archiva el expediente.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Archivo
8	Si existe responsabilidad se da inicio al procedimiento administrativo (disciplinario y/o resarcitorio); notificándose al servidor público su garantía constitucional de audiencia.	Contralor Interno Municipal Asesor Jurídico	Oficio
9	En el caso de que el proceso administrativo cause estado, la información deberá estar disponible en la unidad de información.	Director Acceso a la Información Pública Gubernamental	Archivo
10	Fin del Procedimiento.		

**PROCEDIMIENTO: Recepción de Quejas derivadas de la actuación de Elementos Policiales**

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Se presenta queja por escrito o acta circunstanciada de asuntos relacionados con causas de remoción de los elementos policiales, enviada por el Director de Seguridad Pública o el Presidente Municipal.	Director de Seguridad Pública Presidente Municipal	Queja Acta Circunstanciada
2	Se radica el expediente y se declara la competencia, iniciando el periodo de información previa, asignando número al expediente.	Contralor Interno Municipal Asesor Jurídico	Expediente
3	Se realizan las acciones necesarias para llevar a cabo la investigación correspondiente.	Contralor Interno Municipal Asesor Jurídico	-----
4	Si no existen suficientes elementos para acreditar la presunta responsabilidad, se declara la improcedencia.	Contralor Interno Municipal Asesor Jurídico	Oficio Expediente
5	Si existen suficientes elementos para acreditar la presunta responsabilidad, se inicia el procedimiento administrativo de remoción.	Contralor Interno Municipal Asesor Jurídico	-----
6	Se notifica al elemento policial presunto responsable, la instauración y naturaleza del procedimiento, citándolo para garantía de audiencia en un plazo no menor de tres días ni mayor de cinco días hábiles.	Contralor Interno Municipal Asesor Jurídico	Oficio Citatorio
7	Si no asiste, se tiene por satisfecha su garantía, pierde derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos y se turna a resolución.	Contralor Interno Municipal Asesor Jurídico	-----
8	Si asiste, se asienta lo siguiente: a. Manifestaciones; b. Ofrecimiento, admisión, desahogo de pruebas; y c. Alegatos.	Contralor Interno Municipal Asesor Jurídico	-----
9	El Presidente Municipal podrá determinar la separación temporal del elemento policial, cuando éste se encuentre sujeto a investigación administrativa o ministerial.	Presidente Municipal	-----
10	La separación cesará cuando así lo resuelva el Presidente Municipal, en caso de que no exista falta del elemento policial separado, será restituido y se le pagarán salarios caídos.	Presidente Municipal	-----
11	Se turna a resolución.	Contralor Interno Municipal Asesor Jurídico	Oficio
12	El Proyecto de Resolución se envía al Presidente Municipal para firma.	Presidente Municipal	Oficio
13	Se sanciona, se abstiene o se declara inexistente, y se gira oficio de notificación de la resolución.	Contralor Interno Municipal Asesor Jurídico	Oficio
14	No hay sanción, se notifica y se manda al archivo.	Contralor Interno Municipal Asesor Jurídico	Oficio Archivo
15	El sancionado cuenta con quince días hábiles a partir de que surta efectos la notificación, para interponer un Recurso de Inconformidad o Juicio Contencioso Administrativo.	Servidor Público Sancionado	Recurso de Inconformidad
16	Fin del Procedimiento.		

**PROCEDIMIENTO: Ejecución de Auditorías**

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Planeación de la Auditoría: realizar la investigación preliminar que permita conocer los antecedentes del área, programa o rubro a auditar, determinando el objetivo, alcance y periodo de la revisión.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	-----
2	Inicio de Auditoría: Se notifica a la dependencia a revisar el oficio de comisión, con el que se designa a los auditores y auxiliares responsables de llevar a cabo la auditoría,		



	procediéndose a la elaboración del Acta de Inicio en donde se hace constar la entrega del oficio de comisión, así como las personas con quienes se entiende la auditoría y el inicio formal de la misma, solicitando la información y documentación que permita la evaluación del control interno de la dependencia auditada, previa a las documentación comprobatoria de las operaciones o actividades.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Oficio Acta de Inicio
3	Recopilación, registro, análisis y evaluación de la información: Conforme al acopio de la información y documentación comprobatoria proporcionada por el responsable de la dependencia auditada, se revisa y analiza aplicando los métodos, técnicas y procedimientos de auditoría, de acuerdo a la planeación correspondiente, elaborando los papeles de trabajo respectivos, con la evidencia suficiente y competente de las observaciones que en su caso se detecten.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	-----
4	Registro de Irregularidades detectadas: Las irregularidades derivadas del análisis realizado, quedarán asentadas en las cédulas de observaciones, las cuales contendrán, además de las desviaciones detectadas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas, así como las recomendaciones sugeridas por el auditor para promover la solución a la problemática detectada.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Cédulas de Observaciones
5	Comunicación de las Observaciones o Irregularidades detectadas: El auditor comentará las cédulas de observaciones con los responsables de la operación revisada y/o área auditada, antes de su presentación formal en el informe de la visita de auditoría. De esta reunión podrán obtenerse elementos adicionales que rectifiquen o ratifiquen la irregularidad, así como las causas que la provoca; las observaciones se harán del conocimiento del área auditada levantándose acta administrativa circunstanciada de auditoría en la cual se estipulen los términos en los cuales deban quedar solventadas las observaciones.	Auditor	Reunión Acta Administrativa Circunstanciada
6	Supervisión del Trabajo de Auditoría: El supervisor deberá vigilar, revisar y verificar el correcto cumplimiento de metas y objetivos planteados al inicio de la auditoría, por lo que su intervención será desde la planeación hasta la formulación del informe de la visita.	Supervisor	-----
7	Elaboración del Informe de la Visita de Auditoría: Concluida la etapa de la ejecución de la visita de auditoría, la Contraloría Interna Municipal debe comunicar a la instancia que lo requirió, los resultados determinados durante su intervención a través del informe de Auditoría el cual deberá contener los siguientes elementos: a. Oficio de Envío b. Carátula del Informe c. Índice d. Cuerpo del Informe e. Cédulas de Observaciones	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Informe
8	Seguimiento de las Recomendaciones e Informe: Se deberá llevar a cabo el seguimiento de las observaciones derivadas de los actos de fiscalización y auditoría, a fin de verificar que se cumple con las medidas preventivas y correctivas propuestas con motivo de las revisiones practicadas y que hayan sido atendidas en tiempo y forma por la dependencia auditada.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	-----
9	Fin del Procedimiento.		

### PROCEDIMIENTO: Seguimiento de Auditoría

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Recepción del Expediente de Auditoría para su seguimiento: realizar el acopio de las Cédulas de Observaciones donde quedaron plasmadas las irregularidades detectadas en la Auditoría normal.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	-----
2	Oficio de Comisión de Auditoría de Seguimiento: Debidamente fundado y motivado, se designa a los auditores responsables de llevar a cabo la Auditoría, considerándose el objetivo y alcance de la revisión.	Auditoría Superior del Estado de Hidalgo	Oficio
3	Inicio de Auditoría de Seguimiento: Se notifica a la dependencia a revisar el oficio de comisión, procediéndose a la elaboración del Acta de Inicio en donde se hace constar la entrega de la orden de visita u oficio de comisión, así como las personas con quienes se entiende la auditoría de seguimiento y el inicio formal de la misma, solicitando la información y documentación que permita la solventación de las observaciones plasmadas en el informe de la auditoría normal.	Auditoría Superior del Estado de Hidalgo	Acta de Inicio
4	Recopilación, registro, análisis y evaluación de la información: se recibe de la dependencia auditada la documentación comprobatoria inherente a las recomendaciones planteadas en el informe de auditoría, se revisa y analiza aplicando los métodos, técnicas y procedimientos de auditoría, elaborando los papeles de trabajo respectivos y pruebas selectivas, con la evidencia la auditoría, por lo que su intervención será desde la planeación hasta la formulación del informe de la visita.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	-----
5	Elaboración del informe de la visita de Auditoría: Concluida la etapa de la ejecución de la visita de auditoría, la Contraloría Interna Municipal debe comunicar a la instancia que lo requirió, los resultados determinados durante su intervención a través del Informe de Auditoría el cual deberá contener los siguientes elementos: a. Oficio de Envío b. Carátula del Informe	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Informe de Auditoría



	c. Índice d. Cuerpo del Informe e. Cédulas de Observaciones		
6	Seguimiento de las Recomendaciones e Informe: Se deberá llevar a cabo el seguimiento de las observaciones derivadas de los actos de fiscalización y auditoría, a fin de verificar que se cumple con las medidas preventivas y correctivas propuestas con motivo de las revisiones practicadas y que hayan sido atendidas en tiempo y forma por la dependencia auditada.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	-----
7	Fin del Procedimiento.		

**PROCEDIMIENTO: Seguimiento de Auditoria**

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Recepción del Expediente de Auditoría para su seguimiento: realizar el acopio de las Cédulas de Observaciones donde quedaron plasmadas las irregularidades detectadas en la Auditoría normal.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	-----
2	Oficio de Comisión de Auditoría de Seguimiento: Debidamente fundado y motivado, se designa a los auditores responsables de llevar a cabo la Auditoría, considerándose el objetivo y alcance de la revisión.	Auditoría Superior del Estado de Hidalgo	Oficio
3	Inicio de Auditoría de Seguimiento: Se notifica a la dependencia a revisar el oficio de comisión, procediéndose a la elaboración del Acta de Inicio en donde se hace constar la entrega de la orden de visita u oficio de comisión, así como las personas con quienes se entiende la auditoría de seguimiento y el inicio formal de la misma, solicitando la información y documentación que permita la solventación de las observaciones plasmadas en el informe de la auditoría normal.	Auditoría Superior del Estado de Hidalgo	Acta de Inicio
4	Recopilación, registro, análisis y evaluación de la información: se recibe de la dependencia auditada la documentación comprobatoria inherente a las recomendaciones planteadas en el informe de auditoría, se revisa y analiza aplicando los métodos, técnicas y procedimientos de auditoría, elaborando los papeles de trabajo respectivos y pruebas selectivas, con la evidencia suficiente y competente que permita la solventación de las observaciones detectadas.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Oficio
5	Elaboración de cédulas de seguimiento: se deberán señalar en las mismas, las acciones que dieron cumplimiento a las recomendaciones propuestas, así como aquellas que no fueron solventadas, reiterando las recomendaciones contenidas en cédulas de observaciones de auditoría y en su caso el replanteamiento correspondiente.	Contralor Interno Municipal Auxiliar	Cédulas de Seguimiento
6	Comunicación de las observaciones o irregularidades detectadas: El auditor comentará las cédulas de observaciones con los responsables de la operación revisada y/o área auditada, indicando las nuevas fechas compromiso para las observaciones que no fueron solventadas, obteniendo las firmas de los responsables de la solventación levantándose acta administrativa circunstanciada de auditoría en la cual se estipulen los términos en los cuales deban quedar solventadas las observaciones.	Auditor Responsable del Área Auditada	Cédulas de Seguimiento Oficio
7	Resultados del nuevo seguimiento: a. Si persisten las observaciones: se elabora informe final de auditoría de seguimiento haciendo constar las observaciones pendientes de solventar, integra el expediente b. No persisten las observaciones: se da por concluido el seguimiento, elabora informe final y se integra el expediente	Auditoría Superior del Estado de Hidalgo	Informe Final Archivo
8	Fin del Procedimiento.		

**SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL****PROCEDIMIENTO: Atención Ciudadana**

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Recepción del ciudadano.	Secretaría Auxiliar	-----
2	Captura de datos personales.	Secretaría	Registro Computadora
3	Asignación de ficha para recibir atención.	Secretaría	-----
4	Atención por parte del Secretario Municipal.	Secretario Municipal	-----
5	Recepción de solicitud.	Secretaría	Archivo
6	Se solicita autorización al Presidente Municipal y/o se gira al área correspondiente.	Presidente Municipal Director de Área	Oficio
7	Se da seguimiento ante el área a quien se le haya turnado la petición.	Director de Área	-----
8	Se archiva acuse.	Secretaría	Archivo
9	Fin del procedimiento.		



**PROCEDIMIENTO: Elaboración de solicitudes**

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Recepción del ciudadano.	Secretaria Auxiliar	-----
2	Captura de datos para la elaboración de la solicitud.	Secretaria	Registro Computadora
3	Se solicitan copias de identificación de los interesados.	Secretaria Auxiliar	-----
4	Elaboración y firma de solicitud.	Secretaria Auxiliar	-----
5	Firma del interesado y sello de comisariado o delegado cuando sea de carácter comunitario.	Interesado Comisariado Delegado	-----
6	Se solicita autorización al Presidente Municipal y se gira al área correspondiente.	Presidente Municipal	Oficio
7	Se hace la recepción y se gira al área correspondiente.	Secretaria	Oficio
8	Se da seguimiento ante el área a quien se le haya turnado la petición.	Director de Área	-----
9	Fin del procedimiento.		

**PROCEDIMIENTO: Elaboración de acta de cabildo**

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Se analizan los asuntos a tratar en la sesión de cabildo.	Secretario Municipal	-----
2	Se elabora y envía la convocatoria, así como los documentos relativos a tratar en la misma.	Secretaria	Convocatoria
3	Se lleva a cabo la sesión de cabildo.	Presidente Municipal Secretario Municipal H. Asamblea	-----
4	Se toma nota de todos los asuntos tratados, así como de la participación de los integrantes y de sus votaciones en cada asunto tratado	Secretario Municipal	-----
5	Se transcriben al libro de actas los acuerdos tomados en cada sesión	Secretaria	Libro de Actas
6	Se aprueba el acta de cabildo	H. Asamblea	-----
7	Se firma el acta por los integrantes del H. Ayuntamiento	H. Asamblea	-----
8	Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la H. Asamblea	Secretario Municipal	Libro de Actas
9	Informar los avances de los acuerdos plasmados en el acta de cabildo	Secretario Municipal	-----
10	Fin del procedimiento		

**PROCEDIMIENTO: Certificación de documentos**

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Recepción del ciudadano	Secretaria Auxiliar	-----
2	Captura de datos personales	Secretaria	Registro Computadora
3	Asignación de ficha para recibir atención	Secretaria	-----
4	Atención por parte del Secretario Municipal	Secretario Municipal	-----
5	Recepción de documentos	Secretario Municipal	-----
6	Se gira documentación al área de Jurídico para su revisión	Secretaria Auxiliar	Oficio
7	Una vez revisada la documentación, se procede a firma de certificación	Secretario Municipal	-----
8	Entrega de documentos certificados al solicitante	Secretaria	-----
9	Se archiva copia de identificación y documentación certificada	Secretaria	-----
10	Fin del procedimiento		

**PROCEDIMIENTO: Cambio de delegados**

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Recepción del ciudadano	Secretaria Auxiliar	-----
2	Captura de datos personales	Secretaria	Registro Computadora
3	Asignación de ficha para recibir atención	Secretaria	-----
4	Atención por parte del Secretario Municipal	Secretario Municipal	-----
5	Recepción de solicitud para cambio de delegado	Secretario Municipal	-----





6	Se envía convocatoria (debe estar pegada 10 días hábiles anterior a la fecha de cambio de delegado)	Auxiliar	Convocatoria
	Se notifica a la comisión de gobernación de la H. Asamblea el día, hora y lugar donde se realizara dicho acto	Secretario Municipal	Oficio
7	Se asiste a la comunidad a realizar el cambio de delegado	Secretario Municipal H. Asamblea	-----
8	Se levanta acta para dar fe del cambio realizado	Secretario Municipal	Acta
9	Firman acta todos los presentes	Ciudadanos	Acta
10	Se solicita al nuevo Delegado pase a Presidencia Municipal posteriormente para que se elabore su credencial de delegado y se haga entrega de sello los primeros 15 días a partir de su elección	Secretario Municipal Delegado de la comunidad	-----
11	Fin del procedimiento		

## PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL

### PROCEDIMIENTO: Consulta ciudadana

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Consulta ciudadana de las acciones u obras prioritarias en comunidades	Director de Planeación	Visitas/Sondeos/Solicitudes
2	Clasificación de la información de consulta ciudadana	Director de Planeación	Documento
3	Presentación de acciones u obras prioritarias en comunidades a la H. Asamblea	Director de Planeación	Documento
4	Aprobación de H. Asamblea de obras prioritarias	H. Asamblea Municipal	Acta
5	Turnar obras prioritarias de comunidades a la dirección de Obras Públicas	Director de Obras Públicas	Documento
6	Seguimiento de validación de expedientes de obras prioritarias con la dirección de Obras Públicas	Director de Planeación Director de Obras Públicas	Indicadores
7	Fin del procedimiento		

### PROCEDIMIENTO: Formación de consejos y comités

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Girar invitaciones a posibles candidatos para formación de consejo y/o comités de acuerdo a la reglamentación vigente	Director de Planeación	Sondeo/Visita
2	Realizar sesión para la formación de consejos y/o comités	Director de Planeación	-----
3	Realizar minuta de integrantes de consejos y/o comités	Director de Planeación	Minuta
4	Entrega de copias de minuta a integrantes de consejos y/o comités	Auxiliar	-----
5	Turnar lista de integrantes de consejo y/o comités para nombramientos a Presidencia Municipal	Auxiliar	-----
6	Fotocopia nombramientos para integración de expediente	Director de Planeación	Documento
7	Organiza la sesión de consejo para su instalación y entrega de nombramientos	Director de Planeación	Sesión
8	Define conjuntamente con el presidente del consejo y/o comité el calendario para reuniones ordinarias y/o extraordinarias del consejo y/o comité	Director de Planeación	-----
9	Asiste a sesiones de consejo y/o comités	Director de Planeación	
10	Apoyo a comités en consultas técnicas	Director de Planeación	Asesoría
11	Seguimiento del buen funcionamiento del consejo y/o comité	Director de Planeación	Indicadores
12	Fin del procedimiento		

### PROCEDIMIENTO: Revisión de planes de trabajo anual a todas las áreas de la administración

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Girar oficio de reunión de trabajo con las áreas de la administración	Director de Planeación	Oficio
2	Reunión de trabajo con las áreas de la administración	Director de Planeación	Reunión
3	Solicitud de planes de trabajo anual	Director de Planeación	Oficio
4	Revisión y análisis de trabajo anual	Director de Planeación	PC
5	Envío de correcciones de trabajo anual	Director de Planeación	Documento



6	Solicitud de entrega de planes de trabajo anual, corregidos	Director de Planeación	Oficio
7	Clasificación de información de planes anuales	Director de Planeación	Documento
8	Seguimiento de cumplimiento de planes anuales	Director de Planeación	Indicadores
9	Evaluar porcentaje de avance de planes anuales	Director de Planeación	Indicadores
10	Fin del procedimiento		

**PROCEDIMIENTO:** Firma de Convenios con Instituciones Públicas y Privadas

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Busca Convenios para cumplir con los objetivos de la dirección	Director de Planeación	Sondeo
2	Realiza acercamiento a Institución con la que realiza el Convenio	Director de Planeación	Visita
3	Establece compromisos de ambas partes	Director de Planeación	Documento
4	Revisa el Convenio	Director de Planeación	-----
5	Autoriza el Convenio	Director de Planeación	-----
6	Realiza el Convenio con sus cláusulas	Director Jurídico	Convenio
7	Se especifican y comprueban las facultades respectivas	Director Jurídico	-----
8	Se fija una fecha para firma	Director de Planeación	-----
9	Firma	Presidente Municipal/H. Asamblea	-----
	Cada una de las partes se queda con una copia	Director de Planeación	Documento
10	Fin del procedimiento		

**PROCEDIMIENTO:** Supervisión de obras especiales Turismo y Cultura del Estado / INAH

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Recibe oficio de validación de obra	Director de Planeación	Oficio
2	Invitación para creación de comité de obra	Director de Planeación	Oficio
3	Creación de comité de obra	Director de Planeación	Acta
4	Recibe oficio de inicio de obra	Director de Planeación, Supervisor	Oficio
5	Acude al lugar físico de la obra	Supervisor, Director de Planeación	Visita
6	Supervisa, verifica trabajo, calidad de obra	Supervisor, Director de Planeación	Visita
7	Toma mediciones, levantamientos	Supervisor, Director de Planeación	Visita
8	Levantamiento topográfico	Supervisor, Director de Planeación	Visita
9	Indica y reporta pormenores e incidentes de la obra	Supervisor a Director de Planeación	Visita
10	Reporta pormenores e incidentes de la obra	Director de Planeación a Empresa	Oficios / llamadas
11	Solución de imprevistos, seguimiento	Director de Planeación	Oficios/ llamadas
12	Realiza tarjetas informativas	Director de Planeación	Tarjetas
13	Realiza recorridos especiales de obra	Director de Planeación	Visita
14	Recibe aviso de terminación de obra	Director de Planeación	Oficio
15	Verifica terminación de obra	Director de Planeación, Supervisor	Visita
16	Da el visto bueno de calidad de ejecución de obra	Director de Planeación	-----
17	Recibe oficio de invitación de entrega-recepción	Presidente Municipal, Director de Planeación	Oficio
18	Asiste al acto de entrega – recepción	Presidente Municipal, H. Asamblea, Director de Planeación, Supervisor	-----
19	Fin del procedimiento		

**PROCEDIMIENTO:** Diseño de proyectos arquitectónicos especiales Municipales

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Recibe solicitud de necesidades y apoyo a proyecto arquitectónico	Director de Planeación	Oficio
2	Realiza recorrido físico al lugar	Director de Planeación, Proyectista	Visita
3	Tomas fotográficas	Director de Planeación, Proyectista	Visita
4	Realización de anteproyecto	Proyectista	Computadora
5	Revisión de anteproyecto	Director de Planeación	Computadora
6	Presentación de anteproyecto	Director de Planeación	Planos
7	Análisis de correcciones para realización de proyecto ejecutivo	Director de Planeación	Planos
8	Correcciones necesarias para realización de proyecto ejecutivo	Proyectista	Computadora



9	Revisión de correcciones para realización de proyecto ejecutivo	Director de Planeación	Computadora
10	Ejecución de proyecto ejecutivo que comprende: a) Topográficos b) Arquitectónico (plantas, cortes y fachadas). c) Acabados (plantas y fachadas). d) Jardinería (incluir paleta vegetal autorizada). e) Renders que describa la obra total (mínimo 4). f) Estructurales, sanitarios, hidráulicos. g) Eléctricos, gas, instalaciones especiales	Proyectista  Proyectista, Calculista Proyectista, Calculista	Planos  Planos Planos
11	Revisión de proyecto ejecutivo	Director de Planeación	Planos
12	Correcciones necesarias	Director de Planeación	Planos
13	Aprobación de proyecto ejecutivo	Director de Planeación	
14	Presentación y entrega de proyecto ejecutivo a beneficiarios	Director de Planeación	Carpeta
15	Cada una de las partes se queda con una copia del proyecto	Director de Planeación	Documento
16	Turnar proyecto a obras publicas, para su gestión y ejecución	Director de Planeación	Carpeta
17	Fin del proyecto		

### JUZGADO CONCILIADOR MUNICIPAL

#### PROCEDIMIENTO: Aplicación de Sanciones Administrativas a Infractores del Bando Municipal

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	La persona infractora del Reglamento de Bando de Policía y Buen Gobierno es retenida por elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal	Dirección de Seguridad Pública Municipal	-----
2	La Dirección de Seguridad Pública Municipal informa al Juez Conciliador sobre puesta a disposición para que se realice la calificación e imposición de la sanción correspondiente	Dirección de Seguridad Pública Municipal Juez Conciliador Municipal	Acta de Puesta a Disposición
3	Se recibe puesta a disposición y parte informativo de la Dirección de Seguridad Pública	Dirección de Seguridad Pública Municipal	Oficio
4	El Juez Conciliador califica e impone la sanción al infractor, de acuerdo en lo establecido por el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Huasca de Ocampo, dentro de un procedimiento sumario, oral y público, dicha sanción puede ser arresto hasta por treinta y seis horas, multa que va de uno a veinte días de salario mínimo vigentes en el estado por cada falta administrativa cometida o amonestación pública o privada	Juez Conciliador Municipal	Proceso Administrativo
5	Se realiza entrevista con el infractor en la barandilla para darle a conocer la falta que cometió e informarle de la sanción que se le impondrá, así mismo se le proporciona la atención necesaria para que pueda llamar por teléfono a la persona que el infractor crea conveniente	Juez Conciliador Municipal	-----
6	De acuerdo a la infracción cometida y elección del infractor, se procede a la elaboración del Acta correspondiente	Secretaria Juez Conciliador Municipal	Acta
6.1	Multa Administrativa: 6.1.1 Se traslada al infractor a la oficina del Juzgado para que firme acta de liberación y pague la multa correspondiente, así mismo se procede a dar lectura del acta para conocimiento del infractor 6.1.2 Se entregan pertenencias del infractor 6.1.3 se invita al infractor de abstenerse de volver a cometer la infracción 6.1.4 Fin del Procedimiento	Juez Conciliador Municipal  Juez Conciliador Municipal	Acta de Liberación
6.2	Arresto por treinta y seis horas: 6.2.1 Se acude a la barandilla y se le informa al infractor sobre su sanción mediante la lectura del acta para que la firme 6.2.2 Se procede a elaborar boleta de liberación de barandilla 6.2.3 Se entrega boleta de liberación a la Dirección de Seguridad Pública de Huasca de Ocampo, para que una vez cumplida la sanción del infractor se proceda a su liberación 6.2.4 Fin del Procedimiento	Juez Conciliador Municipal	Acta de Liberación
6.3	Amonestación Pública y Privada: 6.3.1 Se traslada al infractor a la oficina del Juzgado para que firme acta de liberación, así mismo se procede a dar lectura del acta para conocimiento del infractor 6.3.2 Se entregan pertenencias del infractor 6.3.3 Se invita al infractor de abstenerse de volver a cometer la infracción 6.3.4 Fin del Procedimiento	Juez Conciliador Municipal	Acta de Liberación
7	Fin del Procedimiento		



**PROCEDIMIENTO: Elaboración de Actas Informativas de Diferentes Circunstancias**

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Se identifica el trámite a seguir	Secretaria	-----
2	Se informan los requisitos para realizar el trámite a. Identificación Oficial b. Pago de Derechos c. Documento que acredita la identidad del bien	Secretaria	-----
3	La secretaria procede a tomar los datos generales del ciudadano y redacta lo que le manifieste en el apartado de declaración con el apoyo del Juez Conciliador	Secretaria Juez Conciliador Municipal	Documento Computadora
4	Se le proporciona al ciudadano un borrador del acta para que verifique sus datos y el contenido del dicho que manifiesta	Secretaria Juez Conciliador Municipal	Acta
5	Si el ciudadano está en desacuerdo se procede a realizar las correcciones correspondientes, en caso de que esté correcta se procede a pasarla a revisión y firma del Juez Conciliador	Secretaria Juez Conciliador Municipal	-----
6	Se invita al ciudadano para que pase a la Caja General para que realice el pago correspondiente por trámite realizado	Secretaria	-----
7	El ciudadano procede a firmar el acta y se le proporciona copia	Ciudadano Juez Conciliador Municipal	-----
8	Fin del Procedimiento		

**OFICIALÍA MAYOR****PROCEDIMIENTO: Elaboración de Fichas Técnicas del Parque Vehicular**

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Se realiza el conteo de las unidades del parque vehicular	Oficial Mayor	-----
2	Se toma una fotografía de cada unidad	Oficial Mayor	Fotografías
3	Se revisan las condiciones físicas y mecánicas del vehículo	Oficial Mayor Auxiliar	-----
4	Se corroboran las condiciones físicas y mecánicas desde el punto de vista de un experto en el área mecánica	Oficial Mayor Experto en Área Mecánica	-----
5	Se realiza el llenado de la ficha técnica del vehículo, dentro de la cual contiene la foto y condiciones.	Oficial Mayor Auxiliar	Ficha Técnica
6	Fin del Procedimiento		

**DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL****PROCEDIMIENTO: Servicios de Emergencia**

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Se recibe llamada reportando la emergencia	Ciudadano Secretaria Elementos de Protección Civil	-----
2	Se solicitan los siguientes datos: a. Nombre del reportante b. Lugar de la Emergencia c. Tipo de emergencia d. Número de lesionados e. Tipo de lesiones	Secretaria Elementos de Protección Civil	Registro Computadora
3	Se asigna unidad y personal	Director de Protección Civil	Registro Computadora
4	En el lugar de la emergencia se valora la situación y a los lesionados o enfermos	Elementos de Protección Civil	-----
5	Debido a las lesiones o enfermedad se les informa a los familiares el estado de salud de la persona (s) y se pregunta a los familiares a que Institución Médica se trasladará el lesionado o enfermo	Elementos de Protección Civil	-----
6	Una vez ingresado a la Institución Médica, la unidad y personal se mantienen en compañía de los familiares en caso de que se requiera otro tipo de traslado	Elementos de Protección Civil	-----



7	La unidad y personal se reporta a base	Elementos de Protección Civil	-----
8	Fin del Procedimiento		

**PROCEDIMIENTO: Servicio de Traslado Programado**

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Se recibe solicitud autorizada por parte del DIF Municipal para el traslado y se realiza el oficio de comisión correspondiente	DIF Municipal Secretaria	Oficio
2	Se verifica con familiares del paciente la hora y hospital donde será la cita médica	Secretaria	-----
3	Se acuerda la hora de salida de la unidad y se le notifica a los familiares	Secretaria	-----
4	Se asigna unidad y personal que realizará el traslado	Director de Protección Civil	Registro Computadora
5	Sale la unidad a la hora acordada al mando del personal asignado	Elementos de Protección Civil	-----
6	Al llegar al hospital o Instituto se espera al paciente	Elementos de Protección Civil	-----
7	Una vez concluidos los trámites y consultas, se sella el oficio de comisión y retorna la unidad a base con paciente y personal al mando	Elementos de Protección Civil	-----
8	Fin del Procedimiento		

**PROCEDIMIENTO: Inspecciones a establecimientos Mercantiles**

Número	Descripción de la Actividad	Responsable de la Actividad	Registro o Archivo
1	Se recibe solicitud por parte de la Dirección de Reglamentos o por parte del propietario del establecimiento	Dirección de Reglamentos Ciudadano	-----
2	Se acuerda hora y fecha	Director de Protección Civil Director de Reglamentos	Minuta
3	Se asigna unidad y personal para realizar la inspección	Director de Protección Civil	Registro Computadora
4	Se inspeccionan los siguientes puntos: a. Sistema Hidráulico b. Sistema Eléctrico c. Extintor d. Botiquín de primeros auxilios e. Instalación de Gas L.P. f. Señalización restrictiva informativa	Elementos de Protección Civil Director de Protección Civil Director de Reglamentos	-----
5	Si no cumple con todo lo anterior se le da un tiempo determinado de 15 días naturales para su debido cumplimiento	Elementos de Protección Civil Director de Protección Civil Director de Reglamentos	Oficio de Notificación
6	Se acuerda nueva fecha para la segunda visita	Director de Protección Civil Director de Reglamentos	Minuta de Trabajo
7	Se reporta la unidad y personal a base	Elementos de Protección Civil	-----
8	Fin del Procedimiento		

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Manual de Procedimientos, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del H. Ayuntamiento del Municipio de Huasca de Ocampo.

**SEGUNDO.-** Lo no previsto en el presente Manual de Procedimientos, será resuelto por la H. Asamblea Municipal y la Ley correspondiente.



**H. AYUNTAMIENTO DE HUASCA DE OCAMPO  
2012-2016**

Q.L. Blanca Juárez Mora  
Presidenta Municipal Constitucional  
Rúbrica.

C. David Baca Magos  
Síndico Procurador  
Rúbrica.

Q.L. José Heriberto Márquez Pérez  
Regidor  
Rúbrica.

C. María Antonieta Vargas Cárdenas  
Regidora  
Rúbrica.

L.D. Lara Lugo Cid  
Regidora  
Rúbrica.

C. Cayetano Flores Mendoza  
Regidor  
Rúbrica.

C. Octavio Fernández Vega  
Regidor  
Rúbrica.

C. Ma. Lucero García Vargas  
Regidora  
Rúbrica.

C. Marcos Ortiz Márquez  
Regidor  
Rúbrica.

C. Senén Emigdio García Velázquez  
Regidor  
Rúbrica.

C. Macrino Magos Romero  
Regidor  
Rúbrica.

---

Derechos Enterados.



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUASCA DE OCAMPO, HIDALGO;** EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 7 Y 56 FRACCIÓN B DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que desde el origen de la civilización en las diferentes sociedades han existido personas que con sus actividades, logros y altruismo se han hecho merecedores del respeto y admiración del resto de las y los ciudadanos; motivo por el cual, el Municipio de Huasca de Ocampo, Hidalgo; por su relevante historia e importancia como uno de los principales centros turísticos del país, que le ha valido la distinción de **Primer Pueblo Mágico de México**, no es la excepción, pues desde la época colonial se distinguió por ser considerado un lugar paradisiaco para los nuevos colonos españoles que llegaban a la Nueva España; así entonces han vivido en este lugar personas que han trascendido en la vida política, religiosa, profesional, artística o bien destacadas o destacados por su altruismo o contribución al desarrollo de la población no solo del Municipio, sino a nivel estatal e incluso nacional.

Por lo anterior el H. Ayuntamiento de Huasca de Ocampo tiene el firme propósito a través del presente reglamento de reconocer y premiar a las personas que sean o hayan sido merecedoras a dicha distinción.

### **REGLAMENTO PARA DESIGNAR A CIUDADANAS Y CIUDADANOS DISTINGUIDOS DEL MUNICIPIO DE HUASCA DE OCAMPO, HIDALGO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por finalidad establecer las reglas y procedimientos bajo las cuales el H. Ayuntamiento de Huasca de Ocampo, Hidalgo, hará el reconocimiento como "Ciudadana o Ciudadano Distinguido del Pueblo Mágico de Huasca de Ocampo" a aquellas y aquellos que se hayan hecho merecedores de tal distinción.

**ARTÍCULO 2.-** Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo precedente, la Presidenta o Presidente Municipal entregará las preseas correspondientes a aquellas ciudadanas o ciudadanos, que se hayan hecho merecedores a tal distinción, esta se entregará el día que designe el H. Ayuntamiento en sesión solemne y podrá ser entregada en vida o post-mortem al cónyuge, hijas o hijos, o en su caso, al descendiente más cercano.

La presea que se entregue podrá ser un reconocimiento, medalla, escultura o cualquier otro que designe el H. Ayuntamiento, y se procurará que contenga algún elemento alusivo al Municipio de Huasca de Ocampo en su diseño.

**ARTÍCULO 3.-** Las preseas que se entregarán son:

I.- **SOCIALES:** para mujeres u hombres destacados en los actos de su vida y que constituyan un ejemplo u orgullo para la comunidad.

II.- **CIENTÍFICAS, LITERARIAS, ARTÍSTICAS, CULTURALES O PROFESIONALES:** para mujeres u hombres que destaquen ya sea a nivel, municipal, estatal o nacional en el desempeño de cualquiera de estas actividades.

III.- **DEPORTIVAS:** para mujeres u hombres que destaquen en el ámbito municipal, estatal o nacional en actividades deportivas.

IV.- **PERSONAJES HISTÓRICOS:** para aquellas personas que a través del tiempo han logrado afianzarse en la historia de su Municipio, al ser parte de un hecho o acción de gran importancia y trascendencia, dejando una huella en la memoria de sus habitantes.

Estas preseas serán entregadas a personas que sean originarios del Municipio de Huasca o bien a aquellos que no siendo originarios con sus actos generaron un beneficio o reconocimiento para el Municipio.

**ARTÍCULO 4.-** Estos reconocimientos se harán de tal manera, que cada año se otorgue una presea debidamente requisitada de cada categoría a las personas correspondientes.



**ARTÍCULO 5.-** Cada año la Presidenta o Presidente Municipal a través de la Secretaría Municipal publicará la convocatoria para que todas aquellas personas, sociedades u organizaciones interesadas en proponer a una persona lleven a cabo el registro correspondiente. La propuesta deberá contener por lo menos:

- I. Nombre y domicilio de la persona que hace la propuesta;
- II. Nombre, lugar de nacimiento, domicilio actual, medio de contacto, edad, estado civil, profesión u oficio de la candidata o candidato y distinción para la cual se propone, estos datos deberán ser respaldados con la documentación correspondiente;
- III. Reseña de los actos o actividades que dan motivo para considerarla o considerarlo aspirante a la distinción que se propone, pormenorizando los hechos relevantes que permitan encuadrar a la candidata o candidato en alguna de las categorías;
- IV. En caso de no existir documentos que justifiquen los actos o actividades que se mencionan en la fracción que precede, se permitirá el uso de testimonios que den fe de los hechos que se narran.

**ARTÍCULO 6.-** Las propuestas serán presentadas por escrito a más tardar dentro de los 15 días naturales posterior a la publicación de la convocatoria, sin que este plazo pueda ser prorrogado.

**ARTÍCULO 7.-** Una vez vencido el plazo, la Secretaría Municipal turnará las propuestas a la Presidenta o Presidente Municipal para que en una sesión de cabildo que deberá ser celebrada a más tardar en tres días hábiles, se determine quienes conformarán el comité de evaluación que designará a las ciudadanas y ciudadanos distinguidos del Pueblo Mágico de Huasca.

**ARTÍCULO 8.-** El comité a que se refiere el artículo anterior se conformará por diez personas, entre ellas, la Presidenta o Presidente Municipal que a su vez presidirá el comité, la Síndica o Síndico Procurador y dos Regidoras o Regidores designados por el Ayuntamiento, así como las y los titulares de la Dirección de Cultura, Sistema DIF y Deporte del Municipio, además de tres personas seleccionadas por el Ayuntamiento que representen a los sectores de la sociedad.

La Secretaria o Secretario Municipal se incorporará al comité, solo para dar fe de las actuaciones del mismo y levantar el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 9.-** Una vez conformado el comité se convocará a sus integrantes a una reunión a más tardar en tres días, donde se les dará a conocer las propuestas y se les entregará una copia del expediente de cada persona, para que lo analicen y puedan emitir un juicio.

**ARTÍCULO 10.-** Se celebrará una segunda reunión del comité en los siguientes 15 días naturales, en la cual cada integrante emitirá su voto y por mayoría simple, se determinará cuál es la persona designada para recibir la distinción en cada categoría, elaborándose un acta pormenorizada de la reunión, la que será dada a conocer al pleno del Ayuntamiento en una sesión, para que éste a su vez lo apruebe y quede debidamente asentado en el acta de sesiones del Ayuntamiento.

La decisión del comité será definitiva y no admite recurso en contra alguno.

Si se considera que las propuestas hechas no cubren los requisitos o méritos suficientes para hacerse merecedor a la distinción, podrá dejarse vacante la entrega de la presea, dejándose constancia en actas.

**ARTÍCULO 11.-** Una vez electas las personas que serán galardonadas, la Secretaria o Secretario Municipal les notificará dicho acuerdo a más tardar en tres días, así como a las personas que tuvieron a bien proponerlas.

**ARTÍCULO 12.-** Las personas que vayan recibir alguna de las distinciones, deberán presentar una carta de aceptación de la presea a más tardar en dos días hábiles, así como el compromiso de asistir el día y hora en que vaya a celebrarse la sesión solemne de entrega de preseas a "Ciudadanas y Ciudadanos Distinguidos del Pueblo Mágico de Huasca de Ocampo".

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el H. Ayuntamiento Municipal y el Comité de evaluación que designará a las ciudadanas y ciudadanos distinguidos del Pueblo Mágico de Huasca.





**H. AYUNTAMIENTO DE HUASCA DE OCAMPO  
2012-2016**

Q.L. Blanca Juárez Mora  
Presidenta Municipal Constitucional  
Rúbrica.

C. David Baca Magos  
Síndico Procurador  
Rúbrica.

Q.L. José Heriberto Márquez Pérez  
Regidor  
Rúbrica.

C. María Antonieta Vargas Cárdenas  
Regidora  
Rúbrica.

L.D. Lara Lugo Cid  
Regidora  
Rúbrica.

C. Cayetano Flores Mendoza  
Regidor  
Rúbrica.

C. Octavio Fernández Vega  
Regidor  
Rúbrica.

C. Ma. Lucero García Vargas  
Regidora  
Rúbrica.

C. Marcos Ortiz Márquez  
Regidor  
Rúbrica.

C. Senén Emigdio García Velázquez  
Regidor  
Rúbrica.

C. Macrino Magos Romero  
Regidor  
Rúbrica.

---

Derechos Enterados.



**MUNICIPIO DE TOLCAYUCA**

INFORME PUBLICADO EN EL SISTEMA DE FORMATO UNICO CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE 2015, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 85 DE LA LFPRH Y ARTICULO 48 LCF. REFERENTE A LOS INFORMES SOBRE EL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO DE TOLCAYUCA.

ANEXO LIGA DE LA PAGINA WEB DONDE SE ENCUENTRAN REPORTES COMPLETOS.  
<http://tolcayuca.hidalgo.gob.mx/index.php/44-armonizacion-contable/84-2015-armonizacion>

**RESUMEN DE LA INFORMACION DEL COMPONENTE GESTION DE PROYECTOS****FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL 2015**

	REPORTADO AL 4TO TRIMESTRE 2015
1.NUMERO DE PROYECTOS VALIDADOS AL TRIMESTRE	9
2.MONTO TOTAL APROBADO DE LOS PROYECTOS VALIDADOS	1,569,994.00
3.MONTO TOTAL PAGADO DE LOS PROYECTOS VALIDOS	1,569,994.00
4.PROMEDIO DEL PORCENTAJE DE AVANCE FISICO REGISTRADO PARA LOS PROYECTOS	100%

**FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL 2015**

	REPORTADO AL 4TO TRIMESTRE 2015
1.NUMERO DE PROYECTOS VALIDADOS AL TRIMESTRE	3
2.MONTO TOTAL APROBADO DE LOS PROYECTOS VALIDADOS	1,288,659.00
3.MONTO TOTAL PAGADO DE LOS PROYECTOS VALIDOS	1,287,370.00
4.PROMEDIO DEL PORCENTAJE DE AVANCE FISICO REGISTRADO PARA LOS PROYECTOS	99.99%

**FONDO DE CONTINGENCIAS ECONOMICAS PARA LA INVERSION 2015**

	REPORTADO AL 4TO TRIMESTRE 2015
1.NUMERO DE PROYECTOS VALIDADOS AL TRIMESTRE	1
2.MONTO TOTAL APROBADO DE LOS PROYECTOS VALIDADOS	500,000.00
3.MONTO TOTAL PAGADO DE LOS PROYECTOS VALIDOS	500,000.00
4.PROMEDIO DEL PORCENTAJE DE AVANCE FISICO REGISTRADO PARA LOS PROYECTOS	100%

**FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL 2015**

	REPORTADO AL 4TO TRIMESTRE 2015
1.NUMERO DE PROYECTOS VALIDADOS AL TRIMESTRE	1
2.MONTO TOTAL APROBADO DE LOS PROYECTOS VALIDADOS	495,000.00
3.MONTO TOTAL PAGADO DE LOS PROYECTOS VALIDOS	492,142.00
4.PROMEDIO DEL PORCENTAJE DE AVANCE FISICO REGISTRADO PARA LOS PROYECTOS	99.42%

**RESUMEN DE INFORMACION DE AVANCE FINANCIERO****FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL 2015.**

CICLO RECURSO	CLAVE DEL RAMO	DESCRIPCION DEL PROGRAMA	PARTIDA GENERICA	MONTO APROBADO	MONTO MODIFICADO	MONTO EJERCIDO
2015	33	FAISM MUNICIPAL	614-DIVISION DE TERRENOS Y CONSTRUCCION DE OBRAS DE URBANIZACION	952,082.00	952,082.00	952,082.00



2015	33	FAISM MUNICIPAL	613-CONSTRUCCION DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA	617,912.00	617,912.00	617,912.00
2015	33	FAISM MUNICIPAL	333-SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, PROCESOS TECNICOS	32,041.00	32,041.00	32,041.00
				1,602,035.00	1,602,035.00	1,602,035.00

**FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL 2015**

CICLO RECURSO	CLAVE DEL RAMO	DESCRIPCION DEL PROGRAMA	PARTIDA GENERICA	MONTO APROBADO	MONTO MODIFICADO	MONTO EJERCIDO
2015	23	FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL	614-DIVISION DE TERRENOS Y CONSTRUCCION DE OBRAS DE URBANIZACION	1,288,659.00	1,287,370.00	1,287,370.00
			TOTAL	1,288,659.00	1,287,370.00	1,287,370.00

**FONDO DE CONTINGENCIAS ECONOMICAS DE INVERSION 2015**

CICLO RECURSO	CLAVE DEL RAMO	DESCRIPCION DEL PROGRAMA	PARTIDA GENERICA	MONTO APROBADO	MONTO MODIFICADO	MONTO EJERCIDO
2015	23	FONDO DE CONTINGENCIAS ECONOMICAS DE INVERSION	614-DIVISION DE TERRENOS Y CONSTRUCCION DE OBRAS DE URBANIZACION	500,000.00	500,000.00	500,000.00
			TOTAL	500,000.00	500,000.00	500,000.00

**FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL 2011**

CICLO RECURSO	CLAVE DEL RAMO	DESCRIPCION DEL PROGRAMA	PARTIDA GENERICA	MONTO APROBADO	MONTO MODIFICADO	MONTO EJERCIDO
2011	23	FONDO DE PAVIMENTACION Y DESARROLLO MUNICIPAL	614-DIVISION DE TERRENOS Y CONSTRUCCION DE OBRAS DE URBANIZACION	500,443.00	500,443.00	497,585.00
			TOTAL	500,443.00	500,443.00	497,585.00

**FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS 2015.**

CICLO RECURSO	CLAVE DEL RAMO	DESCRIPCION DEL PROGRAMA	PARTIDA GENERICA	MONTO APROBADO	MONTO MODIFICADO	MONTO EJERCIDO
2015	33	FORTAMUN	113-SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	2,970,000.00	2,970,000.00	2,884,013.00



2015	33	FORTAMUN	132-PRIMA DE VACACIONES DOMINICALES Y GRATIFICACION	495,000.00	495,000.00	452,514.00
2015	33	FORTAMUN	398-IMPUESTO SOBRE NOMINA QUE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL	63,756.00	63,756.00	0.00
2015	33	FORTAMUN	261-COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y ADITIVOS	409,058.00	409,058.00	31,120.00
2015	33	FORTAMUN	311-SERVICIOS BASICOS	2,668,658.00	2,668,658.00	2,668,658.00
2015	33	FORTAMUN	341-SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	2,300.00	2,300.00	1,717.00
2015	33	FORTAMUN	355-REPARTO Y MTTO EQUIPO DE TRASNPORTE	91,301.00	91,301.00	28,978.00
2015	33	FORTAMUN	392-IMPUESTOS Y DERECHOS	220,000.00	220,000.00	0.00
				6,920,073.00	6,920,073.00	6,067,000.00

**C. RAYMUNDO ARRIAGA CEA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TOLCAYUCA**  
**RÚBRICA**

**C.P. JOSE MA. IXTA ALVAREZ**  
**TESORERO MUNICIPAL**  
**RÚBRICA**

Derechos Enterados.



**H. AYUNTAMIENTO DE MUNICIPIO DE ACATLAN, HIDALGO.  
ACTA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2016.**

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; 56 FRACCIÓN I INCISOS D) Y S) Y 60 FRACCIÓN I INCISO R) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS 16:00 PM HORAS DEL DÍA 31 DE DICIEMBRE DE 2015, REUNIDOS EN SALA DE CABILDOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MUNICIPIO DE ACATLAN, HGO., LOS CC. GENARO ANTONIO GONZALEZ GUARNEROS PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; MIGUEL LECHUGA ESCORCIA SINDICO (S) PROCURADOR(ES); ASÍ COMO LOS REGIDORES: C. BENITA FERNANDEZ ROMERO, C. ALFREDO LICONA MUÑOZ, C. LUIS ROLDAN HERNANDEZ, C. MARIA DE LOS ANGELES ALVARADO ESCORCIA, C. MARGARITA ELIZALDE HUAZO, C. MARTIN PEREZ HERNANDEZ, C. ALEJANDRO CRUZ LECHUGA ESCALONA, C. MAURO OLVERA ALVARADO, C. OTILIO OLVERA MUÑOZ, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2016.

EN ESTE ACTO, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN IV INCISO C DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SE PUNTUALIZAN LOS SUELDOS QUE HABRÁN DE PERCIBIR LOS FUNCIONARIOS E INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, MISMOS QUE SE APRUEBAN INDEPENDIEMENTE DE LOS IMPUESTOS A RETENER, DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE FORMA:

NOMBRE	CARGO	SUELDO MENSUAL	COMPENSACION MENSUAL	OTRAS PRESTACIONES	TOTAL PERSEPCION MENSUAL	TOTAL AGUINALDO ANUAL
GENARO ANTONIO GONZALEZ GUARNEROS	PRESIDENTE MUNICIPAL	52,812.00			52,812.00	739,368.00
PAULINO SOTO GOMEZ	ASESOR GENERAL	19,431.00			19,431.00	272,034.00
ESPERANZA ROSALES HUNGAR	AUXILIAR A	10,260.00			10,260.00	143,640.00
JUAN ANTONIO MARROQUIN RAMOS	SECRETARIO PARTICULAR	14,001.00			14,001.00	196,014.00
RAUL SOTO SOTO	OFICIAL DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	9,708.00			9,708.00	135,912.00
JOSE PEREZ OLIVER	ENCARGADO DE PANTEON	5,502.00			5,502.00	77,028.00
J. CRUZ ANTONIO MENDOZA ORTIZ	JUEZ CONCILIADOR	14,001.00			14,001.00	196,014.00
MA GISELA MENDOZA RODRIGUEZ	AUXILIAR DE CONTRALORIA	6,600.00			6,600.00	92,400.00
ROBERTO ORTIZ LOPEZ	TESORERO	26,514.00			26,514.00	371,196.00
GABRIELA LESBIA RODRIGUEZ OLVERA	CONTADOR GENERAL DE TESORERIA	20,829.00			20,829.00	291,606.00
MARCO ANTONIO GARCIA ISLAS	CONTADOR DE TESORERIA	14,850.00			14,850.00	207,900.00
LINA ORTIZ VAZQUEZ	CAJERA DE TESORERIA	6,600.00			6,600.00	92,400.00
MIRIAM PEÑALOZA ROMERO	AUXILIAR B	6,600.00			6,600.00	92,400.00
ASUNCION CARMEN ORTIZ ANAYA	AUXILIAR C	5,502.00			5,502.00	77,028.00
MARIA FERNANDA CHAVEZ HERNANDEZ	AUXILIAR C	5,502.00			5,502.00	77,028.00
ANABEL OLVERA AMADOR	AUXILIAR C	5,502.00			5,502.00	77,028.00
LIZBETH AVILA PEREZ	AUXILIAR C	5,502.00			5,502.00	77,028.00
CRISTAL HERNANDEZ ALARCON	SECRETARIA A	5,131.80			5,131.80	71,845.20
IMELDA ORTIZ GUTIERREZ	OFICIAL MAYOR	11,052.00			11,052.00	154,728.00
LESLY JANETH MORALES LECHUGA	SECRETARIA B	5,502.00			5,502.00	77,028.00
NORMA PATRICIA MENDOZA CRUZ	INTENDENTE	4,062.00			4,062.00	56,868.00
NICASIA HERNANDEZ BARRON	INTENDENTE	4,062.00			4,062.00	56,868.00
RUBEN MORALES LOPEZ	ENCARGADO DE REPARACION Y MONITOREO SIP	15,336.00			15,336.00	214,704.00
ANDRES SOTO ORTIZ	CONTRALOR MUNICIPAL	11,052.00			11,052.00	154,728.00



HIPOPOLITO MANUEL OLVERA GONZALEZ	DIRECTOR DCE REGLAMENTOS	11,052.00			11,052.00	154,728.00
LORENA FERNANDEZ SOTO	INSPECTOR DE REGLAMENTOS	7,701.00			7,701.00	107,814.00
FRANCISCO GONZALEZ GUZMAN	ENCARGADO DE MAQUINARIA	17,424.00			17,424.00	243,936.00
MATEO VAZQUEZ GUZMAN	OPERADOR DE RETROEXCADORA	6,439.80			6,439.80	90,157.20
ARACELI LILIANA ESTRADA ORTIZ	SECRETARIA A	5,502.00			5,502.00	77,028.00
ALFREDO ARCINIEGA OLVERA	ASESOR JURIDICO	11,052.00			11,052.00	154,728.00
VIOLETA CERVANTES CRUZ	AUXILIAR C	5,502.00			5,502.00	77,028.00
MARIA ANTONIA ZARAGOZA BARRON	ENCARGADA DE RECLUTAMIENTO	6,600.00			6,600.00	92,400.00
IVON ALVARADO GODINEZ	DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	9,708.00			9,708.00	135,912.00
JUAN LUIS ISMAEL PEREZ LECHUGA	DIRECTOR DE ECOLOGIA	11,052.00			11,052.00	154,728.00
YAZMIN SOTO GUZMAN	ENCARGADA DE DEPARTAMENTO	5,502.00			5,502.00	77,028.00
BONIFACIO CRUZ JUAREZ	DIRECTOR DE DESARROLLO MUNICIPAL	11,052.00			11,052.00	154,728.00
VALENTIN SANCHEZ MATEO	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO MUNICIPAL	8,560.06			8,560.06	119,840.84
DIANA LAURA LECHUGA GOMEZ	AUXILIAR D	6,000.00			6,000.00	84,000.00
BRENDA OLVERA GARCIA	AUXILIAR D	6,000.00			6,000.00	84,000.00
MARIA DEL ROSARIO ZEFERINO LIRA	DIRECTOR DE TRANSPARENCIA	8,802.00			8,802.00	123,228.00
ANDRES BARRANCO ESCALONA	DIRECTOR DE CULTURA Y DEPORTES	8,802.00			8,802.00	123,228.00
MATILDE ISLAS ARCINIEGA	DIRECTOR DE CORREROS	8,802.00			8,802.00	123,228.00
RAUL CASTRO ROMERO	CARTERO	7,701.00			7,701.00	107,814.00
MA ISABEL SOTO PEREZ	DIRECTOR DE INSTANCIA DE LA MUJER	6,600.00			6,600.00	92,400.00
GLORIA ROSAS LOPEZ	AUXILIAR C	5,502.00			5,502.00	77,028.00
ZITA ANGELA ANAYA GOMEZ	AUXILIAR A	4,062.00			4,062.00	56,868.00
EDITH MARTINEZ AMADOR	AUXILIAR A	4,062.00			4,062.00	56,868.00
REYNA PEREZ PEREZ	AUXILIAR A	5,079.00			5,079.00	71,106.00
JOSE TRINIDAD GUARNEROS MACIAS	AUXILIAR B	5,079.00			5,079.00	71,106.00
CATALINA ORTIZ CASTRO	AUXILIAR B	5,502.00			5,502.00	77,028.00
ANA MARIA GUZMAN LOPEZ	DIRECTORA DE OBRAS PUBLICAS	23,652.00			23,652.00	331,128.00
BERNARDO ESCORCIA DE LA MERCED	DIRECTOR DE PLANEACION	17,424.00			17,424.00	243,936.00
SIMON MARTINEZ ESCALONA	ENCARGADO DE DEPARTAMENTO	4,401.00			4,401.00	61,614.00
OSCAR ERICK VEGA TENORIO	SUPERVISOR DE OBRAS	9,708.00			9,708.00	135,912.00
ALVARO PANFILO GONZALEZ RODRIGUEZ	AUXILIAR OBRAS PUBLICAS	7,701.00			7,701.00	107,814.00
FERNANDO DAVID MANZANO RODRIGUEZ	OPERADOR CAMION	6,441.00			6,441.00	90,174.00
FORTINO HIPOLITO SAENZ GONZALEZ	EVENTOS ESPECIALES DE OBRAS PUBLICAS	6,600.00			6,600.00	92,400.00
JUAN GOMEZ PIMENTEL	ELECTRICO OBRAS PUBLICAS	9,708.00			9,708.00	135,912.00
IGNACIO ARISTA MELO	OPERADOR PIPA	6,162.00			6,162.00	86,268.00
LEON GUZMAN CASTRO	AUXILIAR C	5,502.00			5,502.00	77,028.00
AMBROSIO CALDERON CORTEZ	VELADOR	5,502.00			5,502.00	77,028.00
MELITON ISLAS FRANCO	VELADOR	5,502.00			5,502.00	77,028.00
MARCELINO PEREZ ROCHA	AUXILIAR C	5,499.90			5,499.90	76,998.60
SAMUEL RAMON MORALES GUERRERO	MANTENIMIENTO URBANO	7,920.00			7,920.00	110,880.00
ISMAEL VAZQUEZ FLOR	AUXILIAR C	5,499.90			5,499.90	76,998.60
JUAN MAXIMO GUARNEROS LICONA	AUXILIAR C	5,502.00			5,502.00	77,028.00



LEONARDO GUARNEROS LICONA	AUXILIAR C	5,499.90		5,499.90	76,998.60
LAZARO MANZUR GUARNEROS	OPERADOR CAMION	6,439.80		6,439.80	90,157.20
HECTOR MORALES ESCORCIA	OPERADOR CAMION	6,439.80		6,439.80	90,157.20
MARQUEZ VERTIZ IVAN	CHOFER	6,600.00		6,600.00	92,400.00
MAURICIO MORALES LECHUGA	CHOFER	6,600.00		6,600.00	92,400.00
SANTOS CANALES CASIANO	ALBAÑIL	7,500.00		7,500.00	105,000.00
ALEJANDRO SEFERINO FERNANDO	ALBAÑIL	7,500.00		7,500.00	105,000.00
SALOME ANGEL MENDOZA VAZQUEZ	ALBAÑIL	7,500.00		7,500.00	105,000.00
RICARDO GUZMAN BARRON	ALBAÑIL	7,500.00		7,500.00	105,000.00
ISAIAS FRAGOSO CRUZ	DIRECTOR DE LIMPIAS	11,049.90		11,049.90	154,698.60
PEDRO HERNANDEZ ORTIZ	CHOFER	6,600.00		6,600.00	92,400.00
PEDRO FEDERICO CARDENAS OLVERA	CHOFER	6,600.00		6,600.00	92,400.00
RAMON CARDENAS LOPEZ	BARRENDERO	5,499.90		5,499.90	76,998.60
FABIAN AMADOR ROBLE	BARRENDERO	5,499.90		5,499.90	76,998.60
LUIS FERNANDEZ MORENO	BARRENDERO	5,499.90		5,499.90	76,998.60
RENE AVILES ZAMORA	BARRENDERO	5,499.90		5,499.90	76,998.60
VICTOR ANTONIO SAAVEDRA MARIN	BARRENDERO	5,499.90		5,499.90	76,998.60
GERARDO FRAGOSO GUTIERREZ	BARRENDERO	5,502.00		5,502.00	77,028.00
LEONARDO GARCIA MIMILA	BARRENDERO	5,499.90		5,499.90	76,998.60
ANDRES FERNANDO AGUILAR NAZAR	DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	22,227.90		22,227.90	311,190.60
EMILIA ALVARADO LECHUGA	ADMINISTRATIVO	4,650.00		4,650.00	65,100.00
MARCELO ANGELES TOLENTINO	POLICIA PRIMERO	8,029.80		8,029.80	112,417.20
JESUS DELGADO ALATORRE	POLICIA PRIMERO	8,029.80		8,029.80	112,417.20
ERIC GRANADOS AVILES	POLICIA PRIMERO	8,029.80		8,029.80	112,417.20
JUAN ANDRES HERNANDEZ CASTAÑEDA	POLICIA PRIMERO	8,029.80		8,029.80	112,417.20
REYNALDO HERNANDEZ FLORES	COMANDANTE	10,779.90		10,779.90	150,918.60
EDUARDO IBARRA CERVANTES	POLICIA PRIMERO	8,029.80		8,029.80	112,417.20
RAUL JIMENEZ GUTIERREZ	COMANDANTE	10,779.90		10,779.90	150,918.60
MARIA GABRIELA LOPEZ OLVERA	POLICIA PRIMERO	8,029.80		8,029.80	112,417.20
DAVID MENDOZA GARCIA	POLICIA PRIMERO	8,029.80		8,029.80	112,417.20
RODOLFO PATRICIO GONZALEZ	POLICIA PRIMERO	8,029.80		8,029.80	112,417.20
JAVIER RAMIREZ ORTEGA	POLICIA PRIMERO	8,029.80		8,029.80	112,417.20
CRISTOBAL RAMOS PEREZ	SUBOFICIAL	10,230.00		10,230.00	143,220.00
IOVANNI SANCHEZ JIMENEZ	POLICIA PRIMERO	8,029.80		8,029.80	112,417.20
BULMARO SOLIS CASTAÑEDA	POLICIA PRIMERO	8,029.80		8,029.80	112,417.20
LUCIANO SOTO MONTES	POLICIA PRIMERO	8,029.80		8,029.80	112,417.20
AMADO SOTO ROMERO	POLICIA PRIMERO	8,029.80		8,029.80	112,417.20
EVERARDO TORRES FLORES	POLICIA PRIMERO	8,029.80		8,029.80	112,417.20
SANDRA EDITH AGUILAR ANAYA	SECRETARIA B	5,502.00		5,502.00	77,028.00
SERGIO CHAVEZ HERNANDEZ	POLICIA PRIMERO	8,029.80		8,029.80	112,417.20
LAZARO LOPEZ GONZALEZ	POLICIA SEGUNDO	7,299.90		7,299.90	102,198.60



JULIO CESAR ISLAS MENECEZ	POLICIA SEGUNDO	8,029.80			8,029.80	112,417.20
ANDRES CALVILLO MARTINEZ	POLICIA SEGUNDO	7,302.00			7,302.00	102,228.00
JORGE LUIS ARCINIEGA MARIA	POLICIA PRIMERO	8,029.80			8,029.80	112,417.20
GUSTAVO MENDOZA ESCALONA	ENLACE C4	5,499.90			5,499.90	76,998.60
RAFAEL OLVERA GARCIA	POLICIA SEGUNDO	7,299.90			7,299.90	102,198.60
JAVIER HERNANDEZ JUAREZ	POLICIA SEGUNDO	7,299.90			7,299.90	102,198.60
EDGARDO PEREZ VAZQUEZ	POLICIA PRIMERO	8,029.80			8,029.80	112,417.20
HANS ANTONIO SOSA ESCORCIA	POLICIA PRIMERO	7,299.90			7,299.90	102,198.60
ARTURO SOSA RIVERA	PARAMEDICO	6,600.00			6,600.00	92,400.00
MARTHA ORTIZ MARTINEZ	PRESIDENTA DIRECTORA DIF	15,315.00			15,315.00	214,410.00
OLIVA SAENZ CALVILLO	SECRETARIA PARTICULAR DIF	6,792.00			6,792.00	95,088.00
ELIZABETH PEÑALOZA LEON	SUBDIRECTORA DIF	7,701.00			7,701.00	107,814.00
CLAUDIA GODINEZ GARCIA	AUXILIAR CONTABILIDAD	7,701.00			7,701.00	107,814.00
BERNARDO ORTIZ CASTRO	PSICOLOGO	6,219.00			6,219.00	87,066.00
ROSARIO HERNANDEZ RAMOS	TRABAJADORA SOCIAL	7,434.00			7,434.00	104,076.00
EDGAR GOMEZ ARCINIEGA	AUXILIAR TECNICO	7,701.00			7,701.00	107,814.00
YADIRA MUÑOZ ORTIZ	ENCARAGADA DE DESAYUNOS FRIOS	5,502.00			5,502.00	77,028.00
GUSTAVO ROMERO ROMERO	CAPTURISTA	5,502.00			5,502.00	77,028.00
LETICIA ORTIZ FLORES	ENCARAGADA DE EAEYD	5,502.00			5,502.00	77,028.00
GABRIELA HONORIA ISLAS ALVARADO	ENCARGADA DE ADULTO MAYOR	5,502.00			5,502.00	77,028.00
NORMA LORENA GODINEZ ESPINOZA	DENTISTA	6,792.00			6,792.00	95,088.00
EDUARDO SOTO ORTIZ	CHOFER DIF B	4,650.00			4,650.00	65,100.00
RAUL MARTINEZ ORTIZ	CHOFER DIF C	6,441.00			6,441.00	90,174.00
ANTONIA TREJO GARCIA	CHOFER DIF A	4,062.00			4,062.00	56,868.00
FATIMA HERNANDEZ MENDOZA	AUXILIAR PAMAR	4,062.00			4,062.00	56,868.00
NIEVES ROLDAN SOTO	COCINERA DE EAEID	3,807.00			3,807.00	53,298.00
CONSEPCION GODINEZ GONZALEZ	COCINERA DE EAEID	3,807.00			3,807.00	53,298.00
BRENDA AVILEZ HUAZO	COCINERA DE EAEID	3,807.00			3,807.00	53,298.00
YESENIA VAZQUEZ GUZMAN	COCINERA DE EAEID	3,807.00			3,807.00	53,298.00
TERESA HERNANDEZ TREJO	COCINERA DE EAEID	3,807.00			3,807.00	53,298.00
JOAQUINA ORTEGA OLVERA	COCINERA DE EAEID	3,807.00			3,807.00	53,298.00
ROSIO HERNANDEZ ORTIZ	COCINERA DE EAEID	3,807.00			3,807.00	53,298.00
MA EVA CERVANTES GUERRERO	COCINERA DE EAEID	3,807.00			3,807.00	53,298.00
LORENZA ISLAS MEJIA	COCINERA DE EAEID	4,650.00			4,650.00	65,100.00
CLAUDIA MOLINA LUCAS	COCINERA DE EAEID	3,807.00			3,807.00	53,298.00
ALEXIS MARTINEZ DELGADILLO	AUXILIAR CLORACION	3,300.00			3,300.00	46,200.00
REGINA GUZMAN MEZA	SECRETARIA A	5,502.00			5,502.00	77,028.00
JOSEFINA RANGEL GONZALEZ	COCINERA DE EAEID	3,807.00			3,807.00	53,298.00
TERESO AGUIRRE ALVAREZ	BARRENDERO	5,499.90			5,499.90	76,998.60
JUAN MARCOS GARCIA MIMILA	POLICIA SEGUNDO	7,299.90			7,299.90	102,198.60
DANIEL SOTO ORTIZ	COORDINARO EAEID	5,502.00			5,502.00	77,028.00
FERNANDO CAMACHO SAENZ	AUXILIAR DE OBRAS PUBLICAS	5,502.00			5,502.00	77,028.00





JOSE ADAN MARQUEZ CASTILLO	SECRETARIO MUNICIPAL	5,502.00		5,502.00	77,028.00
MARIO GONZALEZ GUZMAN	BARRENDERO	5,499.90		5,499.90	76,998.60
CARLOS VILLEGAS FRAGOSO	AUXILIAR OBRAS PUBLICAS	5,502.00		5,502.00	77,028.00
RODRIGO VARGAS CARMONA	POLICIA SEGUNDO	6,164.36		6,164.36	86,301.04
PLINIO HUAZO ELIZALDE	AUXILIAR A	6,000.00		6,000.00	84,000.00
RACHEL NOEMI GUZMAN LOPEZ	AUXILIAR A	6,000.00		6,000.00	84,000.00
ALONDRA SOTO SANCHEZ	COCINERA DE EAEID	3,807.00		3,807.00	53,298.00
MAGDALENO HERNANDEZ ESCUDERO	CHOFER	6,600.00		6,600.00	92,400.00
JOSE LAZARO SANCHEZ AVILA	BARRENDERO	5,499.90		5,499.90	76,998.60
LOPEZ CASTILLO DIANA	AUXILIAR A	5,502.00		5,502.00	77,028.00
MIGUEL ANGEL VELASQUEZ LOPEZ	POLICIA SEGUNDO	8,029.80		8,029.80	112,417.20
AMALIA EUSTOLIA YAÑEZ MENESES	COCINERA DE EAEID	3,807.00		3,807.00	53,298.00
BERTHA SAINEZ MORENO	COCINERA DE EAEID	3,807.00		3,807.00	53,298.00
LUCIA ORTIZ SOTO	AUXILIAR A	5,502.00		5,502.00	77,028.00
NOE AVILES GARCIA	CHOFER	7,702.00		7,702.00	107,828.00
CARLOS MORALES LOPEZ	CAPTURISTA	7,000.00		7,000.00	98,000.00

ACTO SEGUIDO, SE DESCRIBEN LOS MONTOS PRESUPUESTADOS EN CADA FONDO, QUEDANDO COMO SIGUE: --

<u>FONDO</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$25,290.00
RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$446,875.76
RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$1,358,496.57
RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$644,197.89
RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$40,089.20
RECURSOS PROPIOS	INVERSIÓN PÚBLICA	\$102,022.58
RECURSOS PROPIOS	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$
RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$
RECURSOS PROPIOS	DEUDA PÚBLICA	\$
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$2,616,972.00</b>
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	\$17,525,908.86
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$643,773.61
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	\$2,068,500.21
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$1,634,562.32
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	INVERSIÓN PÚBLICA	\$123,000.00
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	DEUDA PÚBLICA	\$
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$21,995,745.00</b>
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	\$79,200.00
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$5,059,190.46
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	\$3,217,181.40
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$1,427,386.48
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$53,171.66
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	INVERSIÓN PÚBLICA	



FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	DEUDA PÚBLICA	\$
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$9,836,130.00</b>
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	SERVICIOS GENERALES	\$388,268.00
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	INVERSIÓN PÚBLICA	
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$388,268.00</b>
IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS PERSONALES	\$
IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$
IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	\$176,012.00
IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$
IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$
IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	INVERSIÓN PÚBLICA	
IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$176,012.00</b>
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS PERSONALES	\$22,162.00
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	INVERSIÓN PÚBLICA	
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	DEUDA PÚBLICA	\$
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$22,162.00</b>
FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SERVICIOS PERSONALES	\$
FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$
FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SERVICIOS GENERALES	\$
FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$
FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$
FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSIÓN PÚBLICA	\$13,030,424.00
FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$
FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	DEUDA PÚBLICA	\$
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$13,030,424.00</b>
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SERVICIOS PERSONALES	\$5,028,839.58



FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2,592,269.13
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SERVICIOS GENERALES	\$3,390,933.29
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$22,000.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSIÓN PÚBLICA	\$
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	DEUDA PÚBLICA	\$
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$11,034,042.00</b>
INCENTIVO A LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIESEL	SERVICIOS PERSONALES	\$
INCENTIVO A LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIESEL	DEUDA PÚBLICA	\$
INCENTIVO A LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIESEL	SERVICIOS GENERALES	\$
INCENTIVO A LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIESEL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$
INCENTIVO A LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIESEL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$
INCENTIVO A LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIESEL	INVERSIÓN PÚBLICA	\$
INCENTIVO A LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIESEL	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$
INCENTIVO A LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIESEL	DEUDA PÚBLICA	\$
	<b>TOTAL:</b>	<b>\$926,748.00</b>
COMPENSACION DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	SERVICIOS PERSONALES	\$
COMPENSACION DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	DEUDA PÚBLICA	\$
COMPENSACION DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	\$
COMPENSACION DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$61,211.00
COMPENSACION DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$
COMPENSACION DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	INVERSIÓN PÚBLICA	\$
COMPENSACION DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$
COMPENSACION DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	DEUDA PÚBLICA	\$
	<b>TOTAL:</b>	<b>\$61,211.00</b>
<b>TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2016:</b>		<b>\$60,087,714.00</b>



POR LO TANTO, EL IMPORTE TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS A EJERCER DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2016, DE ACUERDO CON EL MONTO QUE SE PRETENDE RECIBIR, Y EN FUNCIÓN DE LOS IMPORTES ESTABLECIDOS EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, SUMAN UN TOTAL DE **\$ 60,087,714.00** (SESENTA MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS 00/100 M.N.) ----

ADJUNTO A LA PRESENTE ACTA DE APROBACIÓN, SE INTEGRAN LOS ANEXOS CONTENIENDO: EL RESUMEN POR PARTIDAS Y PROGRAMAS; ANALÍTICOS POR DEPENDENCIA Y PROGRAMAS, EL RESUMEN POR CAPITULO DEL GASTO, EL RESUMEN POR TIPO DE GASTO Y LA PLANTILLA DE PERSONAL, MISMOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.-----

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 16:00 HORAS DEL DÍA 31 DEL MISMO MES Y AÑO, **FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN Y AL CALCE EN TODAS LAS FOJAS DE LA PRESENTE ACTA, ASÍ COMO EN TODOS LOS ANEXOS QUE LA INTEGRAN.** -----

C. GENARO ANTONIO GONZALEZ GUARNEROS, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL MUNICIPAL, RÚBRICA; C. MIGUEL LECHUGA ESCORCIA, SINDICO PROCURADOR, RÚBRICA; C. BENITA FERNANDEZ ROMERO, REGIDOR, RÚBRICA; C. ALFREDO LICONA MUÑOZ, REGIDOR, RÚBRICA; C. LUIS ROLDAN HERNANDEZ, REGIDOR, RÚBRICA; C. MARIA DE LOS ANGELES ALVARADO ESCORCIA, REGIDOR, RÚBRICA; C. MARGARITA ELIZALDE HUAZO, REGIDOR, RÚBRICA; C. MARTIN PEREZ HERNANDEZ, REGIDOR, RÚBRICA; C. ALEJANDRO CRUZ LECHUGA ESCALONA, REGIDOR, RÚBRICA; C. MAURO OLVERA ALVARADO, REGIDOR, RÚBRICA; C. OTILIO OLVERA MUÑOZ, REGIDOR, RÚBRICA;

Formato : PE-01

<b>AYUNTAMIENTO DE ACATLAN, HIDALGO PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2016 CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>TOTAL</b>
<b>1000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>		22,681,400.40	<b>\$60,087,714.00</b>
	<b>REPO</b>			
	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio</b>			
1.2.1.	honorarios asimilables a salarios	25,290.00		
	<b>FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES</b>			
	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Permanente</b>			
1.1.1.	dietas	3,828,093.00		
1.1.3.	sueldos base al personal permanente	10,905,486.73		
	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio</b>			
1.2.1.	honorarios asimilables a salarios	340,706.08		
1.2.3.	retribucion por servicios de carácter social	36,250.00		
	<b>Remuneraciones Adicionales y Especiales</b>			
1.3.2.	primas de vacacional, aguinaldo y gratificación de fin de año	2,415,373.00		
	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>			
	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio</b>			
1.2.3.	Retribuciones por servicio de carácter social	79,200.00		
	<b>FORTAMUN-DF</b>			
	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Permanente</b>			
1.1.3.	sueldos base al personal permanente	4,122,918.58		
	<b>Remuneraciones Adicionales y Especiales</b>			
1.3.2.	primas de vacacional, aguinaldo y gratificación de fin de año	714,406.71		



2	1.3.2.	aguinaldo o gratificación de fin de año	191,514.29		
		<b>FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN</b>			
		<b>Remuneraciones al Personal de carácter Permanente</b>			
1	1.1.3.	sueldos base al personal permanente	22,162.00		
2000		<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		9,668,857.01	
		<b>REPO</b>			
		<b>Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales</b>			
1	2.1.1.	materiales utiles y equipos menores de oficina	63,407.13		
1	2.1.2.	materiales y utiles de impresion y reproducción	19,380.73		
1	2.1.4.	materiales, útiles y equipos menores de tecnologia de la informacion y comunicaciones	10,177.38		
1	2.1.5.	material impreso e información digital	107,172.35		
1	2.1.6.	material de limpieza	22,043.66		
1	2.1.8.	materiales para el registro e identificación de bienes y personas	20,082.83		
		<b>Alimentos y Utensilios</b>			
1	2.2.1.	productos alimenticios para personas	92,081.31		
		<b>Materiales y Artículos de Construcción y de reparación</b>			
1	2.4.6.	material elctrico y electronico	68,364.40		
		<b>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio</b>			
1	2.5.3.	medicinas y productos farmaceuticos	27,160.86		
		<b>Herramientas, Refacciones y Accesorios menores</b>			
1	2.9.1.	herramientas menores	15,000.00		
1	2.9.2.	refacciones y accesorios menores de edificios	1,000.00		
1	2.9.4.	refacciones y accesorios menores equipo de computo y tecnologias de la informacion	1,005.14		
		<b>FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES</b>			
		<b>Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales</b>			
1	2.1.1.	materiales utiles y equipos menores de oficina	61,645.97		
1	2.1.2.	materiales y utiles de impresion y reproducción	60,000.00		
1	2.1.5.	material impreso e información digital	49,710.74		
1	2.1.6.	material de limpieza	5,416.90		
		<b>Materiales y Artículos de Construcción y de reparación</b>			
1	2.4.9.	otros materiales y articulos de construccion y reparacion	367,000.00		
		<b>Herramientas, Refacciones y Accesorios menores</b>			
1	2.9.6.	refacciones y accesorios menores de edificios	100,000.00		
		<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>			
		<b>Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales</b>			
1	2.1.1.	materiales utiles y equipos menores de oficina	188,999.63		



1	2.1.4.	materiales, útiles y equipos menores de tecnología de la información y comunicaciones	180,520.77		
1	2.1.5.	material impreso e información digital	6,810.65		
1	2.1.6.	material de limpieza	20,695.12		
		<b>Alimentos y Utensilios</b>			
1	2.2.1.	productos alimenticios para personas	78,554.27		
		<b>Combustibles, Lubricantes y Aditivos</b>			
1	2.6.1.	combustibles , lubricantes y aditivos	4,051,487.98		
		<b>Herramientas, Refacciones y Accesorios menores</b>			
1	2.9.1.	herramientas menores	79,728.00		
1	2.9.4.	refacciones y accesorios menores equipo de computo y tecnologías de la información	14,675.22		
1	2.9.6.	refacciones y accesorios menores de edificios	437,718.83		
		<b>FORTAMUN-DF</b>			
		<b>Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales</b>			
1	2.1.1.	materiales utiles y equipos menores de oficina	21,588.31		
1	2.1.4.	materiales, útiles y equipos menores de tecnología de la información y comunicaciones	13,347.92		
1	2.1.6.	material de limpieza	3,755.34		
		<b>Alimentos y Utensilios</b>			
1	2.2.1.	productos alimenticios para personas	30,945.58		
1	2.2.2.	productos alimenticios para animales	45,771.39		
		<b>Materiales y Artículos de Construcción y de reparación</b>			
1	2.4.6.	material electrico y electronico	417,418.90		
		<b>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio</b>			
1	2.5.3.	medicinas y productos farmaceuticos	30,000.00		
1	2.5.4.	materiales, accesorios y suministros	22,885.46		
1	2.5.9.	otros productos químicos	317,897.87		
		<b>Combustibles, Lubricantes y Aditivos</b>			
1	2.6.1.	combustibles , lubricantes y aditivos	1,118,787.51		
		<b>Materiales y suministros para Seguridad</b>			
1	2.7.1.	vestuarios y uniformes	70,142.68		
1	2.7.2.	prendas de seguridad y proteccion personal	26,262.60		
		<b>Herramientas, Refacciones y Accesorios menores</b>			
1	2.9.6.	refacciones y accesorios menores de edificios	459,397.27		
1	2.9.9.	refacciones y accesorios menores otros bienes	14,068.30		
		<b><u>INCENTIVOS A LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIESEL</u></b>			
		<b>Combustibles, Lubricantes y Aditivos</b>			
1	2.6.1.	combustibles , lubricantes y aditivos	926,748.00		
<b>3000</b>		<b>SERVICIOS GENERALES</b>		10,599,391.47	
		<b>REPO</b>			



	<b>Servicios Básicos</b>			
1	3.1.3. agua	50,832.00		
	<b>Servicios de Arrendamiento</b>			
1	3.2.1. arrendamiento de terrenos	55,577.43		
1	3.2.2. arrendamiento de edificios	26,510.40		
1	3.2.6. arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	125,120.00		
1	3.2.9. otros arrendamientos	8,489.78		
	<b>Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios</b>			
1	3.3.3. servicios de consultoría administrativa, procesos, tecnica y tecnologías de la informacion	696.00		
1	3.3.4. servicios de capacitación	102,654.28		
1	3.3.6. servicios de apoyo administrativo, traduccion, fotocopiado e impresión	47,477.30		
2	3.3.6. impresión documentos oficiales para la traduccion	16,892.00		
	<b>Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales</b>			
1	3.4.7. fletes y maniobras	4,810.27		
	<b>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación</b>			
1	3.5.1. conservación y mantenimiento menor de inmuebles	179,166.12		
1	3.5.2. instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administracion, educacional y recreativo	12,717.45		
1	3.5.3. instalación, reparación y mantenimiento de equipo de computo y tecnologías de la información	13,315.92		
1	3.5.5. reparación y mantenimiento de equipo de transporte	129,815.57		
1	3.5.7. instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	57,343.04		
1	3.5.9. servicios de jardinería y fumigación	1,773.29		
	<b>Servicios de Comunicación Social y Publicidad</b>			
1	3.6.1. difusión por radio, televisión y otros medios de mensaje sobre programas y actividades gubernamentales	56,763.60		
	<b>Servicios de Traslado y Viáticos</b>			
1	3.7.2. pasajes terrestres	53,797.14		
	<b>Servicios Oficiales</b>			
1	3.8.2. gastos de orden social y cultural	388,523.39		
	<b>Otros Servicios Generales</b>			
1	3.9.2. impuestos y derechos	26,221.59		
	<b>FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES</b>			
	<b>Servicios de Arrendamiento</b>			
1	3.2.6. arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	406,000.00		



	<b>Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios</b>			
1	3.3.4.	servicios de capacitación	23,200.00	
1	3.3.6.	servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	62,399.46	
	<b>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación</b>			
1	3.5.5.	reparación y mantenimiento de equipo de transporte	480,000.00	
1	3.5.7.	instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	300,000.00	
	<b>Servicios Oficiales</b>			
1	3.8.2.	gastos de orden social y cultural	301,667.99	
	<b>Otros Servicios Generales</b>			
1	3.9.8.	impuestos sobre nominas y otros	495,232.75	
	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>			
	<b>Servicios Básicos</b>			
1	3.1.2.	gas	69,221.67	
1	3.1.4.	telefonía tradicional	144,346.53	
1	3.1.5.	telefonía celular	181,632.14	
	<b>Servicios de Arrendamiento</b>			
1	3.2.6.	arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	656,336.77	
1	3.2.9.	otros arrendamientos	5,000.00	
	<b>Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios</b>			
1	3.3.4.	servicios de capacitación	102,652.15	
	<b>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación</b>			
1	3.5.1.	conservación y mantenimiento menor de inmuebles	30,000.00	
1	3.5.2.	instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	13,832.00	
1	3.5.3.	instalación, reparación y mantenimiento de equipo de computo y tecnologías de la información	21,632.43	
1	3.5.5.	reparación y mantenimiento de equipo de transporte	630,909.62	
1	3.5.7.	instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	597,874.69	
	<b>Servicios de Comunicación Social y Publicidad</b>			
1	3.6.1.	difusión por radio, televisión y otros medios de mensaje sobre programas y actividades gubernamentales	15,644.00	
	<b>Servicios Oficiales</b>			
1	3.8.2.	gastos de orden social y cultural	731,173.84	
	<b>Otros Servicios Generales</b>			
1	3.9.2.	impuestos y derechos	16,925.56	
	<b>IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS</b>			





	<b>Servicios Oficiales</b>			
1	3.8.2. gastos de orden social y cultural	388,268.00		
	<b><u>IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS</u></b>			
	<b>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación</b>			
1	3.5.1. conservación y mantenimiento menor de inmuebles	176,012.00		
	<b><u>FORTAMUN-DF</u></b>			
	<b>Servicios Básicos</b>			
1	3.1.1. energía eléctrica	1,954,364.64		
1	3.1.9. servicios integrales y otros servicios	11,136.20		
	<b>Servicios de Arrendamiento</b>			
1	3.2.6. arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	620,600.00		
	<b>Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios</b>			
1	3.3.7. servicios de protección y seguridad	15,747.32		
	<b>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación</b>			
1	3.5.3. instalación, reparación y mantenimiento de equipo de computo y tecnologías de la información	2,155.05		
1	3.5.5. reparación y mantenimiento de equipo de transporte	781,166.08		
1	3.5.9. servicios de jardinería y fumigación	3,000.00		
	<b>Otros Servicios Generales</b>			
1	3.9.2. impuestos y derechos	2,764.00		
<b>4000</b>	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>		3,767,357.68	
	<b><u>REPO</u></b>			
	<b>Ayudas Sociales</b>			
1	4.4.1. ayudas sociales a personas	644,197.89		
	<b><u>FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES</u></b>			
	<b>Ayudas Sociales</b>			
1	4.4.1. ayudas sociales a personas	409,209.92		
1	4.4.5. ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	1,225,352.40		
	<b><u>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</u></b>			
	<b>Ayudas Sociales</b>			
1	4.4.1. ayudas sociales a personas	611,680.04		
1	4.4.3. ayudas sociales a instituciones de enseñanza	486,317.47		
1	4.4.5. ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	236,787.90		
	<b>Pensiones y Jubilaciones</b>			
1	4.5.1. pensiones	92,601.06		
	<b><u>FONDO DE COMPENSACION IEPS</u></b>			
	<b>Ayudas Sociales</b>			
1	4.4.1. ayudas sociales a personas	61,211.00		
<b>5000</b>	<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>		115,260.86	



	<b>REPO</b>			
	<b>Mobiliario y equipo de administración</b>			
1	5.1.5. equipo de cómp.y d/tecn.d/la información	12,748.00		
	<b>Maquinaria, otros equipos y herramientas</b>			
1	5.6.7. herramientas y máquinas - herramienta	27,341.20		
	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>			
	<b>Mobiliario y equipo de administración</b>			
1	5.1.1. muebles de oficina y estantería	14,672.65		
1	5.1.5. equipo de cómp.y d/tecn.d/la información	38,499.01		
	<b>FORTAMUN-DF</b>			
	<b>Equipo e instrumental médico y de laboratorio</b>			
1	5.6.5. equipo de comun.y telecomunicación	22,000.00		
<b>6000</b>	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>		13,255,446.58	
	<b>REPO</b>			
	<b>Obra Pública en bienes de dominio público</b>			
1	6.1.2. estudios y proy.p/edific.n/habitacional	102,022.58		
	<b>FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES</b>			
	<b>Obra Pública en bienes de dominio público</b>			
2	6.1.2. construcción nueva p/edific.n/habit.	123,000.00		
	<b>FISM-DF</b>			
	<b>Obra Pública en bienes de dominio público</b>			
1	6.1.2. estudios y proy.p/edific.n/habitacional	13,030,424.00		

Derechos Enterados.



**H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA, HIDALGO.**  
**ACTA DE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO**  
**2016.**

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; 56 FRACCIÓN I INCISOS D) Y S), 60 FRACCIÓN I INCISO R) Y 95 QUINQUIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS 10:00 HORAS DEL DÍA 02 DE FEBRERO 2016, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE AJACUBA, HGO., LOS CC. MARIO PACHECO PEREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; TERESA ABRAHAM RAMIREZ SINDICO PROCURADOR; ASÍ COMO LOS REGIDORES: TIMOTEO CAMPA ZUÑIGA, ARQ. RICARDO RODRIGUEZ BAÑUELOS, GUSTAVO FLORES CHAVEZ, PROF. NICOLAS EMILIANO LOPEZ MONROY, ELSA HERNANDEZ AGUILAR, C. NICOLASA BERTHA GUERRERO GARCIA, MARTINA HERNANDEZ BARRERA, HUGO HONORATO SANCHEZ GUERRERO Y LIC, HERVEY PEÑA SANCHEZ, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA PRIMER MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2016.

ACTO SEGUIDO, SE DESCRIBEN LOS MONTOS PRESUPUESTADOS EN CADA FONDO, QUEDANDO COMO SIGUE: -----

RECURSOS PROPIOS					
CÓDIGO	CAPÍTULO/CONCEPTO	MONTO ANUAL	AMPLIACION	REDUCCIÓN	MONTO ANUAL MODIFICADO
	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>543,891.20</b>	<b>175,000.00</b>	<b>140,000.00</b>	<b>578,891.20</b>
1100	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	140,000.00	-	140,000.00	-
1200	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	-	175,000.00	-	175,000.00
1300	Remuneraciones Adicionales y Especiales	99,000.00	-	-	99,000.00
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	299,891.20	-	-	299,891.20
1800	Impuesto sobre nominas y otros que se deriven de una relación laboral	5,000.00	-	-	5,000.00
	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>1,661,500.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,661,500.00</b>
2100	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	282,000.00	-	-	282,000.00
2200	Alimentos y Utensilios	93,000.00	-	-	93,000.00
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	314,000.00	-	-	314,000.00
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	10,000.00	-	-	10,000.00
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	650,000.00	-	-	650,000.00
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	4,000.00	-	-	4,000.00
2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	308,500.00	-	-	308,500.00
	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>1,606,461.28</b>	<b>230,000.00</b>	<b>230,000.00</b>	<b>1,606,461.28</b>
3100	Servicios Básicos	262,804.48	-	-	262,804.48
3200	Servicios de Arrendamiento	65,000.00	-	-	65,000.00
3300	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	5,568.00	-	-	5,568.00



3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	33,480.00	-	-	33,480.00
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	486,500.00	230,000.00	140,000.00	576,500.00
3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	90,000.00	-	-	90,000.00
3700	Servicios de Traslado y Viáticos	190,000.00	-	40,000.00	150,000.00
3800	Servicios Oficiales	463,108.80	-	50,000.00	413,108.80
3900	Otros Servicios Generales	10,000.00	-	-	10,000.00
	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>1,433,835.44</b>	-	-	<b>1,433,835.44</b>
4400	Ayudas Sociales	1,433,835.44	-	-	1,433,835.44
	<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	<b>314,458.40</b>	-	-	<b>314,458.40</b>
5100	Mobiliario y equipo de administración	11,596.56	-	-	11,596.56
5300	Equipo e instrumental médico y de laboratorio	94,861.84	-	-	94,861.84
5400	Vehículo y equipo de transporte	5,000.00	-	-	5,000.00
5600	Maquinaria, otros equipos y herramientas	195,000.00	-	-	195,000.00
5900	Activos intangibles	8,000.00	-	-	8,000.00
	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>462,853.68</b>	-	-	<b>462,853.68</b>
6100	Obra Pública en bienes de dominio público	462,853.68	-	-	462,853.68
	<b>TOTAL</b>	<b>6,023,000.00</b>	<b>405,000.00</b>	<b>370,000.00</b>	<b>6,058,000.00</b>

## FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES

CÓDIGO	CAPÍTULO/CONCEPTO	MONTO ANUAL	AMPLIACION	REDUCCIÓN	MONTO ANUAL MODIFICADO
	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>12,644,652.23</b>	-	<b>1,408,176.00</b>	<b>11,236,476.23</b>
1100	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	12,502,137.23	-	1,408,176.00	11,093,961.23
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	142,515.00	-	-	142,515.00
	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>222,658.77</b>	<b>53,684.00</b>	-	<b>276,342.77</b>
3100	Servicios Básicos	222,658.77	53,684.00	-	276,342.77
	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>640,445.00</b>	-	-	<b>640,445.00</b>
4200	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	281,260.00	-	-	281,260.00
4400	Ayudas Sociales	359,185.00	-	-	359,185.00
	<b>TOTAL</b>	<b>13,507,756.00</b>	<b>53,684.00</b>	<b>1,408,176.00</b>	<b>12,153,264.00</b>



## FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL

CÓDIGO	CAPÍTULO/CONCEPTO	MONTO ANUAL	AMPLIACION	REDUCCIÓN	MONTO ANUAL MODIFICADO
	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>2,542,057.18</b>	<b>1,408,176.00</b>	<b>283,133.00</b>	<b>3,667,100.18</b>
1100	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	-	1,408,176.00	-	1,408,176.00
1300	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2,094,043.54	-	67,145.52	2,026,898.02
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	221,979.48	-	215,987.48	5,992.00
1800	Impuesto sobre nominas y otros que se deriven de una relación laboral	226,034.16	-	-	226,034.16
	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>1,821,018.40</b>	<b>52,000.00</b>	<b>697,590.00</b>	<b>1,175,428.40</b>
2100	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	206,932.17	-	70,000.00	136,932.17
2200	Alimentos y Utensilios	44,000.00	-	10,000.00	34,000.00
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	140,264.70	52,000.00	70,000.00	122,264.70
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	952,799.88	-	300,000.00	652,799.88
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos				
2800	Materiales y suministros para Seguridad	22,590.00	-	22,590.00	-
2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	454,431.65	-	225,000.00	229,431.65
	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>2,051,968.91</b>	<b>-</b>	<b>460,000.00</b>	<b>1,591,968.91</b>
3100	Servicios Básicos	1,000,000.00	-	200,000.00	800,000.00
3200	Servicios de Arrendamiento	42,522.12	-	10,000.00	32,522.12
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	560,826.29	-	250,000.00	310,826.29
3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	24,042.50	-	-	24,042.50
3700	Servicios de Traslado y Viáticos	53,500.00	-	-	53,500.00
3800	Servicios Oficiales	371,078.00	-	-	371,078.00
	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>1,044,608.51</b>	<b>-</b>	<b>300,000.00</b>	<b>744,608.51</b>



<b>4400</b>	Ayudas Sociales	1,044,608.5 1	-	300,000.00	744,608.51
<b>TOTAL</b>		<b>7,459,653.0 0</b>	<b>1,460,176.0 0</b>	<b>1,740,723. 00</b>	<b>7,179,106.00</b>

**IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y  
SERVICIOS (TABACOS)**

CÓDIGO	CAPÍTULO/CONCEPTO	MONTO ANUAL	AMPLIACION	REDUCCIÓN	MONTO ANUAL MODIFICADO
	<b><u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u></b>	<b>92,851.00</b>	<b>44,646.00</b>	<b>-</b>	<b>137,497.00</b>
<b>2100</b>	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	33,119.00	-	-	33,119.00
<b>2600</b>	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	40,000.00	44,646.00	-	84,646.00
<b>2900</b>	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	19,732.00	-	-	19,732.00
	-	-	-	-	
	<b><u>SERVICIOS GENERALES</u></b>	<b>54,420.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>54,420.00</b>
<b>3800</b>	Servicios Oficiales	54,420.00	-	-	54,420.00
	<b>TOTAL</b>	<b>147,271.00</b>	<b>44,646.00</b>	<b>-</b>	<b>191,917.00</b>

**INCENTIVO A LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y  
DIESEL IEPS**

CÓDIGO	CAPÍTULO/CONCEPTO	MONTO ANUAL	AMPLIACION	REDUCCIÓN	MONTO ANUAL MODIFICADO
	<b><u>SERVICIOS PERSONALES</u></b>	<b>211,723.07</b>	<b>27,684.00</b>	<b>-</b>	<b>239,407.07</b>
<b>1200</b>	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	130,000.00	-	-	130,000.00
<b>1500</b>	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	81,723.07	27,684.00	-	109,407.07
	<b><u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u></b>	<b>55,134.72</b>	<b>=</b>	<b>=</b>	<b>90,134.72</b>
<b>2100</b>	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	15,748.00			\$25,748.00
<b>2400</b>	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	39,386.72			\$64,386.72
	-	-	-	-	
	<b><u>SERVICIOS GENERALES</u></b>	<b>193,099.21</b>	<b>65,000.00</b>	<b>-</b>	<b>258,099.21</b>
<b>3100</b>	Servicios Básicos	39,907.00	65,000.00	-	104,907.00
<b>3600</b>	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	26,259.41	-	-	26,259.41



<b>3800</b>	Servicios Oficiales	126,932.80	-	-	126,932.80
		-	-	-	
	<b><u>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</u></b>	<b><u>12,000.00</u></b>	<b>:</b>	<b>:</b>	<b><u>12,000.00</u></b>
<b>4400</b>	Ayudas Sociales	12,000.00	-	-	12,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>471,957.00</b>	<b>92,684.00</b>	<b>-</b>	<b>599,641.00</b>

**IMPUESTO SOBRE  
AUTOMOVILES NUEVOS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CAPÍTULO/CONCEPTO</b>	<b>MONTO ANUAL</b>	<b>AMPLIACION</b>	<b>REDUCCION</b>	<b>MONTO ANUAL MODIFICADO</b>
	<b><u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u></b>	<b><u>66,355.00</u></b>	<b><u>10,071.00</u></b>	<b><u>-</u></b>	<b><u>76,426.00</u></b>
<b>2100</b>	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	40,000.00	-	-	40,000.00
<b>2400</b>	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	6,355.00	10,071.00	-	16,426.00
<b>2900</b>	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	20,000.00	-	-	20,000.00
	-	-	-	-	
	<b><u>SERVICIOS GENERALES</u></b>	<b><u>20,000.00</u></b>	<b><u>-</u></b>	<b><u>-</u></b>	<b><u>20,000.00</u></b>
<b>3500</b>	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	20,000.00			\$20,000.00
		-	-	-	
<b>TOTAL</b>		<b>86,355.00</b>	<b>10,071.00</b>	<b>-</b>	<b>96,426.00</b>

**COMPENSACIÓN AL IMPUESTO SOBRE  
AUTOMOVILES NUEVOS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CAPÍTULO/CONCEPTO</b>	<b>MONTO ANUAL</b>	<b>AMPLIACION</b>	<b>REDUCCION</b>	<b>MONTO ANUAL MODIFICADO</b>
	<b><u>SERVICIOS GENERALES</u></b>	<b><u>32,813.00</u></b>	<b><u>-</u></b>	<b><u>8,172.00</u></b>	<b><u>24,641.00</u></b>
<b>3400</b>	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	5,000.00	-	-	5,000.00
<b>3900</b>	Otros Servicios Generales	27,813.00	-	8,172.00	19,641.00
		-	-	-	
<b>TOTAL</b>		<b>32,813.00</b>	<b>-</b>	<b>8,172.00</b>	<b>24,641.00</b>



**FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL**

CÓDIGO	CAPÍTULO/CONCEPTO	MONTO ANUAL	AMPLIACION	REDUCCIÓN	MONTO ANUAL MODIFICADO
<b>6100</b>	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>4,604,036.00</b>	<b>225,688.40</b>	<b>777,000.00</b>	<b>4,052,724.40</b>
	Obra Pública en bienes de dominio público	4,604,036.00	225,688.40	777,000.00	4,052,724.40
<b>9100</b>	<b>DEUDA PÚBLICA</b>	-	<b>795,156.60</b>	-	<b>795,156.60</b>
	Amortización de la Deuda Pública	-	777,000.00	-	777,000.00
<b>9200</b>	Intereses de la Deuda Pública	-	18,156.60	-	18,156.60
<b>TOTAL</b>		<b>4,604,036.00</b>	<b>1,020,845.00</b>	<b>777,000.00</b>	<b>4,847,881.00</b>

**FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARACIONES TERRITORIALES DEL D.F**

CÓDIGO	CAPÍTULO/CONCEPTO	MONTO ANUAL	AMPLIACION	REDUCCIÓN	MONTO ANUAL MODIFICADO
		<b>3,253,028.05</b>	-	-	<b>3,253,028.05</b>
	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>				
<b>1100</b>	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2,626,803.88	-	-	2,626,803.88
<b>1300</b>	Remuneraciones Adicionales y Especiales	523,300.65	-	-	523,300.65
<b>1400</b>	Seguridad Social	33,144.70	-	-	33,144.70
<b>1500</b>	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	12,206.00	-	-	12,206.00
<b>1800</b>	Impuesto sobre nominas y otros que se deriven de una relación laboral	57,572.83	-	-	57,572.83
	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>922,981.56</b>	-	-	<b>922,981.56</b>
<b>2100</b>	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	14,000.00	-	-	14,000.00
<b>2400</b>	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	129,885.90	-	-	129,885.90
<b>2600</b>	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	540,744.81	-	-	540,744.81
<b>2700</b>	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	80,000.00	-	-	80,000.00
<b>2800</b>	Materiales y suministros para Seguridad	30,000.00	-	-	30,000.00
<b>2900</b>	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	128,350.85	-	-	128,350.85
	-				
	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>4,746,114.39</b>	<b>451,068.00</b>	-	<b>5,197,182.39</b>





<b>3100</b>	Servicios Básicos	4,623,114.39	191,068.00	-	4,814,182.39
<b>3300</b>	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	33,000.00	-	-	33,000.00
<b>3500</b>	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	60,000.00	250,000.00	-	310,000.00
<b>3600</b>	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	-	10,000.00	-	10,000.00
<b>3900</b>	Otros Servicios Generales	30,000.00	-	-	30,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>8,922,124.00</b>	<b>451,068.00</b>	<b>-</b>	<b>9,373,192.00</b>

**FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN**

CÓDIGO	CAPÍTULO/CONCEPTO	MONTO ANUAL	AMPLIACIÓN	REDUCCIÓN	MONTO ANUAL MODIFICADO
	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>277,651.79</b>	<b>-</b>	<b>211,005.79</b>	<b>66,646.00</b>
<b>1100</b>	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	177,863.85	-	111,217.85	66,646.00
<b>1200</b>	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	29,643.97	-	29,643.97	-
<b>1300</b>	Remuneraciones Adicionales y Especiales	59,643.97	-	59,643.97	-
<b>1800</b>	Impuesto sobre nominas y otros que se deriven de una relación laboral	10,500.00	-	10,500.00	-
	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>62,437.21</b>	<b>-</b>	<b>62,437.21</b>	<b>-</b>
<b>2100</b>	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	62,437.21	-	62,437.21	-
	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>80,000.00</b>	<b>-</b>	<b>80,000.00</b>	<b>-</b>
<b>3300</b>	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	80,000.00	-	80,000.00	-
	<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	<b>60,000.00</b>	<b>-</b>	<b>60,000.00</b>	<b>-</b>
<b>5100</b>	Mobiliario y equipo de administración	60,000.00	-	60,000.00	-
<b>TOTAL</b>		<b>480,089.00</b>	<b>-</b>	<b>413,443.00</b>	<b>66,646.00</b>

**FONDO DE COMPENSACIÓN**

CÓDIGO	CAPÍTULO/CONCEPTO	MONTO ANUAL	AMPLIACIÓN	REDUCCIÓN	MONTO ANUAL MODIFICADO
	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>523,720.00</b>	<b>-</b>	<b>523,720.00</b>	<b>-</b>



<b>6100</b>	Obra Pública en bienes de dominio público	523,720.00	-	523,720.00	-
<b>TOTAL</b>		<b>523,720.00</b>	<b>-</b>	<b>523,720.00</b>	<b>-</b>

**FONDO DE APOYO EN INFRAESTRUCTURA Y PRODUCTIVIDAD**

CÓDIGO	CAPÍTULO/CONCEPTO	MONTO ANUAL	AMPLIACION	REDUCCIÓN	MONTO ANUAL MODIFICADO
	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>14,100,000.00</b>	-	<b>14,100,000.00</b>	-
<b>6100</b>	Obra Pública en bienes de dominio público	14,100,000.00	-	14,100,000.00	-
<b>TOTAL</b>		<b>14,100,000.00</b>	<b>-</b>	<b>14,100,000.00</b>	<b>-</b>

**PROGRAMA DEVOLUCIÓN DE DERECHOS**

CÓDIGO	CAPÍTULO/CONCEPTO	MONTO ANUAL	AMPLIACION	REDUCCIÓN	MONTO ANUAL MODIFICADO
	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>13,912.00</b>	-	-	<b>13,912.00</b>
<b>2900</b>	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	13,912.00	-	-	13,912.00
<b>TOTAL</b>		<b>13,912.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>13,912.00</b>

**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GENERO**

CÓDIGO	CAPÍTULO/CONCEPTO	MONTO ANUAL	AMPLIACION	REDUCCIÓN	MONTO ANUAL MODIFICADO
	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>300,000.00</b>	-	-	<b>300,000.00</b>
<b>3300</b>	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	300,000.00	-	-	300,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>300,000.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>300,000.00</b>

**IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

CÓDIGO	CAPÍTULO/CONCEPTO	MONTO ANUAL	AMPLIACION	REDUCCIÓN	MONTO ANUAL MODIFICADO
	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>17,895.00</b>	-	-	<b>17,895.00</b>
<b>1500</b>	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	17,895.00	-	-	17,895.00
	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>300,000.00</b>	-	-	<b>300,000.00</b>
<b>3300</b>	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	50,000.00	-	-	50,000.00



<b>3500</b>	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	200,000.00	-	-	200,000.00
<b>3600</b>	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	30,000.00	-	-	30,000.00
<b>3800</b>	Servicios Oficiales	20,000.00	-	-	20,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>317,895.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>317,895.00</b>

## PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS SEDATU

CÓDIGO	CAPÍTULO/CONCEPTO	MONTO ANUAL	AMPLIACION	REDUCCIÓN	MONTO ANUAL MODIFICADO
	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>925,628.00</b>	<b>-</b>	<b>925,628.00</b>	<b>-</b>
<b>6100</b>	Obra Pública en bienes de dominio público	925,628.00	-	925,628.00	-
<b>TOTAL</b>		<b>925,628.00</b>	<b>-</b>	<b>925,628.00</b>	<b>-</b>

POR LO TANTO, EL IMPORTE TOTAL MODIFICADO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS A EJERCER DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2016, SUMAN UN TOTAL DE \$ **41,222,521.00** (CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS VIENTIDOS MIL QUINIENTOS VEINTIUN PESOS 00/100 M.N.) -----

ADJUNTO A LA PRESENTE ACTA DE APROBACIÓN, SE INTEGRAN LOS ANEXOS CONTENIENDO EL DETALLADO DE LAS MODIFICACIONES Y SUS JUSTIFICACIONES, MISMOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.-----

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 12:00 HORAS DEL DÍA 02 DEL MISMO MES Y AÑO, **FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN Y AL CALCE EN TODAS LAS FOJAS DE LA PRESENTE ACTA, ASÍ COMO EN TODOS LOS ANEXOS QUE LA INTEGRAN; C. MARIO PACHECO PEREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, RUBRICA; C. TERESA ABRAHAM RAMIREZ, SINDICO PROCURADOR, RUBRICA; C. TIMOTEO CAMPA ZUÑIGA, REGIDOR, RUBRICA; ARQ. RICARDO RODRIGUEZ BAÑUELOS, REGIDOR, RUBRICA; C. GUSTAVO FLORES CHAVEZ, REGIDOR, RUBRICA; PROF. NICOLAS EMILIANO LOPEZ MONROY, REGIDOR, RUBRICA; C. ELSA HERNÁNDEZ AGUILAR, REGIDOR, RUBRICA; C. NICOLASA BERTHA GUERRERO GARCIA, REGIDORA, RUBRICA; C. MARTINA HERNANDEZ BARRERA, REGIDOR, RUBRICA; C. HUGO HONORATO SANCHEZ GUERRERO, REGIDOR; RUBRICA Y LIC. HERVEY PEÑA SANCHEZ, REGIDOR, RUBRICA.**

Derechos Enterados.



**H. AYUNTAMIENTO DE MINERAL DEL CHICO, HIDALGO.  
ACTA DE APROBACIÓN A LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2016.**

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; 56 FRACCIÓN I INCISOS D) Y S) Y 60 FRACCIÓN I INCISO R) Y 95 QUINQUIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS 12:00 HORAS DEL DÍA 29 DE FEBRERO DE 2016, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MINERAL DEL CHICO, HGO., LOS CC. GUILLERMO HERNÁNDEZ MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; RUPERTO MANRIQUEZ MORENO SÍNDICO PROCURADOR; ASÍ COMO LOS REGIDORES: CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ MONZALVO, FLORECIA HERNANDEZ MONZALVO, ROBERTO MEJIA MONTER, JOSÉ INÉS RUBÍ OSORIO, OFELIA PALAFOX VALENCIA, BONIFACIO PICAZO MEJÍA, ÁLVARO VALENCIA GARCÍA, EDUARDO GARCÍA MONZALVO Y MANUEL JIMENEZ HERNANDEZ, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA PRIMERA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2016.

ACTO SEGUIDO SE SOMETE A VOTACION Y SE APRUEBA POR MAYORIA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 14:00 HORAS DEL MISMO DIA MES Y AÑO, **FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN Y AL CALCE EN TODAS LAS FOJAS DE LA PRESENTE ACTA, ASÍ COMO EN TODOS LOS ANEXOS QUE LA INTEGRAN.** C. GUILLERMO HERNÁNDEZ MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- RUBRICA; C.RUPERTO MANRIQUEZ MORENO, SÍNDICO PROCURADOR.- RUBRICA; C.CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ MONZALVO, REGIDORA.- RUBRICA; C.FLORECIA HERNANDEZ MONZALVO, REGIDOR.- RUBRICA; C.ROBERTO MEJIA MONTER, REGIDOR.- RUBRICA; C.JOSÉ INÉS RUBÍ OSORIO, REGIDOR.- RUBRICA; C.OFELIA PALAFOX VALENCIA, REGIDORA.- RUBRICA; C.BONIFACIO PICAZO MEJÍA, REGIDOR.- RUBRICA; C.ÁLVARO VALENCIA GARCÍA, REGIDOR.- RUBRICA; C.EDUARDO GARCÍA MONZALVO, REGIDOR.- RUBRICA; Y C. MANUEL JIMENEZ HERNANDEZ, REGIDOR.- RUBRICA.

H. AYUNTAMIENTO DE MINERAL DEL CHICO, HIDALGO. EL 29 DE FEBRERO DE 2016 Y SEGÚN CONSTA EN ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA CELEBRADA EN LA SALA DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE MINERAL DEL CHICO, HGO. SE APROBO LA PRIMERA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 DEL MUNICIPIO DEL MINERAL DEL CHICO, HIDALGO.		
PRESUPUESTOS DE EGRESOS 2016		
CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO		
C.O.G.	PARTIDA	PARCIAL
<b>10000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>\$19,135,955.60</b>
	REPO	\$285,000.00
	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio</b>	
122001	PAGO A PERSONAL EVENTUAL	265,000.00
159002	OTRAS PRESTACIONES	20,000.00
	<b>FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES</b>	<b>\$11,541,093.40</b>
	<b>DIETAS</b>	
111001	DIETAS SINDICATURA	303,840.00
111001	DIETAS REGIDURIA	2,268,000.00
<b>11000</b>	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Permanente</b>	
<b>113001</b>	0501 SUELDOS DE TESORERIA MUNICIPAL	1,401,738.00
<b>113001</b>	0701 SUELDOS DE CONTRALORIA MUNICIPAL	199,308.00
	<b>09 SUELDOS DE OBRAS</b>	
113001	0901 DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	590,452.00
113001	0903 ESTUDIOS Y PROYECTOS	164,000.00
113001	0909 SERVICIOS MUNICIPALES	1,181,390.00
113001	0910 MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA	180,000.00
113001	1501 DIRECCION DEL DIF MUNICIPAL	563,966.00
113001	1502 ESPACIOS DE ALIMENTACION ENCUENTRO Y DESARROLLO	305,200.00
113001	1503 CENTROS DE APRENDIZAJE INFANTIL COMUNITARIO	266,368.00



134001	0501 COMPENSACIONES DE TESORERIA MUNICIPAL	103,846.00
134001	0701 COMPENSACIONES DE CONTRALORIA MUNICIPAL	37,248.00
134001	0901 COMPENSACIONES DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	140,110.00
134001	0903 COMPENSACIONES ESTUDIOS Y PROYECTOS	66,138.00
134001	0909 COMPENSACIONES SERVICIOS MUNICIPALES	104,530.00
134001	0910 COMPENSACIONES DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA	59,400.00
134001	1501 COMPENSACIONES DIRECCION DEL DIF MUNICIPAL	85,848.00
134001	1502 COMPENSACIONES ESPACIOS DE ALIMENTACION ENCUENTRO Y DESARROLLO	27,552.00
134001	1503 COMPENSACIONES CENTROS DE APRENDIZAJE INFANTIL COMUNITARIO	9,624.00
<b>132000</b>	<b>GRATIFICACION DE FIN DE AÑO</b>	
132002	0102 GRATIFICACION ANUAL SINDICATURA	50,640.00
132002	0103 GRATIFICACION ANUAL REGIDURIA	378,000.00
132002	0501 GRATIFICACION ANUAL DE TESORERIA MUNICIPAL	237,268.00
132002	0701 GRATIFICACION ANUAL DE CONTRALORIA MUNICIPAL	33,300.00
132002	0901 GRATIFICACION ANUAL DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	99,508.00
132002	0903 GRATIFICACION ANUAL ESTUDIOS Y PROYECTOS	26,000.00
132002	0909 GRATIFICACION ANUAL SERVICIOS MUNICIPALES	198,548.00
132002	0910 GRATIFICACION ANUAL MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA	30,000.00
132002	1501 GRATIFICACION ANUAL DIRECCION DEL DIF MUNICIPAL	94,908.00
132002	1502 GRATIFICACION ANUAL ESPACIOS DE ALIMENTACION ENCUENTRO Y DESARROLLO	51,188.00
132002	1503 GRATIFICACION ANUAL CENTROS DE APRENDIZAJE INFANTIL COMUNITARIO	45,008.00
<b>12000</b>	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio</b>	
122001	SUELDOS BASE A PERSONAL EVENTUAL DE SERVICIOS MUNICIPALES	595,972.00
122001	SUELDOS BASE A PERSONAL EVENTUAL DE EDUCACION	152,000.00
122001	SUELDO BASE A PERSONAL EVENTUAL DE SECRETARIA GENERAL	96,480.00
122001	SUELDO BASE A PERSONAL EVENTUAL DE TESORERIA	87,052.00
122001	SUELDO BASE A PERSONAL EVENTUAL DE DIRECCION DE DIF	86,684.00
<b>130000</b>	<b>Remuneraciones Adicionales y Especiales</b>	
131001	PRIMA QUINQUENAL	464,112.00
132001	PRIMA DE VACACIONES Y DOMINICAL	31,067.40
152001	INDEMINIZACIONES	40,000.00
154001	PRESTACIONES ESTABLECIDAS POR CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO	260,000.00
159002	OTRAS PRESTACIONES (CANASTA BASICA)	424,800.00
	<b>FORTAMUN-DF</b>	<b>1,687,332.00</b>
<b>11000</b>	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Permanente</b>	
113001	SUELDOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	1,262,952.00
	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	
132002	GRATIFICACION ANUAL	210,492.00
134001	COMPENSACIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	68,688.00
16100	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	
159002	OTRAS PRESTACIONES (CANASTA BASICA Y TIEMPO EXTRA)	145,200.00
	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>	<b>5,622,530.20</b>
<b>113001</b>	<b>SUELDOS</b>	
<b>113001</b>	<b>SUELDOS DEL PERSONAL DE PRESIDENCIA MUNICIPAL</b>	<b>648,000.00</b>
113001	0201 SUELDOS SECRETARIA GENERAL	471,008.00
113001	0202 SUELOS DESARROLLO ECONOMICO	120,000.00



113001	0203 SUELDOS REGLAMENTOS	110,000.00
113001	0204 SUELDOS JUZGADO MENOR MUNICIPAL	120,000.00
113001	0205 SUELDOS OFICIAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	120,000.00
113001	0206 SUELDOS PROYECTOS PRODUCTIVOS	120,000.00
113001	0207 SUELDOS PROTECCION CIVIL	218,770.00
113001	0208 SUELDOS CULTURA Y DEPORTES	231,586.00
113001	0209 SUELDOS EDUCACION	203,958.00
113001	0210 SUELDOS ECOLOGIA	120,000.00
113001	0211 SUELDOS PROGRAMAS SOCIALES	175,998.00
113001	0212 SUELDOS TURISMO	192,000.00
113001	0213 SUELDOS INFORMATICA	120,000.00
134001	COMPENSACIONES DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	224,352.00
134001	0201 COMPENSACIONES SECRETARIA GENERAL	70,008.00
134001	0202 COMPENSACIONES DESARROLLO ECONOMICO	37,248.00
134001	0203 COMPENSACIONES REGLAMENTOS	37,248.00
134001	0204 COMPENSACIONES JUZGADO MENOR MUNICIPAL	37,248.00
134001	0205 COMPENSACIONES OFICIAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	37,248.00
134001	0206 COMPENSACIONES PROYECTOS PRODUCTIVOS	37,248.00
134001	0207 COMPENSACIONES PROTECCION CIVIL	37,248.00
134001	0208 COMPENSACIONES CULTURA Y DEPORTES	37,911.00
134001	0209 COMPENSACIONES EDUCACION	9,244.00
134001	0210 COMPENSACIONES ECOLOGIA	22,008.00
134001	0211 COMPENSACIONES PROGRAMAS SOCIALES	42,048.00
134001	0212 COMPENSACIONES TURISMO	42,552.00
134001	0213 COMPENSACIONES INFORMATICA	37,248.00
	GRATIFICACION ANUAL	
<b>132002</b>	GRATIFICACION ANUAL DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	108,000.00
132002	0201 GRATIFICACION ANUAL SECRETARIA GENERAL	78,760.00
132002	0202 GRATIFICACION ANUAL DESARROLLO ECONOMICO	20,000.00
132002	0203 GRATIFICACION ANUAL REGLAMENTOS	20,000.00
132002	0204 GRATIFICACION ANUAL JUZGADO MENOR MUNICIPAL	20,000.00
132002	0205 GRATIFICACION ANUAL OFICIAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	20,000.00
132002	0206 GRATIFICACION ANUAL PROYECTOS PRODUCTIVOS	20,000.00
132002	0207 GRATIFICACION ANUAL PROTECCION CIVIL	36,564.00
132002	0208 GRATIFICACION ANUAL CULTURA Y DEPORTES	38,652.00
132002	0209 GRATIFICACION ANUAL EDUCACION	34,408.00
132002	0210 GRATIFICACION ANUAL ECOLOGIA	20,000.00
132002	0211 GRATIFICACION ANUAL PROGRAMAS SOCIALES	29,484.00
132002	0212 GRATIFICACION ANUAL TURISMO	32,000.00
132002	0213 GRATIFICACION ANUAL INFORMATICA	20,000.00
	<b>OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS</b>	
159002	OTRAS PRESTACIONES (CANASTA BASICA)	338,400.00
131001	PRIMA QUINQUENAL	565,680.00
132001	PRIMA DE VACACIONES Y DOMINICAL	9,169.20



122001	SUELDO BASE A PERSONAL EVENTUAL DE ESPACIOS DE ALIMENTACION ENCUENTRO Y DESARROLLO DIF	531,234.00
<b>20000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>4,163,258.60</b>
	<b>REPO</b>	<b>495,100.00</b>
211001	MATERIAL DE OFICINA	60,000.00
211002	GASTOS DE OFICINA	15,000.00
212001	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN	10,000.00
214001	MATERIALES Y UTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS	20,000.00
216001	MATERIAL DE LIMPIEZA	5,000.00
221001	ALIMENTACION DE PERSONAS	25,000.00
223001	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION	5,000.00
241001	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	8,000.00
242001	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	25,000.00
243001	CAL, YESO Y PRODUCTOS DEL YESO	5,000.00
245001	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	2,000.00
246001	MATERIAL ELECTRICO	30,000.00
247001	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	5,000.00
248001	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	5,000.00
249001	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	15,000.00
261001	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PARA VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	40,100.00
271001	VESTUARIOS Y UNIFORMES	30,000.00
291001	HERRAMIENTAS MENORES	30,000.00
296001	REFACCIONES	80,000.00
298001	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	80,000.00
	<b>FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES</b>	<b>1,850,846.60</b>
211001	MATERIAL DE OFICINA	132,846.60
211002	GASTOS DE OFICINA	10,000.00
212001	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN	20,000.00
214001	MATERIALES Y UTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS	25,000.00
216001	MATERIAL DE LIMPIEZA	8,000.00
221001	ALIMENTACION DE PERSONAS	80,000.00
223001	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION	20,000.00
246001	MATERIAL ELECTRICO	300,000.00
261001	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PARA VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	1,065,000.00
291001	HERRAMIENTAS MENORES	10,000.00
296001	REFACCIONES PARA REPARACION DE VEHICULOS	100,000.00
298001	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	80,000.00
	<b>FORTAMUN-DF</b>	<b>1,008,366.00</b>
246001	MATERIAL ELECTRICO	90,000.00
259001	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS (MATERIAL DE CLORACION)	350,000.00
261001	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PARA VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	368,366.00
271001	VESTUARIOS Y UNIFORMES	100,000.00
296001	REFACCIONES (VEHICULOS DE SEGURIDAD PUBLICA)	90,000.00
282001	MATERIALES DE SEGURIDAD PUBLICA	10,000.00



	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>	48,000.00
211001	MATERIAL DE OFICINA DEL DIF	8,000.00
221001	ALIMENTACION DE PERSONAS DIF	30,000.00
261001	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PARA VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE DIF	5,000.00
296001	REFACCIONES PARA VEHICULOS DIF	5,000.00
	<b>FONDO DE IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS</b>	144,697.00
261001	Combustibles, lubricantes y aditivos	144,697.00
	<b>FONDO DE IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS</b>	319,229.00
261001	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PARA VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	319,229.00
	<b>FONDO DEL INCENTIVO A LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIESEL</b>	246,682.00
261001	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	246,682.00
	<b>FONDO DE COMPENSACION DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS</b>	50,338.00
261001	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PARA VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	50,338.00
<b>30000</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>4,363,212.00</b>
	<b>REPO</b>	<b>778,300.00</b>
311001	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	30,000.00
313001	SERVICIO DE AGUA POTABLE DE BENITO JUAREZ	180,000.00
314001	SERVICIO TELEFONICO TRADICIONAL	6,300.00
315001	SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	40,000.00
326001	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	10,000.00
331003	SERVICIOS DE CONSULTORIA	80,000.00
333001	SERVICIOS DE INFORMATICA	80,000.00
349001	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	2,000.00
351001	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	10,000.00
352001	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	7,000.00
353001	MANTENIMIENTO DE BIENES INFORMATICOS	8,000.00
355001	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	45,000.00
357001	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	45,000.00
358001	MANEJO DE DESECHOS	35,000.00
359001	SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION	5,000.00
361001	DIFUSION DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	50,000.00
375001	VIATICOS EN EL PAIS	35,000.00
382003	ACTIVIDADES CIVICAS Y FESTIVIDADES PUBLICAS	65,000.00
392006	PAGO DE DERECHOS	45,000.00
	<b>FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES</b>	<b>1,499,000.00</b>
311001	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	60,000.00
314001	TELEFONIA TRADICIONAL	70,000.00
315001	TELEFONIA CELULAR	15,000.00
331003	SERVICIOS DE CONSULTORIA	50,000.00
349001	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	2,000.00
351001	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	5,000.00
352001	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	2,000.00
355001	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	150,000.00
357001	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	100,000.00
358001	MANEJO DE DESECHOS	20,000.00





359001	SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION	5,000.00
361001	DIFUSION DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	250,000.00
375001	VIATICOS EN EL PAIS	40,000.00
382003	ACTIVIDADES CIVICAS Y FESTIVIDADES PUBLICAS	250,000.00
398001	IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL	480,000.00
	<b>FORTAMUN-DF</b>	<b>1,690,000.00</b>
311001	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA (ALUMBRADO PUBLICO)	1,650,000.00
355001	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	40,000.00
	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>	<b>395,912.00</b>
351001	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES DIF	10,000.00
355001	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	8,000.00
375001	VIATICOS EN EL PAIS DIF	5,000.00
382003	ACTIVIDADES CIVICAS Y FESTIVIDADES PUBLICAS	100,000.00
382003	ACTIVIDADES CIVICAS Y FESTIVIDADES DEL DIF	245,000.00
398001	IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL	27,912.00
<b>4000</b>	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>5,121,222.80</b>
	<b>REPO</b>	<b>685,000.00</b>
433001	SUBSIDIOS A LA INVERSION	200,000.00
436001	SUBSIDIOS A LA VIVIENDA	200,000.00
441001	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	80,000.00
443001	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	80,000.00
445001	SUBSIDIOS PARA EL FOMENTO DEPORTIVO	40,000.00
445002	SUBSIDIOS A ORGANIZACIONES DIVERSAS (APOYO A COMUNIDADES)	80,000.00
481001	DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO (CENTROS DE SALUD)	5,000.00
	<b>FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES</b>	<b>1,041,200.00</b>
	Ayudas Sociales	
441001	AYUDA A DELEGADOS POR GESTIONES	291,200.00
433001	SUBSIDIOS A LA INVERSION	375,000.00
436001	SUBSIDIOS A LA VIVIENDA	375,000.00
	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>	<b>3,395,022.80</b>
<b>441000</b>	<b>Ayudas sociales a personas</b>	
445002	SUBSIDIOS A ORGANIZACIONES DIVERSAS (APOYOS A COMUNIDADES) DIF	110,000.00
445001	SUBSIDIOS PARA EL FOMENTO DEPORTIVO DIF	20,000.00
441001	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS (TERCERA EDAD DEL DIF)	24,000.00
481001	DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO DIF (CENTROS DE SALUD) DIF	5,000.00
433001	SUBSIDIOS A LA INVERSION	375,000.00
433001	SUBSIDIOS A LA INVERSION DIF	80,000.00
441001	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS (GASTOS MEDICOS) DIF	198,000.00
441001	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS (GASTOS FUNERARIOS) DIF	60,000.00
443001	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA DIF	50,000.00
445002	SUBSIDIOS A ORGANIZACIONES DIVERSAS (APOYOS A COMUNIDADES)	307,902.80
445001	SUBSIDIOS PARA EL FOMENTO DEPORTIVO	150,000.00
443001	AYUDAS A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	170,000.00
445002	SUBSIDIOS A ORGANIZACIONES DIVERSAS (HOSPITAL DEL NIÑO DIF Y CRIRH)	156,000.00
436001	SUBSIDIOS A LA VIVIENDA	375,000.00



445002	SUBSIDIOS A ORGANIZACIONES DIVERSAS (DEFENSA DEL MENOR)	48,000.00
452001	JUBILACIONES	966,120.00
442001	BECAS	300,000.00
<b>5000</b>	<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	<b>700,000.00</b>
	REPO	50,000.00
511001	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	5,000.00
515001	BIENES INFORMATICOS	20,000.00
565001	EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACION	15,000.00
567001	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS HERRAMIENTA	10,000.00
	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	350,000.00
-	Vehiculos y equipo Terrestre	-
<b>541000</b>	<b>ADQUISICION DE EQUIPO DE TRANSPORTE (2 PATRULLAS)</b>	<b>350,000.00</b>
	FONDO DE INCENTIVOS A LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIESEL	300,000.00
523001	ADQUISICION E INSTALACION DE CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA	300,000.00
	OBRA PUBLICA	7,490,471.00
	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	1,800,000.00
	EDIFICACION HABITACIONAL	-
611001	REHABILITACION DE FACHADAS (IMAGEN URBANA) EN CARBONERAS	295,000.00
611001	REHABILITACION DE FACHADAS (IMAGEN URBANA) EN ESTANZUELA	577,000.00
	CONSTRUCCION DE VIAS DE COMUNICACIÓN	-
615001	CONSTRUCCION RODADAS DE CONCRETO EN CABECERA MPAL (BARRIO LA SIERRA)	100,000.00
615001	CONSTRUCCION DE RODADAS DE CONCRETO EN LOMA DEL MAGUEY	100,000.00
615001	CONSTRUCCION DE RODADAS DE CONCRETO EN CARBONERAS LA PALMA	70,000.00
615001	PAVIMENTACION HIDRAULICA BARRIO CERRO COLORADO	340,000.00
615001	PAVIMENTACION HIDARULICA CALLE FELIPE ANGELES	318,000.00
	FAISM	4,528,528.00
	OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO	
	EDIFICACION HABITACIONAL	
611001	CONSTRUCCION DE 10 CUARTOS DORMITORIOS EN BENITO JUAREZ	178,500.00
611001	CONSTRUCCION DE 5 CUARTOS DORMITORIOS CABECERA MPAL (MRAL DEL CHICO)	91,000.00
611001	CONSTRUCCION DE 7 CUARTOS DORMITORIOS EN CAPULA	126,000.00
611001	CONSTRUCCION DE 4 CUARTOS DORMITORIOS EN CARBONERAS TEPOZANES	73,500.00
611001	CONSTRUCCION DE 24 CUARTOS DORMITORIOS EN CARBONERAS, CENTRO	423,500.00
611001	CONSTRUCCION DE 5 CUARTOS DORMITORIOS EN CARBONERAS, LA LAGUNA	91,000.00
611001	CONSTRUCCION DE 6 CUARTOS DORMITORIOS EN CEBADAS	108,500.00
611001	CONSTRUCCION DE 4 CUARTOS DORMITORIOS EN CERRO ALTO	73,500.00
611001	CONSTRUCCION DE 8 CUARTOS DORMITORIOS EN CIMBRONES	143,500.00
611001	CONSTRUCCION DE 6 CUARTOS DORMITORIOS EN EL PUENTE	108,500.00
611001	CONSTRUCCION DE 16 CUARTOS DORMITORIOS EN LA ESTANZUELA	283,500.00
611001	CONSTRUCCION DE 3 CUARTOS DORMITORIOS EN LA PRESA	56,000.00
611001	CONSTRUCCION DE 4 CUARTOS DORMITORIOS EN LLANO DE LOS AJOS	73,500.00
611001	CONSTRUCCION DE 4 CUARTOS DORMITORIOS EN LOMA DEL MAGUEY	73,500.00
611001	CONSTRUCCION DE 5 CUARTOS DORMITORIOS EN LOS NARANJOS	91,000.00
611001	CONSTRUCCION DE 4 CUARTOS DORMITORIOS EN SAN ANTONIO EL LLANO	73,500.00
611001	CONSTRUCCION DE 4 CUARTOS DORMITORIOS EN SAN FRANCISCO	73,500.00



611001	CONSTRUCCION DE 8 CUARTOS DORMITORIOS EN SAN SEBASTIAN CAPULINES	143,500.00
611001	CONSTRUCCION DE 4 CUARTOS DORMITORIOS EN SAN SIMON LO DE ROJAS	73,500.00
611001	CONSTRUCCION DE 6 CUARTOS DORMITORIOS EN SANTA INES	108,500.00
611001	CONSTRUCCION DE 4 CUARTOS DORMITORIOS EN EL JASPE	73,500.00
	<b>DIVISION DE TERRENOS Y CONSTRUCCION DE OBRAS DE URBANIZACION</b>	
614001	CIRCULADO CON MALLA CICLONICA MANANTIAL DE AGUA POTABLE EN MANZANAS	92,388.00
614001	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN LA PRESA	400,000.00
614001	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN PIE DE LA VIGA	297,260.00
614001	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN SAN JOSE CAPULINES	430,000.00
614001	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA LA PALMA ESTANZUELA	94,880.00
614001	SUMINISTRO DE 13 CELDAS FOTOVOLTAICAS SAN SEBASTIAN CAPULINES	267,000.00
614001	SUMINISTRO DE 5 CELDAS FOTOVOLTAICAS EN TIERRAS COLORADAS	106,000.00
614001	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA EN CARBONERAS LA PALMA	300,000.00
-	<b>FONDO DE FISCALIZACION</b>	<b>1,161,943.00</b>
	OBRAS PUBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO	
614001	AMPLIACION DE LINEA DE AGUA POTABLE EN CABECERA MUNICIPAL	500,000.00
614001	SUMINISTRO TINACOS CISTERNA 3000 LTS PARA ALMACENAMIENTO AGUA POTABLE	661,943.00
	<b>TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2015</b>	<b>\$40,974,120.00</b>
	<b>CLASIFICACION ADMINISTRATIVA</b>	
	<b>01 H. AYUNTAMIENTO</b>	
	0101 PRESIDENCIA MUNICIPAL	1,280,352.00
	0102 SINDICATURA	354,480.00
	0103 REGIDURIA	2,646,000.00
	<b>02 SECRETARIA MUNICIPAL</b>	
	0201 SECRETARIA GENERAL	1,007,456.00
	0202 DESARROLLO ECONOMICO	752,248.00
	0203 REGLAMENTOS	167,248.00
	0204 JUZGADO MENOR MUNICIPAL	177,248.00
	0205 OFICIAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	177,248.00
	0206 PROYECTOS PRODUCTIVOS	177,248.00
	0207 PROTECCION CIVIL	292,582.00
	0208 CULTURA Y DEPORTES	813,149.00
	0209 EDUCACION	949,610.00
	0210 ECOLOGIA	162,008.00
	0211 PROGRAMAS SOCIALES	1,277,530.00
	0212 TURISMO	266,552.00
	0213 INFORMATICA	250,248.00
	<b>0501 TESORERIA</b>	<b>11,271,260.00</b>
	<b>0701 CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA</b>	<b>269,856.00</b>
	<b>09 OBRAS PUBLICAS</b>	
	0901 DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	8,330,541.00
	0903 ESTUDIOS Y PROYECTOS	256,138.00
	0909 SERVICIOS MUNICIPALES	3,040,440.00
	0910 MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA	959,400.00
	<b>1001 SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL</b>	<b>2,960,698.00</b>
	<b>15 DIF MUNICIPAL</b>	
	1501 DIRECCION DIF	1,888,406.00
	1502 ESPACIOS DE ALIMENTACION ENCUENTRO Y DESARROLLO	925,174.00
	1503 CENTROS DE APRENDIZAJE INFANTIL COMUNITARIO	321,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>40,974,120.00</b>



CLASIFICACION FUNCIONAL DEL GASTO		
CÓDIGO	PARTIDA	PARCIAL
<b>1</b>	<b>100 GOBIERNO</b>	<b>\$19,140,723.20</b>
<b>1.3</b>	<b>130 COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO</b>	<b>\$7,027,392.00</b>
<b>1.3.1</b>	131 Presidencia / Gubernatura	5,250,608.00
<b>1.3.2</b>	132 Política Interior	387,680.00
<b>1.3.3</b>	133 Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	942,000.00
<b>1.3.4</b>	134 Función Pública	269,856.00
<b>1.3.5</b>	135 Asuntos Jurídicos	177,248.00
<b>1.5.0</b>	<b>150 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS</b>	<b>\$7,952,485.20</b>
<b>1.5.1</b>	151 Asuntos Financieros	7,785,237.20
<b>1.5.2</b>	152 Asuntos Hacendarios	167,248.00
<b>1.7.0</b>	<b>170 ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR</b>	<b>\$2,903,280.00</b>
<b>1.7.1</b>	171 Policía	2,610,698.00
<b>1.7.2</b>	172 Protección Civil	292,582.00
<b>1.8.0</b>	<b>180 OTROS SERVICIOS GENERALES</b>	<b>\$1,257,566.00</b>
<b>1.8.1</b>	181 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	1,257,566.00
<b>2.0.0</b>	<b>200 DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>\$20,182,348.80</b>
<b>2.1.0</b>	<b>210 PROTECCION AMBIENTAL</b>	<b>\$162,008.00</b>
<b>2.1.6</b>	216 Otros de Protección Ambiental	162,008.00
<b>2.2.0</b>	<b>220 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD</b>	<b>\$12,964,351.80</b>
<b>2.2.1</b>	221 Urbanización	-
<b>2.2.2</b>	222 Desarrollo Comunitario	256,138.00
<b>2.2.3</b>	223 Abastecimiento de Agua	1,604,331.00
<b>2.2.4</b>	224 Alumbrado Público	3,635,140.00
<b>2.2.5</b>	225 Vivienda	3,413,000.00
<b>2.2.6</b>	226 Servicios Comunes	3,127,742.80
<b>2.2.7</b>	227 Desarrollo Regional	928,000.00
<b>2.3.0</b>	<b>230 SALUD</b>	<b>\$10,000.00</b>
<b>2.3.4</b>	234 Rectoría del Sistema de Salud	10,000.00
<b>2.4.0</b>	<b>240 RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES</b>	<b>\$833,149.00</b>
<b>2.4.1</b>	241 Deporte y Recreación	518,149.00
<b>2.4.2</b>	242 Cultura	315,000.00
<b>2.5.0</b>	<b>250 EDUCACION</b>	<b>\$2,235,784.00</b>
<b>2.5.1</b>	251 Educación Básica	-
<b>2.5.6</b>	256 Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	2,235,784.00
<b>2.6.0</b>	<b>260 PROTECCION SOCIAL</b>	<b>\$3,977,056.00</b>
<b>2.6.2</b>	262 Edad Avanzada	966,120.00
<b>2.6.3</b>	263 Familia e Hijos	1,789,406.00
<b>2.6.6</b>	266 Apoyo Social para la Vivienda	950,000.00
<b>2.6.8</b>	268 Otros Grupos Vulnerables	24,000.00
<b>2.6.9</b>	269 Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	247,530.00
<b>3.0.0</b>	<b>300 DESARROLLO ECONOMICO</b>	<b>\$1,651,048.00</b>
<b>3.1.0</b>	<b>310 ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL</b>	<b>\$1,207,248.00</b>
<b>3.1.1</b>	311 Asuntos Económicos y Comerciales en General	1,207,248.00



<b>3.2.0</b>	<b>320 AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA</b>	<b>\$177,248.00</b>	
<b>3.2.1</b>	321 Agropecuaria	177,248.00	
<b>3.7.0</b>	<b>370 TURISMO</b>	<b>\$266,552.00</b>	
<b>3.7.1</b>	371 Turismo	266,552.00	
	<b>TOTAL</b>	<b>\$40,974,120.00</b>	
<b>CLASIFICACION POR TIPO DE GASTO</b>			
	GASTO CORRIENTE	32,783,649.00	
	GASTO DE CAPITAL	8,190,471.00	
	<b>TOTAL</b>	<b>40,974,120.00</b>	
<b>TABULADOR DE SUELDOS</b>			
NÚMERO DE PLAZAS	PLAZA/PUESTO	REMUNERACIONES	
		DE	HASTA
1	Presidente Municipal	51,700.00	51,700.00
1	Sindico	25,320.00	25,320.00
9	Regidor	21,000.00	21,000.00
1	Presidenta y Directora del DIF	18,792.00	18,792.00
1	Secretario Municipal	21,342.00	21,342.00
1	Tesorera y Contadora General	37,414.00	37,414.00
5	Director	8,240.00	21,342.00
1	Secretaria Particular	16,248.00	16,248.00
11	Responsable de área	12,434.00	18,792.00
1	Juez Conciliador	13,704.00	13,704.00
1	Oficial del Registro del Edo. Familiar	13,704.00	13,704.00
1	Contralor	13,704.00	13,704.00
1	subdirector	7,600.00	7,600.00
1	Comandante	8,456.00	8,456.00
2	Encargado de Mantenimiento vehículos o maquinaria	8,716.00	12,434.00
1	Trabajadora Social	11,162.00	11,162.00
10	Secretaria	5,742.00	13,704.00
4	Chofer	7,128.00	12,052.00
27	Auxiliar	2,588.00	13,704.00
14	Cuadrilla	2,444.00	11,486.00
13	Policia	6,594.00	6,594.00
3	Bibliotecaria	6,090.00	6,774.00
3	Intendente	2,262.00	3,748.00
18	Jubilado	2,342.00	14,204.00
1	Paramédico	11,864.00	11,864.00
<b>132</b>			

EL PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO C. GUILLERMO HERNÁNDEZ MORALES.- RUBRICA; C.RUPERTO MANRIQUEZ MORENO, SÍNDICO PROCURADOR.- RUBRICA; C.CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ MONZALVO, REGIDORA.- RUBRICA; C.FLORECIA HERNANDEZ MONZALVO, REGIDOR.- RUBRICA; C.ROBERTO MEJIA MONTER, REGIDOR.- RUBRICA; C.JOSÉ INÉS RUBÍ OSORIO, REGIDOR.- RUBRICA; C.OFELIA PALAFOX VALENCIA, REGIDOR.- RUBRICA.

Derechos Enterados.



**MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN METZQUITILÁN, HIDALGO.**  
**ACTA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO 2016.**

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; ARTÍCULO 56 FRACCIÓN I INCISO S), ARTÍCULO 60 FRACCIÓN 1 INCISO R) Y 95 QUINQUIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL. Y SIENDO LAS **09:00 HORAS DEL DÍA 19 DE FEBRERO DEL 2016**, REUNIDOS EN EL LOCAL QUE OCUPA LA SALA DE CABILDOS, LOS C. PEDRO MELECIO OLIVARES ARELLANO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; C. PROFA.MA. DE LOS ÁNGELES ARENAS HERNÁNDEZ, SINDICO PROCURADOR; C. MARÍA ASUNCIÓN ORDAZ ZAMORA, C. ESTHER TERESA MARTÍNEZ GUTIÉRREZ, C. SUSANA BENÍTEZ GUTIÉRREZ, LIC. VÍCTOR ESTUARDO ORDAZ HERNÁNDEZ, C. RAMIRO TÉLLEZ GUTIÉRREZ, C. ANTONIO PEÑAFIEL MORENO, C. MANUEL CUENCA RÍOS, C. FERNANDO HERNÁNDEZ NOCHEBUENA, L.C. JESÚS VITE VIVANCO, REGIDORES DE LA H. ASAMBLEA MUNICIPAL. CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y EN SU CASO APROBAR **“PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2016”**, DE CONFORMIDAD AL TECHO FINANCIERO ASIGNADO.

ACTO SEGUIDO SE DESCRIBEN LOS MONTOS PRESUPUESTADOS POR CADA FONDO, QUEDANDO COMO SIGUE:

<u>FONDO</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$272,370.50
RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$263,000.00
RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$377,780.50
RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$61,000.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$974,151.00</b>
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	\$13,357,867.75
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS GENERALES	\$21,790.25
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$230,310.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$13,609,968.00</b>
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	\$2,088,112.89
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2,009,684.02
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	\$3,007,205.51
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$420,796.58
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$4,440.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$7,530,239.00</b>
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$60,247.52



IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	MATERIALES SUMINISTROS Y	\$45,000.00
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	SERVICIOS GENERALES	\$117,884.48
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$223,132.00</b>
IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS PERSONALES	\$19,240.69
IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	MATERIALES SUMINISTROS Y	\$39,589.00
IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	\$49,453.31
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$108,283.00</b>
COMPENS. IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	\$30,928.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$30,928.00</b>
FONDO DE FISCALIZACIÓN	MATERIALES SUMINISTROS Y	\$9,347.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$9,347.00</b>
INC. A LA VENTA FINAL DE GASOLINA	SERVICIOS PERSONALES	\$174,057.00
INC. A LA VENTA FINAL DE GASOLINA	MATERIALES SUMINISTROS Y	\$147,103.11
INC. A LA VENTA FINAL DE GASOLINA	SERVICIOS GENERALES	\$127,400.89
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$448,561.00</b>
FONDO DE APORTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$2,220,615.63
FONDO DE APORTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS	MATERIALES SUMINISTROS Y	\$625,000.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$2,306,737.37
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$5,152,353.00</b>
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	\$5,470,408.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$5,470,408.00</b>
FONDO DE PAVIMENTACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	0.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$ 0.00</b>
FONDO DE COMPENSACIÓN	INVERSIÓN PÚBLICA	378,246.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$378,246.00</b>
CONTINGENCIAS ECONÓMICAS	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	\$4,916,049.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$4,916,049.00</b>
FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	\$4,300,000.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$4,300,000.00</b>
TRANSFERENCIAS A MUNICIPIOS	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	\$399,600.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$399,600.00</b>
<b>TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2015:</b>		<b>\$43,551,265.00</b>



TENIENDO UN MONTO PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO 2016 DE UN IMPORTE DE **\$ 43,551,265.00 (CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)**.

ADJUNTO A LA PRESENTE SE INTEGRAN EL ANEXO REFERENTE A RESUMEN POR PARTIDA Y PROGRAMA, Y LA PLANTILLA DE PERSONAL, LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.

POR ÚLTIMO, NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 14:00 HORAS DEL MISMO DÍA, MES Y AÑO, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN Y AL CALCE EN TODAS LAS FOJAS DE LA PRESENTE ACTA, ASÍ COMO LOS ANEXOS QUE LA INTEGRAN.

C. PEDRO MELECIO OLIVARES ARELLANO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, RÚBRICA; PROFA.MA. DE LOS ÁNGELES ARENAS HERNÁNDEZ, SINDICO PROCURADOR; C. MARÍA ASUNCIÓN ORDAZ ZAMORA, REGIDOR, RÚBRICA; C. ESTHER TERESA MARTÍNEZ GUTIÉRREZ, REGIDOR, RÚBRICA; C. SUSANA BENÍTEZ GUTIÉRREZ, REGIDOR, RÚBRICA; LIC. VÍCTOR ESTUARDO ORDAZ HERNÁNDEZ, REGIDOR; C. ANTONIO PEÑAFIEL MORENO, REGIDOR, RÚBRICA; C. RAMIRO TÉLLEZ GUTIÉRREZ, REGIDOR, RÚBRICA; C. MANUEL CUENCA RÍOS, REGIDOR, RÚBRICA; L.C. JESÚS VITE VIVANCO, REGIDOR, RÚBRICA; C. FERNANDO HERNÁNDEZ NOCHEBUENA, REGIDOR, RÚBRICA.

Formato : PE-01

AYUNTAMIENTO DE SAN AGUSTÍN METZQUITLÁN, HGO. PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2016 RESUMEN POR PARTIDAS Y PROGRAMAS				
CÓDIGO	PARTIDA	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
<b>1000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>			<b>\$18,192,511.98</b>
	<b>REPO</b>			<b>\$272,370.50</b>
<b>113</b>	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Permanente</b>		<b>\$150,000.00</b>	
<b>113</b>	sueldos base al personal permanente	\$150,000.00		
<b>120</b>	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio</b>		<b>\$120,000.00</b>	
<b>122</b>	Sueldos al personal eventual	\$120,000.00		
<b>132</b>	<b>Prim. Vacacional, Dominical y Gratific. Fin Año</b>		<b>\$2,370.50</b>	
<b>132.3</b>	Canasta Básica	\$0.00		
<b>132.4</b>	Bono Quincenal	\$2,370.50		
<b>132.6</b>	Aguinaldo	\$0.00		
	<b>FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES</b>			<b>\$13,357,867.75</b>
<b>110</b>	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Permanente</b>		<b>\$10,663,630.60</b>	
<b>111</b>	Dietas	\$2,535,260.00		
<b>113</b>	Sueldos base al personal permanente	\$8,128,370.60		
<b>120</b>	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio</b>		<b>\$1,254,766.00</b>	
<b>122</b>	Sueldos al personal eventual	\$1,254,766.00		
<b>130</b>	<b>Remuneraciones Adicionales y Especiales</b>		<b>\$1,289,471.15</b>	
<b>132.3</b>	Canasta Básica	\$32,000.00		
<b>132.4</b>	Bono Quincenal	\$390,000.00		
<b>132.6</b>	Aguinaldo	\$867,471.15		
<b>150</b>	<b>Otras Prestaciones Sociales y Económicas</b>		<b>\$150,000.00</b>	
<b>152</b>	Indemnizaciones	\$150,000.00		
	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>			<b>\$2,088,112.89</b>
<b>110</b>	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Permanente</b>		<b>\$620,532.00</b>	
<b>111</b>	Dietas	\$50,375.00		





113	Sueldos base al personal permanente	\$570,157.00		
120	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio</b>		<b>\$442,580.89</b>	
122	Sueldos al personal eventual	\$442,580.89		
130	<b>Remuneraciones Adicionales y Especiales</b>		<b>\$865,000.00</b>	
132.3	Canasta Básica	\$0.00		
132.4	Bono Quincenal	\$35,000.00		
132.6	Aguinaldo	\$830,000.00		
150	<b>Otras Prestaciones Sociales y Económicas</b>		<b>\$160,000.00</b>	
152	Indemnizaciones	\$160,000.00		
	<b>FORTAMUN-DF</b>	-	-	<b>\$2,220,615.63</b>
110	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Permanente</b>		<b>\$1,966,615.63</b>	
113	Sueldos base al personal permanente	\$1,966,615.63		
130	<b>Remuneraciones Adicionales y Especiales</b>		<b>\$254,000.00</b>	
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$254,000.00		
	<b>FOFIS</b>			<b>\$0.00</b>
110	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Permanente</b>		<b>\$0.00</b>	
113	Sueldos base al personal permanente	\$0.00		
120	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio</b>		<b>\$0.00</b>	
122	Sueldos al personal eventual	\$0.00		
130	<b>Remuneraciones Adicionales y Especiales</b>		<b>\$0.00</b>	
132.6	Aguinaldo	\$0.00		
	<b>ISAN</b>			<b>\$19,240.69</b>
110	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Permanente</b>		<b>\$19,240.69</b>	
113	Sueldos base al personal permanente	\$19,240.69		
130	<b>Remuneraciones Adicionales y Especiales</b>		<b>\$0.00</b>	
132.6	Aguinaldo	\$0.00		
	<b>IEPS</b>			<b>\$60,247.52</b>
110	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Permanente</b>		<b>\$60,247.52</b>	
113	Sueldos base al personal permanente	\$60,247.52		
	<b>INCENTIVOS A LA VENTA FINAL DE GASOLINAS Y DIÉSEL</b>			<b>\$174,057.00</b>
110	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Permanente</b>		<b>\$95,000.00</b>	
113	Sueldos base al personal permanente	\$95,000.00		
120	<b>Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio</b>		<b>\$79,057.00</b>	
122	Sueldos al personal eventual	\$79,057.00		
2000	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>			<b>\$3,138,723.13</b>
	<b>REPO</b>	-	-	<b>\$263,000.00</b>
210	<b>Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales</b>		<b>\$36,000.00</b>	
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$10,000.00		
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$12,000.00		
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$0.00		
215	Material impreso e información digital	\$4,000.00		
216	Material de limpieza	\$10,000.00		
220	<b>Alimentos y Utensilios</b>		<b>\$85,000.00</b>	



221	Productos alimenticios para personas	\$85,000.00		
230	<b>Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización</b>		<b>\$75,000.00</b>	
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	\$75,000.00		
240	<b>Materiales y Artículos de Construcción y de reparación</b>		<b>\$22,000.00</b>	
242	Cemento y productos de concreto	\$0.00		
246	Material eléctrico y electrónico	\$20,000.00		
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$2,000.00		
250	<b>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio</b>		<b>\$25,000.00</b>	
259	Otros Productos químicos (Mat. De Cloración)	\$25,000.00		
260	<b>Combustibles, Lubricantes y Aditivos</b>		<b>\$20,000.00</b>	
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$20,000.00		
270	<b>Vestuario, blancos, prendas de protección y arts. Deportivos</b>		<b>\$0.00</b>	
271	vestuario y uniformes	\$0.00		
	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>	-	-	<b>\$2,009,684.02</b>
210	<b>Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales</b>		<b>\$324,662.00</b>	
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$60,000.00		
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$80,000.00		
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$84,662.00		
215	Material impreso e información digital	\$40,000.00		
216	Material de limpieza	\$60,000.00		
220	<b>Alimentos y Utensilios</b>		<b>\$170,000.00</b>	
221	Productos alimenticios para personas	\$170,000.00		
230	<b>Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización</b>		<b>\$150,000.00</b>	
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	\$150,000.00		
240	<b>Materiales y Artículos de Construcción y de reparación</b>		<b>\$275,000.00</b>	
246	Material eléctrico y electrónico	\$250,000.00		
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$25,000.00		
250	<b>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio</b>		<b>\$120,000.00</b>	
259	Otros Productos químicos (Mat. De Cloración)	\$120,000.00		
260	<b>Combustibles, Lubricantes y Aditivos</b>		<b>\$955,022.02</b>	
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$955,022.02		
270	<b>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos</b>		<b>\$15,000.00</b>	
271	Vestuario y uniformes	\$15,000.00		
	<b>FORTAMUN-DF</b>	-	-	<b>\$625,000.00</b>
220	<b>Alimentos y Utensilios</b>		<b>\$0.00</b>	
221	Productos alimenticios para personas	\$0.00		
240	<b>Materiales y Artículos de Construcción y de reparación</b>		<b>\$40,000.00</b>	
246	Material eléctrico y electrónico	\$40,000.00		
250	<b>Productos químicos, Farmacéuticos y de laboratorio</b>		<b>\$200,000.00</b>	
259	Otros productos químicos (Mat. De Cloración)	\$200,000.00		
260	<b>Combustibles, Lubricantes y Aditivos</b>		<b>\$370,000.00</b>	



261	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$370,000.00		
270	<b>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos</b>		\$15,000.00	
271	Vestuario y uniformes	\$15,000.00		
	<b>FOFIS</b>			<b>\$9,347.00</b>
210	<b>Materiales, útiles y equipos menores de oficina</b>		<b>\$9,347.00</b>	
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$5,000.00		
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$4,347.00		
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$0.00		
215	Material impreso e información digital	\$0.00		
216	Material de limpieza	\$0.00		
230	<b>Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización</b>		<b>\$0.00</b>	
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	\$0.00		
	<b>ISAN</b>			<b>\$39,589.00</b>
220	<b>Alimentos y Utensilios</b>		<b>\$19,429.00</b>	
221	Productos alimenticios para personas	\$19,429.00		
230	<b>Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización</b>		<b>\$15,160.00</b>	
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	\$15,160.00		
270	<b>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos</b>		<b>\$5,000.00</b>	
271	Vestuario y uniformes	\$5,000.00		
	<b>IEPS</b>			<b>\$45,000.00</b>
240	<b>Materiales y Artículos de Construcción y de reparación</b>		<b>\$15,000.00</b>	
246	Material eléctrico y electrónico	\$15,000.00		
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$0.00		
250	<b>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio</b>		<b>\$0.00</b>	
259	Otros Productos químicos (Mat. De Cloración)	\$0.00		
260	<b>Combustibles, Lubricantes y Aditivos</b>		<b>\$30,000.00</b>	
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$30,000.00		
270	<b>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos</b>		<b>\$0.00</b>	
271	Vestuario y uniformes	\$0.00		
	<b>INCENTIVOS A LA VENTA FINAL DE GASOLINAS Y DIÉSEL</b>			<b>\$147,103.11</b>
220	<b>Alimentos y Utensilios</b>		<b>\$21,647.00</b>	
221	Productos alimenticios para personas	\$21,647.00		
230	<b>Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización</b>		<b>\$18,810.00</b>	
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	\$18,810.00		
260	<b>Combustibles, Lubricantes y Aditivos</b>		<b>\$106,646.11</b>	
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$106,646.11		
3000	<b>SERVICIOS GENERALES</b>			<b>\$6,039,180.31</b>
	<b>REPO</b>			<b>\$377,780.50</b>
310	<b>Servicios Básicos</b>		<b>\$52,000.00</b>	
314	Telefonía tradicional	\$2,000.00		



315	Telefonía celular	\$50,000.00		
320	<b>Servicios de Arrendamiento</b>		<b>\$90,669.08</b>	
322	Arrendamiento de edificios	\$10,000.00		
323	Arrendamiento de Mobiliario y Eq. De Administración, Educación y Recreat	\$669.08		
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	\$80,000.00		
340	<b>Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales</b>		<b>\$1,111.42</b>	
341	Servicios financieros y bancarios	\$1,111.42		
350	<b>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación</b>		<b>\$50,000.00</b>	
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$0.00		
353	Inst. Reparación y mant eq. Comp. T tec. Información	\$0.00		
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$50,000.00		
360	<b>Servicios de Comunicación Social y Publicidad</b>		<b>\$0.00</b>	
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	\$0.00		
369	Otros servicios de información	\$0.00		
370	<b>Servicios de Traslado y Viáticos</b>		<b>\$60,000.00</b>	
375	Viáticos en el país	\$60,000.00		
380	<b>Servicios Oficiales</b>		<b>\$84,000.00</b>	
381	Gastos de ceremonial	\$14,000.00		
382	Gastos de Orden Social y Cultural	\$70,000.00		
390	<b>Otros Servicios Generales</b>		<b>\$40,000.00</b>	
395	Penas, Multas, accesorios y actualizaciones	\$0.00		
399	Otros servicios generales	\$40,000.00		
	<b>FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES</b>	-	-	<b>\$21,790.25</b>
340	<b>Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales</b>	-	<b>\$2,472.25</b>	
341	Servicios financieros y bancarios	\$2,472.25	-	
390	<b>Otros Servicios Generales</b>		<b>\$19,318.00</b>	
399	Otros Servicios Generales	\$19,318.00		
	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>	-	-	<b>\$3,007,205.51</b>
310	<b>Servicios Básicos</b>		<b>\$24,071.00</b>	
313	Servicio de agua	\$0.00		
314	Telefonía Tradicional	\$12,532.00		
315	Telefonía Celular	\$11,539.00		
320	<b>Servicios de Arrendamiento</b>		<b>\$146,820.83</b>	
322	Arrendamiento de edificios	\$52,700.00		
323	Arrendamiento de Mobiliario y Eq. De Administración, Educación y Recreat	\$9,120.83		
326	Arrendamientos de maquinaria, otros equipos y herramientas	\$85,000.00		
330	<b>Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios</b>		<b>\$0.00</b>	
333	Serv. de cons. adm. proc. Técnica y en tec. De la información	\$0.00		
340	<b>Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales</b>		<b>\$8,000.00</b>	
341	Servicios financieros y bancarios	\$8,000.00		
350	<b>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación</b>		<b>\$320,800.00</b>	



351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$100,000.00		
353	Inst. Reparación y mant eq. Comp. T tec. Información	\$800.00		
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$220,000.00		
360	<b>Servicios de Comunicación Social y Publicidad</b>		<b>\$0.00</b>	
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	\$0.00		
369	Otros servicios de información	\$0.00		
370	<b>Servicios de Traslado y Viáticos</b>		<b>\$30,000.00</b>	
375	Viáticos en el país	\$30,000.00		
380	<b>Servicios Oficiales</b>		<b>\$2,297,513.68</b>	
381	Gastos de ceremonial	\$157,796.00		
382	Gastos de orden Social y Cultural	\$2,139,717.68		
390	<b>Otros Servicios Generales</b>		<b>\$180,000.00</b>	
395	Penas, Multas, accesorios y actualizaciones	\$0.00		
399	Otros Servicios Generales	\$180,000.00		
	<b>FORTAMUN-DF</b>	-	-	<b>\$2,306,737.37</b>
310	<b>Servicios Básicos</b>		<b>\$2,153,803.97</b>	
311	Energía eléctrica	\$2,153,803.97		
340	<b>Servicios financieros y bancarios</b>		<b>\$2,933.40</b>	
341	Servicios financieros y bancarios	\$2,933.40		
350	<b>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación</b>		<b>\$150,000.00</b>	
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$150,000.00		
390	<b>Otros Servicios Generales</b>		<b>\$0.00</b>	
399	Otros Servicios Generales	\$0.00		
	<b>FOFIS</b>			<b>\$0.00</b>
340	<b>Servicios financieros y bancarios</b>		<b>\$0.00</b>	
341	Servicios financieros y bancarios	\$0.00		
390	<b>Otros Servicios Generales</b>		<b>\$0.00</b>	
399	Otros Servicios Generales	\$0.00		
	<b>ISAN</b>			<b>\$49,453.31</b>
320	<b>Servicios de Arrendamiento</b>		<b>\$45,591.43</b>	
322	Arrendamiento de edificios	\$45,591.43		
330	<b>Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios</b>		<b>\$3,000.00</b>	
333	Serv. de cons. adm. proc. técnica y en tec. De la información	\$3,000.00		
340	<b>Servicios financieros y bancarios</b>		<b>\$861.88</b>	
341	Servicios financieros y bancarios	\$861.88		
	<b>IEPS</b>			<b>\$117,884.48</b>
340	<b>Servicios financieros y bancarios</b>		<b>\$1,006.48</b>	
341	Servicios financieros y bancarios	\$1,006.48		
350	<b>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación</b>		<b>\$116,878.00</b>	
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$116,878.00		
360	<b>Servicios de Comunicación Social y Publicidad</b>		<b>\$0.00</b>	
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	\$0.00		



	<b>COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS</b>			<b>\$30,928.00</b>
<b>310</b>	<b>Servicios Básicos</b>		<b>\$30,348.83</b>	
<b>314</b>	Telefonía Tradicional	\$15,594.52		
<b>315</b>	Telefonía Celular	\$14,754.31		
<b>340</b>	<b>Servicios financieros y bancarios</b>		<b>\$579.17</b>	
<b>341</b>	Servicios financieros y bancarios	\$579.17		
	<b>INCENTIVOS A LA VENTA FINAL DE GASOLINAS Y DIÉSEL</b>			<b>\$127,400.89</b>
<b>340</b>	<b>Servicios financieros y bancarios</b>		<b>\$286.52</b>	
<b>341</b>	Servicios financieros y bancarios	\$286.52		
<b>350</b>	<b>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación</b>		<b>\$115,114.37</b>	
<b>355</b>	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$115,114.37		
<b>380</b>	<b>Servicios Oficiales</b>		<b>\$12,000.00</b>	
<b>382</b>	Gastos de orden Social y Cultural	\$12,000.00		
<b>4000</b>	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>			<b>\$712,106.58</b>
	<b>REPO</b>	-	-	<b>\$61,000.00</b>
<b>440</b>	<b>Ayudas Sociales</b>		<b>\$61,000.00</b>	
<b>441</b>	Ayudas sociales a personas	\$50,000.00		
<b>442</b>	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	\$5,000.00		
<b>443</b>	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$6,000.00		
	<b>FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES</b>	-	-	<b>\$230,310.00</b>
<b>440</b>	<b>Ayudas Sociales</b>		<b>\$230,310.00</b>	
<b>445</b>	Ayudas a instituciones sin fines de lucro	\$230,310.00		
	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>	-	-	<b>\$420,796.58</b>
<b>440</b>	<b>Ayudas Sociales</b>		<b>\$420,796.58</b>	
<b>441</b>	Ayudas sociales a personas	\$343,796.58		
<b>442</b>	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	\$10,000.00		
<b>443</b>	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$67,000.00		
	<b>EMPLEO TEMPORAL</b>			<b>\$0.00</b>
<b>420</b>	<b>Transferencias Otorgadas a Entidades Federativas y Municipales</b>		<b>\$0.00</b>	
<b>424</b>	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipales	\$0.00		
<b>5000</b>	<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>			<b>\$4,440.00</b>
	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>	-	-	<b>\$4,440.00</b>
<b>510</b>	<b>Adquisición de Mob. y Equipo</b>		<b>\$4,440.00</b>	
<b>511</b>	Muebles de Oficina y Estantería	\$4,440.00		
<b>515</b>	Adq. De Equipo de Cómputo	\$0.00		
	<b>FOFIS</b>			<b>\$0.00</b>
<b>510</b>	<b>Adquisición de Mob. y Equipo</b>		<b>\$0.00</b>	
<b>511</b>	Muebles de Oficina y Estantería	\$0.00		
<b>515</b>	Adq. De Equipo de Cómputo	\$0.00		
<b>6000</b>	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>			<b>\$15,464,303.00</b>
	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>	-	-	<b>\$0.00</b>
<b>610</b>	<b>Obra Pública en bienes de dominio público</b>	-	<b>\$0.00</b>	-
	Empastado del campo de futbol	\$0.00		



	<b>FISM</b>			<b>\$5,470,408.00</b>
<b>610</b>	Obra Pública en bienes de dominio público		<b>\$5,470,408.00</b>	
	Construcción de consultorio médico en la cabecera municipal	\$885,640.25		
	Pavimentación hidráulica en la cabecera municipal	\$820,561.20		
	ampliación de red de agua potable en Carpinteros	\$600,000.00		
	Ampliación de red de agua potable en Arrollo Hondo	\$399,000.00		
	Rehabilitación de red de agua potable en Las Canoas	\$200,000.00		
	Construcción de tanque de agua potable en barrio Tlachiquetl	\$359,935.67		
	Rehabilitación de red de agua potable en Milpillás	\$350,000.00		
	Rehabilitación de red de agua potable en San Nicolás	\$399,000.00		
	Rehabilitación de red de agua potable en Tuzanapa	\$507,270.88		
	Rehabilitación de red de agua potable en Yerbabuena	\$390,000.00		
	Rehabilitación de red de agua potable en Agua Bendita	\$399,000.00		
	Equipamiento de sistema de agua potable	\$160,000.00		
	<b>FOPADEM</b>			<b>\$0.00</b>
<b>610</b>	Obra Pública en bienes de dominio público		<b>\$0.00</b>	
	Obra Pública	\$ -		
	<b>FONDO DE CONTINGENCIAS ECONÓMICAS</b>			<b>\$4,916,049.00</b>
<b>610</b>	Obra Pública en bienes de dominio público		<b>\$4,916,049.00</b>	
	Obra Pública	\$4,916,049.00		
	<b>FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL</b>			<b>\$4,300,000.00</b>
<b>610</b>	Obra Pública en bienes de dominio público		<b>\$4,300,000.00</b>	
	Pavimentación de concreto hidráulico en calle 1 en Carpinteros	\$1,150,000.00		
	Pavimentación de concreto hidráulico en calle 2 de Carpinteros	\$1,150,000.00		
	Pavimentación de concreto hidráulico en acceso a San Nicolás	\$1,068,208.84		
	Pavimentación de concreto hidráulico en Bo. Tlacomo de Santa María	\$931,791.16		
	<b>TRANSFERENCIAS A MUNICIPIOS</b>			<b>\$399,600.00</b>
<b>610</b>	Obra Pública en bienes de dominio público		<b>\$399,600.00</b>	
	Rehabilitación de aula en escuela primaria en Santa María	\$ 399,600.00		
	<b>FONDO DE COMPENSACIÓN</b>			<b>378,246.00</b>
<b>610</b>	Obra Pública en bienes de dominio público		<b>378,246.00</b>	
	Obra Pública	\$ 378,246.00		
		\$ -		
	<b>REPO</b>	-	-	<b>\$0.00</b>
<b>610</b>	Obra Pública en bienes de dominio público		<b>\$0.00</b>	
	Pavimentación Hidráulica	\$0.00		
	<b>GRAN TOTAL</b>	<b>\$43,551,265.00</b>	<b>\$43,551,265.00</b>	<b>\$43,551,265.00</b>

Derechos Enterados.



**H. AYUNTAMIENTO DE TEPEAPULCO, HIDALGO.**  
**ACTA DE APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL**  
**EJERCICIO 2015.**

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; 56 FRACCIÓN I INCISOS D) Y S), 60 FRACCIÓN I INCISO R) Y 95 QUINQUIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, SIENDO LAS 18:30 HORAS DEL DÍA 31 DE DICIEMBRE DE 2015, REUNIDOS EN SALA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEPEAPULCO, HGO., CC. **ING. ALBERTO FRANCO RAMIREZ** PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; ASÍ COMO LOS REGIDORES: **MARIA ANTONIA ZAVALA MEZA**, **RODOLFO DEL RAZO JIMENEZ**, **ENRIQUE PINEDA ANGELES**, **LIC. NELLY VERA GONZALEZ**, **DR. ORCAR EDWIN CHAVEZ ESQUIVEL**, **CLAUDIA ISLAS MENDEZ**, **LIC. KENIA XIOMARA HERNANDEZ GOMEZ**, **JULIA VELAZCO VILLENNA**, **DRA. LAURA MONICA VARELA CORONA**, **LUCIA MUÑOZ MUÑOZ**, **MARINA GUADALUPE AVALOS ROJAS**, **LIC. ROSARIO ADRIANA LUNA SANCHEZ**, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y APROBAR LA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL DE 2015.

EN ESTE ACTO, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN IV INCISO C DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SE PUNTUALIZAN LOS SUELDOS QUE PERCIBIERON LOS FUNCIONARIOS E INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, MISMOS QUE SE APRUEBAN INDEPENDIEMENTE DE LOS IMPUESTOS A RETENER, DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: -----

ACTO SEGUIDO, SE DESCRIBEN LOS MONTOS PRESUPUESTADOS EN CADA FONDO, QUEDANDO COMO SIGUE: -----

<b><u>FONDO</u></b>	<b><u>CONCEPTO</u></b>	<b><u>IMPORTE</u></b>
RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PERSONALES	\$ 10,257,594.86
RECURSOS PROPIOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 13,921,040.07
RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS GENERALES	\$ 15,718,799.11
RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 1,028,602.67
RECURSOS PROPIOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 860,697.18
RECURSOS PROPIOS	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 5,715,896.14
RECURSOS PROPIOS	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$ -
RECURSOS PROPIOS	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ 2,945,434.46
RECURSOS PROPIOS	DEUDA PÚBLICA	\$ 2,289,674.49
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$ 52,737,738.98</b>
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SERVICIOS PERSONALES	\$ 12,078,869.45
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 202,070.00
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 7,120,485.00
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ 851,642.25
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	DEUDA PÚBLICA	\$ 3,436,817.73
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$ 23,689,884.43</b>
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	\$ 13,782,966.95
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	SERVICIOS GENERALES	\$ 244,547.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$ 14,027,513.95</b>
IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS PERSONALES	\$ 146,324.95
IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS GENERALES	\$ 54,723.91
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$ 201,048.86</b>
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCTOS Y SERVICIOS GASOLINA (INCENTIVOS A LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIESEL)	SERVICIOS PERSONALES	\$ 1,194,076.55
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCTOS Y SERVICIOS GASOLINA (INCENTIVOS A LA VENTA)	SERVICIOS GENERALES	\$ 575,001.00





FINAL DE GASOLINA Y DIESEL)			
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$</b>	<b>1,769,077.55</b>
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SERVICIOS PERSONALES	\$	7,447,715.00
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	6,414,985.95
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SERVICIOS GENERALES	\$	13,133,632.95
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$	38,848.96
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$</b>	<b>27,035,182.86</b>
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS PERSONALES	\$	931,800.00
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	10,877.46
FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	SERVICIOS GENERALES	\$	118,437.16
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$</b>	<b>1,061,114.62</b>
FONDO DE ISR	SERVICIOS PERSONALES	\$	1,036,620.72
FONDO DE ISR	SERVICIOS GENERALES	\$	78,127.00
FONDO DE ISR	INVERSIÓN PÚBLICA	\$	182,707.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$</b>	<b>1,297,454.72</b>
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCTOS Y SERVICIOS TABACOS	SERVICIOS PERSONALES	\$	134,304.00
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCTOS Y SERVICIOS TABACOS	SERVICIOS GENERALES	\$	229,542.21
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$</b>	<b>363,846.21</b>
COMPENSACIÓN IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	SERVICIOS PERSONALES	\$	54,884.66
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$</b>	<b>54,884.66</b>
FONDO DE TENENCIA	SERVICIOS PERSONALES	\$	7,538.00
FONDO DE TENENCIA	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	18,109.84
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$</b>	<b>25,647.84</b>
PROGRAMA HABITAT	SERVICIOS PERSONALES	\$	74,319.00
PROGRAMA HABITAT	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	458,498.37
PROGRAMA HABITAT	SERVICIOS GENERALES	\$	317,352.05
PROGRAMA HABITAT	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$	284,182.60
PROGRAMA HABITAT	INVERSIÓN PÚBLICA	\$	3,680,656.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$</b>	<b>4,815,008.02</b>
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRASVERSALIZACIÓN DE PERSPECTIVA DE GÉNERO	SERVICIOS GENERALES	\$	300,000.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$</b>	<b>300,000.00</b>
FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	INVERSIÓN PÚBLICA	\$	8,741,537.81
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$</b>	<b>8,741,537.81</b>
FONDO DE PAVIMENTACIÓN, ALUMBRADO Y ESPACIOS DEPORTIVOS	INVERSIÓN PÚBLICA	\$	1,048,950.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$</b>	<b>1,048,950.00</b>
FONDO DE COMPENSACIÓN	INVERSIÓN PÚBLICA	\$	1,480,475.05
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$</b>	<b>1,480,475.05</b>



FONDO DE APOYO EN INFRAESTRUCTURA Y PRODUCTIVIDAD	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 4,917,123.70
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$ 14,917,123.70</b>
FONDO DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 4,995,000.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$ 4,995,000.00</b>
PRODER	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 739,013.00
	<b>TOTAL DEL FONDO</b>	<b>\$ 739,013.00</b>
<b>TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2015:</b>		<b>\$ 159,300,502.26</b>

POR LO TANTO, EL IMPORTE TOTAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS A EJERCER DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2015, DE ACUERDO CON EL MONTO QUE SE PRETENDE RECIBIR, Y EN FUNCIÓN DE LOS IMPORTES ESTABLECIDOS EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, SUMAN UN TOTAL DE **\$159,300,502.26** (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL QUINIENTOS DOS PESOS 26/100 M.N) -----

ADJUNTO A LA PRESENTE ACTA DE APROBACIÓN, SE INTEGRAN LOS ANEXOS CONTENIENDO: CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, CLASIFICACION ADMINISTRATIVA, EL RESUMEN POR CAPITULO DEL GASTO, EL CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO, EL CLASIFICADOR FUNCIONAL, EL ANALITICO DE PLAZAS, EL RESUMEN PROGRAMAS; CALENDARIO DE EGRESOS BASE MENSUAL, Y LA PLANTILLA DE PERSONAL, MISMOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACTA.-----

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 22:45 HORAS DEL DÍA 31 DEL MISMO MES Y AÑO, **FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN Y AL CALCE EN TODAS LAS FOJAS DE LA PRESENTE ACTA, ASÍ COMO EN TODOS LOS ANEXOS QUE LA INTEGRAN.** -----

RUBRICAS: CC. ING. ALBERTO FRANCO RAMIREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, RÚBRICA; C. MARIA ANTONIA ZAVALA MEZA, REGIDORA, RÚBRICA; C. RODOLFO DEL RAZO JIMENEZ, REGIDOR, RÚBRICA; C. ENRIQUE PINEDA ANGELES, REGIDOR, RÚBRICA; LIC. NELLY VERA GONZALEZ, REGIDORA, RÚBRICA; DR. OSCAR EDWIN CHAVEZ ESQUIVEL, REGIDOR, RÚBRICA; C. CLAUDIA ISLAS MENDEZ, REGIDORA, RÚBRICA; LIC. KENIA XIOMARA HERNANDEZ GOMEZ, REGIDORA, RÚBRICA; C. JULIA VELAZCO VILLENA, REGIDORA, RÚBRICA; DRA. LAURA MONICA VARELA CORONA, REGIDORA, RÚBRICA; C. LUCIA MUÑOZ MUÑOZ, REGIDORA, RÚBRICA; C. MARINA GUADALUPE AVALOS ROJAS, REGIDORA, RÚBRICA; LIC. ROSARIO ADRIANA LUNA SANCHEZ, REGIDORA, RÚBRICA.

Derechos Enterados.



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO  
PODER LEGISLATIVO**

Pachuca de Soto, Hgo., a 24 de febrero de 2016.

**LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO.  
P R E S E N T E.**At'n. Maestro Mario Souberville González.  
Coordinador General Jurídico del Estado.

En relación al **Decreto Núm. 542, QUE REFORMA LOS INCISOS II) Y JJ) Y ADICIONA EL INCISO KK), A LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO**, expedido por la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado, Núm. 53, Tomo CXLVIII, de fecha 31 de diciembre de 2015 y con fundamento en lo establecido en los Artículos 18, 19, 20 y 21 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, enviamos a Usted, la siguiente:

**FE DE ERRATAS****DECRETO NUM. 542****QUE REFORMA LOS INCISOS II) Y JJ) Y ADICIONA EL INCISO KK), A LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO****DICE:****DECRETO NUM. 542****QUE REFORMA LOS INCISOS II) Y JJ) Y ADICIONA EL INCISO KK), A LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO****ARTÍCULO ÚNICO.-** Se **REFORMAN** los incisos ii) y jj) y se **ADICIONA** el inciso kk), a la fracción I del artículo 4 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, para quedar como sigue:**DEBE DECIR:****DECRETO NUM. 542****QUE REFORMA LOS INCISOS II) Y JJ) Y ADICIONA EL INCISO KK), A LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 60 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO****ARTÍCULO ÚNICO.-** Se **REFORMAN** los incisos ii) y jj) y se **ADICIONA** el inciso kk), a la fracción I del artículo 60 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, para quedar como sigue:**ATENTAMENTE****DIP. ROSALÍO SANTANA VELÁZQUEZ.  
RÚBRICA**

## AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE HIDALGO  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES

CONVOCATORIA: 007

EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO EN SU ARTÍCULO 108 Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN SUS ARTÍCULOS 33, 34, 39, 40 Y 41 Y SU REGLAMENTO RESPECTIVO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES CON CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE DESEEN PARTICIPAR EN LA **ADQUISICIÓN DE LENTES (OTRAS PRESTACIONES); BIENES INFORMÁTICOS; ENSERES (AYUDAS SOCIALES A PERSONAS) Y FORMAS VALORADAS (LICENCIAS PARA CONDUCIR)**, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

## LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES (PRESENCIALES)

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo
EA-913003989-N19-2016	21/3/2016	17/3/2016 10:00 horas	22/3/2016 10:00 horas	23/3/2016 10:30 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	SERVICIOS DE ÓPTICA (PRESTACIÓN DE LENTES)		631	SERVICIO
No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo
EA-913003989-N20-2016 (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)	21/3/2016	17/3/2016 11:00 horas	22/3/2016 11:00 horas	23/3/2016 11:30 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	SERVIDOR HP DL380 GEN 9 E5-2620V3 2.4 GHZ 6-CORE		1	PIEZA
No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo
EA-913003989-N21-2016	18/3/2016	16/3/2016 10:00 horas	21/3/2016 10:00 horas	22/3/2016 13:00 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	ESCURRIDOR PARA VERDURAS FABRICADO EN PLÁSTICO DE PRIMERA		19,000	PIEZA
2	SET BUNY HERMÉTICO		14,900	PIEZA
3	JUEGO DE JARRA MEDIDORA		22,000	JUEGO
4	FRUTERO JUMBO CON TAPA CON GRABADOS VARIOS		28,000	PIEZA
5	FRUTERO JUMBO CON ETIQUETAS DE FRUTAS (SON 3 CONCEPTOS CON 26 SUBCONCEPTOS EN TOTAL)		20,000	PIEZA
No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo
EA-913003989-N22-2016	18/3/2016	16/3/2016 11:00 horas	21/3/2016 11:00 horas	22/3/2016 14:00 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	FORMAS VALORADAS (LICENCIAS PARA CONDUCIR)		182,395	PIEZA

- I.- LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE DETALLAN EN EL ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE LAS LICITACIONES.  
 II.- LAS BASES DE LAS LICITACIONES SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EXCLUSIVAMENTE PARA CONSULTA E IMPRESIÓN EN INTERNET: [s-finanzas.hidalgo.gob.mx](http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx). Y EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE LICITACIONES PARA SU CONSULTA, SITA EN CALLE VICTORIA No. 207, TERCER PISO, COL. CENTRO EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS.  
 III.- TODA PERSONA PODRÁ PRESENTAR PROPOSICIONES, PERO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE, QUE A MÁS TARDAR AL ACTO DE FALLO YA CUENTE CON SU REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL VIGENTE CON LA ESPECIALIDAD ACREDITADA.  
 IV.-NO PODRÁN PARTICIPAR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 77 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.  
 V.- EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN: SALA DE JUNTAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADA EN LA CALLE DE VICTORIA No. 207 TERCER PISO, COLONIA CENTRO, C.P. 42000, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.  
 VI.- EL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE EFECTUARÁ EN EL MISMO RECINTO SEÑALADO EN EL NUMERAL No. V.  
 VII.- EL LUGAR, FECHA Y HORA DE LOS ACTOS DE ESTA LICITACIÓN SE DARÁN A CONOCER EN LAS ACTAS RESPECTIVAS, EN CASO DE QUE HUBIERE ALGÚN CAMBIO.  
 VIII.- EL PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA SE REALIZARÁ SEGÚN BASES.  
 IX.- LA FECHA PARA LA FIRMA DEL PEDIDO/CONTRATO SE DARÁ A CONOCER EN EL ACTO DE FALLO.

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 14 DE MARZO DEL 2016

C.P. YASMÍN TERESA SALOMÓN MOLINA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO  
RÚBRICA

## FE DE ERRATAS

Con fundamento en los artículos 18,19 y 21 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, se hace la presente **FE DE ERRATAS** al Decreto que modifica el artículo 8 del decreto del **Consejo Rector Pachuca Ciudad del Conocimiento y la Cultura**, publicado el 18 de agosto de 2014 en el Periódico Oficial del Estado para quedar en los siguientes términos:

DICE:

ADQUISICIONES

**CONSEJO DE LA JUDICATURA  
PODER JUDICIAL DE ESTADO DE HIDALGO  
SECRETARÍA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN  
CARRETERA MÉXICO-PACHUCA KM. 84.5  
PACHUCA HIDALGO, COLONIA SECTOR PRIMARIO C.P. 42080**

## RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con los artículos 32, 37y 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas de carácter Nacional **Nº.PJEH-LPN-EST-01-2016 y Nº.PJEH-LPN-EST-02-2016**, cuya convocatoria contiene las bases de participación, disponibles para consulta y obtención gratuita todos los días en Internet: <http://www.pjhidalgo.gob.mx> o bien en la Secretaría Técnica de Administración, ubicada en la carretera México-Pachuca Kilometro 84.5 Colonia Sector Primario, teléfono (01)771 79000, los días del 7 y 8 de marzo de 2016 de 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la Licitación	Nº. PJEH-LPN-EST-01-2016 "Adquisición de Materiales y Suministros de Oficina"
Volumen a adquirir	135 Partidas
Fecha de publicación en la página del Poder Judicial del Estado de Hidalgo	7 de marzo de 2016.
Junta de aclaraciones	8 de marzo de 2016. 10:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	11 de marzo de 2016. 10:00 horas

PACHUCA DE SOTO HIDALGO, A 7 DE MARZO DE 2016.

LIC. EUGENIO BENITEZ COYOLI

**SECRETARIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN  
RÚBRICA**

DEBE DECIR:

ADQUISICIONES

**CONSEJO DE LA JUDICATURA  
PODER JUDICIAL DE ESTADO DE HIDALGO  
SECRETARÍA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN  
CARRETERA MÉXICO-PACHUCA KM. 84.5  
PACHUCA HIDALGO, COLONIA SECTOR PRIMARIO C.P. 42080**

## RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con los artículos 32, 37y 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas de carácter Nacional **Nº.PJEH-LPN-EST-01-2016**, cuya convocatoria contiene las bases de participación, disponibles para consulta y obtención gratuita todos los días en Internet: <http://www.pjhidalgo.gob.mx> o bien en la Secretaría Técnica de Administración, ubicada en la carretera México-Pachuca Kilometro 84.5 Colonia Sector Primario, teléfono (01)771 79000, los días del 7 y 8 de marzo de 2016 de 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la Licitación	Nº. PJEH-LPN-EST-01-2016 "Adquisición de Materiales y Suministros de Oficina"
Volumen a adquirir	1 (un) concepto.
Fecha de publicación en la página del Poder Judicial del Estado de Hidalgo	7 de marzo de 2016.
Junta de aclaraciones	8 de marzo de 2016. 10:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	11 de marzo de 2016. 10:00 horas

PACHUCA DE SOTO HIDALGO, A 7 DE MARZO DE 2016.

LIC. EUGENIO BENITEZ COYOLI

**SECRETARIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN  
RÚBRICA**

Derechos Enterados.



**Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo**

**CONVOCATORIA-IAIPGH-LPN-01-A/2016**

EL Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo, 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; 1, 22, 24, 33, 34, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; 1, 22, 24, 28 y demás relativos, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y 1, 5, 7 y demás relativos del acuerdo que crea el *Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo*, convoca a las personas físicas y morales con capacidad técnica y económica que deseen participar en la Licitación Pública Nacional No. IAIPGH-LPN-01-A/2016 para la adquisición de equipo de computo para el Instituto, de conformidad con lo siguiente

Licitación Pública Nacional No. IAIPGH-01-A/2016 (presencial)

No. Licitación	Costo de las Bases	Fecha Límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Propuestas
IAIPGH-LPN-02-A/2015	\$400.00	16 marzo 2016	17/03/2016 12:00 horas	31/03/2016 12:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Computadora de escritorio , Hewlet - Packard All in one, J5U18AAR <b>Sistema operativo:</b> Windows 8.1 64	19	Computadora escritorio
2	Computadora de escritorio, iMac 21.5 pulgadas, <b>Procesador:</b> Procesador Intel Core i5 dual core de 1.6 GHz Turbo Boost de hasta 2.7 GHz	1	Computadora escritorio
3	Laptop, Notebook HP K8N76LA + Backup Charger., <b>Sistema operativo:</b> Windows 8.1 64	1	Laptop
4	Laptop, New Precision 17 7000 Series(7710), <b>Familia del procesador:</b> Procesador Inten Xeon E3-1535M v5 (Quad Core 2.9 Ghz, 3.8 Ghz Turbo, 8MB 45W, w/Intel HD Graphics P530).	1	Laptop
5	Software, Microsoft Office 2013 Profesional Plus, Microsoft Office 2013 Profesional Plus	35	Software
6	Ipad Air 2 64 gb	1	Ipad
7	Impresora Multifuncional Hp LaserJet Pro M225dw, <b>Velocidad de impresión en negro:</b> Normal hasta 26 ppm <b>Salida de la primera página (lista):</b> Negro: 8 segundos	4	Impresora

- I. Las especificaciones técnicas se detallan en el **Anexo No. 1** de las bases de esta licitación.
- II. La presente convocatoria, también se ha publicado en el Portal de transparencia del Instituto
- III. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.
- IV. Las bases de esta licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: oficinas del Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo, calle de Magnolia No. 700 Fracc. la Hacienda C. P. 42090, Pachuca, Hidalgo; en el siguiente horario: de 10: 00 a 15:00 hrs. La forma de pago puede ser en efectivo ó mediante depósito en la Institución Bancaria BBVVA Bancomer a la cuenta No. 0186440584, así como a través de transferencia electrónica a la cuenta CLABE 012290001864405842,. Este pago no es reembolsable.
- V. Todos los eventos se llevarán a cabo en: oficinas del Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo, calle de Magnolia No. 700 Fracc. la Hacienda C. P. 42090, Pachuca, Hidalgo
- VI. La fecha y hora del fallo se dará a conocer en el acto de apertura de Propuestas Técnicas y Económicas
- VII. El licitante ganador deberá entregar cada uno de los bienes en el tiempo de entrega establecido en el **Anexo 1** y en su caso lo resultante de la Junta de Aclaraciones.
- VIII. Las condiciones de pago serán: se otorgará un anticipo del 30% una vez que se firme el contrato y el 70% restante contra entrega de los bienes a entera satisfacción del Convocante.
- IX. No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Pachuca de soto, estado de Hidalgo, a 7 de marzo de 2016

**Lic. Maximina Enciso Badillo**  
Secretario Operativo del Comité de Adquisiciones Arrendamientos  
y Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo  
Rúbrica

Derechos Enterados



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO**

**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.**

Licitación Pública  
**Convocatoria No. 003/2016**

En observancia a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su Artículo 108, y de conformidad con los artículos 36, 37 y 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo y su Reglamento en vigor, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública para la contratación de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, con cargo a los recursos autorizados por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, mediante oficios Nos. **SPDRYM-A-FAFEF/GI-2016-1508-00013**, **SPDRYM-A-FAFEF/GI-2016-1505-00014** y **SPDRYM-A-FAFEF/GI-2016-1505-00015**, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Inscripción y Obtención de bases	Fecha y hora de Visita al lugar de los trabajos	Fecha y hora de Junta de aclaraciones	Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones
EO-SOPOT-N10-2016	\$ 400.00	30-Marzo-2016	18-Marzo-2016 12:00 horas	31-Marzo-2016 09:00 horas	06-Abril-2016 09:00 horas
EO-SOPOT-N11-2016	\$ 400.00	30-Marzo-2016	18-Marzo-2016 09:00 horas	31-Marzo-2016 10:00 horas	06-Abril-2016 10:00 horas
EO-SOPOT-N12-2016	\$ 400.00	30-Marzo-2016	18-Marzo-2016 10:00 horas	31-Marzo-2016 11:00 horas	06-Abril-2016 11:00 horas

Lugar y Descripción general del servicio	Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de inicio	Fecha Estimada de terminación	Capital Contable Mínimo Requerido
Construcción de Huellas de Concreto Camino Las Pilas - El Saucillo del 0+000 al 3+172, ubicado en la localidad de El Saucillo, Municipio de Zimapan, Hgo.	62 Días Naturales	25-Abril-2016	25-Junio-2016	\$600,000.00
Reconstrucción de Muro de Protección al Margen del Río Tula, ubicado en la localidad de San Juan Achichilco, Municipio de Tezontepec de Aldama, Hgo.	62 Días Naturales	25-Abril-2016	25-Junio-2016	\$150,000.00
Terminación de la Construcción del Puente Ganadero, ubicado en la localidad de Papatlatla, Municipio de Calnali, Hgo.	92 Días Naturales	25-Abril-2016	25-Julio-2016	\$430,000.00

**I. Venta de Bases**

\* **Las bases de cada licitación se encuentran disponibles para consulta en la página de la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial: [s-obraspublicas.hidalgo.gob.mx](http://s-obraspublicas.hidalgo.gob.mx) y para consulta y venta en las oficinas de la Dirección General de Administración de Programas de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, sita en Carretera México - Pachuca Km. 87.5 Ex - Centro Minero edificio II - B planta baja, Col. Venta Prieta, C.P. 42080, Pachuca de Soto, Hgo. Tel. (01-771) 717-8000 Ext. 8681, 8747, 8742 y Tel. y fax (01-771) 717 8045; Costo y Forma de pago: Para pagar el costo de las Bases deberá acudir a las oficinas de la convocante a partir del día 14 de Marzo del año en curso y hasta la fecha límite arriba indicada en días y horas hábiles.**

**II. Requisitos de participación**

- Los requisitos que deberán cumplir los interesados en cuanto a su capacidad técnica, económica, financiera y especialidad requerida, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos están indicados en los puntos 6.1 y 6.2, de las bases de la licitación.
- Los licitantes participantes deberán estar inscritos en el Padrón de Contratistas de la Administración Pública Estatal, el cual deberá estar vigente y contar con la clasificación correspondiente **a las bases de licitación.**
- No podrán participar en esta licitación, las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo.

**III. Visita al lugar de la Obra**

\* El lugar de reunión de los participantes, será en: **Los puntos marcados en las bases de licitación.**

**IV. Junta de aclaraciones**



- \* La junta de aclaraciones se llevará a cabo en: la Sala de Juntas Tecnológica de Procedimientos de Contratación, ubicada en la **Dirección General de Administración de Programas de Obra**, de esta **Secretaría**.

#### **V. Presentación y apertura de proposiciones**

- \* Se llevarán a cabo en el lugar señalado en la junta de aclaraciones.

#### **VI. Anticipos**

- \* Para el inicio de los trabajos y la compra de materiales y demás insumos, se otorgará un anticipo del 30% (treinta por ciento) de la asignación contratada.

#### **VII. Criterios de Evaluación**

Como lo establece el Art. 44 de la Ley, la convocante establece los criterios para determinar la solvencia de las propuestas, en el capítulo IV.- Evaluación y Adjudicación de las Bases de Licitación.

Así mismo el art. 44 de la Ley, establece que: Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya proposición resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes, porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

No se podrá subcontratar ninguna parte de la obra.

**Pachuca de Soto, Hidalgo a 14 de Marzo de 2016.**

**L.C. LISED PONTAZA PERALTA**  
**DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DE OBRA**

Rúbrica

Derechos Enterados.

---





## H. AYUNTAMIENTO DE PACHUCA DE SOTO, HGO.

### Licitación Pública

En observancia a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su Artículo 108, y de conformidad con los artículos 36, 37 y 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo en vigor y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública para la contratación de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, con cargo a los recursos autorizados por la Secretaría de la Tesorería Municipal, mediante oficio No. STM/DPyC/0303, de fecha 25 de Febrero del 2016 y STM/DPyC/0241/2016 de fecha 17 de Febrero 2016 de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Inscripción y Adquisición de bases	Fecha y hora de Visita al lugar de la obra	Fecha y hora de Junta de aclaraciones	Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones
<b>MPS-SA-SOP-CAFM-LP-01-16</b>	Convocante \$400.00	14/ Marzo /2016	22 MARZO 2016 09:00 HRS.	23 MARZO 2016 10:00 HRS.	29 MARZO 2016 10:00 HRS.
Lugar y Descripción general de la obra		Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de inicio	Fecha Estimada de terminación	Capital Contable Mínimo Requerido
CONSTRUCCIÓN DE PARQUE RECREATIVO SAN CAYETANO		150 Días naturales	30 MARZO 2016	26 AGOSTO 2016	\$1'300,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Inscripción y Adquisición de bases	Fecha y hora de Visita al lugar de la obra	Fecha y hora de Junta de aclaraciones	Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones
<b>MPS-SA-SOP-CAFM-LP-02-16</b>	Convocante \$400.00	14/ Marzo /2016	22 MARZO 2016 10:00 HRS.	23 MARZO 2016 11:00 HRS.	29 MARZO 2016 10:30 HRS.
Lugar y Descripción general de la obra		Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de inicio	Fecha Estimada de terminación	Capital Contable Mínimo Requerido
CENTRO CULTURAL EL RELOJ, COL. CENTRO		150 Días naturales	30 MARZO 2016	26 AGOSTO 2016	\$1'070,000.00

#### I.-Venta de Bases

\* Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página de Internet: ([www.pachuca.gob.mx](http://www.pachuca.gob.mx)) y para consulta y venta en las oficinas de la convocante, sita: Plaza General Pedro Ma. Anaya No. 29, Col. Centro, de lunes a viernes de 8:30 a 12:00 horas. La forma de pago, deberá realizarse de la siguiente forma: En la convocante deberá efectuarse pago en efectivo en caja a favor de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Pachuca de soto Hidalgo., para cualquier licitación que se desee participar (este pago no es reembolsable).

#### II. Requisitos de participación

1.- Los requisitos que deberán cumplir los interesados en cuanto a su capacidad técnica, económica, financiera y especialidad requerida, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos están indicados en los puntos 4.1, 4.2 y 4.3, de las bases de la licitación

2.- Los licitantes participantes deberán estar inscritos en el Padrón de Contratistas de la Administración Pública Estatal, el cual deberá estar vigente y contar con la clasificación correspondiente a: **URBANIZACION, PARQUES Y JARDINES.**

#### III. Visita al lugar de la Obra

\* El lugar de reunión de los participantes, será en: **Bldv. Luis Donald Colosio No. 6217, Fracc. Luis Donald Colosio, edificio de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, departamento de Supervisión de la Dirección de Obra Pública Municipal. (Presentar recibo de pago para su asistencia)**

#### IV. Junta de aclaraciones

\* La junta de aclaraciones se llevará a cabo en: **en la sala de juntas de la ex escuela Francisco de Siles Plaza General Pedro Ma. Anaya No. 29, Col. Centro.**

#### V. Presentación y apertura de proposiciones

\* Se llevarán a cabo en el lugar señalado para la junta de aclaraciones.

#### VI. Anticipos

\* Para el inicio de los trabajos NO se otorgara anticipo.

#### VII. Criterios de Evaluación

\* Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: la convocante con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, formulará un dictamen y emitirá el fallo correspondiente, mediante el cual el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

\* No se podrá subcontratar ninguna parte de la obra.

\* No podrán participar en esta licitación, las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo.

Pachuca de Soto, Hgo., a 14 de Marzo de 2016

L.C. Rafael Zuviri Guzmán  
Secretario de Administración  
Rúbrica.

Derechos Enterados.



**H. AYUNTAMIENTO DE PACHUCA DE SOTO, HGO.**

## Licitación Pública

En observancia a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su Artículo 108, y de conformidad con los artículos 36, 37 y 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo en vigor y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública para la contratación de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, con cargo a los recursos autorizados por la Secretaría de la Tesorería Municipal, mediante oficio No. STM/DPyC/0324/2016, de fecha 02 de Marzo del 2016 de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Inscripción y Adquisición de bases	Fecha y hora de Visita al lugar de la obra	Fecha y hora de Junta de aclaraciones	Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones
<b>MPS-SA-SOP-CAFDM-LP-03-16</b>	Convocante \$400.00	22/ Marzo /2016	22 MARZO 2016 11:00 HRS.	23 MARZO 2016 11:00 HRS.	29 MARZO 2016 11:00 HRS.
Lugar y Descripción general de la obra		Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de inicio	Fecha Estimada de terminación	Capital Contable Mínimo Requerido
<i>CONSTRUCCIÓN DE PARQUE DE LA FAMILIA 2DA. ETAPA, COL. CENTRO</i>		150 Días naturales	30 MARZO 2016	26 AGOSTO 2016	\$2'200,000.00

**I.-Venta de Bases**

\* Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página de Internet: ([www.pachuca.gob.mx](http://www.pachuca.gob.mx)) y para consulta y venta en las oficinas de la convocante, sita: Plaza General Pedro Ma. Anaya No. 29, Col. Centro, de lunes a viernes de 8:30 a 12:00 horas. La forma de pago, deberá realizarse de la siguiente forma: En la convocante deberá efectuarse pago en efectivo en caja a favor de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Pachuca de soto Hidalgo., para cualquier licitación que se desee participar (este pago no es reembolsable).

**II. Requisitos de participación**

1.- Los requisitos que deberán cumplir los interesados en cuanto a su capacidad técnica, económica, financiera y especialidad requerida, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos están indicados en los puntos 4.1, 4.2 y 4.3, de las bases de la licitación

2.- Los licitantes participantes deberán estar inscritos en el Padrón de Contratistas de la Administración Pública Estatal, el cual deberá estar vigente y contar con la clasificación correspondiente a: **URBANIZACION Y/O PARQUES Y JARDINES.**

**III. Visita al lugar de la Obra**

\* El lugar de reunión de los participantes, será en: **Blvd. Luis Donald Colosio No. 6217, Fracc. Luis Donald Colosio, edificio de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Vivienda y Movilidad, departamento de Supervisión de la Dirección de Obra Pública Municipal. (Presentar recibo de pago para su asistencia)**

**IV. Junta de aclaraciones**

\* La junta de aclaraciones se llevará a cabo en: **en la sala de juntas de la ex escuela Francisco de Siles Plaza General Pedro Ma. Anaya No. 29, Col. Centro.**

**V. Presentación y apertura de proposiciones**

\* Se llevarán a cabo en el lugar señalado para la junta de aclaraciones.

**VI. Anticipos**

\* Para el inicio de los trabajos NO se otorgara anticipo.

**VII. Criterios de Evaluación**

\* Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: la convocante con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, formulará un dictamen y emitirá el fallo correspondiente, mediante el cual el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

\* No se podrá subcontratar ninguna parte de la obra.

\* No podrán participar en esta licitación, las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo.

Pachuca de Soto, Hgo., a 14 de Marzo de 2016

L.C. Rafael Zuviri Guzmán  
Secretario de Administración  
Rúbrica

Derechos Enterados.



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,**  
**ESTADO DE HIDALGO**  
**CONVOCATORIA**

**MÚLTIPLE**

De conformidad con los artículos 33, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional número **MPS-SA-LP-02-16, MPS-SA-LP-03-16, MPS-SA-LP-04-16, MPS-SA-LP-05-16, MPS-SA-LP-06-16, MPS-SA-LP-07-16, MPS-SA-LP-08-16, MPS-SA-LP-09-16, MPS-SA-LP-10-16, MPS-SA-LP-11-16, MPS-SA-LP-12-16, MPS-SA-LP-13-16, MPS-SA-LP-14-16** cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página de internet: **www.pachuca.gob.mx** y para consulta y obtención gratuita en: **la Dirección de Compras y Suministros con domicilio en Plaza General Pedro María Anaya No. 29, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono: 7171500 ext. 1229**, de las 09:00 a las 14:00 horas, en días hábiles.

N° de Licitación MPS-SA-LP-02-16	
<b>Objeto de la Licitación</b>	Adquisición de Papelería y Artículos de Escritorio.
<b>Volumen a adquirir</b>	143 Partidas
<b>Visita a instalaciones</b>	No Aplica
<b>Junta de aclaraciones</b>	16 de Marzo de 2016 a las 10:00 Horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18 de Marzo de 2016 a las 10:00 Horas
<b>Fallo</b>	28 de Marzo de 2016 a las 10:00 Horas
<b>Periodo de Obtención de Bases</b>	14 y 15 de Marzo de 2016

N° de Licitación MPS-SA-LP-03-16	
<b>Objeto de la Licitación</b>	Adquisición de Materiales Útiles y Equipos de Tecnologías de La Información (Consumibles de Cómputo).
<b>Volumen a adquirir</b>	97 Partidas
<b>Visita a instalaciones</b>	No Aplica
<b>Junta de aclaraciones</b>	16 de Marzo de 2016 a las 11:00 Horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18 de Marzo de 2016 a las 11:00 Horas
<b>Fallo</b>	28 de Marzo de 2016 a las 10:30 Horas
<b>Periodo de Obtención de Bases</b>	14 y 15 de Marzo de 2016

N° de Licitación MPS-SA-LP-04-16	
<b>Objeto de la Licitación</b>	Adquisición de Árboles y Plantas para Reforestación y Mantenimiento de Áreas Verdes del Municipio de Pachuca.
<b>Volumen a adquirir</b>	40 Partidas
<b>Visita a instalaciones</b>	No Aplica
<b>Junta de aclaraciones</b>	16 de Marzo de 2016 a las 12:00 Horas



<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18 de Marzo de 2016 a las 12:00 Horas
<b>Fallo</b>	28 de Marzo de 2016 a las 11:00 Horas
<b>Periodo de Obtención de Bases</b>	14 y 15 de Marzo de 2016

N° de Licitación MPS-SA-LP-05-16	
<b>Objeto de la Licitación</b>	Adquisición de Artículos de Limpieza.
<b>Volumen a adquirir</b>	51 Partidas
<b>Visita a instalaciones</b>	No Aplica
<b>Junta de aclaraciones</b>	16 de Marzo de 2016 a las 13:00 Horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18 de Marzo de 2016 a las 13:00 Horas
<b>Fallo</b>	28 de Marzo de 2016 a las 11:30 Horas
<b>Periodo de Obtención de Bases</b>	14 y 15 de Marzo de 2016

N° de Licitación MPS-SA-LP-06-16	
<b>Objeto de la Licitación</b>	Prestación de Servicio de Fumigación, Limpieza y Lavado.
<b>Volumen a adquirir</b>	01 Partida
<b>Visita a instalaciones</b>	No Aplica
<b>Junta de aclaraciones</b>	16 de Marzo de 2016 a las 14:00 Horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18 de Marzo de 2016 a las 14:00 Horas
<b>Fallo</b>	28 de Marzo de 2016 a las 12:00 Horas
<b>Periodo de Obtención de Bases</b>	14 al 15 de Marzo de 2016

N° de Licitación MPS-SA-LP-07-16	
<b>Objeto de la Licitación</b>	Arrendamiento de Maquinaria Pesada para el Mantenimiento del Relleno Sanitario El Huixmi.
<b>Volumen a adquirir</b>	02 Partidas
<b>Visita a instalaciones</b>	No Aplica
<b>Junta de aclaraciones</b>	16 de Marzo de 2016 a las 14:30 Horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18 de Marzo de 2016 a las 14:30 Horas
<b>Fallo</b>	28 de Marzo de 2016 a las 12:30 Horas
<b>Periodo de Obtención de Bases</b>	14 y 15 de Marzo de 2016

N° de Licitación MPS-SA-LP-08-16	
<b>Objeto de la Licitación</b>	Servicio de Impresión (Formatos Oficiales del Registro del Estado Familiar).
<b>Volumen a adquirir</b>	04 Partidas
<b>Visita a instalaciones</b>	No Aplica
<b>Junta de aclaraciones</b>	16 de Marzo de 2016 a las 15:00 Horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18 de Marzo de 2016 a las 15:00 Horas
<b>Fallo</b>	28 de Marzo de 2016 a las 13:00 Horas
<b>Periodo de Obtención de Bases</b>	14 y 15 de Marzo de 2016



N° de Licitación MPS-SA-LP-09-16	
<b>Objeto de la Licitación</b>	Adquisición de Materiales para Trabajos de Alcantarillado y Pavimentación 2016.
<b>Volumen a adquirir</b>	04 Partidas
<b>Visita a instalaciones</b>	No Aplica
<b>Junta de aclaraciones</b>	16 de Marzo de 2016 a las 15:30 Horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18 de Marzo de 2016 a las 15:30 Horas
<b>Fallo</b>	28 de Marzo de 2016 a las 13:30 Horas
<b>Periodo de Obtención de Bases</b>	14 y 15 de Marzo de 2016

N° de Licitación MPS-SA-LP-10-16	
<b>Objeto de la Licitación</b>	Adquisición de Pintura Antiderrapante Deportiva y Herramienta Menor.
<b>Volumen a adquirir</b>	37 Partidas
<b>Visita a instalaciones</b>	No Aplica
<b>Junta de aclaraciones</b>	17 de Marzo de 2016 a las 10:00 Horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	22 de Marzo de 2016 a las 10:00 Horas
<b>Fallo</b>	29 de Marzo de 2016 a las 14:00 Horas
<b>Periodo de Obtención de Bases</b>	14 al 17 de Marzo de 2016

N° de Licitación MPS-SA-LP-11-16	
<b>Objeto de la Licitación</b>	Arrendamiento de Maquinaria (Retroexcavadora)
<b>Volumen a adquirir</b>	01 Partida
<b>Visita a instalaciones</b>	No Aplica
<b>Junta de aclaraciones</b>	17 de Marzo de 2016 a las 11:00 Horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	22 de Marzo de 2016 a las 11:00 Horas
<b>Fallo</b>	29 de Marzo de 2016 a las 14:30 Horas
<b>Periodo de Obtención de Bases</b>	14 al 17 de Marzo de 2016

N° de Licitación MPS-SA-LP-12-16	
<b>Objeto de la Licitación</b>	Adquisición de Materiales de Construcción para La Obra Pnm-16-010.
<b>Volumen a adquirir</b>	07 Partidas
<b>Visita a instalaciones</b>	No Aplica
<b>Junta de aclaraciones</b>	17 de Marzo de 2016 a las 12:00 Horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	22 de Marzo de 2016 a las 12:00 Horas
<b>Fallo</b>	29 de Marzo de 2016 a las 15:00 Horas
<b>Periodo de Obtención de Bases</b>	14 al 17 de Marzo de 2016

N° de Licitación MPS-SA-LP-13-16	
<b>Objeto de la Licitación</b>	Adquisición de Materiales para La Rehabilitación de La Infraestructura 2016, Varias Calles, Varias Colonias.
<b>Volumen a adquirir</b>	37 Partidas



<b>Visita a instalaciones</b>	No Aplica
<b>Junta de aclaraciones</b>	17 de Marzo de 2016 a las 13:00 Horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	22 de Marzo de 2016 a las 13:00 Horas
<b>Fallo</b>	29 de Marzo de 2016 a las 15:30 Horas
<b>Periodo de Obtención de Bases</b>	14 al 17 de Marzo de 2016

N° de Licitación MPS-SA-LP-14-16	
<b>Objeto de la Licitación</b>	Adquisición de Material para Trabajos Preventivos de Bacheo con Mezcla en Frio, Varias Calles, Varias Colonias
<b>Volumen a adquirir</b>	01 Partida
<b>Visita a instalaciones</b>	No Aplica
<b>Junta de aclaraciones</b>	17 de Marzo de 2016 a las 14:00 Horas
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	22 de Marzo de 2016 a las 14:00 Horas
<b>Fallo</b>	29 de Marzo de 2016 a las 16:00 Horas
<b>Periodo de Obtención de Bases</b>	14 al 17 de Marzo de 2016

Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo a 14 de Marzo de 2016

L.C. RAFAEL ZUVIRI GUZMÁN  
PRESIDENTE DE COMITÉ  
RÚBRICA

Derechos Enterados.



**MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HGO.**

## Licitaciones Públicas

En observancia a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su Artículo 108, y de conformidad con los artículos 36, 37 y 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo en vigor y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas para la contratación de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, con cargo a los recursos autorizados por la Secretaría de Finanzas Municipal, mediante oficio No. SFM-REPO/MT-2016-OPM-80, No. SFM-REPO/MT-2016-OPM-86, No. SFM-REPO/MT-2016-OPM-89, No. SFM-REPO/MT-2016-OPM-90 y No. SFM-REPO/MT-2016-OPM-91 de fecha 04 de Enero de 2016; de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Inscripción y Adquisición de bases	Fecha y hora de Visita al lugar de la obra	Fecha y hora de Junta de aclaraciones	Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones
MTI/REPO/OBRA-LP-01/2016	\$ 400.00	28 de Marzo de 2016	28 de Marzo de 2016 10:00 hrs.	29 de Marzo de 2016 11:00 hrs.	04 de Abril de 2016 10:00 hrs.
Lugar y Descripción general de la obra		Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de inicio	Fecha Estimada de terminación	Capital Contable Mínimo Requerido
Pavimentación Asfáltica de Camino al Manantial del Fraccionamiento Marbella, El Cid, Tizayuca, Hgo.		30 Días Naturales	05 de Abril de 2016	04 de Mayo de 2016	\$ 220,000.00

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Inscripción y Adquisición de bases	Fecha y hora de Visita al lugar de la obra	Fecha y hora de Junta de aclaraciones	Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones
MTI/REPO/OBRA-LP-02/2016	\$ 400.00	28 de Marzo de 2016	28 de Marzo de 2016 11:00 hrs.	29 de Marzo de 2016 12:00 hrs.	04 de Abril de 2016 11:00 hrs.
Lugar y Descripción general de la obra		Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de inicio	Fecha Estimada de terminación	Capital Contable Mínimo Requerido
Pavimentación Asfáltica de Calle Aldana, Tizayuca, Hgo.		30 Días Naturales	05 de Abril de 2016	04 de Mayo de 2016	\$ 450,000.00

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Inscripción y Adquisición de bases	Fecha y hora de Visita al lugar de la obra	Fecha y hora de Junta de aclaraciones	Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones
MTI/REPO/OBRA-LP-03/2016	\$ 400.00	28 de Marzo de 2016	28 de Marzo de 2016 12:00 hrs.	29 de Marzo de 2016 13:00 hrs.	04 de Abril de 2016 12:00 hrs.
Lugar y Descripción general de la obra		Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de inicio	Fecha Estimada de terminación	Capital Contable Mínimo Requerido
Pavimentación Asfáltica de Av. Ejército Mexicano (Entre Glorieta y Autopista), Tizayuca, Hgo.		30 Días Naturales	05 de Abril de 2016	04 de Mayo de 2016	\$ 470,000.00

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Inscripción y Adquisición de bases	Fecha y hora de Visita al lugar de la obra	Fecha y hora de Junta de aclaraciones	Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones
MTI/REPO/OBRA-LP-04/2016	\$ 400.00	28 de Marzo de 2016	28 de Marzo de 2016 13:00 hrs.	29 de Marzo de 2016 14:00 hrs.	04 de Abril de 2016 13:00 hrs.
Lugar y Descripción general de la obra		Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de inicio	Fecha Estimada de terminación	Capital Contable Mínimo Requerido
Pavimentación Asfáltica de Av. 5 de Mayo, Tizayuca, Hgo.		30 Días Naturales	05 de Abril de 2016	04 de Mayo de 2016	\$ 195,000.00

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Inscripción y Adquisición de bases	Fecha y hora de Visita al lugar de la obra	Fecha y hora de Junta de aclaraciones	Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones
MTI/REPO/OBRA-LP-05/2016	\$ 400.00	28 de Marzo de 2016	28 de Marzo de 2016 14:00 hrs.	29 de Marzo de 2016 15:00 hrs.	04 de Abril de 2016 14:00 hrs.
Lugar y Descripción general de la obra		Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de inicio	Fecha Estimada de terminación	Capital Contable Mínimo Requerido
Pavimentación Asfáltica de Av. Las Partidas, El Carmen, Tizayuca, Hgo.		30 Días Naturales	05 de Abril de 2016	04 de Mayo de 2016	\$ 500,000.00



**I. Venta de Bases**

\* Las bases de cada licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en las oficinas de la convocante, sita: Av. Juárez Norte No. 39 Bo. El Pedregal, Tizayuca, Hgo., de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. La forma de pago será la siguiente: en la convocante deberá efectuarse con cheque certificado, de caja o en efectivo a favor de Secretaria de Finanzas Municipal (este pago no es reembolsable).

**II. Requisitos de participación**

- 1.- Los requisitos que deberán cumplir los interesados en cuanto a su capacidad técnica, económica, financiera y especialidad requerida, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos están indicados en los puntos 4.1, 4.2 y 4.3, de las bases de la licitación
- 2.- Los licitantes participantes deberán estar inscritos en el Padrón de Contratistas de la Administración Pública Estatal, el cual deberá estar vigente y contar con la clasificación correspondiente a Carreteras o Pavimentación Asfáltica.

**III. Visita al lugar de la Obra**

\* El lugar de reunión de los participantes, será en la Dirección de Planeación, Administración Pública y Desarrollo Metropolitano de la Secretaria de Obras Públicas, sita: Av. Juárez Norte No. 39 Bo. El Pedregal, Tizayuca, Hgo.

**IV. Junta de aclaraciones**

\* La junta de aclaraciones se llevará a cabo en: La sala de Juntas de la Dirección de Planeación, Administración Pública y Desarrollo Metropolitano de la Secretaria de Obras Públicas, sita: Av. Juárez Norte No. 39 Bo. El Pedregal, Tizayuca, Hgo.

**V. Presentación y apertura de proposiciones**

\* Se llevarán a cabo en el lugar señalado para la junta de aclaraciones.

**VI. Anticipos**

\* No se otorgará un anticipo.

**VII. Criterios de Evaluación**

\* Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: la convocante con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, formulará un dictamen y emitirá el fallo correspondiente, mediante el cual el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

\* No se podrá subcontratar ninguna parte de la obra.

\* No podrán participar en esta licitación, las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo.

**Tizayuca, Hgo., a 14 de Marzo de 2016**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. JUAN NÚÑEZ PEREA**

**Rúbrica**

Derechos Enterados.

---





**H. AYUNTAMIENTO DE TIZAYUCA, HGO.**

De conformidad con los artículos 33, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas nacionales, cuyas convocatorias contienen las bases de participación disponibles para consulta y obtención gratuita en: La Dirección de Planeación, Administración Pública y Desarrollo Metropolitano de la Secretaría de Obras Públicas de Tizayuca, Hgo., Sita en Av. Juárez Norte No. 39 Bo. El Pedregal del Municipio de Tizayuca, Hgo., teléfono 7797967739 ext 107 y 108, los días 14 y 15 de Marzo del año en curso de las 9:00 hrs. a las 16:00 hrs.

**MTI/REPO/ADQ-LP-08/2016**

<b>Objeto de la Licitación</b>	Adquisición de Materiales Para Construcción y Arrendamiento de Maquinaria y Equipo
<b>Volumen a adquirir</b>	32 Partidas
<b>Visita a instalaciones</b>	No Habrá
<b>Junta de aclaraciones</b>	16 de Marzo de 2016 a las 11:00 hrs
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18 de Marzo de 2016 a las 10:00 hrs
<b>Fallo</b>	18 de Marzo de 2016 a las 15:00 hrs

**MTI/REPO/ADQ-LP-09/2016**

<b>Objeto de la Licitación</b>	Adquisición de Materiales Para Construcción y Arrendamiento de Equipo
<b>Volumen a adquirir</b>	10 Partidas
<b>Visita a instalaciones</b>	No Habrá
<b>Junta de aclaraciones</b>	16 de Marzo de 2016 a las 12:00 hrs
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18 de Marzo de 2016 a las 11:00 hrs
<b>Fallo</b>	18 de Marzo de 2016 a las 15:15 hrs

**MTI/REPO/ADQ-LP-10/2016**

<b>Objeto de la Licitación</b>	Adquisición de Materiales Para Construcción y Arrendamiento de Equipo
<b>Volumen a adquirir</b>	25 Partidas
<b>Visita a instalaciones</b>	No Habrá
<b>Junta de aclaraciones</b>	16 de Marzo de 2016 a las 13:00 hrs
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18 de Marzo de 2016 a las 12:00 hrs
<b>Fallo</b>	18 de Marzo de 2016 a las 15:30 hrs

**MTI/REPO/ADQ-LP-11/2016**

<b>Objeto de la Licitación</b>	Adquisición de Materiales Para Construcción y Arrendamiento de Maquinaria y Equipo
<b>Volumen a adquirir</b>	27 Partidas
<b>Visita a instalaciones</b>	No Habrá
<b>Junta de aclaraciones</b>	16 de Marzo de 2016 a las 14:00 hrs
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18 de Marzo de 2016 a las 13:00 hrs
<b>Fallo</b>	18 de Marzo de 2016 a las 15:45 hrs

**MTI/REPO/ADQ-LP-12/2016**

<b>Objeto de la Licitación</b>	Adquisición de Materiales Para Construcción y Arrendamiento de Equipo
<b>Volumen a adquirir</b>	30 Partidas
<b>Visita a instalaciones</b>	No Habrá
<b>Junta de aclaraciones</b>	16 de Marzo de 2016 a las 15:00 hrs
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>	18 de Marzo de 2016 a las 14:00 hrs
<b>Fallo</b>	18 de Marzo de 2016 a las 16:00 hrs

TIZAYUCA, HGO., A 14 DE MARZO DE 2016  
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
 C. JUAN NUÑEZ PEREA  
 RÚBRICA

Derechos Enterados.



**MUNICIPIO DE XOCHIATIPAN, HGO.**

## Licitación Pública Nacional

En observancia a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su Artículo 108, y de conformidad con los artículos 36, 37 y 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo en vigor y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública para la contratación de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, con cargo a los recursos autorizados por la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, mediante oficio **No. SPDRYM-V-FAISM/GI-2015-078-015** fecha 4 de FEBRERO del 2016 de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Inscripción y Adquisición de bases	Fecha y hora de Visita al lugar de la obra	Fecha y hora de Junta de aclaraciones	Fecha y hora de presentación y apertura de proposiciones
<b>MXO-L.P.N.-FAISM-2015-013-2016</b>	Convocante: \$ 400.00	22 DE MARZO DEL 2016	22 DE MARZO DEL 2016 11:00HRS.	23 DE MARZO DEL 2016 11:00 HRS.	29 DE MARZO DEL 2016 11:00 HRS.
Lugar y Descripción general de la obra		Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de inicio	Fecha Estimada de terminación	Capital Contable Mínimo Requerido
AMPLIACION DE DRENAJE SANITARIO, SEGUNDA ETAPA EN LA LOCALIDAD DE XOCOTITLA, MUNICIPIO DE XOCHIATIPAN, HGO.		90 DIAS NATURALES	31 DE MARZO DEL 2016	28 DE JUNIO DEL 2016.	\$ 360,000.00

**II. Venta de Bases**

- \* Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página de Internet: [www.xochiatipan.com](http://www.xochiatipan.com) y para consulta y venta en las oficinas de la convocante, sita: PALACIO MUNICIPAL S/N COL. CENTRO XOCHIATIPAN, HGO., de lunes a viernes de 11:00 a 14:00 horas. La forma de pago será la siguiente: en la convocante deberá efectuarse con cheque certificado, de caja o en efectivo a favor de PRESIDENCIA MUNICIPAL DE XOCHIATIPAN (este pago no es reembolsable).

**II. Requisitos de participación**

- 1.- Los requisitos que deberán cumplir los interesados en cuanto a su capacidad técnica, económica, financiera y especialidad requerida, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos están indicados en los puntos 4.1, 4.2 y 4.3, de las bases de la licitación
- 2.- Los licitantes participantes deberán estar inscritos en el Padrón de Contratistas de la Administración Pública Estatal, el cual deberá estar vigente y contar con la clasificación correspondiente a: SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, URBANIZACION Y/O DRENAJE.

**III. Visita al lugar de la Obra**

- \* El lugar de reunión de los participantes, será en: EN LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL XOCHIATIPAN, HGO.

**IV. Junta de aclaraciones**

- \* La junta de aclaraciones se llevará a cabo en: EN LA SALA DE CABILDOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL XOCHIATIPAN, HGO.

**V. Presentación y apertura de proposiciones**

- \* Se llevarán a cabo en el lugar señalado para la junta de aclaraciones.

**VI. Anticipos**

- \* Para el inicio de los trabajos se otorgará un anticipo del 10% (Diez Por ciento) de la asignación contratada, y para la compra de materiales y demás insumos se otorgará un anticipo del 20% (Veinte Por ciento) de la asignación contratada.

**VII. Criterios de Evaluación**

- \* Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: la convocante con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, formulará un dictamen y emitirá el fallo correspondiente, mediante el cual el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- \* No se podrá subcontratar ninguna parte de la obra.
- \* No podrán participar en esta licitación, las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo.

XOCHIATIPAN, A 14 DE MARZO DE 2016.

**TITULAR DE LA CONVOCANTE**

MTRO. PEDRO BUSTOS HINOJOSA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.  
Rúbrica

Derechos Enterados.



C Y F PUEBLA, SA DE CV  
R.F.C. CFP110210B56  
BALANCE GENERAL

FINAL DE LIQUIDACION PRACTICADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

ACTIVO		PASIVO	
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	
Bancos	\$ 6,546.29	Impuestos por pagar	\$ 3,372.00
Impuestos a favor	\$ 91,510.37	Documentos por pagar	\$ 100,433.71
Otros activos circulantes	\$ 117,280.76		
		<b>Total Pasivo circulante</b>	<b>\$ 103,805.71</b>
<b>Total Activo Circulante</b>	<b>\$ 215,337.42</b>		
<b>ACTIVO FIJO</b>		<b>TOTAL PASIVO</b>	
			<b>\$ 103,805.71</b>
Maquinaria y equipo	\$ 218,600.00	<b>CAPITAL</b>	
Equipo de Computo	\$ 19,810.00	<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
Depreciacion Acumulada	\$ -	Capital Social	\$ 50,000.00
	\$ 96,385.50	Resultado de ejercicios anteriores	\$ -537,488.05
		Resultado del ejercicio	\$ -515,121.88
<b>Total Activo Fijo</b>	<b>\$ 142,024.50</b>	Otras cuentas de Capital	\$ 1,256,166.14
		<b>Total Capital Contable</b>	<b>\$ 253,556.21</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>\$ 357,361.92</b>	<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>\$ 357,361.92</b>

1.- Manifiesto que no existe remanente distribuible para ninguno de los socios

2.- Los documentos, libros y balance se encuentran a disposición de los accionistas en la calle de Blvd. Libramiento Actopan No. 205 Col. Ampliación Santa Julia, Pachuca, Hgo. Y tienen 15 días a partir de la última publicación de este Balance para presentar cualquier reclamación al respecto.

3.- Este Balance se publicará por 3 veces, de diez en diez días, en el periódico oficial del Estado de Hidalgo

C. WENDY LOPEZ  
MARISCAL

Liquidadora  
Rúbrica.

3 - 3

Derechos Enterados.



**MAQUILAS Y DISEÑOS TEXTILES LLARN, S.A. DE C.V.**  
**BALANCES GENERALES**  
**AL 29 DE FEBRERO DE 2016**  
**(Cifras expresadas en pesos)**

	<b>2015 y 2016</b>
<b>ACTIVO</b>	
<b>CIRCULANTE:</b>	
Efectivo y equivalentes de efectivo	\$ 300,000
Cuentas por cobrar	
Cuentas por cobrar a partes relacionadas	
Suman las cuentas por cobrar	0
Pagos anticipados	
Inventarios	
Suma el activo circulante	300,000
<b>CUENTAS POR COBRAR A PLAZO MAYOR A UN AÑO</b>	
<b>INVERSIONES EN ACCIONES DE COMPAÑIAS ASOCIADAS Y OTRAS</b>	
<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, Neto</b>	
<b>OTROS ACTIVOS</b>	
Suma el activo	300,000
<b>PASIVO</b>	
<b>A CORTO PLAZO:</b>	
Proveedores	
Préstamos bancarios y documentos por pagar	
Cuentas y gastos a acumulados por pagar	
Impuesto sobre la renta e impuesto empresarial a tasa única por pagar	
Participación de utilidades por pagar	
Suma el pasivo a corto plazo	0
<b>A LARGO PLAZO:</b>	
Préstamos bancarios y documentos por pagar	
Impuesto sobre la renta diferido	
Obligaciones laborales	
Contingente	
Suma el pasivo	0
<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	300,000
<b>UTILIDADES ACUMULADAS:</b>	
De ejercicios anteriores	0
Utilidad (Pérdida) neta del ejercicio según estados de resultados adjuntos	0
Suma el capital contable	300,000
Suman el pasivo y el capital contable	\$ 300,000

Las notas que se acompañan son parte integrante de estos estados financieros.

**Alejandro González Montaña**  
**Director General**  
**Rúbrica**



**MAQUILAS Y DISEÑOS TEXTILES LLARN, S.A. DE C.V.****ESTADOS DE RESULTADOS****POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS EL 29 DE FEBRERO DE 2016****(Cifras expresadas en pesos)**

	<b>2015 y 2016</b>
VENTAS NETAS	\$ 0
COSTO DE VENTAS	0
Utilidad bruta	0
Gastos de administración	0
Gastos de venta	0
Total de gastos generales	0
Utilidad (pérdida) de operación	0
Otros ingresos y gastos , neto	0
Resultado integral de financiamiento	0
Partidas no ordinarias	0
Participación en los resultados compañías asociadas	0
Utilidad (pérdida) antes de impuestos a la utilidad	0
Impuestos a la utilidad	0
Utilidad (pérdida) antes de operaciones discontinuas	0
Operaciones discontinuas	0
Utilidad (pérdida) neta	\$ 0

Las notas que se acompañan son parte integrante de estos estados financieros.

**Lic. Alejandro González Montaña**  
**Director General**  
 Rúbrica

*Con fundamento en el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el presente Balance Contable, en los términos señalados en la citada Ley.*

**2 - 1**

Derechos Enterados.



**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 14  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO**

EXPEDIENTE: 385/2015-14  
POBLADO: TUZANAPA  
MUNICIPIO: SAN AGUSTIN METZQUITLAN  
ESTADO: HIDALGO

**-- NOTIFICACION Y EMPLAZAMIENTO; a la sucesión a bienes de AURELIA GAMERO GUTIERREZ, por conducto de su albacea, sucesor preferente, causahabiente o representante legal,** se hace de su conocimiento que ELVIA CUENCA NOCHEBUENA, le demanda ante este Tribunal el Juicio de Prescripción, prevista en la Fracción VI del artículo 18 de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios; demanda que fue admitida por acuerdo de fecha 19 de Noviembre del año 2015, y que la audiencia de ley tendrá lugar el próximo día **27 de Abril del año 2016, a las 13:30,** en el domicilio del Tribunal Unitario Agrario, ubicado en Avenida Cuauhtémoc 606-B, Colonia Centro, Pachuca, Hgo., previéndole para que la conteste a más tardar el día de la audiencia de ley, la cual se llevará a cabo aún sin su presencia, en términos a lo dispuesto por el artículo 180 de la Ley Agraria, APERCIBIDO que de no presentarse, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo y que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la sede del Tribunal, las subsecuentes aún las de carácter personal se le harán por medio de los ESTRADOS del Tribunal, en términos a lo dispuesto por el artículo 173 de la Ley Agraria; las copias de traslado se encuentran a su disposición en este Unitario, además se ordena notificar y emplazar por edictos, publicándose por dos veces dentro de un plazo de diez días en el Diario "El Sol de Hidalgo" en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en los Estrados del Tribunal Unitario Agrario y en la Presidencia Municipal de San Agustín Metzquitlán, Estado de Hidalgo.-DOY FE. --Pachuca, Hgo., a 16 de Febrero del año 2016.-----

2 - 1

LA SECRETARIA DE ACUERDO.- LIC. LUCILA ANA MARIA BAUTISTA HERNANDEZ.- Rúbrica.  
Derechos Enterados

**JUZGADO SEGUNDO DE LO MERCANTIL  
PACHUCA, HGO.**

**EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 685/2012**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR EVODIO CORONEL HERNANDEZ Y JOSE FLORES HERNANDEZ en su carácter de endosatarios en procuración de ERNESTO SOSA SOTO, EN CONTRA DE OLIVERIO LICONA VARGAS en su carácter de deudor principal, OSCAR LICONA TELLEZ Y ELEAZAR LICONA TELLEZ en su carácter de deudores solidarios, EXPEDIENTE NÚMERO 685/2012, EL JUEZ SEGUNDO DE LO MERCANTIL CARLOS FRANCISCO QUEZADA PEREZ, DICTO UN AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCTENTE DICE:

En la Ciudad de Pachuca de soto, Estado de Hidalgo, a 12 doce de Febrero del año 2016 dos mil dieciséis.

Por presentados LIC. JOSÉ FLORES HERNÁNDEZ Y EVODIO CORONEL HERNÁNDEZ, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los artículos 469 y 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicados supletoriamente a la legislación Mercantil, 1054, 1411 y 1412 del Código de Comercio; SE ACUERDA:

I.- Como lo solicita y en atención a las manifestaciones que se vierten en el escrito de cuenta, se decreta la primera almoneda y en pública subasta la venta del bien embargado y descrito en autos, consistente en el predio ubicado en calle cedros número 12, en el Barrio de Tlazintla, en el Municipio de Acaxochitlán, Hidalgo.

II.-Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$952,392.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100M. N.).

III.- Se convocan postores a la primera almoneda de remate que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado a las 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 31 TREINTA Y UNO DE MARZO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS.

IV.- Publíquese los edictos correspondientes por tres veces dentro de nueve días, debiéndose fijar en los sitios públicos de costumbre (puertas del Juzgado y lugar del inmueble a rematar), debiéndose insertar dichos edictos en el Periódico Oficial del Estado y en el diario "Milenio" que se edita en esta ciudad, en los que se indique el valor, el día, la hora y el sitio del remate.

V.- Toda vez que el bien inmueble objeto de la venta judicial antes descrita se encuentra ubicados fuera de los límites territoriales de este distrito judicial, gírese atento exhorto con la ubicación precisa del inmueble a rematar así como con los demás insertos necesarios al Juez Civil y Familiar en Turno del Distrito Judicial de Tulancingo, Hidalgo, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva publicar los edictos en el lugar de la ubicación del bien inmueble, tal como fueron ordenados en el punto inmediato anterior, facultando al interesado para que se constituya con el Actuario correspondiente a fijar los edictos mencionados.

VI.- Entréguese el exhorto de referencia a la parte actora a efecto de que lo haga llegar a su destino, con la obligación de apresurar la diligenciación por el Juez exhortado y devolverlo con lo que se practicare, si por su conducto se hiciera la devolución.

VII.- Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firma el C. Juez Segundo de lo Mercantil de este Distrito Judicial LICENCIADO CARLOS FRANCISCO QUEZADA PEREZ que actúa legalmente con Secretario Licenciada LETICIA PASTOR RAFAEL que autoriza y da fe.

3 - 3

Pachuca, Hidalgo, a 18 de Febrero de 2016.-ACTUARIO SEGUNDO DE LO MERCANTIL.-LICENCIADA ISABEL FABIOLA CHAVEZ NAVARRETE.-Rúbrica.  
Derechos Enterados.

**JUZGADO SEGUNDO DE LO MERCANTIL  
PACHUCA, HGO.**

**EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 405/2013**

EN LOS AUTOS DE JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR LICENCIADO JOSE BENITO ISLAS VIZUETT, en su carácter de endosatarios en procuración de MARIA DEL CARMEN MOTA BAUTISTA, en cobro de MATEO VARGAS CERON, EXPEDIENTE NÚMERO 405/2013, EL JUEZ SEGUNDO DE LO MERCANTIL CARLOS FRANCISCO QUEZADA PEREZ, DICTO UN AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCTENTE DICE:

En la ciudad de Pachuca de soto, Estado de Hidalgo, a 29 veintinueve de Enero del año 2016 dos mil dieciséis. Por presentado LIC. JOSÉ BENITO ISLAS VIZUETT, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los artículos 469 y 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicados supletoriamente a la legislación Mercantil, 1054, 1411 y 1412 del Código de Comercio; SE ACUERDA: I.- Como lo solicita y en atención a las manifestaciones que se vierten en el escrito de cuenta, se decreta en primera almoneda y en pública subasta la venta del bien embargado y descrito en autos, consistente en el predio ubicado en Calle Querétaro, Colonia San José, Palma Gorda, Municipio de Mineral de la Reforma. II.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$859,938.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N. III.- Se convocan postores a la primera almoneda de remate que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado a las 10: 00 DIEZ HORAS DEL DÍA 16 DIESCISÉIS DE MARZO DEL AÑO 2015 DOS MIL QUINCE. IV.-Publíquese los edictos correspondientes por tres veces dentro de nueve días, debiéndose fijar en los sitios públicos de costumbre (puertas del Juzgado y lugar del inmueble a rematar), debiéndose insertar dichos edictos en el Periódico Oficial del Estado y en el Diario "Milenio" que se edita en esta ciudad, en los que se indica el valor, el día, la hora, y el sitio del remate. V.- Notifíquese y cúmplase. Así lo acordó y formo el C. Juez Segundo de lo Mercantil de éste Distrito Judicial LICENCIADO CARLOS FRANCISCO QUEZADA PEREZ que actúa legalmente con Secretario Licenciada LETICIA PASTOR RAFAEL, que autoriza y da fe.

En la Ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 15 quince de febrero de 2016 dos mil dieciséis. Por presentado LICENCIADO JOSE BENITO ISLAS VIZUETT con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1069, 1071 y 1072 del Código de Comercio; SE ACUERDA: I.- Se tiene al promovente aclarando el domicilio del bien inmueble embargado en la diligencia de fecha 09 de agosto de 2013 dos mil trece, el cual es calle Guadalajara, número 17, colonia San José palma gorda, municipio de Mineral de la Reforma, para todos los efectos legales a que haya lugar, aclaración que se realiza para los efectos legales a que haya lugar. II.- Notifíquese y cúmplase. Así lo acordó y firmo el Juez Segundo de lo Mercantil de este Distrito Judicial, Licenciado CARLOS FRANCISCO QUEZADA OEREZ que actúa con Secretario de Acuerdos Licenciada LETICIA PASTOR RAFAEL que da fe.

3 - 3

Pachuca, Hidalgo a 18 DE FEBRERO DE 2016.-ACTUARIO SEGUNDO DE LO MERCANTIL.-LICENCIADA ISABEL FABIOLA CHAVEZ NAVARRETE.-Rúbrica.  
Derechos Enterados.



**JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR  
TULA DE ALLENDE, HGO.**

**EDICTO**

**EXPEDIENTE NÚMERO 50/2003**

Dentro del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por JOSÉ IGNACIO CRUZ GARCÍA, en su carácter de endosatario en procuración del señor JORGE GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ en contra de MIGUEL SOSA GARCÍA, expediente 50/2003, se dicto un auto de fecha 04 cuatro de febrero del año 2016 dos mil dieciséis, que en lo conducente dice: ----- I.- Se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble embargado en diligencia de fecha 24 veinticuatro de septiembre de 2003 dos mil tres, consistente en lote 10, manzana 31, zona 1, ubicado en la Población de Ignacio Zaragoza, perteneciente al municipio de Tula de Allende, Hidalgo, cuyas medidas, colindancias, superficie y datos registrales obran descritos en autos.- II.- Se convocan postores para la primera almoneda de remate, que se verificará en el local de este juzgado a las 11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 23 VEINTITRÉS DE MARZO DE 2016 DOS MIL DIECISEIS.- IV.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$77,900.00 (SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), valor pericial estimado en autos.- V.- Publíquense los edictos por tres veces dentro de nueve días en el Periódico Oficial del Estado y en el Diario de Información Local denominado "El Sol de Hidalgo", (Región Tula, Hidalgo), en los lugares de costumbre, que resultan ser los tableros notificadores de este órgano jurisdiccional y en el lugar de ubicación del bien inmueble a subastar, convocando a posibles licitadores para que participen en la almoneda.- VI.- Dese que se anuncie el remate y durante éste, quedan a la vista de las partes los avalúos del bien inmueble a rematar para que si a sus intereses convienen, tomen parte en la subasta de él mismo.- VIII.- Notifíquese y cúmplase.-----  
----- Así, lo acordó y firmó el Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial, Maestro en Derecho ELIGIO JOSÉ URIBE MORA, que actúa con Secretaria de Acuerdos, Licenciada SANDRA PATRICIA ALCÁNTARA GONZÁLEZ, que autentica y da fe. -----  
----- Dos firmas rubricas ilegibles. -----

3 - 3

Tula de Allende, Hgo., 15 de febrero de 2016.-EL C. ACTUARIO ADSCRITO.-LIC. JUAN GABRIEL BARRERA ALCANTARA.-Rúbrica.

Derechos Enterados.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR  
ACTOPAN, HGO.**

**EDICTO**

**EXPEDIENTE NÚMERO 230/2007**

Dentro de los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por ISMAEL ESPARZA HERNANDEZ en su carácter de endosatario en procuración de cobro en contra de OBED GARNICA MORENO en su calidad de deudor principal y la C. EUGENIA CASTILLO NEGRETE como aval solidario del expediente número 230/2007, se dictó un auto que a la letra dice:-----  
----- Actopan, Hidalgo a 18 dieciocho de Febrero del año 2016 dos mil dieciséis. --- Por presentado ISMAEL ESPARZA HERNANDEZ, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los artículos 1054, 1055, 1060, 1063, 1069, 1410 y 1411 del Código de Comercio, así como 552, 553, 554, 557, 558, 559, 561, 562, 563, 565, 567 y 568 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Legislación Mercantil, **SE ACUERDA:**  
I.- Atendiendo a las manifestaciones vertidas en el de cuenta, se ordena sacar a pública subasta **los dos bienes inmuebles** embargados ubicados en: **a)** Avenida principal Insurgentes en Chicavasco, Municipio de Actopan, Hidalgo, con una superficie de 606.47 metros cuadrados, inscrita bajo el número 1965, tomo I, libro I, sección Primera, de fecha 16 dieciséis de noviembre del año 2000 dos mil, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: mide 48.60 metros y linda con NOEL y LILIANA ambos de apellidos RODRÍGUEZ GARNICA. AL SUR: Mide 48.20 metros y linda con LEMUEL GARNICA. AL ORIENTE: mide 16.60 metros y linda con CARLOS PÉREZ y AL PONINTE: mide 13.220 metros y linda con avenida principal Insurgentes. Inmueble cuyas demás características se encuentran descritas en autos. **b).** Predio ubicado en la calle dos cerritos, en Chicavasco, Municipio de Actopan, Hidalgo; el cual se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo el número 1965, tomo Primero, Libro Primero, Sección Primera, de fecha 16 dieciséis de noviembre del año 2000 dos mil, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: mide 40.85 y linda con calle DOS CERRITOS. AL SUR: mide 43.37 metros y linda con MELQUIADES GARNICA. AL ORIENTE: mide 52.00 metros y linda con NOEL y LILIANA ambos de apellidos RODRÍGUEZ GARNICA. y AL PONIENTE: mide 47.10 metros y linda con ELEAZAR GARNICA. Inmueble cuyas demás características se encuentran descritas en autos.-----  
----- II.- En consecuencia se convoca a postores para la celebración de la Primera Almoneda de Remate, que tendrá verificativo de acuerdo a la agenda de audiencias de esta Secretaría a las **10:30 diez horas con treinta minutos del día 14 catorce de abril del año en curso.**-----  
----- III.- Será postura legal la que cubra de contado las 2/3 dos terceras partes de la cantidad de \$542,000.00 (QUINIENTOS CUARENA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) valor pericial más alto estimado en autos respecto al primer bien inmueble mencionado. Será postura legal la que cubra de contado las 2/3 dos terceras partes de la cantidad de \$1'345,000.00 (UN MILLON TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) Valor pericial más alto estimado en autos respecto al segundo bien inmueble mencionado.----- IV.- Como lo dispone el artículo 1411 del Código de Comercio, publíquense los edictos correspondientes por tres veces dentro del plazo de nueve días, en el periódico oficial del Estado y el diario del sol de Hidalgo así como e los lugares públicos de costumbre, sirviendo de apoyo lo anterior la siguiente jurisprudencia titulada: Época: Novena Época, Registro: 195572, Instancia: Primera Sala, Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo VIII, Septiembre de 1998, Materia(s): Civil, Tesis: 1a./J. 52/98, Página: 168. **EDICTOS, PUBLICACIÓN DE LOS. TRATÁNDOSE DEL REMATE DE BIENES RAÍCES DEBE MEDIAR UN LAPSO DE NUEVE DÍAS ENTRE LA PRIMERA Y LA ÚLTIMA (INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 1411 DEL CÓDIGO DE COMERCIO).** Una correcta interpretación del artículo 1411 del Código de Comercio permite sostener que tratándose de bienes raíces, su remate se anunciará por tres veces, dentro del plazo de nueve días, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero el noveno, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo, ya que su publicación de otra forma reduciría la oportunidad de los terceros extraños a juicio que pudieran interesarse en la adquisición del bien, para enterarse de la diligencia, y de que pudieran prepararse adecuadamente para su adquisición; además debe establecerse que fue intención del legislador distinguir entre el remate de bienes muebles y el de inmuebles, por lo que otorgó un mayor plazo para el anuncio de estos últimos, distinción que el juzgador no debe desatender."----- V.- Desde que se anuncie el remate y durante éste se ponen a la vista de los interesados los avalúos de los bienes a rematar para que si a sus intereses convienen, tomen parte en la subasta del mismo, consignando para tal efecto la cantidad prevista en la Ley para admitir la postura.----- VI.- hace del conocimiento de las partes que la publicación de los edictos ordenados en el punto que antecede deberán ajustarse en los términos previstos por el artículo 469 del Código Federal de Procedimientos Civiles.----- VII.- Desde que se anuncie el remate y durante éste se ponen a la vista de los interesados los avalúos del bien a rematar para que si a sus intereses convienen, tomen parte en la subasta del mismo, consignando para tal efecto la cantidad prevista en la Ley para admitir postura.----- VIII.- El presente proveído notifíquese a las partes en forma personal y en sus domicilios procesales.----- IX.- Notifíquese y cúmplase.----- Así lo acordó y firmo el Licenciado FERNANDO GABRIEL HIDALGO SOSA, Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial que actúa con Secretario de Acuerdos, Licenciada ROCIO GARCIA RAMIREZ, que autoriza y da fe.-----

3 - 2

ACTOPAN., HIDALGO MARZO DE 2016.-C. ACTUARIO DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR DE ACTOPAN, HIDALGO.-LICENCIADA CLAUDIA ORTEGA MARTINEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados.

**JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.**

**EDICTO**

**EXPEDIENTE NÚMERO 1064/2015**

En el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, se tramita un Juicio ORDINARIO CIVIL promovido por EFRAIN ROCHA PEREZ en contra del FRACCIONAMIENTO REAL DE MEDINAS S.A., BANCO DE COMERCIO S.A. y GREGORIO NACLANCENO RODRIGUEZ PIMENTEL., radicándose la demanda bajo el expediente número 1064/2015, y en cual se dictó un auto que dice:

Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 10 diez de febrero del año 2016 dos mil dieciséis.

Por presentado EFRAIN ROCHA PÉREZ, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo establecido por los artículos 44, 46, 47, 55, 56, 57, 58, 64, 66, 67, 78, 79, 88, 109, 110, 111, 113, fracción I, 116, 121, fracción II, 127, 129, 253, 254 del Código de Procedimientos Civiles, **SE ACUERDA:**

I.- Como lo solicita la parte actora y toda vez que en autos obra constancia de los informes solicitados con respecto al domicilio de los demandados FRACCIONAMIENTO REAL DE MEDINAS S.A. BANCO DE COMERCIO S.A. y GREGORIO NACLANCENO RODRIGUEZ PIMENTEL., sin proporcionarse domicilio alguno, por lo que es procedente emplazarlos a través de edictos que se publiquen por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y el Diario denominado "El Sol de Hidalgo", concediéndole el término judicial de 40 cuarenta días contados a partir del día siguiente a la última publicación



en el Periódico Oficial del Estado, para que comparezcan ante ésta autoridad a contestar la demanda instaurada en su contra y opongán las excepciones que tuvieren cualquiera que sea su naturaleza, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, **apercibidos** que de no hacerlo así serán declarados fictamente confesos de los hechos de la demanda que dejen de contestar y se les notificará a través de cédula; o bien en el caso de contestar y dejar de señalar domicilio en ésta ciudad, serán notificados a través de lista que se fije en los tableros notificadores de éste juzgado. Dejando a disposición de los demandados en ésta secretaría las copias simples del escrito inicial de demanda y sus anexos para los efectos legales a que haya lugar.

II.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acuerda y firma la **LICENCIADA EN DERECHO BEATRIZ MARIA DE LA PAZ RAMOS BARRERA**, Juez Tercero en Materia Civil de Primera Instancia con ejercicio en éste Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos **LICENCIADA EN DERECHO VERÓNICA JUDITH JIMÉNEZ MENDOZA**, que autentica y da fe.

3 - 2

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 17 diecisiete de febrero del 2016 dos mil dieciséis.- **ACTUARIO: LIC. YATZMIN SÁNCHEZ LÓPEZ**.-Rúbrica.

Derechos Enterados.

**JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR  
IXMIQUILPAN, HGO.**

**EDICTO**

**EXPEDIENTE NÚMERO 1202/2015**

--- En el Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de **JUAN CRUZ SANJUAN y/o RICARDO CRUZ**, promovido por **RICARDO CRUZ OLVERA** promoviendo en mi carácter de **Apoderado Legal para pleitos, cobranzas y actos de administración de mi poderante el señor PABLO CRUZ SANJUAN**, expediente número **1202/2015**, obra un auto que en lo conducente dice:-----

--- **En la Ciudad de Ixmiquilpan, Hidalgo; a los 10 diez días del mes de Diciembre del año 2015 dos mil quince.----- V I S T O S,** los presentes autos y, a efecto de regularizar el procedimiento, sin que ello implique suplencia en la deficiencia de la queja ni violación alguna a las normas del procedimiento; con fundamento en lo establecido por los artículos 55, 276 y 793 del Código de Procedimientos Civiles; **SE ACUERDA:**-----

--- I.- Toda vez que la denuncia relativa a la muerte sin testar de **JUAN CRUZ SANJUAN y/o RICARDO CRUZ**, la realiza un pariente colateral del de cujus, fíjense avisos en los sitios públicos del lugar del juicio y en los lugares del fallecimiento y origen del finado, siendo estos los tableros notificadores de éste H. Juzgado, los de Registro Público de la Propiedad y del Comercio de éste Distrito Judicial y los de la Presidencia Municipal de Alfajayucan, Hidalgo, anunciando la muerte sin testar de **JUAN CRUZ SANJUAN y/o RICARDO CRUZ**, llamando a los que se crean con igual o mejor derecho a heredar para que comparezcan en éste H. Juzgado a reclamarla dentro del término de 40 cuarenta días, debiéndose publicar por medio de edictos el presente llamamiento por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.----- II.- Así mismo, se requiere al denunciante par que acredite con prueba idónea que **JUAN CRUZ SANJUAN y/o RICARDO CRUZ**, fueron la misma persona.----- III.- Hecho que sea lo anterior, y previa solicitud de parte interesada, se estará en posibilidad de dictar el Auto Declarativo de Herederos que en derecho corresponda.-----

----- IV.- Notifíquese personalmente y cúmplase.----- **Así**, lo acordó y firma el C. Juez Civil y Familiar de éste Distrito Judicial, **Licenciado EDUARDO CASTILLO DEL ANGEL**, que actúa legalmente con Secretario, **Licenciada ANGÉLICA MARÍA ANGELES MATA**, que autoriza y da fe.- **DOY FE**.-----

2 - 2

Ixmiquilpan, Hidalgo, a 19 de Febrero del 2016.-**ACTUARIO.-LIC. ANA MARIA IBARRA CRUZ**.-Rúbrica.

Derechos Enterados.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR  
TULANCINGO, HGO.**

**EDICTO**

**EXPEDIENTE NÚMERO 1701/2012**

En los autos del Juicio Especial Hipotecario, promovido por INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES por conducto de sus Apoderadas Legales en contra de **JOHNATAN OMAR NERI BAÑOS**, expediente número 1701/2012, se dictó un acuerdo que a la letra dice: **EXPEDIENTE: 1701/2012**, Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, a 02 dos de enero del año 2016 dos mil dieciséis. Por presentadas **LICS. ERICKA ROXANA SILVA SANCHEZ, KARLA MARIA BAUTISTA BAUTISTA Y MARLEN BERENICE LUCIO SOSA**, en su carácter de Apoderadas del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES con su escrito de cuenta. Visto su contenido y con fundamento en los artículos 473, 552, 557, 558 del código de Procedimientos Civiles; **SE ACUERDA:** I.- Por exhibido el avalúo de la finca hipotecada motivo de este juicio, practicada por el ARQ. JOSE ALFONSO EHRlich BALLESTEROS. II.- Como se solicita, se señalan las 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 16 DIECISÉIS DE MARZO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS, para que tenga verificativo en el local de este H. Juzgado, la Primer Almoneda de remate del inmueble con construcciones ubicado en privada del Rosal, Número 119, Lote 25 veinticinco manzana B de Tulancingo de Bravo, Hidalgo. III.- Se convocan postores interesados a la subasta pública del bien inmueble referido, siendo postura legal el que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$282,800.00 (Doscientos ochenta y dos mil ochocientos pesos 00/100 m.n.) valor pericial estimado en autos. V.- Publíquense los edictos correspondientes por dos veces consecutivas de siete en siete días en el Periódico Sol de Hidalgo y en Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, así como en el lugar de ubicación del inmueble a rematar y lugares públicos de costumbre. VI.- Notifíquese y cúmplase. Así lo acordó y firmó la **LICENCIADA MARIA TERESA GONZÁLEZ ROSAS**, Jueza Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos **LICENCIADA MARIA GUADALUPE HERNANDEZ MONROY**, que auténtica y da fe. En la Ciudad de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a 15 quince de febrero del 2016 dos mil dieciséis. Por presentado INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES por conducto de sus apoderadas **KARLA MARIA BAUTISTA BAUTISTA Y MARLEN BERENICE LUCIO SOSA**, con su escrito de cuenta. Visto su contenido y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 55 y 567, 568 del código de Procedimientos Civiles; **SE ACUERDA:** I.- De las constancias que integran este sumario que integran este sumario se aprecia que el día 02 dos de febrero de este año, se fijó día y hora para efectuar la primer almoneda de remate del bien embargado, consistente en un inmueble con construcciones ubicado en Privada el Rosal Número 119, Lote 25 veinticinco, Manzana B, Tulancingo Hidalgo; omitiéndose el fraccionamiento en el que se encuentra el bien referido, por lo que se aclara que el bien inmueble a rematar en un inmueble con construcciones ubicado en Privada el Rosal Número 119, Lote 25 veinticinco, Manzana B, del Fraccionamiento Rincones de la Hacienda II, de Tulancingo Hidalgo; para los efectos legales a que haya lugar. II.- Para la publicación de los edictos ordenados en el punto IV del auto en mención deberá considerarse la aclaración que realiza en el punto que antecede. III.- Notifíquese y cúmplase. Así lo acordó y firma la **LICENCIADA MARIA TERESA GONZÁLEZ ROSAS** Jueza Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos **LICENCIADA MARIA GUADALUPE HERNANDEZ MONROY** que autoriza y da fe.

2 - 2

ATENTAMENTE

TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.-C. **ACTUARIO.-LICENCIADA MARIA LUISA JIMENEZ HERNANDEZ**.-Rúbrica.

Derechos Enterados.

**JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.**

**EDICTO**

**EXPEDIENTE NÚMERO 103/2007**

Dentro del juicio **ESPECIAL HIPOTECARIO**, promovido por, **INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES** por conducto de su apoderada general para pleitos y cobranzas **MARIA PATRICIA SONIA JIMENEZ BARRIOS EN CONTRA DE ALONSO HERNANDEZ BRENDA**, expediente número **103/2007**, se dictó un acuerdo en los siguientes términos:

Visto el estado que guardan las actuaciones, como se solicita, se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble motivo del presente juicio, y para tal efecto, se convocan postores para LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, misma que se llevará a cabo en el local que ocupa este Juzgado a las 09:00 NUEVE HORAS DEL DÍA 15 QUINCE DE MARZO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS, respecto del bien inmueble ubicado en Calle Puerto Vallarta número 149, Lote 5, Manzana 05-473, Fraccionamiento Real de San Francisco, ubicado en el predio rústico, actualmente urbano conocido como la parcela número 55 Z-1, Polígono P5/6, del ejido de Pachuquilla, Municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo; cuyo derecho de propiedad consta inscrito bajo el Folio Único Real Electrónico No. 24349 en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial.

Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$540,600.00 (QUINIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS PESOS, CERO CENTAVOS 00/100 MONEDA NACIONAL), valor pericial estimado en autos.





Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces, de siete en siete días, en los sitios públicos de costumbre en esta ciudad, así como en la puerta de este Juzgado, en el Periódico Oficial del Estado y en el Diario Milenio de esta ciudad.

Se hace saber a los interesados que para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente una cantidad igual o por lo menos del 10% diez por ciento del valor otorgado al bien motivo del remate, de conformidad con lo previsto por el artículo 562 del Código de Procedimientos Civiles.

En atención a lo establecido en el artículo 565 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena poner de manifiesto el avalúo rendido en autos a la vista de los interesados.

2 - 2

Pachuca de Soto, Hidalgo; enero 15 quince de 2016 dos mil dieciséis.-LA C. ACTUARIO.-LICENCIADA CELERINA SANDOVAL ESQUIVEL.-Rúbrica.  
Derechos Enterados.

**JUZGADO TERCERO CIVIL Y FAMILIAR  
TULA DE ALLENDE, HGO.  
EDICTO**

**EXPEDIENTE NÚMERO 07/2016**

SE NOTIFICA A: PERSONAS QUE TENGAN IGUAL O MEJOR DERECHO A HEREDAR A BIENES DEL C. EMILIANO LOPEZ MENDOZA  
JUICIO: SUCESORIO INTESTAMENTARIO

PROMOVENTE: MARIA DEEL ROCIO RESENDIZ RODRIGUEZ

EXPEDIENTE: 07/2016

--- En los autos del JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO, PROMOVIDO POR MARIA DEL ROCIO RESENDIZ RODRIGUEZ, en calidad de albacea de la señora FELIPA RODRIGUEZ FALCON, dentro del expediente 07/2016, el Ciudadano Juez Tercero Civil y Familiar de Primera Instancia de este Distrito Judicial; dicto un acuerdo que en lo conducente dice: -----En la Ciudad de Tula de Allende, Hidalgo, a los 12 doce de enero de 2016 dos mil dieciséis, ----- Por presentada MARIA DEL ROCIO RESENDIZ

RODRIGUEZ, en su calidad de albacea de la señora FELIPA RODRIGUEZ FALCON, con su escrito de cuenta, y documentos que acompaña, viene a denunciar la muerte sin testar de EMILIANO LOPEZ MENDOZA, visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1,5,63,64,fracción III, 65,66,70 fracción VII, 73 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del estado de Hidalgo, 1,2,126,134,138,del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, 1580,1583,1588,1630, y 1633 del Código Civil, 47,53,55,111,759,762,764,770,771,772,773,774,785,786,787, y 788 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el estado, SE ACUERDA:

I.-Regístrese y fórmese expediente bajo el numero progresivo le corresponda.

II.- Se admite y queda radicado en este Juzgado la Sucesión Testamentaria a bienes de EMILIANO LOPEZ MENDOZA.

III.- Dese la intervención legal que corresponda al Agente del Ministerio Publico Adscrito a este Juzgado.

IV.- Se señalan las 09:00 nueve horas del día 10 diez de febrero del año 2016 dos mil dieciséis, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA TESTIMONIAL QUE ALUDE EL ARTICULO 787 D ELA Ley adjetiva invocada.

V.- Gírese atentos oficios al Director del Archivo General de Notarías del Estado y Registro Publico de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial para que a la brevedad posible informe a este Juzgado si en esas dependencias a su cargo, se encuentra registrado testamento alguno otorgado por el autor de la presente sucesión EMILIANO LOPEZ MENDOZA.

VI.- Agréguese a los autos los anexos que se acompañan, para que surtan efectos legales correspondientes.

VII.- En virtud de que los documentos de la presente sucesión manifiestan ser unos parientes colaterales de cuarto grado, publíquense edictos en los lugares públicos de costumbre y en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, por 02 dos veces consecutivas, para que dentro del termino de 40 cuarenta días contados a partir de la ultima publicación, comparezcan las personas que se crean con igual o mejor derecho a heredar a bienes del C. EMILIANO LOPEZ MENDOZA, ante esta autoridad a deducir sus posibles derechos hereditarios que les pudiera corresponder.

VII.- Se tiene por señalado domicilio para oír y recibir notificaciones y por autorizados para tales efectos a las personas que señala en el escrito de cuenta.

VIII.- Notifíquese y Cúmplase.

Así lo acordó y firma el LICENCIADO CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO, Juez Tercero Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de acuerdos LICENCIADA CECILIA GUADALUPE GARCIA DE LA ROSA, que autoriza y da fe. ----- DOY FE.

2 - 2

TULA DE ALLENDE, HIDALGO; 21 VEINTIUNO DE ENERO DE 2016.-EL C. ACTUARIO.-LIC. ANASTACIO ISLAS ALAMILLA.-Rúbrica.

Derechos Enterados.

**JUZGADO TERCERO CIVIL Y FAMILIAR  
TULA DE ALLENDE, HGO.  
EDICTO**

**EXPEDIENTE NÚMERO 143/2007**

SE CONVOCAN POSTORES

JUICIO: EJECUTIVO MERCANTIL NÚMERO 143/2007

ACTOR FRANCISCO ESPARZA FLORES

DEMANDADA ESTELA BARRERA SALDIVAR

--- En los autos del JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por FRANCISCO ESPARZA FLORES V.S. ESTELA BARRERA SALDIVAR, dentro del expediente 143/2007, el Ciudadano Juez Tercero Civil y Familiar de Primera Instancia de este Distrito Judicial: dicto un acuerdo que en lo conducente dice: -----En la Ciudad de Tula de Allende, Hidalgo; a 18 dieciocho de febrero del 2016 dos mil dieciséis -----

-----, --- Por presentado FRANCISCO ESPARZA FLORES, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1410,1411, del Código de Comercio, 473,474,475 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, SE ACUERDA:-----I.- Se tiene por hechas las manifestaciones que cita el ocursoante en su escrito de cuenta, -----II.- Visto el estado procesal que guardan los presentes autos y como lo solicita el promovente se convocan postores a la SEGUNDA ALMONEDA de remate en pública subasta del bien inmueble embargado; predio urbano con construcción que se encuentra ubicado en Calle Norte 2 S/N en el Barrio de Tlalminulpa perteneciente al Municipio de Atitalaquia, Estado de Hidalgo, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias; al NORTE 20,00 METROS Y LINDA CON PROPIEDAD DE MELQUIADES MARTINEZ LOPEZ; al SUR: 20.00 METROS Y LINDA CON PROPIEDAD DE MELQUIADES MARTINEZ LOPEZ; al ORIENTE; 15.00 METROS Y LINDA CON CALLE NORTE 2; al PONIENTE 15.00 METROS Y LINDA PROPIEDAD DE MELQUIADES MARTINEZ LOPEZ CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 300.00 METROS CUADRADOS, la cual tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado señalándose de nueva cuenta las 11:30 once horas con treinta minutos del día 01 primero de abril de 2016 dos mil dieciséis. --- -III.- Será postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$ 209,148.30 (DOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS 30 /100 M.N. ) valor pericial estimado en autos, para la segunda almoneda. -----

-----IV.- En consecuencia, se ordena convocar postores por medio de edictos, los cuales se mandan publicar por dos veces, de cinco en cinco días, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y el Diario el, de cinco en cinco días, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y el Diario el Sol de Hidalgo, en los tableros notificadores de este H. Juzgado, lugares públicos de costumbre y el de la ubicación del inmueble embargado.-----V.- Toda vez que como es desprende del certificado de gravámenes que obra en autos aparece como acreedor GERARDO CASTAÑEDA SANCHEZ, notifíquesele el presente auto a dicho acreedor en el domicilio señalado en autos y en consideración que este se encuentra fuera de este Distrito judicial gírese atento exhorto con los insertos necesarios al C. Juez Civil en turno del Distrito Judicial de Pachuca, de Soto Hidalgo a efecto de que le haga saber el estado de ejecución que guardan los autos para que si a sus intereses convenga en la segunda subasta de almoneda -----VI.- Notifíquese y Cúmplase. -----

----- Así lo acordó y firma el LICENCIADO CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO, Juez Tercero Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de acuerdos LICENCIADA CECILIA GUADALUPE GARCIA DE LA ROSA, que autoriza y da fe. ----- DOY FE. -----

2 - 2

TULA DE ALLENDE, HIDALGO; 29 VEINTINUEVE DE FEBRERO DE 2016.-EL C. ACTUARIO.-LIC. ANASTACIO ISLAS ALAMILLA.-Rúbrica.

Derechos Enterados.



**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
TENANGO DE DORIA, HIDALGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 269/2015**

En el Juzgado Mixto de Tenango de Doria, Hidalgo, se promueve un **JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO**, promovido por **AGUSTIN** también conocido como **AGUSTIN ISIDRO, MARIA, TERESA, ZENON, PEDRO DE APELLIDOS GUERRERO GUTIERREZ Y JULIA GUERRERO TELLEZ**, expediente número **269/2015**, en el cual se dictó un Acuerdo que a la letra dice: -----

--- EN TENANGO DE DORIA, HIDALGO, A 28 (VEINTIOCHO) DE OCTUBRE DE 2015 (DOS MIL QUINCE).----- Por PRESENTADO AGUSTIN ISIDRO, MARIA, TERESA, ZENON Y PEDRO DE APELLIDOS GUERRERO GUTIERREZ, así como JULIA GUERRERO TELLEZ, con su ESCRITO DE CUANTA. VISTO LO SOLICITADO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS, 771, 789 Y 790 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES; SE **ACUERDA**:----- I.- POR HECHAS LA MANIFESTACIONES QUE DEJA VERTIDAS EL OCURSANTE, DE LO CUAL TOMA NOTA EL SUSCRITO JUEZ.-----

----- II.- EN VIRTUD DE QUE LA DENUNCIA DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA FUE HECHA POR COLATERALES DEL DE CUJUS, Y CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 793 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, PUBLÍQUENSE EDICTOS POR DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, ASÍ COMO EN EL DIARIO DE INFORMACIÓN LOCAL "EL SOL DE HIDALGO", DE IGUAL FORMA SE MANDAN FIJAR AVISOS EN LOS SITIOS PÚBLICOS DEL LUGAR DEL JUICIO, ASÍ COMO EN LOS LUGARES DEL FALLECIMIENTO Y ORIGEN DEL DEFUNTO, ANUNCIANDO SU MUERTE SIN TESTAR Y HACIENDO DEL CONOCIMIENTO LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE MAURO GUERRERO GUTIERREZ, PARA QUE LOS QUE SE CREAN CON POSIBLES DERECHOS DE DICHA SUCESIÓN COMPAREZCAN DENTRO DEL PLAZO DE 40 CUARENTA DÍAS A DEDUCIR LOS DERECHOS QUE PUDIERAN CORRESPONDERLES EN ESTA SUCESIÓN, Y EN SU CASO EXHIBAN LOS DOCUMENTOS CON LO QUE ACREDITEN SU ENTRONCAMIENTO CON EL AUTOR DE LA HERENCIA, MISMA QUE FUE DENUNCIADA POR AGUSTIN ISIDRO, MARIA TERESA, ZENON Y PEDRO DE APELLIDOS GUERRERO GUTIERREZ, así como JULIA GUERRERO TELLEZ.-----

--- III.- HECHO QUE SEA LO ANTERIOR SE DICTARA EL AUTO DECLARATIVO DE HEREDEROS QUE SOLICITA.----- IV.- NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE.----- Así, LO ACORDÓ Y FIRMÓ EL LIC. LUIS CARLOS GUTIERREZ ESPINOSA, JUEZ DEL JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, QUE ACTÚA CON SECRETARIO DE ACUERDOS LIC. ESTALING EFRENE RODRIGUEZ REYES, QUE DA FE.-----

2 - 2

TENANGO DE DORIA, HIDALGO, A 11 ONCE DE FEBRERO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISEIS.-EI C. ACTUARIO LICENCIADO JONÁS MAYORAL HERNÁNDEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados.

**JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 347/2011,**

**Dentro del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES** a través de su Apoderado General para pleitos y cobranzas en contra de SALAZAR HINOJOSA MAYRA KARINA, expediente número 347/2011, se dictó auto, que en lo conducente dice:

I.-Se tiene al cursante apersonándose al presente juicio y por reconocida la personalidad con que se ostenta, en términos de las copias certificadas del instrumento público número 40,661, de fecha 10 diez de junio del año 2009, pasada ante la fe del notario público número 86 de México Distrito Federal, las cuales se mandan agregar a los autos para los efectos legales a que haya lugar.

II.- Como lo solicita el promovente y vistas las constancias de autos, de las que se desprende que la parte demandada no exhibió avalúo del inmueble motivo del presente juicio, practicado por corredor público, institución de crédito o por perito valuador oficial, dentro del término legal previsto por el numeral 473 fracción I del Código de Procedimientos Civiles, en consecuencia, en términos de lo establecido en la fracción III de dicho precepto legal, se tendrá como avalúo el practicado por el perito de la parte actora, considerándose dicho avalúo como base para el remate.

III.- Visto el estado que guardan las actuaciones, como se solicita, se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble motivo del presente juicio, y para tal efecto, se convocan postores para LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, misma que se llevara a cabo en el local que ocupa este juzgado a las 09:00 NUEVE HORAS DEL DÍA 17 DIECISIETE DE MARZO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISEIS, respecto del bien inmueble ubicado en Calle del Estano, Número 184, Manzana 10, Lote 25, Fraccionamiento El Mineral, Localidad Pachuquilla, Hidalgo, Municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo; cuyo derecho de propiedad consta inscrito bajo el Folio Único Real Electrónico No. 22630 en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de este Distrito Judicial.

IV.- Sera postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$316,600.00 (TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS PESOS, CERO CENTAVOS 00/100 MONEDA NACIONAL), valor pericial estimado en autos.

V.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces, de siete en siete días, en los sitios públicos de costumbre en esta ciudad, así como en la puerta de este Juzgado en el Periódico Oficial del Estado y en el Diario Milenio de esta ciudad.

VI.- Se hace saber a los interesados que para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente una cantidad igual o por lo menos del 10% diez por ciento del valor otorgado al bien motivo del remate, de conformidad con lo previsto por el artículo 562 del Código de Procedimientos Civiles.

VII.- En atención a lo establecido en el artículo 565 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena poner de manifiesto el avalúo rendido en autos a la vista de los interesados.

2 - 2

Pachuca, Hidalgo, Febrero de 2016.-EL ACTUARIO.- LIC. CELERINA SANDOVAL ESQUIVEL.-Rúbrica.

Derechos Enterados.

**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 674/2008**

SE CONVOCAN POSTORES PARA LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE MISMA QUE TENDRÁ VERIFICATIVO EN EL LOCAL QUE OCUPA ESTE H. JUZGADO A LAS 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 17 DIECISIETE DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISEIS DENTRO DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR LIC. MARIA MARICELA YOLANDA JIMENEZ BARRIOS EN SU CARÁCTER DE APODERADA LEGAL DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES ACTUALMENTE SEGUIDO POR LIC. MARIA PATRICIA SONIA JIMENEZ BARRIOS CON EL MISMO CARACTER EN CONTRA DE MARIBEL SOLTERO LEON, EXPEDIENTE NUMERO 674/2008.

SE DECRETA EN PÚBLICA SUBASTA LA VENTA DEL BIEN INMUEBLE DADO EN GARANTÍA, CONSISTENTE EN LA PREDIO URBANO UBICADO EN EL LOTE 36 TREINTA Y SEIS, NUMERO OFICIAL 429 CUATROCIENTOS VEINTINUEVE, CALLE SAN BARTOLO, DE LA MANZANA CIII, CIENTO TRES, DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO LA PROVIDENCIA SIGLO XXI, SEGUNDA ETAPA, UBICADO EN MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO, CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS OBRAN EN AUTOS.

SERÁ POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA DE CONTADO LA CANTIDAD DE \$321,300.00 (TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M. N.), VALOR PERICIAL ESTIMADO EN AUTOS.

PUBLÍQUENSE LOS EDICTOS CORRESPONDIENTES POR 02 DOS VECES CONSECUTIVAS DE 7 SIETE EN 7 SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, DIARIO "MILENIO" DE ESTA CIUDAD, Y EN LOS TABLEROS NOTIFICADORES Y PUERTAS DE ESTE H. JUZGADO., ASÍ COMO EN LOS LUGARES PÚBLICOS DE COSTUMBRE DEL LUGAR DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE

DESDE QUE SE ANUNCIA EL REMATE Y DURANTE ESTE SE PONEN A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EL AVALUÓ DE LO SECUESTRADO A REMATAR PARA QUE SI A SUS INTERESES CONVIENE TOMEN PARTE EN LA SUBASTA DE LOS MISMOS, CONSIGNANDO PARA TAL EFECTO LA CANTIDAD PREVISTA EN LEY PARA ADMITIR POSTURA

2 - 2

PACHUCA DE SOTO, HGO., FEBRERO DE 2016.-LA C. ACTUARIO.-LIC. EVA ROCHELL ANGELES PEREZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados.



**JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR  
ACTOPAN, HGO.  
EDICTO**

**EXPEDIENTE NÚMERO 1032/2010**

Dentro de los autos del juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO promovido por BEATRIZ, SOLEDAD Y JUVENTINO de apellidos ALVITER MARTINEZ , a bienes de CONCHA ALVIDER. Expediente número **1032/2010** se dictó un auto que a la letra dice:

Actopan, Hidalgo, a **09 nueve de marzo de 2015 dos mil quince**.

Visto el estado procesal que guardan los presentes autos, para el solo efecto de regularizar el procedimiento, sin que ello implique suplencia de la queja, ni violación de las formalidades del procedimiento, y toda vez que de un estudio minucioso realizado a la instrumental de actuaciones, la cual hace prueba plena de conformidad con lo dispuesto por el artículo 409 del código de Procedimientos Civiles, se desprende que los **C.C. BEATRIZ, SOLEDAD Y JUVENTINO todos de apellidos ALVITER MARTINEZ, comparecen a denunciar la muerte sin testar a bienes de su difunta tía de nombre CONCHA ALVITER, y de autos se desprende que aun no obran los edictos a que alude el artículo 793 del Código de Procedimientos Civiles;** por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55, del código de Procedimientos Civiles, así como la siguiente Jurisprudencia **"DILIGENCIAS PARA MEJOR PROVEER"**. **El uso que los tribunales hagan de la facultad que tienen de mandar practicar diligencias para mejor proveer, no puede considerarse como agravio para ninguno de los litigantes, ni altera las partes substanciales del procedimiento, ni deja sin defensa a ninguna de las partes contendientes.** Quinta Epoca: Tomo IV, Pag. 544 Granja Demetrio. Tomo XXIV, Pág. 242 Ancira Fernando, Suc. De. Tomo XXIV, Pág. Negociación Fabril de Soria, S. A. Tomo XXV, Pág. 1938 Vázquez Juan C. Tomo XXIX, Pág. 1018 "Vda. De Hipólito Chambon e Hijos". **SE ACUERDA:-- -- -- --**

I.- Para que esta autoridad este en posibilidad de dictar el Auto Declarativo de Heredero dentro del presente intestado, **Se ordena publicar por 02 dos veces consecutiva en el Periódico Oficial del Estado, así como en la presidencia Municipal de esta ciudad de Actopan, Hidalgo, la muerte y radicación del juicio sucesorio intestamentario a bienes de CONCHA ALVITER, denunciada por sus parientes colaterales dentro del segundo grado, BEATRIZ, SOLEDAD Y JUVENTINO todos de apellidos ALVITER MARTINEZ, a efecto de que comparezcan los que se crean con igual o mejor derecho para heredar, ante este Juzgado a reclamarla dentro del termino de 40 cuarenta días, así para que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que no existen parientes mas próximos a heredar a bienes de la de cujus.** Hecho que sea se procederá a resolver lo que conforme a derecho proceda.

II.- NOTIFIQUESE Y CUMPLASE:

A S I, lo resolvió y firma el ciudadano **LICENCIADO FERNANDO GABRIEL HIDALGO SOSA**, Juez Segundo de lo Civil de éste Distrito Judicial que actúa legalmente con Secretario de Acuerdos que autentica y da fe.

2 - 2

ACTOPAN, HIDALGO FEBRERO DE 2016.-C. ACTUARIO DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR DE ACTOPAN, HIDALGO.-**LICENCIADA CLAUDIA ORTEGA MARTINEZ.**-Rúbrica.

Derechos Enterados.

**JUZGADO CIVIL Y FAMILIAR  
TIZAYUCA, HGO.  
EDICTO**

**EXPEDIENTE NÚMERO 1198/2015**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE MA. DE LOURDES VARGAS MENDOZA PROMOVIDO POR MARIA AZUCENA, MACRINA, MA. HORTENCIA, OLGA LIDIA, LUZ MARIA, OLIVIA Y JUAN FERNANDO DE APELLIDOS VARGAS MENDOZA, EXPEDIENTE NUMERO **1198/2015**, EL C. JUEZ CIVIL Y FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO, **LICENCIADO SAUL FERMAN GUERRERO** DICTÓ UN AUTO DE FECHA 04 CUATRO DE FEBRERO DE 2016 DOS MIL DIECISÉIS; QUE EN LO CONDUCTENTE DICE.

En Tizayuca, Hidalgo, a 04 cuatro de Febrero del año 2016 dos mil dieciséis.

Visto lo solicitado y con fundamento en los artículos 1262, 1263, 1580 y 1583 del Código Civil, así conforme a los numerales 2, 47, 55, 757, 762, 770, 771, 785, 787 y 793 del Código de Procedimientos Civiles, así como también en base a la tesis aislada de jurisprudencia, Instancia Tribunales Colegiados de Circuito, consultable en la página 544, Tomo IV, del Semanario Judicial de la Federación, Quinta Época, identificada bajo el rubro y texto siguiente: **"Diligencias para mejor proveer. El uso que los tribunales hagan de la facultad que tienen de mandar practicar diligencias para mejor proveer, no puede considerarse como agravio para ninguno de los litigantes, ni altera las partes substanciales del procedimiento, ni deja sin defensa a ninguna de las partes contendientes"**, por lo que es de acordarse y se **Acuerda:**

I.- A efecto mejor proveer, y en virtud de que los denunciados de la sucesión intestamentaria a bienes de **MA. DE LOURDES VARGAS MENDOZA** manifiestan ser parientes colaterales (hermanos) de la autora de dicha sucesión, se ordena publicar edictos por dos veces consecutivas en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo y en el diario El Sol de Hidalgo, los cuales también deberán de fijarse en los sitios públicos de ésta Ciudad, en el lugar de origen de la finada anunciando su muerte sin testar, para que los que crean tener igual o mejor derecho para suceder en los bienes de la de cujus, comparezcan al local de este Juzgado a reclamar sus posibles derechos hereditarios, dentro del termino de cuarenta días, el cual les empezará a correr a partir del día siguiente al en que se haga la última publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

II.- Hecho que sea lo anterior, se proveerá respecto al dictado de la resolución ordenada en auto de fecha 21 veintiuno de Enero de 2016 dos mil dieciséis.

III.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma el **Licenciado Saúl Ferman Guerrero**, Juez Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos, **Licenciada Dinorah Hernández Ricardi**, que autentica y da fe. Doy Fe.

2 - 2

TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO. FEBRERO DE 2016.-**ACTUARIO ADSCRITO.-LIC. EDOARDO GÓMEZ ESCAMILLA.**-Rúbrica.

Derechos Enterados.

**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL  
PACHUCA, HGO.  
EDICTO**

**EXPEDIENTE NÚMERO 1142/2014**

**AL C. AUGUSTO OLGUIN HORMEDA  
Y/O AUGUSTO OLGUIN HERMIDA**

**EN DONDE SE ENCUENTREN:**

POR ESTE MEDIO SE LE HACE SABER QUE DENTRO DEL JUICIO **ORDINARIO CIVIL** PROMOVIDO POR **LICENCIADO IGNACIO ANTONIO OTAMENDI RAMIREZ** EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL DE **TOMAS CORPOFORO LUGO MONTAÑO** EN CONTRA DE **AUGUSTO OLGUIN HORMEDA y/o AUGUSTO OLGUIN HERMIDA**, EXPEDIENTE NÚMERO **1142/2014**, RADICADO EN EL JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO SE HA ORDENADO MEDIANTE AUTO DE FECHA 16 DIECISEIS DE FEBRERO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISEIS, SE LES NOTIFIQUE A USTEDE POR MEDIO DE EDICTO: EL CONTENIDO DEL MISMO Y QUE A LA LETRA DICE:

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 16 DIECISÉIS DE FEBRERO DEL AÑO 2016, DOS MIL DIECISÉIS. POR PRESENTADO LICENCIADO IGNACIO ANTONIO OTAMENDI RAMIREZ, CON SU ESCRITO DE CUENTA. VISTO LO SOLICITADO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 47, 55, 113 FRACCIÓN II, 127, 131, 275, 276, 279, 286, 289, 291, 293, 295, 296, 297, 305, 306, 307, 308, 310, 319, 320, 324, 331, 375 Y 377 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SE ACUERDA:

I.- ATENDIENDO AL CONTENIDO DE LOS PRESENTES AUTOS, DE LOS CUALES SE DESPRENDE QUE LOS DEMANDADOS NO OFRECIERON PRUEBAS DE SU PARTE, SE LES TIENE POR PERDIDO SU DERECHO PARA TAL EFECTO.

II.- COMO LO SOLICITA EL PROMOVENTE Y EN ATENCIÓN AL ESTADO PROCESAL QUE GUARDA ESTE JUICIO, SE DICTA AUTO ADMISORIO DE PRUEBAS BAJO LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: A).- SE ADMITEN COMO PRUEBAS DE LA PARTE ACTORA TODAS Y CADA UNA DE LAS OFRECIDAS EN SUS ESCRITOS PRESENTADOS ANTE OFICIALÍA DE PARTES EN FECHA 11 ONCE DE ENERO Y 15 QUINCE DE ENERO AMBOS DEL AÑO 2016, DOS MIL DIECISÉIS. B).- RESPECTO DE LOS DEMANDADOS NO SE HACE ESPECIAL PRONUNCIAMIENTO TODA VEZ QUE, NO OFRECIERON PRUEBAS DE SU PARTE.

III.- CON LA FACULTAD QUE LA LEY PROCESAL DE LA MATERIA CONFIERE A ESTA AUTORIDAD JUDICIAL, PARA EL DESAHOGO DE PRUEBAS SE ELIGE LA FORMA ESCRITA, ABRÍENDOSE POR MINISTERIO DE LA LEY PARA ESE MISMO EFECTO EL TÉRMINO LEGAL DE 30 (TREINTA) DÍAS IMPRRORROGABLES, QUE CORRERÁ A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A QUE QUEDA NOTIFICADO A LAS PARTES EL PRESENTE AUTO.



IV.- EN PREPARACIÓN DE LA PRUEBA CONFESIONAL ADMITIDA A LA PARTE ACTORA, A CARGO DEL DEMANDADO AUGUSTO OLGUIN HORMEDA Y/O AUGUSTO OLGUIN HERMIDA, PARA QUE TENGA SU VERIFICATIVO 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 07 SIETE DE ABRIL DEL AÑO 2016, DOS MIL DIECISÉIS, POR LO QUE, POR CONDUCTO DE LA CIUDADANA ACTUARIO ADCRITA A ESTE H. JUZGADO, EN SU DOMICILIO PROCESAL SEÑALADO EN AUTOS CÍTESELE, PARA QUE EN LA FECHA ANTES PROGRAMADA, COMPAREZCA ANTE ESTA AUTORIDAD JUDICIAL, A ABSOLVER POSICIONES DE MANERA PERSONAL Y NO POR APODERADO LEGAL, APERCIBIDOS QUE EN CASO DE INCOMPARECENCIA, SERÁ DECLARADO CONFESOS DE LAS POSICIONES QUE PREVIAMENTE SEAN CALIFICADAS DE LEGALES Y QUE DEJE DE CONTESTAR.

V.- POR CUANTO HACE A LAS DEMÁS PRUEBAS OFRECIDAS Y ADMITIDAS EN AUTOS ESTAS QUEDAN DESAHOADAS POR SU PROPIA Y ESPECIAL NATURALEZA.

VI.- ATENDIENDO A LO DISPUESTO POR EL NUMERAL 627 DE LA LEY ADJETIVA CIVIL, SE ORDENA NOTIFICAR EL PRESENTE AUTO A LA PARTE DEMANDADA AUGUSTO OLGUIN HORMEDA Y/O AUGUSTO OLGUIN HERMIDA, ADEMÁS DE LA MANERA ORDENADA EN AUTOS, POR MEDIO DE EDICTOS LOS CUALES SE PUBLICARÁN 2 DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL.

VII.- PARA DAR CABAL CUMPLIMIENTO CON LA MODERNIZACIÓN DIGITAL DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, LOS EDICTOS ORDENADOS EN EL NUMERAL QUE ANTECEDEN DEBERÁN DE EXPEDIRSE PARA EFECTOS DE SU PUBLICACIÓN EN LA FORMA TRADICIONAL ESCRITA Y EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (USB) EN EL PROGRAMA WORD, PARA TAL EFECTO SE REQUIERE AL PROMOVENTE PARA QUE AL MOMENTO DE ENCARGAR AL PERSONAL DE ESTE JUZGADO LA ELABORACIÓN CORRESPONDIENTE DE LOS EDICTOS REFERIDOS EN LÍNEAS QUE PRECEDEN ENTREGUEN SU MEMORIA USB PARA DESCARGAR EL ARCHIVO RESPECTIVO.

VIII.- NOTIFÍQUESE EL PRESENTE AUTO EN FORMA PERSONAL.

IX.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

A S I LO ACORDÓ Y FIRMA LA C. JUEZ PRIMERO CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL LICENCIADA MIRIAM TORRES MONROY, QUIEN ACTÚA CON SECRETARIO DE ACUERDOS LICENCIADA JACQUELINNE RUBI HERNANDEZ PEREZ, QUE DA FE.

LO QUE SE LE NOTIFICA A USTED, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

PUBLÍQUENSE LOS EDICTOS CORRESPONDIENTES POR DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIODICO OFICIAL. DOY FE

2 - 2

PACHUCA, HIDALGO, FEBRERO DEL 2016.-LA C. ACTUARIO.-LIC. EVA ROCHELL ANGELES PEREZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados.

### JUZGADO PRIMERO DE LO MERCANTIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 724/2012

EN LOS AUTOS DEL JUICIO HIPOTECARIO PROMOVIDO POR INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES EN CONTRA DE JOSE LUIS RODRIGUEZ SANTAMARINA, EXPEDIENTE NÚMERO 724/2012, LA JUEZ PRIMERO DE LO MERCANTIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DICTO UN AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 11 once de febrero del año 2016, dos mil dieciséis.

Por presentado INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, por conducto de sus apoderados legales LICENCIADOS ERICKA ROXANA SILVA SANCHEZ, KARLA MARIA BAUTISTA BAUTISTA Y MARLEN BERENICE LUCIO SOSA, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 55, 473, 558, 559, 561, 562, 563, 565, 567, 568 del Código de Procedimiento Civiles, SE ACUERDA: I.- Por hechas las manifestaciones a que hace referencia por lo que atendiendo a las manifestaciones a que hace referencia por lo que atendiendo a las mismas, se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble motivo del presente juicio ubicado en CALLE CIRCUITO TULIPANES SUR, NUMERO 350, MANZANA XXIV, LOTE 7, FRACCIONAMIENTO TULIPANES II, MINERAL DE LA REFORMA, ESTADO DE HIDALGO, cuyas demás características obran en autos, señalándose las 10:00 DIEZ HORAS DEL DIA 15 QUINCE DE MARZO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISEIS para que tenga verificativo la Primer Almoneda de Remate en este Juzgado, convocándose postores para tal efecto. II.- Sera postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$447,900.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M. N) valor pericial estimado en autos. III.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces de 7 siete en 7 siete días en el Periódico Oficial del Estado, diario de mayor circulación de esta ciudad, en los tableros notificadores del Juzgado y sitios públicos de costumbre. IV.- Con motivos del remate quedan a la vista de cualquier persona interesada el avalúo del bien a rematar que obra en autos cuanto hace a la aclaración que solicita, no ha lugar a acordar de conformidad en virtud de que el domicilio que obra en auto que refiere, es el que fuera proporcionado por la parte actora y que corresponde al bien hipotecado, mismo que aparece en el instrumento público base de esta acción. V.- NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE, ASI, lo acuerda y firma la C. Juez Primero delo Mercantil de este Distrito Judicial LICENCIADA MARIA INES GOMEZ CHAVARIN, que autentica y da fe.

2 - 2

PACHUCA, HIDALGO, MARZO 2016.-ACTUARIO DE EXPEDIENTES PARES DEL JUZGADO PRIMERO DE LO MERCANTIL.-LICENCIADA VALENTINA SANTOS GARCIA.-Rúbrica.

Derechos Enterados.

### JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL

PACHUCA, HGO.

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 726/2014

Dentro del juicio VÍA DE APREMIO EJECUCIÓN DE CONVENIO, promovido por, FERNANDO HERNANDEZ LUGO en su carácter de apoderado legal del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES en contra de HUMBERTO CRUZ HERNANDEZ, expediente número 726/2014, se dictó acuerdo en los siguientes términos: Pachuca de Soto, Hidalgo a 2 dos de febrero de 2016 dos mil dieciséis.

I.-Se tiene por acusada la rebeldía en que incurrió la parte demandada al no haber contestado a la vista ordenada en auto de fecha 12 doce de enero del presente año y por perdido el derecho que tuvo para hacerlo, en consecuencia se hace efectivo el apercibimiento decretado en el mismo, por lo que se le tiene por conforme con el avalúo exhibido por la parte actora para todos los efectos legales a que haya lugar.

II.- Como lo solicita se decreta la venta en pública subasta del bien inmueble hipotecado ubicado en ANDADOR MINA DIAMANTE, EDIFICIO 9, DEPARTAMENTO 401, LOTE 5, UNIDAD MINERA, COLONIA 11 DE JULIO EN MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO, inscrito bajo el folio único real electrónico número 22572.

II.-Se convocan postores a la PRIMERA ALMONEDA de remate que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado a las 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 23 VEINTITRES DE MARZO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS.

III.- Será postura legal la que cubra de contado la totalidad de la cantidad de \$276,000.00 ( DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M. N.), valor pericial estimado en autos.

IV.- Publíquense los edictos correspondientes anunciándose por dos veces, de siete en siete días, en los sitios públicos de costumbre, que resultan ser los tableros notificadores de este juzgado, en el Periódico Oficial del Estado y en el "Periódico Milenio".

V.- Se hace saber a los interesados que para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente una cantidad igual o por lo menos del 10% diez por ciento del valor otorgado al bien motivo del remate, de conformidad con lo previsto por el artículo 562 del Código de Procedimientos Civiles.

VI. En atención a lo establecido en el artículo 565 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena poner de manifiesto el avalúo rendido en autos a la vista de los interesados.

VII.- Notifíquese y cúmplase. A s í lo acordó y firma, el Juez Segundo de lo Civil de este Distrito Judicial LIC. ADOLFO VARGAS PINEDA, que actúa con Secretaria de Acuerdos LIC. MARITZA ARRIAGA GONZALEZ, que autentica y da fe.

2 - 2

Pachuca de Soto, Hidalgo febrero de 2016 dos mil dieciséis.-LA C. ACTUARIO.-LICENCIADA JULIA HERNANDEZ CRUZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados.



**JUZGADO TERCERO CIVIL Y FAMILIAR  
TULANCINGO, HGO.**

**EDICTO**

**EXPEDIENTE NÚMERO 640/2015**

DENTRO DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL PROMOVIDO POR **JULIO GARCÍA VÁZQUEZ** en su carácter de Albacea de la Sucesión a bienes de **FIDEL BENITO GARCÍA GARCÍA Y ADÁN ÁNGEL GARCÍA VÁZQUEZ** en su calidad de Albacea de las sucesiones a bienes de **TRINIDAD GARCÍA GARCÍA Y DELFINO ACOSTA ORTIZ** EXPEDIENTE NÚMERO 640/2015.

**TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO A 26 VEINTISÉIS DE ENERO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS.**

Por presentado **JULIO GARCÍA VÁZQUEZ**, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 55, 94, 121 fracción II, 131, 154, 460, 461 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, y la Tesis Jurisprudencial que aparece publicada en la Octava Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: Semanario Judicial de la Federación, Tomo: XIV-Septiembre, Tesis: II. 1o. C. T. 200 C, Página: 326, bajo el rubro: "EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS, LEGALIDAD DEL. Para estimar legal un emplazamiento por edictos, no basta la afirmación del actor sobre la ignorancia del domicilio, pues es indispensable que lo desconozca, tanto el actor, como las personas de quienes se pudiera obtener información y haga imposible su localización, es decir que sea general, para lo cual, el juez, de oficio, debe investigar, agotando los medios pertinentes" SE ACUERDA:

I.- En consideración a las manifestaciones vertidas por el ocurso en el de escrito que se proveyó y visto el estado procesal de los autos y toda vez que tampoco pudo ser localizado en el domicilio que proporciona El Vocal del Registro Federal de Electores, emplácese por medio de **EDICTOS** a la parte demandada **JOSÉ LUÍS PICAZO HERRERO**, mismos que deberán publicarse por **tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y el diario El Sol de Tulancingo, para que dentro del término legal de 40 cuarenta días a partir de la última publicación ordenada, dé contestación a la demanda instaurada en su contra, en el Juicio Ordinario Civil, expediente número 640/2015, radicado en el Juzgado Tercero Civil y Familiar de Tulancingo, Hidalgo, promovido por JULIO GARCÍA VÁZQUEZ en su carácter de Albacea de la Sucesión a bienes de Fidel Benito García García y Adán Ángel García Vázquez en su calidad de Albacea de las sucesiones a bienes de Trinidad García García y Delfino Acosta Ortiz, así mismo se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibida que en caso de no hacerlo así, se le tendrá presuntivamente confesa de los hechos que de la misma deje de contestar y se le notificará por medio de cédula que se fije en el tablero notificador de este Juzgado aún las de carácter personal, salvo que con posterioridad se ordene otra forma, quedando a disposición de la parte demandada en este Juzgado las copias simples de traslado.**

II.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. A S I, lo acordó y firmó la Jueza Tercero Civil y Familiar, de éste Distrito Judicial LICENCIADA BEATRIZ NIETO VELÁZQUEZ, que actúa con Secretario de Acuerdos LICENCIADA PERLA MIROSLAVA CRESPO LÓPEZ, que autentica y da fe.

3 - 1

**TULANCINGO DE BRAVO, HGO. A 10 DE FEBRERO DEL 2016.-LA C. ACTUARIO.-MTR. JOSE LUIS VITAL HERNANDEZ.-Rúbrica.**

Derechos Enterados.

**JUZGADO SEGUNDO DE LO MERCANTIL  
PACHUCA, HGO.**

**EDICTO**

**EXPEDIENTE NÚMERO 670/2012**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL, PROMOVIDO POR **MARÍA EUGENIA GÓMEZ SÁNCHEZ** en su carácter de albacea definitiva de la sucesión a bienes de **MANUEL MARÍO GÓMEZ SÁNCHEZ** en contra **JOVANI SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE Y REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTE DISTRITO JUDICIAL**, EXPEDIENTE NÚMERO 670/2012, EL JUEZ SEGUNDO DE LO MERCANTIL DICTO UNA SENTENCIA DEFINITIVA QUE EN SUS PUNTOS RESOLUTIVOS DICE:

**PRIMERO.** La parte actora la sucesión a bienes de **MANUEL MARIO GÓMEZ SÁNCHEZ**, probó los hechos motivo de sus pretensiones; y el demandado no opuso excepciones por haberse constituido en rebeldía.

**SEGUNDO.** Se condena al demandado **JONAVI S.A. DE C.V.**, a que dentro del término de 5 cinco días, contados a partir de que cause ejecutoria esta sentencia, otorgue ante Notario Público, la firma de la escritura pública respecto de: 1.- Departamento 3-4 tres guion cuatro del condominio "El Sol" ubicado en la Calle de Tierra y Libertad número 300 trescientos esquina con Calle Parcela, de la Colonia Javier Rojo Gómez, en esta Ciudad de Pachuca, Hidalgo; 2.- Local comercial 4 cuatro del Condominio "El Sol" ubicado en la Calle Tierra y Libertad número 300 trescientos esquina con Calle Parcela, de la Colonia Javier Rojo Gómez, en esta Ciudad de Pachuca, Hidalgo; 3.- El Cajón de estacionamiento del Condominio "El Sol" ubicado en la Calle Tierra y Libertad número 300 trescientos esquina con Calle Parcela, de la Colonia Javier Rojo Gómez, **A FAVOR DE LA SUCESIÓN A BIENES DE MANUEL MARÍO GÓMEZ SÁNCHEZ, apercibido** que de no hacerlo así, en su momento lo podrá hacer esta autoridad, en su rebeldía.

**TERCERO.** Se absuelve al **REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTE DISTRITO JUDICIAL** de las prestaciones que le fueron reclamadas.

**CUARTO.-** No se hace especial condena de costas en esta instancia.

**QUINTO.-** En términos de lo que establece 627 del Código de Procedimientos Civiles publíquese en el Periódico Oficial por dos veces consecutivas los puntos resolutive de la presente sentencia definitiva.

**SEXTO.-** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, que establece "El Poder Judicial deberá hacer públicas las sentencias que han causado estado o ejecutoria. En todo caso, solo mediante previa conformidad de las partes, se procederá a la publicación de los datos personales", por lo que una vez que la presente resolución haya causado estado (o ejecutoria) deberá hacerse pública. Hágase saber a las partes (o promovente) el derecho que les asiste para otorgar su consentimiento por escrito dentro del término de 3 días a efecto de que se publiquen sus datos personales y en caso de no hacerlo, se tendrá por negada dicha autorización.

**SÉPTIMO.-** Notifíquese personalmente y cúmplase.

**A S I** definitivamente lo resolvió y firma el licenciado **CARLOS FRANCISCO QUEZADA PEREZ**, Juez Segundo de lo Mercantil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos licenciada **LETICIA PELCASTRE VELÁZQUEZ**, que autentica y da fe. DOY FE.

2 - 1

**PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO A 19 DIECINUEVE DE FEBRERO DE 2016 DOS MIL DIECISÉIS.-ACTUARIO DEL JUZGADO SEGUNDO DE LO MERCANTIL.-LICENCIADA MARÍA DE LOS ÁNGELES RAMÍREZ GARCÍA.-Rúbrica.**

Derechos Enterados.

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
ATOTONILCO EL GRANDE, HGO.**

**EDICTO**

**EXPEDIENTE NÚMERO 311/2013**

En el juicio **ORDINARIO CIVIL** promovido por **LOURDES OLGUIN GONZALEZ** en contra de **EVA REYNOSO DIAZ**, EXPEDIENTE NÚMERO 311/2013, obra un acuerdo que a la letra dice:

--Atotonilco el Grande, Hidalgo, a 08 de Diciembre del 2015 dos mil quince.--

I. Por acusada la rebeldía en que incurrió la parte demandada **EVA REYNOSO DIAZ**, al no haber dado contestación a la demanda instaurada en su contra en el término legal que se le concedió, por lo que se le hace efectivo el apercibimiento decretado en el punto I primero del proveído dictado en fecha 07 siete de abril del año 2015 dos mil quince, declarándola rebelde y por ende, presuntamente confeso de los hechos de la demanda que dejó de contestar y por perdido el derecho que dentro del mismo debió ejercitar.

II.-Se hace efectivo el apercibimiento decretado en el punto I uno del auto de fecha mencionado en líneas anteriores, por lo que notifíquese a la parte demandada **EVA REYNOSO DIAZ** por medio de **CÉDULA**, en virtud de no haber señalado domicilio para tal cometido.

III.-Visto el estado procesal que guardan los presentes autos y como se solicita, se abre el término de 10 diez días de ofrecimiento de pruebas para las partes del presente juicio.

IV.- Publíquese el presente acuerdo por 2 dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.



## VI.-Notifíquese y Cúmplase

Así lo acordó y firma el Juez Mixto de Primera Instancia de este Distrito Judicial, **FELIPE ROMERO RAMÍREZ**, que actúa con Secretario de Acuerdos, **LICENCIADA MARÍA DE LOS ÁNGELES CORTÉS SÁNCHEZ**, que autentica y da fe.

2 - 1

Atotonilco el Grande Hidalgo, 18 dieciocho de febrero del 2016.-LA C. ACTUARIO DEL JUZGADO.-LICENCIADA ELIZABETH GARCÍA BALDERAS.-Rúbrica.

Derechos Enterados.

**JUZGADO TERCERO CIVIL Y FAMILIAR****TULA DE ALLENDE, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NÚMERO 1379/2015**

SE NOTIFICA A: PERSONAS QUE TENGAN IGUAL O MEJOR DERECHO A HEREDAR

A BIENES DE LA C. MARIA DE LA LUZ CONSUELO OVIEDO TOVAR

JUICIO: SUCESORIO INTESTAMENTARIO

PROMOVENTE: FERNANDO ANTONIO, JUANA BERTHA Y SALVADOR DE APELLIDOS OVIEDO TOVAR

EXPEDIENTE: 1379/2015

- - -En los autos del JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE LA C. MARIA D ELA LUZ CONSUELO OVIEDO TOVAR promovido por FERNANDO ANTONIO, JUANA BERTHA Y SALVADOR DE APELLIDOS OVIEDO TOVAR , dentro del expediente 1379/2015, el Ciudadano Juez Tercero Civil y Familiar de Primera Instancia de este Distrito Judicial; dictó un acuerdo que en lo conducente dice: - - - En la Ciudad de Tula de Allende, Hidalgo; a 03 tres de noviembre de año 2015 dos mil quince. - - - Por presentados FERNANDO ANTONIO, JUANA BERTHA Y SALVADOR DE APELLIDOS OVIEDO TOVAR con su escrito de cuenta y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1,5,63,64 fracción III, 65,66,70 fracción IV , 73 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, 1,2,126,134,138,del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, 1580,1583,1588,1630,y 1633 del Código Civil , 47,53,55,111,759,762,764,770,771,772,773,774,785,786,787 y 788 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el estado del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA. - - - I.- Regístrese y fórmese expediente bajo el numero progresivo le corresponda. - - - II.- Se admite y queda radicado en este Juzgado la Sucesión Testamentaria a bienes de MARIA DE LA LUZ CONSUELO OVIEDO TOVAR. - - - III.- Desea la intervención legal que corresponda al Agente del Ministerio Público Adscrito a este Juzgado. - - - IV.- Se señalan las 11:00 once horas del día 03 tres de diciembre del año 2015 para que tenga verificativo la testimonial que alude el artículo 787 de la ley adjetiva invocada. - - - V.- Gírese atentos oficios al Director del Archivo General de Notarías en el Estado y Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial para que a la brevedad posible informen a este Juzgado si en esas dependencias a su cargo, se encuentra registrado testamento alguno otorgado por el autor de la sucesión MARIA DE LA LUZ CONSUELO OVIEDO TOVAR. - - - VI.- Agréguese a los autos los anexos que acompañan para que surtan sus efectos legales correspondientes. - - - VII.- SE requiere a los cursantes a efecto de que dentro del término legal de 03 tres días acrediten legalmente que LUZ MARIA OVIEDO TOVAR Y MARIA DE LA LUZ CONSUELO OVIEDO TOVAR fueron la misma persona, en virtud de que como se desprende del acta de defunción y del acta de nacimiento que acompaña al de cuenta, aparecen no nombres diversos entre sí. - - - VIII.- Se requiere a los ocurantes a efecto de que dentro del término legal de 03 tres días acrediten legalmente que el C. HERMANEGILDO OVIEDO RAMIREZ Y HERMENEGILDO OVIEDO fueron la misma persona, así mismo acrediten que la C. JUANA TOVAR OVIEDO, JUANA TOVAR, JUANA TOVAR DE OVIEDO, fueron la misma persona, en virtud de que manifiestan fueron los padres de la de cujus. - - - IX.- En virtud de que los denunciante de la presente sucesión manifiestan ser unos parientes colaterales de cuarto grado, publíquense edictos en los lugares públicos de costumbre y en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, por 02 dos veces consecutivas, para que dentro del término de 40 cuarenta días contados a partir de la última publicación, comparezcan las personas que se crean con igual o mejor derecho a heredar a bienes del C. MARIA DE LA LUZ CONSUELO OVIEDO TOVAR, ante esta autoridad a deducir sus posibles derechos hereditarios que les pudiera corresponder. - - - X.- Se faculta al C. Actuario adscrito a este Juzgado a efecto de que se constituya en el domicilio de la C. MARIA DEL ROSARIO OVIEDO TOVAR el que deja asentado en el escrito de cuenta y le notifique y haga saber la radicación de la presente sucesión, para que si a sus intereses conviene comparezca ante esta Autoridad a deducirlos. - - - XI.- Se tiene por señalado domicilio para oír y recibir notificaciones y por autorizados para tal efecto a las personas que señala en el escrito de cuenta. - - - XII.- Notifíquese y cúmplase. - - - Así lo proveyó y firma el LICENCIADO CARLOS CHRISTIAN CAMACHO CORNEJO, Juez Tercero Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos LICENCIADA CECILIA GUADALUPE GARCIA DE LA ROSA, que autoriza y da fe. - - - DOY FE. - - -

2 - 1

TULA DE ALLENDE, HIDALGO; 19 DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DEL 2015.-EL C. ACTUARIO.-LIC. ANASTACIO ISLAS ALAMILLA.-Rúbrica.

Derechos Enterados.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR****TULANCINGO, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NÚMERO 142/2009**

- - - En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por **OSCAR SOTO HOPPE** en contra de **ADRIANA SANCHEZ MENESES**, expediente número **142/2009**, radicado en el Juzgado Segundo Civil y Familiar de Tulancingo de Bravo, Hidalgo se dictó un acuerdo que a la letra dice:

Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a 23 veintitrés de febrero de 2016 dos mil dieciséis. Por presentado OSCAR SOTO HOPPE, con su escrito de cuenta y anexo. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 47, 55, 66, 113, 324, 409, 473, 552, 553, 554, 555, 558, 559, 560, 561, 562, 565 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.- Como lo solicita el promovente y a efecto de dar oportunidad a que se realice la publicación de los edictos correspondientes, SE SEÑALAN DE NUEVA CUENTA LAS 10:00 HORAS DEL DÍA 5 CINCO DE ABRIL DE 2016 DOS MIL DIECISÉIS, para que tenga verificativo LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, que se llevará a cabo en el local que ocupa este Juzgado, respecto del bien inmueble consistente en EL PREDIO URBANO UBICADO EN EL LOTE 1 UNO, DE LA MANZANA ÚNICA, COLONIA LOS CEDROS, ACTUALMENTE CALLE FRANCISCO VILLA NÚMERO 21, COLONIA LOS CEDROS, EN ESTA CIUDAD, cuyo derecho de propiedad consta inscrito bajo el número 2397, tomo I, Libro I, Sección Primera, de fecha 04 cuatro de agosto de 2006 dos mil seis, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Tulancingo, Hidalgo, convocándose a postores para tal efecto.

II.- Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$327,180.00 (TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO OCHENTA PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL), valor pericial estimado en autos.

III.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces, de siete en siete días, en los sitios públicos de costumbre en esta ciudad, en los de ubicación del inmueble, así como en la puerta de este Juzgado, en el Periódico Oficial del Estado y en el Periódico de mayor circulación en esta ciudad, que es El Sol de Tulancingo.

IV.- Se hace saber a los interesados que para tomar parte en la subasta, deberán consignar previamente una cantidad igual o por lo menos del 10% diez por ciento del valor otorgado al bien motivo del remate, de conformidad con lo previsto por el artículo 562 del Código de Procedimientos Civiles.

V.- En atención a lo establecido en el artículo 565 del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Entidad, se ordena poner de manifiesto el avalúo rendido en autos a la vista de los interesados.

VI.- Notifíquese personalmente y Cúmplase.

A s í lo acordó y firma, la LIC. MARÍA TERESA GONZÁLEZ ROSAS, Jueza Segundo de lo Civil y Familiar de este Distrito Judicial, que actúa con Secretaria de Acuerdos, LIC. ISABEL LUNA MEKLER, que autentica y da fe.

2 - 1

**ATENTAMENTE**

**TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO; MARZO DE 2016.-EL C. ACTUARIO.-LIC. DAVID ALCIBAR MENDEZ.-Rúbrica.**

Derechos Enterados.



JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL
PACHUCA, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 838/2014

En los autos del Juicio ORDINARIO CIVIL promovido por LIBRADO HERNÁNDEZ OLIVAREZ en contra de GABINA PATRICIO CASTILLO, expediente número 838/2014;

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 18 dieciocho de febrero de 2016 dos mil dieciséis. Por presentada Librado Hernández Olivares, con su escrito de cuenta. Visto su contenido y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 55, 113, 127, 129, 135, 275, 295, 296, 297, 305, 306, 307, 319, 324, 331, 375 y 376 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, se Acuerda:

- I. Visto el estado procesal que guardan los autos y como lo solicita en el de cuenta, díctese Auto Admisorio de Pruebas.
II. Se admiten como pruebas de la parte actora, todas y cada una de las ofrecidas en su escrito presentado el 10 diez de noviembre del 2015 dos mil quince.
III. No se hace pronunciamiento respecto a la parte demandada por no haber ofrecido pruebas de su parte.
IV. Se elige la forma escrita para el desahogo de las pruebas antes admitidas, abriéndose el periodo de desahogo de probanzas de 30 treinta días improrrogables contados a partir del día siguiente a aquél en que la totalidad de las partes hayan quedado notificadas del presente auto.
V. En preparación al desahogo de la prueba confesional admitida a la parte actora a cargo de Gabina Patricio Castillo señalándose las 9:00 nueve horas del día 28 veintiocho de Marzo del presente año, por lo que se instruye a la Actuario en funciones para que en el domicilio procesal cite a la persona ante mencionada, a efecto de que comparezca en el local que ocupa este Juzgado a absolver posiciones, bajo apercibimiento que en caso de no comparecer sin acreditar justa causa, será declarada confesa de las posiciones previamente calificadas de legales.
VI. En preparación al desahogo de la prueba testimonial se señalan las 10:30 diez horas con treinta minutos del día 28 veintiocho de Marzo del año en curso, por lo que se requiere a la parte actora para que en el día y hora antes indicados, presente a sus testigos Humberto Cerón Álvarez y Eusebia Castillo Jarillo, puntual y debidamente identificados, tal y como se compromete a hacerlo, a efecto de que comparezcan en el local que ocupa este Juzgado con el fin de recabar sus respectivos testimonios, bajo apercibimiento que de ser omisos al respecto se declarará desierta dicha probanza.
VII. Los restantes medios probatorios admitidos (instrumentales y presuncional en su doble aspecto), quedan desahogados por así permitirlo su propia y especial naturaleza.
VIII. De conformidad a lo establecido en el artículo 627 del Código de Procedimientos Civiles, notifíquese el presente acuerdo a Gabina Patricio Castillo por medio de edictos que se publiquen por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.
IX. Los edictos antes ordenados quedaran a disposición de la parte actora una vez que se presente a solicitar su elaboración en la Secretaría, quedando a su cargo la debida publicación de los mismos.
X. Notifíquese personalmente y cúmplase.
Así, lo acordó y firma la Licenciada Ninfa Vargas Mendoza, Juez Cuarto Civil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de Acuerdos, Licenciado Vladimir Rodríguez Molano, que autentica y da fe. Doy Fe.

2 - 1

Pachuca, Hidalgo; 04 cuatro de Marzo 2016.-LA C. ACTUARIO CUARTO DE LO CIVIL.-LICENCIADA LOURDES PEREZ MARTINEZ.-Rúbrica.
Derechos Enterados.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR
APAN, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 714/2008

En el Juzgado Segundo Civil y Familiar del Distrito Judicial de Apan Hidalgo, se promueve un juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por ROSENDO DOMINGUEZ HERNANDEZ en contra de JORGE LOPEZ SAMPERIO, expediente número 714/2008, se dictó un auto que dice: - - - - -

En la ciudad de Apan, Hidalgo a 29 veintinueve de Enero del 2016 dos mil dieciséis. - - - - - Por presentado LIC. ROSENDO DOMINGUEZ HERNANDEZ, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los artículos... se ACUERDA. - - - - -
I.- Visto el estado procesal que guardan los presentes autos, se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble embargado en diligencia de fecha 15 quince de enero del año 2009 dos mil nueve, respecto al lote 8, manzana 22 veintidós, zona 02 cero dos, del Poblado de San Gabriel Azteca, Municipio de Zempoala, Hidalgo. - - - - -
II.- Se señalan las 10:00 DIEZ HORAS DEL DIA 15 QUINCE DE ABRIL DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISEIS para que tenga verificativo la primera almoneda de remate en este juzgado. - - - - -
III.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$159.500.00 ( CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) valor pericial estimado en autos. - - - - -
IV.- Para efectos de dar amplia publicidad al remate autorizado, publíquese los edictos correspondientes por 2 dos veces consecutivas dentro de nueve días, en los lugares públicos de costumbre, en os tableros notificadores de este juzgado, en el Periódico Oficial de Estado y en el periódico Sol de Hidalgo en la región y en el lugar de ubicación del inmueble. - - - - -
V.- Gírese atento exhorto con los insertos necesarios al Juez Civil en turno del Distrito judicial de Pachuca, hidalgo para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva fijar los edictos en la ubicación del inmueble y tableros notificadores de ese juzgado. - - - - -
VI.- Notifíquese y cúmplase - - - - -
Así lo acordó y firma el Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial LICENCIADO JULIÁN ONÉSIMO PIÑA ESCAMILLA, que actúa con Secretario LICENCIADA ADRIANA CRUZ HURTADO, que autentica y da fe. - - - - -

2 - 1

Apan, Hidalgo, Febrero de 2016.-EL ACTUARIO DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE APAN HIDALGO.-LICENCIADO EDUARDO LAZCANO GARCIA.-Rúbrica.

Derechos Enterados.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR
APAN, HGO.
EDICTO
EXPEDIENTE NÚMERO 1042/2015

En el Juzgado Segundo Civil y Familiar del Distrito Judicial de Apan Hidalgo, se promueve un juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por FERNANDO HERNANDEZ LUGO en su carácter de apoderado legal del INSITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT) en contra de PEREZ NAVARRETE CRISTINA, expediente número 1042/2015, se dictó un auto que dice: - - - - -

En la ciudad de Apan, Hidalgo a 15 quince de Enero del 2016 dos mil dieciséis. - - - - - Por presentado LIC. FERNANDO HERNANDEZ LUGO en su carácter de apoderado legal del INSITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), con su escrito de cuenta y anexos. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos... se ACUERDA. - - - - -
I. - - - - -
II. - - - - -
III.- Como lo solicita la ocursoante se decreta la venta en pública subasta del bien inmueble ubicado en lote 1 del Primero Retorno de la Avenida Diesel Nacional número 1, manzana XXXVII, Tercera Etapa, Dina-Renault-Sidena, Ciudad Sahagún, Hidalgo, el cual se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial bajo el número 1000, del tomo I, Libro 1, Sección 1ª de fecha 08 ocho de septiembre del año 2008 dos mil ocho. - - - - -
IV.- Se convocan postores a la PRIMERA ALMONEDA de remate que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado a las 10:00 diez horas del día 04 cuatro de abril del año 2016 dos mil dieciséis. - - - - -
V.- Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$266.800.00 ( DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) valor pericial estimado en autos respecto del bien inmueble ubicado en lote 1 del Primero Retorno de la Avenida Diesel Nacional número 1, manzana XXXVII, Tercera Etapa, Dina-Renault-Sidena, Ciudad Sahagún, Hidalgo. - - - - -
VI.- Publíquese los edictos correspondientes anunciándose por dos veces, de siete en siete días, debiéndose fijar en los tableros notificadores de este H. Juzgado,



en el Periódico Oficial de Estado y en periódico Sol de Hidalgo. ----- VII.- Para formar parte de la subasta los interesados deberán consignar previamente en billete de depósito una cantidad igual o por lo menos el 10% del valor del bien, que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos. -----VIII.- ...-IX.- Notifíquese y cúmplase ----- Así lo acordó y firma el Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial LICENCIADO JULIÁN ONÉSIMO PIÑA ESCAMILLA, que actúa con Secretario LICENCIADA ADRIANA CRUZ HURTADO, que autentica y da fe. -

2 - 1

**Apan, Hidalgo., a 19 de Febrero de 2016.-EL ACTUARIO DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE APAN HIDALGO.- LICENCIADO EDUARDO LAZCANO GARCIA.-Rúbrica.**

Derechos Enterados.

**JUZGADO PRIMERO DE LO MERCANTIL****PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NÚMERO 438/2014**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR FERNANDO HERNANDEZ LUGO SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES EN CONTRA JUAN RAUL VARGAS MIRANDA, EXPEDIENTE NÚMERO 438/2014, LA JUEZ PRIMERO DE LO MERCANTIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, DICTO UN AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

"Pachuca de Soto, Hidalgo, a 25 veinticinco de febrero del año 2016 dos mil dieciséis. Por presentado LICENCIADO FERNANDO HERNANDEZ LUGO en su carácter de apoderado legal del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en los artículos 47, 55, 103, 104, 111, 112, 113, 135, 409, 473 fracción III, 552, 553, 554, 557, 558, 562, 563, 565, 567 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles aplicados supletoriamente al de Comercio, se ACUERDA: I.- Se tiene al ocurrente exhibiendo avalúo y certificado de gravamen respecto del bien inmueble dado en garantía, mismos que se mandan agregar a sus autos a fin de que surtan sus efectos legales correspondientes. II.- Como lo solicita el promovente, se decreta en pública subasta la venta del bien inmueble motivo del presente juicio ubicado en CALLE DEL EBANO, NÚMERO 107, MANZANA 6, LOTE 3, FRACCIONAMIENTO CAMPESTRE VILLAS DEL ALAMO, LOCALIDAD CAMPESTRE VILLAS DEL ALAMO, MUNICIPIO MINERAL DE LA REFORMA, ESTADO DE HIDALGO; cuyas demás características obran en autos, señalándose las 10:30 DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 4 CUATRO DE ABRIL DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS para que tenga verificativo la Primer Almoneda de Remate en este Juzgado, convocándose postores para tal efecto. III.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$478,000.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M. N.) valor pericial estimado en autos. IV.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces de 7 siete en 7 siete días en el Periódico Oficial del Estado, diario de mayor circulación de esta ciudad, en los tableros notificadores del Juzgado y sitios públicos de costumbre. V.- Con motivo del remate quedan a la vista de cualquier persona interesada el avalúo del bien a rematar que obra en autos. VI.- Notifíquese y Cúmplase. Así, lo acordó y firmó la Licenciada MARÍA ISABEL MEJIA HERNANDEZ, Juez Primero de lo Mercantil de este Distrito Judicial, que actúa con Secretario de acuerdos Licenciada MARÍA INÉS GÓMEZ CHAVARÍN, que da fe."

2 - 1

Pachuca, Hidalgo, marzo 2016.-ACTUARIO DEL JUZGADO PRIMERO DE LO MERCANTIL.-LICENCIADA VALENTINA SANTOS GARCIA.-Rúbrica.

Derechos Enterados.

**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL****PACHUCA HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE 711/2011**

SE CONVOCAN POSTORES PARA LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, QUE TENDRÁ VERIFICATIVO A LAS 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 22 VEINTIDÓS DE MARZO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS DENTRO DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR LAS LICENCIADAS ERICKA ROXANA SILVA SANCHEZ, KARLA MARIA BAUTISTA BAUTISTA Y MARLEN BERENICE LUCIO SOSA EN SU CARÁCTER DE APODERADOS LEGALES DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, EN CONTRA DE YOLANDA ESCAMILLA SOLANO, EXPEDIENTE 711/2011.

SE DECRETA EN PÚBLICA SUBASTA LA VENTA DEL BIEN INMUEBLE DADO EN GARANTÍA UBICADO EN AVENIDA SAN PABLO, NÚMERO 388, LOTE 7, MANZANA LVIII, FRACCIONAMIENTO RINCONADA DE LOS ANGELES, POBLACIÓN DE AZOYATLA DE OCAMPO, MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO, CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS OBRAN EN AUTOS.

PUBLÍQUENSE LOS EDICTOS CORRESPONDIENTES POR 2 DOS VECES CONSECUTIVAS DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, DIARIO "EL SOL DE HIDALGO" DE ESTA CIUDAD, EN LOS SITIOS PÚBLICOS DE COSTUMBRE, EN LOS TABLEROS NOTIFICADORES DE ESTE H. JUZGADO Y UBICACIÓN DEL INMUEBLE DADO EN GARANTÍA.

QUEDA A DISPOSICIÓN DE CUALQUIER INTERESADO EL AVALÚO DEL BIEN INMUEBLE A REMATAR A FIN DE QUE SE IMPONGANDEL MISMO.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA LA JUEZA PRIMERO DE LO CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL LICENCIADA MIRIAM TORRES MONROY, QUE ACTÚA CON SECRETARIO DE ACUERDOS LICENCIADA BLANCA LORENA PEREZ TAPIA QUE AUTENTICA Y DA FE.

2 - 1

PACHUCA DE SOTO, HGO, MARZO DEL AÑO 2016.-LA C. ACTUARIO.-LIC. MA. ESTELA ADORACIÓN HERNANDEZ TRAPALA.-Rúbrica.

Derechos Enterados.

**JUZGADO SEGUNDO DE LO MERCANTIL****PACHUCA, HGO.****EDICTO****EXPEDIENTE NÚMERO 93/2011**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES por conducto de sus apoderados legales, RUBEN RIVERO REYES, ERICKA ROXANA SILVA SANCHEZ EN CONTRA DE MARTHA ELENA CABRERA AVILA, EXPEDIENTE NÚMERO 93/2011, EL JUEZ SEGUNDO DE LO MERCANTIL CARLOS FRANCISCO QUEZADA PEREZ DICTO UN AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

En la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a 18 dieciocho de Febrero del año 2016 dos mil dieciséis. Por presentadas LICS. KARLA MARIA BAUTISTA BAUTISTA Y MARLEN BERENICE LUCIO SOSA con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 103, 104, 127, 457 y 473 del Código de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA:

I.- Se tiene a las promoventes, exhibiendo con el escrito de cuenta el exhorto girado al C. Juez Civil y Familiar del Distrito Judicial de Apan, Hidalgo, el cual se manda agregar a los autos para que surta los efectos legales correspondientes.

II.-Como lo solicita se decreta de nueva cuenta la venta en pública subasta bien inmueble hipotecado y descrito en autos, consistente en casa habitación, ubicada en Calle Pico de Orizaba, Número 61, Lote 18, Manzana XIX, Fraccionamiento "Valle de Guadalupe" Tepeapulco, Ciudad Sahagún, Hidalgo.

III.- Se convocan postores para la primera almoneda de remate que tendrá verificativo en el Local que ocupa este Juzgado a las 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 06 SEIS DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO.

IV.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$310,400.00 (TRESCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) valor pericial estimado en autos.





V.- Publíquense los edictos correspondientes por 2 dos veces de 7 siete en 7 siete días, fijándose en el periódico Oficial del Estado, del diario Criterio de esta Ciudad, los cuales quedan a su disposición para la diligenciación así como también en los tableros notificadores de este Juzgado y del Juzgado Civil y Familiar de Apan, Hidalgo y en el inmueble motivo de la almoneda.

VI.- Se hace saber a los interesados que para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente una cantidad igual o por lo menos del 10% por ciento del valor otorgado a los bienes motivo del remate, de conformidad con lo previsto por el artículo 562 del Código de Procedimientos Civiles.

VII.- En atención a lo establecido en el artículo 565 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena poner de manifiesto el avalúo rendido en autos a la vista de los interesados.

VIII.- Toda vez que el inmueble objeto de la venta judicial antes descrita se encuentra ubicado fuera de los límites territoriales de este distrito judicial, gírese atento exhorto con la ubicación precisa del inmueble a rematar así como con los demás insertos necesarios al Juez Civil y Familiar en Turno del Distrito Judicial de Apan, Hidalgo, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva publicar los edictos en el lugar de la ubicación del inmueble, tal como fueron ordenados en el punto inmediato anterior, facultando al interesado para que se constituya con el Actuario correspondiente a fijar los edictos mencionados.

IX.- Entréguese el exhorto de referencia a la parte actora a efecto de que lo haga llegar a su destino, con la obligación de apresurar su diligenciación por el Juez exhortado y devolverlo con lo que se practicare, si por conducto de hiciere la devolución.

X.- Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firma el C. Juez Segundo de lo Mercantil de este Distrito Judicial LICENCIADO CARLOS FRANCISCO QUEZADA PEREZ, que actúa legalmente con Secretario Licenciada LETICIA PASTOR RAFAEL, que autoriza y da fe.

2 - 1

PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; A 07 MARZO DE 2016.-ACTUARIA SEGUNDO MERCANTIL.-LICENCIADA ISABEL FABIOLA CHAVEZ NAVARRETE.-Rúbrica.

Derechos Enterados.

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA  
TEPEJI DEL RIO, HGO.  
EDICTO  
EXPEDIENTE NÚMERO 1014/2008**

--- En los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil promovido por **JOSE FRANCISCO DIAZ CRAVIOTO en contra de ENRIQUETA ZARCO SANTANA**, expediente número **1014/2008**, se dictó un acuerdo de fecha 26 Veintiséis de Enero de 2016 que a la letra dice: **I.-** Como lo solicita el promovente, se decreta en pública subasta EL RESTO del bien inmueble embargado en autos, en diligencia de fecha 1 uno de Diciembre del año 2008 dos mil ocho, ubicado en la población de Cantera de Villagrán Municipio de Tepeji del Rio Hidalgo, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el numero 3077 tomo I, libro I, sección I, de fecha 8 de Julio del año 2002, dos mil dos; el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: **NORTE.-** 3 LINEAS UNA DE 148.00 METROS LINDA CON EJIDO DE CANTERA DE VILLAGRÁN; UNA DE 60.00 METROS CON FILEMON ISLAS SANCHEZ, LAURENTINO ISLAS SANCHEZ Y MARIA TERESA ISLAS; UNA TERCERA DE 97.70 METROS CON EJIDO DE CANTERA DE VILLAGRAN; **SUR.-** 279.40 metros CON MARIA INES ZARCO SANTANA; **ORIENTE.-** 20.00 METROS LINDA CON FILEMON ISLAS SANCHEZ Y 135.00 METROS CON ESPERANZA AVILA; **PONIENTE.-** 20.00 METROS CON MARIA TERESA ISLAS Y 150.00 METROS CON FELIPA ZARCO LOPEZ, y cuya superficie original de 41,236. Metros cuadrados y de los cuales se rematan y restan actualmente 39,036.00 metros cuadrados, debido a los once desprendimientos que se han realizado. **II.-** Se convocan postores para la **DECIMA NOVENA ALMONEDA DE REMATE, que tendrá verificativo en el local de éste H. Juzgado, a las CATORCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIDÓS DE MARZO DE DOS MIL DIECISEIS. III.-** Será postura legal la que cubra de contado la cantidad de **\$960,935.85 (novecientos sesenta mil novecientos treinta y cinco pesos 85/100 moneda nacional)**, valor pericial estimado en autos, al que se le aplico la deducción del 10% diez por ciento de la tasación que obra en autos en términos del artículo 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles en aplicación supletoria al Código de Comercio aplicado. **IV.-** Publíquese el edicto correspondiente por UNA SOLA VEZ EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN EL PERIODICO EL SOL DE HIDALGO EDICIÓN REGIONAL, así como en los lugares públicos de costumbre, de tal manera que entre la publicación y fijación del edicto y la fecha del remate, medie un término que no sea menor a cinco días. **V.- NOTIFIQUESE Y CUMPLASE. -**

**ATENTAMENTE**

**TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO, HIDALGO; MARZO 2016.-EL C. ACTUARIO.-LIC. OSCAR AMERICO SERRANO MONTOYA.-Rúbrica.**

Derechos Enterados.

Este documento fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del Gobierno del Estado de Hidalgo con el medio ambiente, utilizando papel certificado FSC y 100% reciclado.

Queda prohibida la reproducción total o parcial de esta publicación periódica, por cualquier medio o procedimiento, por lo que la autenticidad y validez del contenido de esta publicación solo es válida mediante el ejemplar original impreso y/o el ejemplar digital, únicamente dentro del portal <http://periodico.hidalgo.gob.mx> o que provenga de este.

